

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO II

Secretaria de Estado de Educação

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ATO DOS SECRETÁRIOS E DO SUBSECRETÁRIO

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEEDUC/SECC/SUBCOM Nº 1673
DE 03 DE ABRIL DE 2024DESCENTRALIZA A EXECUÇÃO DE CRÉDITO
ORÇAMENTÁRIO, NA FORMA A SEGUIR ESPECIFICADA.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO RIO DE JANEIRO, O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL E O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA CASA CIVIL, de acordo com a Lei nº 10.071, de 19 de julho de 2003, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2024; Lei nº 10.277, de 09 de janeiro de 2024, que estima a receita e fixa a despesa do Estado do Rio de Janeiro para o exercício de 2024; com o Decreto nº 48.866, de 26 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a execução antecipada do orçamento anual do exercício de 2024, o Decreto nº 48.949 de 07 de fevereiro de 2024, que estabelece normas complementares de programação e execução orçamentária, financeira e contábil para o exercício de 2024 e outras e da outras providências, Decreto nº 46.550, de 01 de janeiro de 2019, que Estabelece Diretrizes da Política de Comunicação Social; Decreto nº 42.436 de 30 de abril de 2010, que dispõe sobre a Descentralização da Execução de Créditos Orçamentários e da outras providências, e conforme Processo nº SEI-030001/010062/2024,

RESOLVEM:

Art. 1º - Descentralizar a execução de crédito orçamentário na forma a seguir especificada:

I - OBJETO: Prestação de serviços de Publicação de Matéria Legal referentes aos procedimentos licitatórios desta Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC no ano de 2024.

II - VIGÊNCIA: Esta Resolução terá vigência de 01/01/2024 até 31/12/2024.

III - DE/Concedente: 18000 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEEDUC
UO: 18010 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEEDUC
UG: 180100 - SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO - SEEDUC

IV - PARA/Executante: 14000 - SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC
UO: 14020 - SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - SUBCOM
UG: 390200 - SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SUBCOM

V - CRÉDITO:

Programa de Trabalho - PTRES: 182016
Natureza da Despesa - ND: 3390
Fonte de Recursos - FR: 1.550.105
Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Art. 2º - O executante se obriga a cumprir integralmente o que orienta o art. 10 e 12 do Decreto nº 42.436, de 30 de abril de 2010 e os artigos 3º e 4º da Portaria AGE nº 10, de 14 de julho de 2023, apresentando a prestação de contas final no prazo de 60 (sessenta) dias, após o término da vigência desta Resolução Conjunta.

Parágrafo Único - Fica vedada a emissão de novas notas de crédito no SIAFE-RIO, em favor do exequente, sem o adimplemento da obrigação constante do caput deste artigo.

Art. 3º - Fica a Superintendência de Licitações - SUPLIC da SEEDUC responsável pelo acompanhamento da execução do objeto mencionado no inciso I, art. 1º, bem como pela verificação do cumprimento das disposições contidas no art. 2º desta Resolução Conjunta.

Art. 4º - Esta Resolução Conjunta entrará em vigor na data de sua publicação, com validade a contar de 01/01/2024, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 03 de abril de 2024

ROBERTA BARRETO DE OLIVEIRA
 Secretária de Estado de Educação

NICOLA MOREIRA MICCIONE
 Secretário de Estado da Casa Civil

IGOR MARQUES
 Subsecretário de Comunicação Social
 Secretaria de Estado da Casa Civil

Id: 2561105

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

ATO DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÃO SEEDUC Nº 6246 DE 02 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA PRÁTICA DOS ATOS QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o § 1º do art. 82, da Lei nº 287, de 04/12/1979, e o que consta no Processo nº SEI-030001/020424/2024,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência a ALEXANDRE NOVO BRAGA, Superintendente de Prestação de Contas, ID. Funcional nº 5120960-8, nos termos da legislação em vigor, para Aprovar ou Impugnar, no âmbito da Superintendência de Prestação de Contas - SUPPC, as prestações de contas a saber:

I - dos Repasses Estaduais das Associações de Apoio as Escolas - AAE's;

II - dos Repasses Federais das Associações de Apoio as Escolas - AAE's;

III - dos Adiantamentos Concedidos;

IV - dos Sistemas de Desembolsos Descentralizados das Diretorias Regionais Administrativas e da Sede da SEEDUC-RJ;

V - dos Termos de Convênios celebrados com recursos estaduais e federais, analisados no âmbito da Superintendência de Prestação de Contas.

Art. 2º - Seja dado conhecimento imediato desta Resolução ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Estado de Fazenda, conforme disposto no Parágrafo Único do art. 289, Lei nº 287, de 04/12/1979.

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 02 de abril de 2024

ROBERTA BARRETO DE OLIVEIRA
 Secretária de Estado de Educação

Id: 2561344

RESOLUÇÃO SEEDUC Nº 6252 DE 19 DE ABRIL DE 2024

DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO CONSULTIVO PARA A INDICAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS UNIDADES ESCOLARES INTEGRANTES DA REDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no processo nº SEI-030001/016815/2024,

CONSIDERANDO:

- que o princípio da gestão democrática para a educação pública está previsto no inciso VI do art. 206 da Constituição Federal e no inciso VIII do art. 2º da LDB;

- que a Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016, instituiu Processo Consultivo para a indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares vinculadas à Rede da Secretaria de Estado de Educação, reconhecendo-os como atores fundamentais na promoção da gestão democrática escolar;

- a Resolução SEEDUC nº 6.197, de 26 de setembro de 2023 que estabelece o início dos procedimentos administrativos para realização dos processos consultivos nas Unidades Escolares da Secretaria de Estado de Educação e dá outras providências.

- o compromisso da Secretaria de Estado de Educação em ampliar participação da comunidade escolar, promovendo a gestão competente e democrática das unidades escolares estaduais;

RESOLVE:

Art. 1º - Regular a realização dos Processos Consultivos para a indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação para o triênio 2024-2026.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO CONSULTIVO NA SEDE E NAS DIRETORIAS REGIONAIS

Art. 2º - O Processo de Consulta à Comunidade Escolar para designação de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) das Instituições de Ensino da Rede Estadual de Ensino obedecerá à seguinte organização:

I - coordenado pela Subsecretaria de Gestão de Ensino, por meio da Comissão Coordenadora do Processo Consultivo;

II - acompanhado pela Superintendência de Gestão das Regionais Pedagógicas, por meio da Coordenadoria de Gestão Democrática e Acompanhamento das Regionais Pedagógicas;

III - supervisionado pelas Diretorias Regionais, por meio da Comissão Supervisora do Processo Consultivo;

IV - coordenado e presidido nas Unidades Escolares, por meio do Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

Art. 3º - A Subsecretaria de Gestão de Ensino designará, mediante Portaria, a Comissão Coordenadora do Processo Consultivo, que será presidida pelo representante da Superintendência de Gestão das Regionais Pedagógicas - SUPGE, constituída por representantes da SEEDUC, da seguinte forma:

I - um representante da Superintendência de Gestão das Regionais Pedagógicas - SUPGE;

II - um representante do Superintendência de Gestão das Regionais Administrativas - SUPAD;

III - um representante da Superintendência de Gestão de Pessoas - SUPGP;

IV - um representante da Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas - SUPDP;

V - um representante da Superintendência de Tecnologia da Informação - SUPTI;

VI - um representante da Assessoria Técnica de Cargos em Comissão - ASSTEC;

VII - um representante da Corregedoria Interna - CORREG;

VIII - um representante da Superintendência de Planejamento e Integração das Redes - SUPLAN;

IX - um representante da Superintendência de Prestação de Contas - SUPPC;

X - um representante da Coordenadoria Geral de Inspeção Escolar, Certificação e Acervo - COOGIE.

XI - um representante da Fundação CECIERJ (exclusivo para deliberação nos casos dos Centros de Educação de Jovens e Adultos - CEJA)

§ 1º - Caberá à Comissão Coordenadora do Processo Consultivo analisar os casos administrativos e operacionais não previstos na presente Resolução, conforme atribuições de cada área.

§ 2º - As decisões do Colegiado ocorrerão por deliberação da maioria e, na ocorrência de eventuais empates, caberá à Presidência da Comissão o voto de qualidade.

Art. 4º - Nas Diretorias Regionais será constituída a Comissão Supervisora da Regional, composta por 2 (dois) servidores representantes, sendo um titular e um suplente, das seguintes áreas: Diretoria Regional Pedagógica, Diretoria Regional Administrativa e Coordenadoria Regional de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único - Compete à Comissão Supervisora da Regional:

I - orientar, supervisionar e fiscalizar o Processo Consultivo de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) das Unidades Escolares de sua abrangência;

II - receber das Comissões Organizadoras do Processo Consultivo as inscrições das chapas.

III - receber e analisar, no prazo estabelecido em cronograma, os pedidos de recurso previstos na presente Resolução;

IV - registrar em ata os trabalhos das Comissões.

V - comunicar à Fundação CECIERJ quanto ao processo consultivo nas unidades escolares semipresenciais através do SEI.

DA ORGANIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO CONSULTIVO NA UNIDADE ESCOLAR

Art. 5º - Nas Unidades Escolares da Rede, os Processos Consultivos, de acordo com estabelecido no art. 4º da Lei Estadual nº 7.299 de 03 de junho de 2016, deverão ser coordenados e presididos pelos Conselhos Escolares, criados pela Lei Estadual nº 2.838, de 25 de novembro de 1997.

§ 1º - Os Conselhos Escolares devem:

I - orientar a formação da Comissão Organizadora do Processo Consultivo na Unidade Escolar;

II - fiscalizar a lisura e adequação de todo o processo à legislação vigente;

III - encaminhar ofício à Comissão Supervisora Regional, a qual está vinculada a sua Unidade Escolar, com os dados pessoais: nome, CPF, telefone, endereço e ID (exclusivo para servidores) dos membros da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, conforme modelo no Anexo I.

§ 2º - O representante docente do Conselho Escolar interessado em se candidatar ao cargo de Diretor ou Diretor Adjunto, deverá se afastar das atribuições de Conselheiro Escolar, a partir do momento de sua inscrição, até a finalização do Processo Consultivo.

Art. 6º - A Comissão Organizadora do Processo Consultivo, que atua como auxiliar do Conselho Escolar na execução do processo consultivo, deve ser representativa dos segmentos que compõem a comunidade escolar e ser composta pelo mínimo de 8 (oito) e o máximo de 16 (dezesesseis) membros, sendo:

I - 4 (quatro) docentes, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;

II - 4 (quatro) estudantes, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;

III - 4 (quatro) funcionários administrativos, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes;

IV - 4 (quatro) responsáveis, sendo 2 (dois) titulares e 2 (dois) suplentes.

§ 1º - Para fins de participação no processo consultivo de que trata esta Resolução, será considerado no segmento "responsável", o responsável legal do estudante registrado no Sistema Conexão Educação ou Sistema de Controle Acadêmico - SCA para as unidades escolares que ofertam a modalidade semipresencial;

§ 2º - Fica vedada a participação na Comissão Organizadora do Processo Consultivo:

I - da Equipe Diretiva da Unidade Escolar - Diretor e Diretor(es) Adjunto(s);

II - dos docentes que concorrerão ao Processo;

III - de cônjuges e/ou parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas, mesmo sendo servidor com matrícula.

§ 3º - Na Unidade Escolar em que houver animador cultural, este poderá participar da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, no segmento funcionário administrativo.

§ 4º - Caso não haja quantitativo suficiente de servidores lotados na Unidade por segmento, estes poderão ser substituídos por:

I - no "segmento funcionário administrativo": professor extraclasse ou professor readaptado exercendo função administrativa e funcionários de apoio do quadro efetivo da SEEDUC;

II - no "segmento responsável": estudantes matriculados maiores de 16 anos ou docentes/servidores que possuam filho(s) matriculados na unidade escolar.

§ 5º - A Comissão Organizadora do Processo Consultivo poderá ser constituída por um quantitativo menor de membros, caso o número de participantes por segmento seja menor que o estabelecido, admitindo-se, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo permitido na presente Resolução;

Art. 7º - A mudança de segmento para atendimento do §4º do art. 6º da presente Resolução não ensejará em mudança de segmento para fins de votação e deverá ser devidamente consignada no Termo de Opção de Segmento para Participação na Comissão Organizadora. (Anexo II).

Art. 8º - Compete à Comissão Organizadora do Processo Consultivo:

I - eleger seu Presidente dentre os representantes maiores de dezoito anos;

II - requisitar à equipe diretiva os materiais necessários ao desempenho de suas atribuições;

III - possibilitar o acesso ao Projeto Político Pedagógico e ao Plano de Gestão, bem como a documentos e registros, disponibilizados pela Unidade Escolar;

IV - organizar as listagens dos votantes, por segmento, disponibilizada pela Unidade Escolar;

V - planejar, organizar e lavrar em livro próprio as atas das reuniões realizadas;

VI - convocar a comunidade escolar para participar do Processo Consultivo, mediante Edital, conforme Anexo III, que deverá ser afixado na Unidade Escolar, em lugar visível a todos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis do início da votação;

VII - divulgar o edital aos responsáveis legais dos alunos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data da realização da votação;

VIII - divulgar para toda a comunidade escolar, em locais de amplo acesso, incluindo mídias digitais, o edital de convocação, as normas e o cronograma do Processo Consultivo;

IX - receber e analisar as fichas de inscrição, juntamente com o Conselho Escolar, conforme modelo no Anexo IV, dos candidatos às chapas, com base nos critérios estabelecidos nesta Resolução.

X - receber a Declaração de Compromisso dos Candidatos a Diretor e a Diretor Adjunto de Unidade Escolar de acordo com o Anexo V;

XI - encaminhar à Comissão Supervisora da Regional os pedidos de recurso para análise nos casos de indeferimento (Anexo VI);

XII - homologar as chapas e candidaturas, juntamente com o Conselho Escolar, de imediato, no caso de não haver pedidos de impugnação (Anexo VII);

XIII - dar ciência ao candidato, por escrito, do deferimento ou indeferimento de sua inscrição, consoante prazos estabelecidos no cronograma, a contar do recebimento da tal informação, oriunda da Comissão Supervisora da Regional (Anexo VIII);

XIV - atribuir, por ordem de inscrição, um número de identificação às chapas inscritas;

XV - informar as atribuições e credenciar até 2 (dois) fiscais por chapa para acompanhar o processo de divulgação do plano de gestão, votação, escrutínio e apuração dos resultados, conforme disposto no Anexo IX;

XVI - planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, em cada Unidade Escolar, respeitando as normas desta Resolução;

XVII - fiscalizar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o Processo Consultivo, conforme Capítulo VIII desta Resolução.

XVIII - planejar, em comum acordo com os candidatos, reuniões na Unidade Escolar em todos os turnos, em diferentes dias e horários, objetivando a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar, para a divulgação das chapas inscritas e de seus respectivos Planos de Gestão;

XIX - designar, orientar e publicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a escolha do Presidente, Secretário e demais componentes das mesa(s) receptora(s) de votos e das mesa(s) escrutinadora(s), dentre os integrantes da comunidade escolar.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR

Art. 9º - O candidato à função de Diretor de Unidade Escolar deverá:

I - ser membro efetivo do magistério público estadual da Secretaria de Estado de Educação há no mínimo 3 (três) anos e ter atuado em regência de turma por, pelo menos, 3 (três) anos;

II - ter a disponibilidade de cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos;

III - estar em exercício na unidade escolar ou dela não estar afastado por mais de 1 (um) ano, com exceção dos diretores em exercício na data da publicação da presente lei, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício na unidade escolar antes do término do período de inscrições de candidaturas;

IV - Não ter sido penalizado, em decisão definitiva, proferida em processo administrativo disciplinar ou sindicância, pela prática de irregularidades graves, com penalidade de Suspensão, nos 3 (três) anos anteriores à data da homologação da respectiva chapa e candidatura, na forma do disposto no inciso IV do art. 2 da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016.

V - apresentar o(s) nome(s) do(s) professor(es) candidato(s) a Diretor(es) Adjunto(s) que comporá(ão) a chapa para participar do Processo Consultivo, de acordo com o quantitativo definido na Resolução SEEDUC nº 5664 de 19 de julho de 2018, que atualiza a regulamentação da estrutura básica das Unidades Escolares; a Resolução SEEDUC nº 6218 de 19 de dezembro de 2023, que altera os dispositivos da Resolução SEEDUC nº 6003 de 18 de novembro de 2021, mudando a listagem de classificação das Unidades Escolares da Rede Pública Estadual de Ensino e a Resolução Conjunta SEEDUC/Fundação CECIERJ nº 1668 de 09 de janeiro de 2024, que altera o Anexo XIII da Resolução Conjunta SEEDUC/Fundação CECIERJ nº 1511, de 26 de dezembro de 2019, e dá outras providências;

VI - entregar, no ato de registro da candidatura, para o Conselho Escolar e a Comissão Organizadora, o Plano de Gestão para a Unidade Escolar;

VII - apresentar a Declaração de Compromisso do Candidato à função de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Estadual de Ensino ao Conselho Escolar e à Comissão Organizadora, conforme consta no Anexo V desta Resolução.

Art. 10 - O candidato à função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar deverá:

I - ser membro efetivo do magistério público estadual da Secretaria de Estado de Educação há no mínimo 3 (três) anos e ter atuado em regência de turma por, pelo menos, 3 (três) anos;

II - ter a disponibilidade de cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos;

III - estar em exercício na unidade escolar ou dela não estar afastado por mais de 1 (um) ano, com exceção dos diretores em exercício na data da publicação da presente lei e, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício na unidade escolar antes do término do período de inscrições de candidaturas;

IV - Não ter sido penalizado, em decisão definitiva, proferida em processo administrativo disciplinar ou sindicância, pela prática de irregularidades graves, com penalidade de Suspensão, nos 3 (três) anos anteriores à data da homologação da respectiva chapa e candidatura, na forma do disposto no inciso IV do art. 2 da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016.

V - participar da elaboração e assinar, no ato de registro da candidatura, o Plano de Gestão para a Unidade Escolar.

VI - assinar a Declaração de Compromisso do Candidato à função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar da Rede Pública Estadual de Ensino, conforme modelo no Anexo V.

Art. 11 - O Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) em exercício, indicados em Processo Consultivo, na forma da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016, poderão reapresentar seus nomes para apenas mais um Processo Consultivo.

Art. 12 - O Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) em exercício, designados de forma provisória, poderão apresentar seus nomes para o Processo Consultivo 2024, sendo esta considerada sua primeira apresentação.

Art. 13 - Ao membro do magistério que complemente a sua carga horária e/ou participe do regime de Gratificação por Lotação Prioritária - GLP em Unidades Escolares distintas, será permitida a candidatura a Diretor ou Diretor Adjunto apenas em sua Unidade de origem.

CAPÍTULO IV

DA INSCRIÇÃO

Art. 14 - Os candidatos à Diretor ou Diretor Adjunto somente poderão se inscrever em uma única chapa, para uma única Unidade Escolar, sendo vedada sua participação simultânea em Processos Consultivos realizados em mais de uma Unidade Escolar, podendo incorrer em impugnação das chapas nas Unidades Escolares envolvidas.

§ 1º - A chapa deverá apresentar no ato da inscrição um Plano de Gestão Escolar que contemple os eixos: pedagógico, administrativo, financeiro e de gestão de pessoas, na perspectiva da gestão democrática, conforme Anexo X.

§ 2º - A não apresentação de um Plano de Gestão Escolar e/ou que não contemple os eixos acima citados, incorrerá no indeferimento da chapa, conforme Anexo VI.

§ 3º - O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado com o ob-

jetivo de criar um ambiente propício na escola para a melhoria das práticas de sala de aula e para a aprendizagem escolar, levando em consideração os indicadores e as especificidades de cada Unidade Escolar, metas e estratégias para a mudança de cenário, atendendo às disponibilidades financeiras, a previsão orçamentária e às normas legais que disciplinam a gestão e a realização de despesa pública.

§ 4º - O Conselho Escolar e a Comissão Organizadora do Processo Consultivo poderão impugnar o(s) candidato(s) que não preencham os requisitos apresentados no Capítulo III desta Resolução, fundamentadamente e por escrito, conforme Anexo VIII.

Art. 15 - Toda e qualquer alteração na composição das chapas somente poderá ser efetivada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes da realização da consulta à comunidade escolar, salvo em caso(s) de extrema gravidade, analisados pelo Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

§ 1º - Alterações realizadas fora do prazo mencionado, sem a devida apreciação pelo Conselho e Comissão, consoante caput deste artigo, poderão implicar na exclusão de toda a chapa.

§ 2º - O Conselho Escolar e a Comissão Organizadora do Processo Consultivo deverão divulgar o registro dos candidatos no primeiro dia útil após o encerramento do prazo das inscrições.

Art. 16 - As atividades de divulgação seguirão as disposições estabelecidas no Capítulo VIII e ao conjunto de normas acertadas em comum acordo com o Conselho Escolar e a Comissão Organizadora do Processo Consultivo na Unidade Escolar, tendo início após o deferimento das chapas inscritas, com término às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia anterior ao início da votação, pela comunidade escolar.

CAPÍTULO V DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 17 - O Plano de Gestão Escolar a ser apresentado pelos candidatos a Diretores e Diretores Adjuntos (Anexo X) está consignado no inciso V do art. 2º da Lei nº 7.299, de 03 de junho de 2016, que estabelece o Processo Consultivo das Instituições de Ensino Integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação, deverá ser disponibilizado na página eletrônica da Secretaria de Estado de Educação - SEEDUC.

Art. 18 - A estruturação deste Plano de Gestão Escolar deve expressar claramente as linhas gerais do Projeto Político Pedagógico, com a apresentação das propostas concretas que evidenciem o sentido maior da educação escolar: o compromisso com a aprendizagem de todos os estudantes.

Art. 19 - O Plano de Gestão Escolar deve conter as formas pelas quais a Direção pretende:

a) estabelecer estratégias para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;

b) estabelecer estratégias voltadas ao combate à infrequência, ao abandono, evasão e à reprovação escolar;

c) estabelecer estratégias voltadas à permanência, inclusão e melhoria do desempenho dos estudantes, em especial daqueles com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social;

d) estabelecer estratégias voltadas à construção coletiva de ambientes de ensino favoráveis à cultura de paz, que contribuam para o convívio e o respeito à diversidade humana, o desenvolvimento integral dos estudantes e a formação para a cidadania;

e) estimular a participação e integração da comunidade escolar na elaboração e/ou atualização do Projeto Político Pedagógico e nas demais atividades da Unidade Escolar, abrangendo o debate e a definição da aplicação dos recursos financeiros;

f) articular ações para melhoria da aprendizagem com os fóruns colegiados como por exemplo: Conselho Escolar, Associação de Apoio à Escola e Grêmios Estudantil para definição das prioridades referentes à gestão pedagógica, administrativa, financeira e de pessoas, relacionadas ao cumprimento do disposto no art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação que trata da finalidade do pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

g) estabelecer estratégias para zelar pela escrituração escolar: certificação dos alunos, censo escolar e SISTEC, quando for o caso.

h) estabelecer estratégias relacionadas aos repasses financeiros regulares, a fim de buscar um ambiente escolar mais atrativo e saudável para a comunidade escolar.

CAPÍTULO VI DA NÃO PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO CONSULTIVO

Art. 20 - A Unidade Escolar que não apresentar candidatura(s) deverá formalizar, em assembleia convocada pelo Conselho Escolar para este fim, a não participação no Processo Consultivo e terá sua Equipe Retiva designada pela Secretaria de Estado de Educação, de acordo com o art. 9º da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016.

§ 1º - A Unidade Escolar que não apresentar candidatura(s) deverá realizar ampla divulgação da assembleia, que deverá ocorrer em todos os turnos de funcionamento, para todos os segmentos da comunidade escolar, seguindo a Portaria que estabelecerá o cronograma do Processo Consultivo.

§ 2º - A divulgação para esta assembleia deverá ocorrer mediante avisos afixados nos murais da Unidade Escolar, por meio eletrônico, sempre que possível, e por comunicados entregues aos estudantes e seus responsáveis legais.

§ 3º - O quórum mínimo será de 20% (vinte por cento) dos estudantes e servidores da unidade escolar.

§ 4º - Cabe ao Conselho Escolar consignar a decisão pela não participação no Processo Consultivo por meio de ata, anexando o registro da presença de todos os participantes.

§ 5º - A decisão deverá ser comunicada formalmente pelo Conselho Escolar à Comissão Supervisora Regional, nos moldes do Anexo XII.

CAPÍTULO VII DOS VOTANTES

Art. 21 - São considerados aptos para participar e votar no Processo Consultivo de que trata esta Resolução:

I - membros do magistério, servidores públicos com funções administrativas e de apoio, professores em contrato temporário e animadores culturais, em efetivo exercício na Unidade Escolar, até a data da consulta;

II - estudantes matriculados na Unidade Escolar que tenham, no mínimo, 12 (doze) anos de idade completos até a data da consulta;

III - responsável legalmente constituído, por 1 (um) por estudante, que conste no Conexão Educação/cadastro escolar/SCA, vinculado a estudante que tenha menos de 12 (doze) anos de idade completos até a data da consulta.

§ 1º - Cada votante terá direito a apenas 1 (um) voto na mesma Unidade Escolar.

§ 2º - Ao membro do magistério que for titular de duas matrículas, que complemente sua carga horária, que participe do regime de Gratificação por Lotação Prioritária - GLP, ou que esteja contratado temporariamente, será permitido 1 (um) voto em cada Unidade Escolar de atuação.

§ 3º - Os membros do magistério, servidores públicos com funções administrativas, de apoio e animadores culturais terão direito a apenas 1 (um) voto por Unidade Escolar, independentemente de pertencer a mais de um segmento, ou de possuir 2 (dois) ou mais filhos matriculados na mesma Unidade.

§ 4º - O representante do segmento responsável terá direito a apenas 1 (um) voto por Unidade Escolar, independentemente de possuir 2 (dois) ou mais filhos menores de 12 anos matriculados na mesma Unidade.

§ 5º - O voto será em urna, de forma direta e secreta;

§ 6º - Exercer o direito ao voto é facultativo;

§ 7º - Fica vedado o voto por representação.

Art. 22 - O votante deverá se identificar à mesa receptora de votos, mediante a apresentação de documento oficial de identificação com foto, quando se tratar de membro do magistério, demais servidores efetivos lotados na unidade escolar, animador cultural, responsável legal e estudante maior de idade.

I - Somente estarão aptos a votar o responsável legal pelo estudante devidamente identificado no Sistema Conexão/SCA.

II - Estudantes com idades acima de 12 (doze) anos deverão se identificar mediante a apresentação de carteira de identidade, comprovante de matrícula emitido até 5 dias antes, pelo Sistema Conexão Educação/SCA, ou outro documento de identificação com foto.

III - O boletim escolar online será aceito, desde que apresentado com outro documento de identificação com foto.

CAPÍTULO VIII

DA DIVULGAÇÃO DA CHAPA

Art. 23 - Cabe ao Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação dos planos de gestão das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições desta Resolução, de modo a garantir a lisura do processo.

Art. 24 - O Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, em comum acordo com os candidatos, e de forma equânime, deve planejar, reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando os candidatos apresentarem seu Plano de Gestão, conforme disposto no Capítulo V da presente Resolução.

Parágrafo Único - A reunião deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

Art. 25 - Só será permitida a propaganda pelos candidatos após a divulgação das Chapas registradas, nas datas de início e término constantes na Portaria que define o cronograma do Processo Consultivo.

Art. 26 - Será permitida a propaganda dos candidatos na internet por meio de mídias sociais ou outra forma, para apresentação do Plano de Gestão à comunidade escolar, desde que seguidas a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o prazo estabelecido no art. 16 da Presente Resolução e previamente comunicado ao Conselho Escolar e a Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

Parágrafo Único - Faculta-se ao Conselho Escolar e à Comissão Organizadora do Processo Consultivo a decisão quanto à realização de debates virtuais entre os candidatos, desde que todas as chapas participem.

Art. 27 - É permitido ao candidato utilizar os espaços físicos da Unidade Escolar para a promoção de sua campanha no processo de consulta, desde que previamente comunicado ao Conselho Escolar e que não haja prejuízos ao funcionamento da unidade escolar.

Art. 28 - Durante todo o período destinado ao Processo Consultivo para escolha de diretores é proibida a propaganda que:

I - interromper, sem a anuência ou agendamento prévio com o professor, o andamento das atividades que estejam ocorrendo nos ambientes de aprendizagem;

II - caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo Consultivo;

III - perturbar o ambiente de aprendizagem, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;

IV - implicar promessa ou solicitação de dinheiro, dádiva, rifa, sorteio ou vantagem de qualquer natureza.

Art. 29 - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes deverá ser analisada pelo Conselho Escolar e pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo que, se a entenderem incluída nessas características, determinará sua imediata suspensão, advertindo os candidatos, por escrito, com a devida comunicação das normativas dispostas nesta Resolução.

Parágrafo Único - A chapa que reincidir nas situações descritas nesta Resolução estará sujeita à impugnação, após análise do Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, juntamente com a Comissão Supervisora da Regional.

Art. 30 - Será vedado, durante todo o dia da Consulta, sob pena de impugnação da Chapa o Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora:

I - aglomeração de pessoas portando flâmulas e bandeiras de modo a caracterizar manifestação coletiva no espaço da Unidade Escolar e nas imediações, num raio de 100 (cem) metros, com ou sem a utilização de veículos;

II - aos mesários e aos escrutinadores o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda candidato e/ou da chapa;

III - o uso de alto-falantes e amplificadores de som no espaço da Unidade Escolar, com a finalidade de promover o candidato e/ou a chapa;

IV - qualquer distribuição de material de propaganda;

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

VI - oferecer, prometer ou entregar ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, como: brindes, camisetas, lanches, cesta básica, etc.;

VII - o transporte de votantes por parte dos candidatos e/ou seu representante;

VIII - as situações não especificadas neste artigo serão norteadas pela Lei n.º 7.299, de 03 de junho de 2016 e pelo Decreto-Lei n.º 220, de 18 de julho de 1975.

Art. 31 - Será permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência do votante por candidato no dia da Consulta, incluída a que se contenha no próprio vestuário, desde que atendido o disposto nesta Resolução.

Art. 32 - Os fiscais das chapas deverão respeitar as normativas dispostas nesta Resolução, no que cabe à divulgação e procedimentos no dia da consulta, além de estarem identificados com o nome e/ou número da chapa que representam.

§ 1º - os candidatos são fiscais natos;

§ 2º - A escolha de fiscais não poderá recair sobre: membros do Conselho Escolar, ou da Comissão Organizadora, ou dos membros da(s) mesa(s) receptoras(s).

§ 3º - A indicação de até 2 fiscais de chapa, membros da comunidade escolar, no ato da inscrição, deverá ser realizada por meio da ficha constante no Anexo IX e entregue ao Conselho Escolar e à Comissão Organizadora.

§ 4º - A eventual necessidade de troca dos fiscais deverá ser comunicada ao Conselho Escolar e à Comissão Organizadora do Processo Consultivo, com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com a devida atualização da ficha de inscrição citada no inciso XV do art. 8º desta Resolução.

Art. 33 - As atividades de divulgação das chapas serão encerradas às 23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia anterior ao início da votação, pela comunidade escolar.

Parágrafo Único - A(s) chapa(s) que não respeitarem esse dispositivo poderão ser impugnadas pelo Conselho Escolar e pela Comissão Organizadora.

CAPÍTULO IX

DA VOTAÇÃO

Art. 34 - A votação será realizada na própria Unidade Escolar, unicamente de forma presencial, conduzida por mesas receptoras de votos no quantitativo que se fizer necessário, sob a coordenação do Conselho Escolar com o acompanhamento da Comissão Organizadora do Processo Consultivo e dos fiscais da(s) chapa(s).

§ 1º - A votação deverá ocorrer em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar, no período de 1 (um) dia, sem interrupção entre os turnos, em horário estabelecido no cronograma constante em Portaria específica.

§ 2º - O Conselho Escolar, acompanhado pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo, estabelecerá a logística, a partir das listagens de votantes fornecidas pela direção da Unidade Escolar, definindo o número de mesas receptoras de votos, conforme a necessidade de cada Unidade Escolar, de acordo com o número de votantes.

Art. 35 - Cada mesa receptora de votos será composta por 1 (um) Presidente e 1 (um) Secretário, no mínimo 2 (dois) mesários, designados pelo Conselho Escolar e pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo, cabendo:

I - Ao Presidente, garantir a ordem no local e o direito à liberdade de cada votante participar da consulta e que nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora de votos intervenha nos trabalhos desta, sob nenhum pretexto.

II - Ao Presidente, garantir que não integre a mesa receptora de votos os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido na função de Diretor ou Diretor Adjunto.

III - Ao Secretário, registrar em ata, durante a votação, as ocorrências, conforme modelo no Anexo XIII, que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os integrantes da mesa.

IV - Aos Mesários, receber o votante, identificar, orientar a assinatura na listagem de votantes correspondente, conforme o Anexo XIV, garantir o sigilo do voto e acompanhar a inserção da cédula na urna.

V - Aos Mesários, proibir a entrada do votante na cabine de votação com aparelho celular, máquinas fotográficas, filmadoras ou aparelhos eletrônicos afins, salvaguardando esses objetos enquanto estiver votando.

Art. 36 - A relação das chapas, com os respectivos números, nomes dos candidatos e função a qual concorrem, deverá ser colocada em local visível no recinto onde funcionarão as mesas receptoras de votos.

Art. 37 - O voto será dado em cédula única, conforme modelo no Anexo XV, que deverá conter o carimbo identificador da Unidade Escolar e a rubrica de, pelo menos, 1 (um) dos membros do Conselho Escolar e/ou da Comissão Organizadora do Processo Consultivo que esteja presente.

§ 1º - A validação da urna ocorrerá antes do início da votação, com a participação do Conselho Escolar, da Comissão Organizadora do Processo Consultivo e de até 2 (dois) fiscais de cada chapa, designados previamente junto ao Conselho Escolar e à Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

§ 2º - Para efeitos do disposto nesta Resolução, consideram-se como votos válidos os destinados a uma única chapa e inválidos os votos brancos e nulos.

§ 3º - A marcação da cédula deverá ser realizada em cabine de votação, com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, disponibilizada pela Unidade Escolar para este fim.

§ 4º - A urna deverá estar fora da cabine, em local visível para a mesa receptora de votos, quando nela for depositada a cédula única de votação. Cabe aos mesários acompanhar a inserção da cédula na urna.

Art. 38 - As mesas receptoras de votos, após o encerramento da votação, na presença dos fiscais da(s) chapa(s), deverão lacrar as urnas, além de elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências.

CAPÍTULO X DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 39 - Concluída a etapa disposta nos artigos supramencionados, a mesa escrutinadora de votos, composta por um mínimo de 3 (três) membros, designados pelo Conselho Escolar e pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo, se encarregará da imediata apuração dos votos depositados nas urnas, com o acompanhamento do Conselho Escolar e dos fiscais da(s) chapa(s).

§ 1º - Na necessidade de transporte da(s) urna(s) para a escrutinação em outro local, esta(s) deverá(ão) ser acompanhada(s) por representantes da Comissão Organizadora do Processo Consultivo e por fiscais da(s) chapa(s).

§ 2º - A apuração dos votos será feita no mesmo dia da votação, em sessão única, em espaço da Unidade Escolar previamente definido pelo Conselho Escolar e pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

§ 3º - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação conferindo se o total corresponde ao número de votantes.

§ 4º - A urna será anulada nos casos em que:

I - apresentar, comprovadamente, sinais de violação;
II - apresentar número de cédulas superior a 5% (cinco por cento) do número de assinaturas nas listas de votantes;
III - apresentar ausência da Ata e Listagens de Votação.

§ 5º - Será anulado o voto que:

I - não estiver em cédula rubricada por um dos membros Conselho Escolar e/ou da Comissão Organizadora do Processo Consultivo;
II - a cédula não corresponder ao modelo oficial;
III - apresentar mais de uma opção assinalada;
IV - apresentar rasura de qualquer espécie.

Art. 40 - Em cada Unidade Escolar serão considerados vencedores do Processo Consultivo e indicados a Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) os candidatos da chapa que obtiver o maior percentual de votos válidos.

§ 1º - O quórum mínimo para que seja validado o Processo Consultivo será de 30% (trinta por cento) do universo de votantes da Unidade Escolar, conforme art. 7º, § 1º, da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016.

§ 2º - Os votos serão ponderados na proporção de 50% (cinquenta por cento) do total de votantes dos segmentos: membro do magistério, servidor administrativo, de apoio e animador cultural (Urna A) e de 50% (cinquenta por cento) do total de votantes do segmento estudante, a partir de 12 (doze) anos completos até a data da consulta, ou seu responsável, que conste no cadastro do Sistema Conexão Educação/SCA, quando menor de 12 (doze) anos (Urna B).

§ 3º - O cálculo para apuração do percentual de votos de cada chapa observará a seguinte fórmula: 50 (cinquenta) vezes o número de votos da chapa na Urna A, dividido pelo total de professores e servidores votantes, somado a 50 (cinquenta) vezes o número de votos da chapa na Urna B, dividido pelo total de estudantes ou responsáveis votantes, que resultará no percentual de votos de uma chapa.

Cálculo para Apuração do Percentual de Votos de Cada Chapa:

50 x números de votos da Chapa da Urna A + 50 x número de votos da Chapa da Urna B

Total de Professores e Servidores Votantes Total de Estudantes e Responsáveis Votantes

§ 4º - Nas Unidades Escolares onde houver apenas uma chapa inscrita, a indicação dependerá da obtenção de mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, aprovando a chapa concorrente.

§ 5º - No caso de o total de votantes não atingir o quórum mínimo: 30% (trinta por cento) no caso de 2 (duas) ou mais chapas inscritas e 50% (cinquenta por cento) em situações de chapa única, a Secretaria de Estado de Educação designará a equipe diretiva da Unidade Escolar consultada a Comunidade Escolar, consoante regramento estabelecido na presente Resolução.

§ 6º - Se 2 (duas) ou mais chapas obtiverem o mesmo percentual de votos, o critério de desempate levará em consideração o candidato à função de Diretor de Unidade Escolar que comprovar, pela ordem:

I - maior tempo ininterrupto de serviço na Unidade Escolar;
II - maior tempo de serviço no magistério público estadual da Secretaria de Estado de Educação;
III - maior idade.

§ 7º - Nos casos de empate, o Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo adotará os critérios estabelecidos no § 6º e divulgará o resultado final no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a apuração dos votos.

Art. 41 - Uma vez concluída a apuração dos votos, após a elaboração, leitura, aprovação e assinatura da Ata de Resultado Final, conforme modelos nos Anexos XVI-A para o caso de chapa única e Anexo XVI-B para os casos de duas ou mais chapas, todo o material deverá ser entregue pela mesa escrutinadora para o Conselho Escolar e/ou a Comissão Organizadora do Processo Consultivo, aos quais caberá:

I - verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II - verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

III - decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV - proclamar a indicação da chapa que obtiver o maior percentual de votos válidos, ou da chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

V - encaminhar ofício da Indicação do Resultado Final para a Comissão Supervisora Regional e divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do Processo Consultivo, conforme modelo no Anexo XVII.

Art. 42 - Caso sejam constatadas irregularidades graves, tais como aquelas que impeçam e/ou dificultem a livre manifestação de escolha, indicando a necessidade de anulação da consulta, caberá ao Conselho Escolar, com o apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, levar ao conhecimento da Comissão Supervisora da Regional para que, em colegiado, sejam adotadas as providências cabíveis.

Art. 43 - O candidato que se sentir prejudicado pela proclamação do resultado final poderá solicitar reconsideração, respeitando os prazos estabelecidos, desde que devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, conforme modelo no Anexo XVIII - A ao Conselho Escolar e/ou à Comissão Organizadora do Processo Consultivo, que avaliarão o pedido.

Parágrafo Único - A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo estabelecido no cronograma do referido processo, pelo Conselho Escolar e pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo.

Art. 44 - No caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o candidato que ainda se sentir prejudicado poderá interpor recurso, respeitando os prazos estabelecidos, conforme modelo no Anexo XVIII - B, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória após o pronunciamento do Conselho Escolar e da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, à Comissão Supervisora da Regional, que avaliará o recurso.

Parágrafo Único - A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida pela Comissão Supervisora da Regional ao Conselho Escolar que, com apoio da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, informará ao interessado nos prazos estabelecidos no cronograma do processo consultivo.

Art. 45 - Os pedidos de reconsideração e de recurso terão efeito suspensivo.

Art. 46 - A Comissão Organizadora do Processo Consultivo será constituída automaticamente após o fim da consulta à comunidade escolar, incluindo-se os períodos de reconsideração e recurso.

Art. 47 - As atas e listas de presença referentes ao Processo Consultivo deverão permanecer arquivadas na Unidade Escolar pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da data final do Processo Consultivo.

Art. 48 - A tramitação das etapas do Processo Consultivo deverá ser registrada, por meio de processo eletrônico, a ser aberto pela Unidade Escolar, para arquivamento de todas as atas e documentos afins, com encaminhamento à Diretoria Regional Pedagógica.

CAPÍTULO XI DA FORMAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES E DO CURSO DESENVOLVIMENTO DE SABERES EM GESTÃO ESCOLAR

Art. 49 - Os servidores escolhidos pela comunidade escolar para exercer as funções de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) participarão de Curso de Gestão Escolar, composto das seguintes etapas:

I - atividade no Ambiente Virtual de Aprendizagem;
II - formação assíncrona;
III - avaliação;

§ 1º - Os servidores serão designados por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação após participarem da Capacitação para Gestores Escolares, com aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na etapa de avaliação, com o início do exercício das funções após publicação das designações em Diário Oficial.

§ 2º - Os servidores escolhidos pela comunidade escolar para as funções de Diretor e Diretor Adjunto, assinarão o Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme modelo no Anexo XIX, em 3 (três) vias, que serão também firmadas pelas Diretoria Regional Pedagógica, Diretoria Regional Administrativa e Coordenadoria Regional de Gestão de Pessoas.

Art. 50 - Tanto a Formação para Gestores Escolares, quanto o Curso de Desenvolvimento de Saberes em Gestão na Escola serão organizados e acompanhados pela Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas - SUPDP. Parágrafo único. A Formação e o Curso serão ofertados por Regionais.

Art. 51 - A Formação para Gestores Escolares e o Curso Desenvolvimento de Saberes em Gestão na Escola visam propiciar ao profissional da educação conhecimentos fundamentais acerca da estrutura, dos processos e fundamentos teórico-práticos, para a implementação de uma gestão democrática e participativa nas Unidades Escolares, contemplando temáticas que vão desde a rotina da gestão, até a mediação de conflitos e os pilares da gestão escolar.

Art. 52 - A Formação para Gestores Escolares e o Curso Desenvolvimento de Saberes em Gestão na Escola terão carga horária total de 54h, serão divididos em duas ofertas distintas.

§ 1º - A Formação para Gestores Escolares, com carga horária total de 24h, será desdobrada em 02 (duas) etapas, onde o servidor terá acesso ao material escrito (no formato E-book), sendo ofertados pelos professores formadores e pelos setores responsáveis que contribuíram com as temáticas voltadas ao trabalho rotineiro do gestor.

§ 2º - A última etapa da Formação será ofertada remotamente (no decorrer do período formativo), onde cada servidor passará por uma avaliação, com 10 (dez) questões objetivas, contemplando as temáticas abordadas no material compartilhado, sendo o aproveitamento mínimo de 60% na referida etapa;

§ 3º - O Curso Desenvolvimento de Saberes em Gestão na Escola será oferecido após a finalização da Formação para Gestores Escolares.

Art. 53 - A Formação para Gestores Escolares terá como temáticas:

a) legislações da educação básica, da inspeção escolar e do financeiro;
b) gestão de pessoas e gestão de integração de rede;
c) relações interpessoais, gestão democrática e órgãos colegiados;
d) projetos e programas pedagógicos das esferas estadual e federal;
e) plano de gestão e projeto político pedagógico.

Parágrafo Único - Os conteúdos pertinentes a cada temática serão aprovados pelos setores responsáveis.

Art. 54 - O Curso Desenvolvimento de Saberes em Gestão na Escola terá como temáticas:

a) Princípios e elementos constitutivos de uma Gestão Democrática;
b) Gestão escolar democrática: Conselhos Escolares, Participação Estudantil e Gestão Financeira;
c) Projeto Político Pedagógico e Curricular: uma construção participativa.

§ 1º - A carga horária total será de 30h em atividades assíncronas.

§ 2º - Ao final do curso, os gestores terão como entrega o compartilhamento de uma boa prática vinculada a qualquer temática abordada no curso;

§ 3º - Caso o gestor não tenha uma boa prática implementada, que seja compartilhado um projeto de própria autoria, que aborde uma das temáticas do curso, com a finalidade de implementá-la na Unidade Escolar;

Art. 55 - O Curso Desenvolvimento de Saberes em Gestão na Escola será ministrado sempre que um servidor assumir a gestão, caso não seja ano correspondente ao Processo Consultivo.

CAPÍTULO XII

DA DESIGNAÇÃO

Art. 56 - Os Diretores e Diretores Adjuntos indicados por meio de Processo Consultivo e designados em conformidade com os termos desta Resolução poderão permanecer em exercício na função pelo período de 03 (três) anos, com a prerrogativa de recondução do mandato, consecutivamente, uma única vez, por igual período, mediante novo Processo Consultivo.

Art. 57 - A designação do servidor indicado por meio de Processo Consultivo, regulamentado nesta Resolução não afastará a natureza ad nutum das funções de Diretor e Diretor Adjunto, conforme disposto no inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no Parágrafo Único do art. 16 do Decreto-Lei Estadual nº 220 de 18 de julho de 1975.

Art. 58 - Os servidores designados deverão cumprir todos os deveres e responsabilidades inerentes às funções de Diretor e de Diretor Adjunto de Unidade Escolar, previstos na legislação em vigor, sobretudo aqueles contidos no Decreto-Lei Estadual nº 220 de 18 de julho de 1975, no Decreto-Lei nº 2.479 de 08 de março de 1979; no Parecer CEE nº 27 de 1994; na Resolução SEEDUC nº 4.852 de 20 de dezembro de 2012 e na Resolução SEEDUC nº 5.197 de 29 de janeiro de 2015.

§ 1º - De acordo com o art. 5º da Lei nº 7.299, de 03 de junho de 2016, dentre os itens do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Diretor de Escola a ser assinado pelos Diretores e Diretores Adjuntos, incluem-se necessariamente:

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

II - Prestar contas da movimentação financeira e dos resultados pedagógicos da escola, de acordo com o calendário divulgado pela SE-EDUC e CECIERJ, com ampla divulgação para toda a comunidade escolar;

III - Reunir bimestralmente e a qualquer momento, se solicitado pela maioria dos seus membros, os fóruns deliberativos e consultivos da escola, criados por leis específicas, dentre os quais se inserem os Conselhos Escolares, os Grêmios Estudantis e as Associações de Apoio à Escola;

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

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

VI - Respeitar os direitos dos funcionários administrativos e dos membros do magistério, zelando pelo fiel cumprimento dos seus deveres e propiciando um ambiente de trabalho sadio e acolhedor.

§ 2º - O descumprimento por parte do Diretor ou do(s) Diretor(es) Adjunto(s) dos compromissos assumidos, assegurados o contraditório e o amplo direito de defesa, justificará a dispensa da respectiva função pelo Titular da Pasta.

§ 3º - O Conselho Escolar, por dois terços dos seus membros, poderá solicitar o afastamento temporário ou definitivo do Diretor ou do(s) Diretor(es) Adjunto(s) no caso de descumprimento dos seus deveres e responsabilidades funcionais ou compromissos assumidos por ocasião do registro das candidaturas.

§ 4º - Uma vez constatado o descumprimento de deveres e responsabilidades por parte de Diretor ou Diretor(es) Adjunto(s), caberá a todo e qualquer interessado formular representação dirigida ao titular da Secretaria de Estado de Educação, este que, havendo indícios mínimos que amparem as alegações, determinará a instauração de sindicância, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

§ 5º - Caso seja comprovada a prática de irregularidades que demonstre a incompatibilidade da conduta com o cumprimento dos deveres e responsabilidades inerentes à função de Diretor ou Diretor Adjunto, este será dispensado, procedendo à indicação de Diretor provisório para o exercício das respectivas atribuições, de acordo com as disposições estabelecidas no Capítulo XIII, sem prejuízo da adoção das demais medidas cabíveis nas esferas administrativa, cível e criminal, se couber.

CAPÍTULO XIII

DA VACÂNCIA, EXONERAÇÃO DO CARGO E DESIGNAÇÃO PROVISÓRIA APÓS O PROCESSO CONSULTIVO

Art. 59 - Após o Processo Consultivo, no caso de dispensa do Diretor e/ou Diretor(es) Adjunto(s), as designações passarão a ser provisórias, até que ocorra novo processo.

Art. 60 - Para as dispensas a pedido, caberá ao Diretor da Unidade Escolar:

I - comunicar ao Diretor Regional Pedagógico - DRP e Diretor Regional Administrativo - DRA sobre a solicitação de dispensa da função.

II - para o caso de dispensa de Diretor, deverá ser primeiramente verificado junto ao(s) Diretor(es) Adjunto(s) se há algum interessado em assumir a função.

III - o Diretor deverá reunir a comunidade escolar e o Conselho Escolar, de preferência com a participação da Regional, para comunicar seu pedido de dispensa e informar, sobre o interesse por parte do(s) Diretor(es) Adjunto(s) em assumir a função, registrando em ata, ratificando a indicação para designação provisória. Caso haja mais de um interessado, caberá à comunidade escolar a escolha por aclamação.

IV - havendo recusa do(s) Diretor(es) Adjunto(s) em assumir a função, o Diretor, na presença do Conselho Escolar e da Diretoria Regional Pedagógica e Administrativa, deverá reunir a comunidade escolar para comunicar seu pedido de dispensa e solicitar a indicação de um docente, preferencialmente da própria unidade, para assumir a função de Diretor. Essa reunião deverá ter registro em ata e a ratificação da Diretoria Regional Pedagógica da indicação para a designação provisória.

§ 1º - No caso da unidade escolar, em razão de sua classificação, não possuir Diretor(es) Adjunto(s) o procedimento é o mesmo do inciso IV.

§ 2º - No caso do indicado não integrar o quadro do magistério da Unidade Escolar, sua indicação deverá seguir acompanhada de relatório da Diretoria Regional Pedagógica e Administrativa com a justificativa da escolha.

§ 3º - Em caso de alteração da classificação da Unidade Escolar, no curso do Mandato da chapa, que altere o seu quantitativo de Diretor(es) Adjunto(s), caberá ao Diretor Geral, em consulta ao Conselho Escolar, indicar o Diretor Adjunto a ser dispensado.

Art. 61 - A comunidade escolar ao proceder à indicação, deve observar o histórico de:

I - frequência do (a) docente, priorizando o(a) professor(a) com a menor quantidade de faltas não abonadas e de códigos de impontualidades;

II - participação no processo coletivo de elaboração e/ou avaliação do Projeto Político Pedagógico -PPP;

III - participação na elaboração, execução e avaliação dos projetos desenvolvidos na unidade escolar;

IV - compromisso em realizar o Lançamento de Notas e Frequência no Sistema Conexão Educação, atendendo às orientações e aos prazos estabelecidos;

V - compromisso com a construção de um ambiente que favoreça a qualidade da aprendizagem e a formação cidadã;

VI - compromisso com a gestão democrática e participativa que inclua todos os segmentos da comunidade escolar;

VII - prezar pelo tratamento com urbanidade a todos os segmentos da comunidade escolar.

VIII - compromisso em zelar pela escrituração escolar, principalmente no cumprimento do prazo legal para certificação dos alunos concluintes.

IX - compromisso com a utilização dos recursos financeiros repassados para a UE e a consequente prestação de contas, atendendo às orientações e aos prazos estabelecidos.

Parágrafo Único: No caso do(a) professor (a) indicado (a) não atender a esses critérios técnicos, a Diretoria Regional terá a prerrogativa, de forma fundamentada e balizada em normativas legais, de se manifestar contrária à indicação, cabendo então à Comunidade Escolar realizar nova indicação.

Art. 62 - Após a consulta à comunidade escolar, a Diretoria Regional Pedagógica deve abrir o processo de solicitação de dispensa do Diretor, juntamente com o ratífico da indicação da designação provisória do docente que passará a exercer a função de Diretor.

§ 1º - O processo eletrônico deverá ser instruído pela Diretoria Regional Pedagógica, com encaminhamento para o ratífico da Diretoria Regional Administrativa - DRA, incluindo:

I - despacho de forma detalhada e objetiva quanto à motivação da dispensa e os procedimentos realizados, conforme incisos I, II, III e IV do art. 61, para a designação provisória do servidor que passará a atuar como Diretor.

II - qualificação completa dos servidores que serão dispensados e designados (nome, função, ID e matrícula) e a unidade escolar na qual exercerá a função.

III - declaração de próprio punho do Diretor que está solicitando a dispensa a pedido;

IV - o docente indicado a assumir a função de Diretor deverá apresentar:

a) declaração de próprio punho, com o aceite do caráter provisório da função;

b) declaração de que não está respondendo a inquérito administrativo;

c) assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Diretor, conforme disposto no § 2º do art. 52 desta Resolução.

d) cópia do(s) último(s) contracheque(s).

V - ata da reunião com a comunidade escolar;

§ 2º - O processo eletrônico, após ciência e ratífico da Diretoria Regional Administrativa, deverá ser encaminhado à Coordenadoria Regional de Gestão de Pessoas para:

I - validar a qualificação funcional do servidor que será designado (cargo efetivo, carga horária, lotação atual e alocação);

II - analisar a supressão da carência, caso haja. Se for o caso, deverá ser indicada a solução para a supressão da referida carência (professor excedente, Gratificação por Lotação Prioritária/GLP, etc.);

III - instruir com a qualificação funcional do servidor que suprirá a carência gerada pela designação proposta.

§ 3º - O processo, após análise e instrução da Coordenadoria Regional de Gestão de Pessoas, deverá ser encaminhado para Assessoria Técnica de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas/ASSTEC para análise quanto à classificação da unidade escolar e situação de ocupação/vacância da unidade.

§ 4º - O processo deverá ser encaminhado, após análise e instrução da Assessoria Técnica de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas/ASSTEC, para a Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas/SUPDP para inclusão do servidor na plataforma de capacitação para gestores escolares.

§ 5º - O processo deverá ser encaminhado, após análise e instrução da Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas/SUPDP, para a Superintendência de Gestão de Pessoas/SUPGP para análise da solução da carência apresentada e no caso de indicação da supressão da carência por meio de alocação de professor em GLP, a SUPGP avaliará a sua disponibilidade.

§ 6º - O processo será encaminhado, após a manifestação da SUPGP, à Superintendência de Gestão das Regionais Pedagógicas/SUPGE para a análise dos procedimentos afetos à área pedagógica desta Secretaria.

§ 7º - O processo, após análise e instrução da SUPGE, segue para a Subsecretaria de Gestão de Ensino/SUGEN para análise e manifestação.

§ 8º - O processo será encaminhado, após manifestação da SUBGEN, à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas/SUPDP para manifestação quanto ao aproveitamento do servidor na capacitação para gestores escolares.

§ 9º - O processo deverá ser encaminhado, após análise e instrução da Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas/SUPDP, à ASSTEC para elaboração do ato de designação/dispensa e posterior envio ao gabinete do(a) Secretário(a) de Estado de Educação.

§ 10 - Em caso de pendência, o processo deverá ser devolvido à Diretoria Regional Pedagógica/DRP.

Art. 63 - No caso de dispensa do Diretor e/ou Diretor Adjunto ex-offício:

I - O processo deverá ser aberto pela Diretoria Regional Administrativa/DRA, sendo instruído de forma detalhada e objetiva, quanto à motivação da dispensa e os procedimentos realizados, mencionado o número do processo administrativo, caso haja;

II - Após a instrução do processo o mesmo deverá seguir o fluxo descrito nos parágrafos estabelecidos no art. 62.

Art. 64 - A Diretoria Regional Pedagógica/DRP, em respeito ao caráter participativo da comunidade por meio do processo consultivo estabelecido na Lei nº 7.299, de 03 de junho de 2016, bem como no reconhecimento do papel do Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) como atores fundamentais na promoção de uma gestão democrática deve:

I - indicar para Diretor e Diretor(es) adjunto(s) membros do magistério, preferencialmente, lotados e com vínculos estabelecidos naquela comunidade escolar.

II - apenas indicar membro do magistério externo à unidade escolar, caso não haja indicação e/ou consenso por parte da comunidade escolar;

Art. 65 - Em situações especiais, como no caso de unidade escolar recém-criada, caberá à Diretoria Regional Pedagógica/DRP escolher, em caráter provisório, servidores para as funções de Diretor e Diretor Adjunto, até que ocorra convocação de Processo Consultivo, conforme normas desta Resolução.

CAPÍTULO XIV

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ESPECIFICIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES CENTROS DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - CEJA

Art. 66 - A Subsecretaria de Gestão de Ensino designará, mediante Portaria, para a Comissão Coordenadora do Processo Consultivo, um representante da Fundação CECIERJ que irá junto à comissão formada pela SEEDUC, atuar em grau de recurso e analisar os casos não previstos na presente Resolução no que for pertinente à modalidade semipresencial.

Art. 67 - É facultativa a participação de responsáveis na formação da Comissão Organizadora do Processo Consultivo nas unidades semipresenciais.

Art. 68 - Nos casos dos CEJAs que possuam unidades vinculadas, deverão ser considerados os seguintes aspectos:

a) na composição da chapa deverá constar a Direção Adjunta que atuará na unidade vinculada, quando houver.

b) compreende-se como comunidade escolar os membros participantes da unidade vinculante e de suas vinculadas.

c) A composição da Comissão Organizadora deverá ter, ao menos, um membro representante de cada unidade vinculada.

Art. 69 - No caso da Unidade Escolar semipresencial não apresentar candidatura(s) e deliberar, em assembleia convocada pelo Conselho Escolar para este fim, pela não participação no Processo Consultivo, a Comissão Supervisora Regional, nos moldes do Anexo XII, comunicará a Fundação CECIERJ através do processo SEI.

Art. 70 - Na unidade semipresencial será utilizado o Sistema de Controle Acadêmico - SCA para definir os incisos I a III do art. 21 e § 1º e § 2º do art. 22.

Art. 71 - Para as dispensas a pedido nas unidades semipresenciais, caberá ao Diretor da Unidade Escolar:

I - comunicar a Fundação CECIERJ sobre a solicitação de dispensa da função.

II - para o caso de dispensa de Diretor, deverá ser verificado junto ao(s) Diretor(es) Adjunto(s) se há algum interessado em assumir a função.

III - o Diretor deverá reunir a comunidade escolar e o Conselho Escolar, de preferência com a participação da Fundação CECIERJ e das Diretorias Regionais, para comunicar seu pedido de dispensa e informar, sobre o interesse por parte do(s) Diretor(es) Adjunto(s) em assumir a função, registrando em ata, ratificando a indicação para designação provisória. Caso haja mais de um interessado, caberá à comunidade escolar a escolha por aclamação.

IV - havendo recusa do(s) Diretor(es) Adjunto(s) em assumir a função, o Diretor, na presença do Conselho Escolar, da Fundação CECIERJ e da Diretoria Regional Pedagógica, deverá reunir a comunidade escolar para comunicar seu pedido de dispensa e solicitar a indicação de um docente, preferencialmente da própria unidade, para assumir a função de Diretor. Essa reunião deverá ter registro em ata e o ratífico da Fundação CECIERJ e da Diretoria Regional na indicação para a designação provisória.

§ 1º - Caso a unidade escolar, em razão de sua classificação, não possua Diretor(es) Adjunto(s) o procedimento será o mesmo do inciso IV.

§ 2º - Caso o indicado não integre o quadro do magistério da Unidade Escolar, sua indicação deverá seguir acompanhada de relatório da Fundação CECIERJ com a justificativa da escolha e encaminhado à Diretoria Regional, para manifestação.

Art. 72 - A comunidade escolar, ao proceder à indicação, deverá observar o histórico estabelecido no art. 62 da presente Resolução.

Parágrafo Único - Caso o(a) professor (a) indicado (a) não atenda aos critérios técnicos estabelecidos, a Fundação CECIERJ e as Diretorias Regionais terão a prerrogativa, de forma fundamentada e balizada em normativas legais, de se manifestarem contrárias a indicação.

Art. 73 - Após a consulta à comunidade escolar, a Fundação CECIERJ deverá instruir o processo de solicitação de dispensa do Diretor, juntamente com o ratífico da indicação da designação provisória do docente que passará a exercer a função de Diretor.

§ 1º - O processo eletrônico deverá ser instruído pela Fundação CECIERJ, com a documentação listada no § 1º do art. 63 e encaminhado para o ratífico da Diretoria Regional Pedagógica, para prosseguimento da tramitação processual listada nos demais parágrafos do artigo supracitado.

§ 2º - Em caso de pendência, o processo deverá ser devolvido à Fundação CECIERJ para atendimento no que couber.

Art. 74 - No caso de dispensa do Diretor e/ou Diretor Adjunto ex-offício:

I - O processo deverá ser aberto pela CECIERJ, sendo instruído de forma detalhada e objetiva, quanto à motivação da dispensa e os procedimentos realizados, mencionado o número do processo administrativo, caso haja;

II - Após a instrução do processo o mesmo deverá seguir o fluxo descrito no art. 73.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 75 - Serão excetuados deste Processo de Consulta:

a) unidades escolares localizadas em Comunidades Indígenas;

b) unidades escolares que funcionam em Unidades Socioeducativas e Prisionais.

Art. 76 - o provimento de cargo de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) nas Unidades Escolares Indígenas será objeto de normativa específica, atendendo às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Escolar Indígena, que preconiza a organização dos espaços educativos tendo em vista suas peculiaridades históricas, geográficas, linguísticas e culturais, seus processos e atores educacionais tradicionais, sua autonomia na definição e condução de seus projetos societários e a situação de contato interétnico vivida.

Art. 77 - o provimento de cargo de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) nas Unidades Escolares localizadas em espaços de privação de liberdade: socioeducativos e prisionais será objeto de regulamentação específica, observando as normativas exaradas pela Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação e pela Lei de Execução Penal nº 7.210, de 11 de julho de 1984.

§ 1º - o inciso VI do art. 14 da Resolução CNE/CEB nº 3, de 13 maio de 2016, preconiza que nos espaços socioeducativos a escolarização de adolescentes e jovens, dentre outros aspectos, seja observada a participação de adolescentes, jovens e suas famílias nos processos de gestão democrática da escola.

§ 2º - o art. 2º das Diretrizes Nacionais CNE/CEB nº 2, de 19 de maio de 2010, estabelece que as ações de educação em contexto de privação de liberdade devem estar previstas na legislação educacional vigente no país, e na Lei de Execução Penal, levando em consideração as especificidades da realidade local.

Art. 78 - As situações não especificadas na presente Resolução serão norteadas pela Lei nº 7.299, de 03 de junho de 2016, e pelo Decreto-Lei nº 220 de 18 de julho de 1975.

Art. 79 - Os casos omissos serão analisados e decididos pela Comissão Coordenadora do Processo Consultivo, consoante § 1º do art. 3º.

Art. 80 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga todas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2024

ROBERTA BARRETO DE OLIVEIRA
Secretária de Estado de Educação

ANEXO I

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA FORMAÇÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO CONSULTIVO
 Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / Censo: _____ / Nº ____/2024

À Diretoria Regional Pedagógica,
 Vimos, por meio deste, informar que, de acordo com a Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016 e Resolução nº _____, visando dar início ao Processo Consultivo da Unidade Escolar: _____, Censo: _____, foi constituída a Comissão Organizadora do Processo Consultivo pelos representantes da comunidade escolar listados abaixo:

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO CONSULTIVO			
FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA OU RG*	ID FUNCIONAL OU CPF*
PRESIDENTE			
SECRETÁRIO			
MEMBRO(S)			
SUPLENTE(S)			

*Matrícula e ID Funcional, se servidor / RG e CPF para estudantes e/ou responsável legal.
 Atenciosamente,
 Município, ____/____/2024.

Assinatura do Representante do Conselho Escolar
 RG/CPF

ANEXO II

TERMO DE OPÇÃO DE SEGMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NA COMISSÃO ORGANIZADORA

Diretoria Regional: _____
 Unidade Escolar: _____
 Censo: _____
 Eu, _____, () professor(a), () servidor(a), () estudante _____ RG _____, opto participar da Comissão Organizadora no segmento _____, no Processo Consultivo para indicação de Diretor e Diretor Adjunto no dia ____/____/____.

Assinatura do professor(a)/servidor(a)/estudante
 Matrícula/ID Funcional

Assinatura de representante do Conselho Escolar e/ou da Comissão Organizadora do Processo Consultivo
 Matrícula/ID Funcional

ANEXO III

MODELO EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ABERTURA DE PROCESSO CONSULTIVO PARA A INDICAÇÃO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO INTEGRANTES DA REDE DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

A Secretaria de Estado de Educação do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe conferem no inciso VI do Art. 206, da Constituição Federal, no inciso VIII do Art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, nº 9.394/1996, nos termos das Lei Estadual nº 7.299/2016, que estabelece as diretrizes para o Processo de Indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Instituições de Ensino Integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação e da presente Resolução SEEDUC, que dispõe sobre regulamentação do Processo Consultivo para a indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação.

COMUNICADO

Informa que estão abertas as inscrições para o Processo Consultivo para a indicação de Diretores e Diretores Adjuntos para atuar nas Unidades Escolares integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação, no triênio 2024/2026.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Consultivo de que trata o presente comunicado, destina-se à indicação de membros do magistério para desempenho do cargo de Diretor e Diretor Adjunto nas Unidades Escolares da Rede Estadual de Educação do Rio de Janeiro, reconhecendo-os como atores fundamentais na promoção da gestão democrática escolar. O Processo em questão constitui-se das seguintes etapas: Composição da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, coordenada pelo Conselho Escolar; Inscrição da Chapa(s); Divulgação do Plano de Gestão para a Comunidade Escolar; Consulta à Comunidade Escolar; Homologação do resultado; Formação dos Diretores indicados; Nomeação e Posse no cargo; As normas estabelecidas para cada etapa do Processo Consultivo seguirá os termos da Lei Estadual nº 7.299/2016, que estabelece as diretrizes para o Processo de Indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Instituições de Ensino Integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação; e da presente Resolução SEEDUC, que dispõe sobre regulamentação do Processo Consultivo para a indicação de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares integrantes da Rede da Secretaria de Estado de Educação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

As situações não especificadas nas normativas supracitadas serão analisadas e decididas pela Comissão Coordenadora do Processo Consultivo.

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO - CHAPA Nº: _____

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR			
Nome			
Matrícula			
ID Funcional			
CPF			
RG			
Telefone			
Telefone Celular			
Endereço			
E-mail			
Data de Admissão			
OBSERVAÇÕES		SIM	NÃO
É membro efetivo do magistério público estadual da Secretaria de Estado de Educação há, no mínimo, 3 (três) anos?			
Atuou em regência de turma por, pelo menos, 3 (três) anos?			
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?			
Está lotado e em efetivo exercício de suas atividades na Unidade Escolar para a qual é candidato a Diretor?			
Está afastado da Unidade Escolar por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição?			
Foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa, com penalidade de suspensão, por decisão final em processo administrativo nos 3 (três) anos anteriores à data da homologação da chapa e candidatura?			
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?			
Possui matrícula em outra Rede?			
Se sim, em qual Rede?			

Município, ____/____/2024.

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

CANDIDATO(A) À FUNÇÃO DE DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR			
Nome			
Matrícula			
ID Funcional			
CPF			
RG			
Telefone			
Telefone Celular			
Endereço			
E-mail			
Data de Admissão			
OBSERVAÇÕES		SIM	NÃO
É membro efetivo do magistério público estadual da Secretaria de Estado de Educação há, no mínimo, 3 (três) anos?			
Atuou em regência de turma por, pelo menos, 3 (três) anos?			
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais no exercício da função, observada a licitude no caso de acumulação de cargos?			
Está lotado e em efetivo exercício de suas atividades na Unidade Escolar para a qual é candidato a Diretor Adjunto?			
Está afastado da Unidade Escolar por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício antes do término do período de inscrição?			
Foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa, com penalidade de suspensão, por decisão final em processo administrativo nos 3 (três) anos anteriores à data da homologação da chapa e candidatura?			
Participou da elaboração e entrega do Plano de Gestão?			
Possui matrícula em outra Rede?			
Se sim, em qual Rede?			

Município, ____/____/2024.

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

Observação: O quantitativo de Diretores Adjuntos por Unidade Escolar está previsto na Resolução SEEDUC nº 5664 de 19 de julho de 2018, que atualiza a regulamentação da estrutura básica das Unidades Escolares; bem como a SEEDUC nº 6218 de 19 de dezembro de 2023, que altera os dispositivos da Resolução SEEDUC Nº6003 de 18 de novembro de 2021 e as Resoluções SEEDUC nº 6103 de 28 de julho de 2022, nº 6109 de 18 de agosto de 2022, nº 6148 de 24 de janeiro de 2023 e nº 6150 de 27 de janeiro de 2023, que alteram o seu Anexo Único; e a Resolução Conjunta SEEDUC/Fundação Cecierj nº 1511 de 26 de dezembro de 2019, que estabelece critérios de classificação em categorias, define a estrutura básica dos Centros de educação de jovens e adultos da Rede Pública Estadual de Ensino.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS CANDIDATOS A DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR

Eu,

Matrícula: _____, ID Funcional: _____, candidato(a) à função de _____ (nome da Unidade Escolar), situado(a) à _____ (endereço da Unidade Escolar), declaro atender a todos os requisitos para

a candidatura, de acordo com o Art. 2º da Lei Estadual nº 7.299 de 03 de junho de 2016 e ao Art. ____ da Resolução SEEDUC nº _____, tendo entregue o Plano de Gestão proposto para a Unidade Escolar, além de que participarei, no caso de escolhido no processo consultivo, do Curso de Gestão Escolar oferecido pela Secretaria de Estado de Educação antes de ato de designação, conforme o disposto no Art. 3º da supracitada lei, observadas as regras, o cronograma e a veracidade de todos os documentos que foram anexados à Ficha de Inscrição.
 (Município), ____ de ____ de 2024.

(Nome completo; Matrícula; ID Funcional)

ANEXO VI

ANÁLISE DO CONSELHO ESCOLAR / COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO CONSULTIVO DA REGIONAL

Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / CENSO: / Nº ____/2024
À Comissão Supervisora Regional,
Vimos, por meio deste, visando dar continuidade ao Processo Consultivo da Unidade Escolar: _____, informar que a Chapa _____, formada pelo(a) candidato(a): _____, Matrícula: _____, ID Funcional: _____, à função de Diretor(a); e pelo(s) candidatos(s) _____, Matrícula: _____, ID Funcional: _____, à função de Diretor(es) Adjunto(s), foi INDEFERIDA, em conformidade com a Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016 e a Resolução SE-EDUC nº _____, pelo não cumprimento do Art. 2º da Lei Estadual nº 7.299 de 03 de junho de 2016.

() Inciso V, do Art. 2º, da Lei Estadual Nº 7.299/2016: Chapa não apresentou no ato da inscrição Plano de Gestão Escolar que contemple os eixos: pedagógico, administrativo, financeiro e de gestão de pessoas, na perspectiva da gestão democrática,
() Inciso V, do Art. 2º, da Lei Estadual Nº 7.299/2016: Chapa apresentou no ato da inscrição Plano de Gestão Escolar que não contempla os eixos: pedagógico, administrativo, financeiro e de gestão de pessoas, na perspectiva da gestão democrática.
() Demais incisos do Art. 2º da Lei nº 7.299/2016. Qual?

Atenciosamente,
Município, ____/____/2024.

Nome do Representante do Conselho Escolar
Função no Conselho Escolar
Matrícula e ID Funcional

ANEXO VII

OFÍCIO DE HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS NO PROCESSO CONSULTIVO 2024/2026

Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / CENSO: / Nº ____/2024
À Comissão Supervisora Regional,
Vimos, por meio deste, visando dar continuidade ao Processo Consultivo da Unidade Escolar: _____, informar que a Chapa _____, formada pelo(a) candidato(a): _____, Matrícula: _____, ID Funcional: _____, à função de Diretor(a); e pelo(s) candidatos(s) _____, Matrícula: _____, ID Funcional: _____, à função de Diretor(es) Adjunto(s), foi DEFERIDA, em conformidade com a Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016 e a Resolução SE-EDUC nº _____, por estar em conformidade com o Art. 2º da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016.

Atenciosamente,
Município, ____/____/2024.

Nome do Representante do Conselho Escolar
Função no Conselho Escolar
Matrícula e ID Funcional

ANEXO VIII

OFÍCIO SOBRE A SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO PROCESSO CONSULTIVO 2024/2026*

Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / CENSO: / Nº ____/2024
* (Para os casos de candidaturas impugnadas pela Comissão Coordenadora do processo consultivo da Unidade Escolar, que foram encaminhadas para análise da Comissão Supervisora da Regional) Comunicamos, para dar continuidade ao Processo Consultivo da Unidade Escolar, que Comissão Supervisora da Regional considerou que a candidatura do (a) professor(a) _____, ID: _____ não atende aos critérios dispostos no Art. 2º da Lei Estadual Nº 7299 de 03 de junho de 2016 e da presente Resolução SEEDUC. Apontar o(s) critério(s) que o (a) candidato (a) não cumpre no momento da inscrição:
() ser membro efetivo do magistério da SEEDUC e ter atuado em regência de turma por 3 anos;

() ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
() estar lotado e em exercício na Unidade Escolar em que concorre;
() não estar afastado por mais de 1 (um) ano, salvo em caso de licença médica, tendo, neste caso, retornado ao exercício na Unidade Escolar antes do término do período de registro de candidaturas;
() Não ter sido penalizado, em decisão definitiva, proferida em processo administrativo disciplinar ou sindicância, pela prática de irregularidades graves, com penalidade de Suspensão, nos 3 (três) anos anteriores à data da homologação da respectiva chapa e candidatura.
() no caso de diretor: apresentar o(s) nome(s) do(s) professor(es) candidato(s) a Diretor(es) Adjunto(s) que comporá(ão) a chapa para participar do Processo Consultivo;
() no caso de diretor: entregar, no ato de registro da candidatura, o Plano de Gestão para a Unidade Escolar; no caso de diretor adjunto: participar da elaboração e assinar, no ato de registro da candidatura, o Plano de Gestão para a Unidade Escolar;
() assinar a Declaração de Compromisso do Candidato à função de Diretor.
Portanto, a candidatura foi INDEFERIDA.
Atenciosamente, Município, ____/____/2024.

Nome do Representante do Conselho Escolar/ Matrícula e ID Funcional
Função no Conselho Escolar

ANEXO IX

ATRIBUIÇÕES E CREDENCIAMENTO DOS FISCAIS DE CHAPA:
1- Acompanhar o Processo Consultivo para Diretores e Diretores Adjuntos nas etapas:
- inscrição das chapas: verificar se os candidatos atendem aos critérios estabelecidos na presente Resolução e a entrega dos Planos de Gestão;
- divulgação dos Planos de Gestão e propaganda das chapas
- organização da logística da votação;
- Dia da consulta:
- Validação das urnas;
- Verificação do quórum mínimo;
- Encerramento da votação: lacração das urnas;
- Escrutinação: acompanhar: o transporte da(s) urna(s) para a escrutinação em outro local; e a imediata apuração dos votos depositados nas urnas;
- Pedidos de reconsideração e recurso;
- Elaboração e entrega das atas e listas de presença.
DADOS DOS FISCAIS DA CHAPA Nº: ____

Nº	NOME	SEGMENTO	ID/MATRÍCULA
1			
2			

Eu, _____, (nome completo) _____ (segmento), indicado como fiscal da chapa _____ (nome ou nº) para acompanhamento e fiscalização do Processo Consultivo para Diretores e Diretores Adjuntos para o triênio 2024/2026:
1- Concordo com a indicação;
2- Estou ciente das atribuições dos fiscais de chapa do Processo Consultivo para Diretores e Diretores Adjuntos para o triênio 2024/2026.

Assinatura
ID Funcional

ANEXO X

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2024-2026

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

Nome:	
Matrícula 1:	
Matrícula 2 (se houver):	
ID Funcional:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
Telefone Celular:	
E-mail:	
Formação Acadêmica:	
a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Unidade Escolar/Ano de Conclusão:	
b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
c) Curso(s) em nível de Pós-Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
Experiências profissionais na área da Educação:	

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

Nome:	
Matrícula 1:	
Matrícula 2 (se houver):	
ID Funcional:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
Telefone Celular:	
E-mail:	
Formação Acadêmica:	
a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Unidade Escolar/Ano de Conclusão:	
b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
c) Curso(s) em nível de Pós-Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
Experiência profissional na área da Educação:	

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

Nome:	
Matrícula 1:	
Matrícula 2 (se houver):	
ID Funcional:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
Telefone Celular:	
E-mail:	
Formação Acadêmica:	
a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Unidade Escolar/Ano de Conclusão:	
b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
c) Curso(s) em nível de Pós-Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	

Experiência profissional na área da Educação:

IV. Dados gerais do(a) candidato(a) à função de Diretor Adjunto de Unidade Escolar:	
Nome:	
Matrícula 1:	
Matrícula 2 (se houver):	
ID Funcional:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
Telefone Celular:	
E-mail:	
Formação: Acadêmica:	
a) Curso Normal, em nível de Ensino Médio, Unidade Escolar/Ano de Conclusão:	
b) Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
c) Curso(s) em nível de Pós-Graduação, Instituição Superior de Ensino/Curso/Grau/Ano de Conclusão:	
Experiência profissional na área da Educação:	

- INTRODUÇÃO:
Orientação: Apresentação da candidatura e do histórico/trajetória do candidato; pretensões gerais e objetivos projetados para a comunidade escolar, a partir da implementação do Plano de Gestão; linhas gerais do Plano de Gestão.
- IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:
 - Identificação da Unidade Escolar
 - Diretoria Regional
 - Nome da Unidade Escolar
 - Censo da Unidade Escolar
 - Localização (endereço)
 - Caracterização da Unidade Escolar
 - Modalidades e níveis de ensino, turnos, números de estudantes
 - Infraestrutura da UE; (nº de salas de aula, laboratórios, secretaria, refeitório, cozinha, banheiros, etc.)
- PROJETOS DESENVOLVIDOS NA UNIDADE ESCOLAR:
 -
 -
 -
- RESULTADOS FINAIS DA UNIDADE ESCOLAR EM 2023:
Aprovação (%): ____ Reprovação (%) ____ Abandono (%) ____
- PAINEL DE RENDIMENTO 2023 (Extraído do Conexão Educação):
Orientação: Utilizar o painel SEEDUC em Números
- MISSÃO DA UNIDADE ESCOLAR
Orientação: Apresentação da proposta da missão da Unidade Escolar; declaração sobre o que a Unidade Escolar é, sua razão de ser, sua comunidade escolar e os serviços que presta; definição do que é a Unidade Escolar hoje, seu propósito e como pretende atuar no dia a dia.
- VISÃO DE FUTURO
Orientação: Apresentação da proposta de visão de futuro; sinalização do que a Unidade Escolar pretende ser, aonde ela deseja chegar e o que quer alcançar, de forma prática, realista e visível.
- VALORES
Orientação: Apresentação de proposta dos valores da Unidade Escolar; definição de regras e dos valores dos quais a Unidade Escolar não abre mão, de quais são os princípios ou crenças que servem de guia para os comportamentos, atitudes e decisões de todas as pessoas envolvidas na busca pelo objetivo de que a Unidade Escolar exerça sua missão e busque alcançar sua visão.
- PROJETO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA O PERÍODO 2024 A 2026
Orientação: Elaboração de Plano de Gestão contendo apresentação das propostas para a Unidade Escolar, levando em conta exposição de resultados e linha histórica da Unidade, tendo como foco a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, percebendo a gestão escolar em seus 4 eixos:
Gestão da aprendizagem;
Gestão Participativa;
Gestão de Pessoas;
Gestão Administrativa e Financeira.
Considerando o conhecimento teórico do candidato, descreva sua análise e propostas metodológicas para os eixos supracitados.
- DIAGNÓSTICO:
Considerando estes 4 eixos, com o objetivo de delinear um planejamento mais assertivo e consistente com as especificidades da realidade da Unidade Escolar, analise as potencialidades e conquistas, assim como as suas fragilidades, necessidades e os principais desafios a serem enfrentados pela sua gestão.

GESTÃO DA APRENDIZAGEM		GESTÃO PARTICIPATIVA		GESTÃO DE PESSOAS		GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	
Potencialidades	Desafios Pontos a melhorar	Potencialidades	Desafios	Potencialidades	Desafios	Potencialidades	Desafios

- OBJETIVOS:
Proponha 10 objetivos para o plano de gestão a serem concluídos no período de 2024 a 2026, considerando os 4 eixos e o diagnóstico apresentado.
- | |
|-----|
| 1. |
| 2. |
| 3. |
| 4. |
| 5. |
| 6. |
| 7. |
| 8. |
| 9. |
| 10. |

- AÇÕES:
Levando em consideração os 4 eixos da gestão escolar e os objetivos estabelecidos para este Plano de Gestão, proponha ações estruturantes para a gestão de sua Unidade Escolar que estejam em consonância com as potencialidades e desafios citados para o período de 2024 a 2026.
Orientação: Preencher o quadro abaixo indicando o mínimo de cinco ações para cada eixo, indicando os envolvidos, a origem do recurso, o período de implementação (bimestre/ano) os objetivos estabelecidos (indicar a numeração, conforme objetivos no item 11) e de que modo será realizada a avaliação dos resultados, de acordo com a ação proposta.

EIXOS	AÇÕES	ENVOLVIDOS	PERÍODO DE IMPLEMENTAÇÃO	OBJETIVO(S) ESTABELECIDOS	AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS
GESTÃO DA APRENDIZAGEM					
GESTÃO PARTICIPATIVA					
GESTÃO DE PESSOAS					
GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA					

13. REFERÊNCIAS:

Orientação: Apresentação das referências bibliográficas do material teórico utilizado para a elaboração do Plano de Gestão.
Município, ____/____/2024.

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

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

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

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

ANEXO XI

OFÍCIO SOBRE A SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO DAS CHAPAS QUE CONCORREM AO PROCESSO CONSULTIVO 2024/2026.
Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / CENSO: / Nº ____/2024

Comunicamos, para dar continuidade ao Processo Consultivo da Unidade Escolar

_____, que Comissão Supervisora da Regional considerou que a chapa atende aos critérios dispostos no Art. 2º da Lei Estadual Nº 7.299, de 03 de junho de 2016 e na presente Resolução SEEDUC.

Portanto, a inscrição da chapa _____ da UE _____ foi DEFERIDA.

Atenciosamente,

Município, ____/____/2024.

ANEXO XII

OFÍCIO DE COMUNICAÇÃO DA NÃO PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO CONSULTIVO DE DIRETOR E DIRETORE(S) ADJUNTOS
Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / CENSO: / Nº ____/2024

Prezada Comissão Supervisora Regional,
Vimos, por meio deste, comunicar que Unidade Escolar em tela não apresentou candidatura ao Processo Consultivo de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s).
Aos ____ dias ____ de ____ de 2024, a comunidade escolar validou a decisão de não participação no Processo Consultivo para o período de 3 anos - 2024 a 2026, tendo ciência que, de acordo com o referido artigo da lei supracitada, a equipe diretiva será designada pela Secretaria de Estado de Educação.

Atendendo ao determinado no Art. 9º da Lei nº 7.299 de 3 de junho de 2016, a Resolução SEEDUC nº _____, e seguindo a Portaria _____ que estabelece o cronograma do Processo Consultivo, foi convocada pelo Conselho Escolar uma assembleia, amplamente divulgada para todos os segmentos da comunidade escolar, mediante avisos afixados nos murais da Unidade Escolar, por comunicados entregues aos estudantes e a seu responsável legal e por meio eletrônico, quando possível.

Em anexo, o registro da presença de todos os participantes. Atenciosamente,

Município, ____/____/2024.

Nome do Representante do Conselho Escolar
Função no Conselho Escolar
Matrícula e ID Funcional, se servidor / RG e CPF para estudantes e/ou responsável legal

ANEXO XIII
ATA DE VOTAÇÃO

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____
Censo: _____
Mesa de Votação Nº ____
Aos _____ (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo aos dispositivos da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016, da Re-

solução SEEDUC nº _____ e da Portaria SEEDUC nº _____, reuniram-se no(a) _____ (nome da Unidade Escolar), situado(a) _____ à _____ (endereço da Unidade Escolar),

(nomes), componentes da mesa receptora, para receber os votos da comunidade escolar. Informamos que, para o Processo Consultivo referente à função de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) do(a) _____ (nome da Unidade Escolar), o conjunto de votantes composto por membros dos segmentos magistério, servidores em função administrativa, apoio, e animador cultural (Urna A), de um total de _____ votantes constando na listagem de votação, houve o comparecimento de _____ votantes, e _____ ausências. Já em relação ao conjunto de votantes composto por estudantes e responsável legal (Urna B), de um total de _____ votantes constando na listagem de votação, houve o comparecimento de _____ votantes, e _____ ausências. Assim sendo, obteve-se o quórum de _____% (____ por cento), (estando) (não estando) validado o Processo Consultivo do(a) (nome da Unidade Escolar). Durante a votação, foram registradas as seguintes ocorrências:

Nada mais tendo a acrescentar, eu, _____, Secretário(a) da Comissão Organizadora do Processo Consultivo, lavro a presente ata, que, após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa de votação Nº _____

Assinatura do Secretário da Comissão Organizadora do Processo Consultivo
RG/CPF

ANEXO XIV

MODELO 1
LISTAGEM DOS PROFESSORES/SERVIDORES DA ESCOLA

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____ Censo: _____
Segmento: Professores /Servidores

Nº	Nome do Professor ou Servidor	Identidade Funcional	Assinatura

MODELO 2
LISTAGEM DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____ Censo: _____
Segmento: Pai/Mãe ou Responsável/ Ano de Escolaridade do Estudante

Nº	Nome do Estudante	Ano de escolaridade do estudante	Nome do(a) Pai/Mãe ou Responsável	Assinatura

ANEXO XV

CÉDULA ÚNICA DE VOTAÇÃO
MODELO 1

(BRASÃO DO GOVERNO DO ESTADO)

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Educação
Diretoria Regional

UNIDADE ESCOLAR:

CEN-

SO: _____

PROCESSO CONSULTIVO

Data: ____/____/____
NOME E CABEÇA DA CHAPA []
NOME E CABEÇA DA CHAPA []
NOME E CABEÇA DA CHAPA []

MODELO 2

(BRASÃO DO GOVERNO DO ESTADO)
Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Educação
Diretoria Regional

UNIDADE ESCOLAR:

CEN-

SO: _____

PROCESSO CONSULTIVO

Data: ____/____/____
CHAPA ÚNICA
[] SIM
[] NÃO

ANEXO XVI-A

ATA DE RESULTADO FINAL (Caso de Chapa Única)

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____ Censo: _____

Aos _____ (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo aos dispositivos da Lei Estadual Nº 7299 de 03 de junho de 2016, da Resolução SEEDUC nº _____ e Portaria SEEDUC nº _____, reuniram-se no(a) _____ (nome da Unidade Escolar), situado(a) à _____ (endereço da Unidade Escolar),

(nomes), componentes da mesa escrutinadora, para apurar o quantitativo e calcular a proporcionalidade dos votos da comunidade escolar da Unidade Escolar acima identificada. Foi constatado, por meio de conferência da listagem de votação, que o Processo Consultivo obteve _____ votantes, dentro do universo total de _____ pessoas habilitadas a votar na Unidade, alcançando o quórum de _____% (____ por cento), (estando) (não estando) o Processo validado de acordo com o Art. 7º, § 1º, da Lei nº 7.299 e do § 4º do Art. 38 desta Resolução, que estabelece como mínimo o valor de 30% (trinta por cento). Informamos que, para o Processo Consultivo referente à função de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) do(a) _____ (nome da Unidade Escolar), o conjunto de votantes composto por membros dos segmentos do magistério, servidores em função administrativa e apoio, e animador cultural (Urna A), de um total de _____ votantes, o resultado da apuração dos votos válidos da Chapa Única foi de _____ votos para o SIM, representando _____% (____ por cento); _____ votos para o NÃO, representando _____% (____ por cento); _____ votos nulos, representando _____% (____ por cento), e _____ votos em branco, representando _____% (____ por cento) dos votos obtidos. Em relação ao conjunto de votantes composto por estudantes e responsável legal (Urna B), de um total de _____ votantes, o resultado da apuração dos votos válidos da Chapa Única foi de _____ votos para o SIM, representando _____% (____ por cento); _____ votos para o NÃO, representando _____% (____ por cento); _____ votos nulos, representando _____% (____ por cento), e _____ votos

em branco, representando _____% (____ por cento) dos votos obtidos. Durante a apuração, foram registradas as seguintes ocorrências: _____ . Ao final da apuração, proclama-se que a Chapa Única obteve o maior percentual de votos válidos para o (SIM) (NÃO), representando _____% (____ por cento). Nada mais tendo a acrescentar, eu, _____, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa escrutinadora. _____

Assinatura do(a) Secretário(a) da Comissão Organizadora do Processo Consultivo
RG/CPF

ANEXO XVI-B

ATA DE RESULTADO FINAL (Duas ou mais chapas)

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____ Censo: _____

Aos _____ (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo aos dispositivos da Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016, da Resolução SEEDUC nº _____ e da Portaria SEEDUC nº _____, reuniram-se no(a) _____ (nome da Unidade Escolar), situado(a) _____ à _____ (endereço da Unidade Escolar),

(nomes), componentes da mesa escrutinadora, para apurar o quantitativo e calcular a proporcionalidade dos votos da comunidade escolar da Unidade Escolar acima identificada. Foi constatado, por meio de conferência da listagem de votação, que o Processo Consultivo obteve _____ votantes, dentro do universo total de _____ pessoas habilitadas a votar na Unidade Escolar, alcançando o quórum de _____% (____ por cento), (estando) (não estando) o Processo validado de acordo com o Art. 7º, § 1º, da Lei nº 7.299 § 1º e do §4º do Art. 38 da Resolução SEEDUC nº _____, que estabelece como mínimo o valor de 30% (trinta por cento)do universo de votantes da unidade escolar. Informamos que, para o Processo Consultivo referente à função de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) do(a) _____ (nome da Unidade Escolar), o conjunto de votantes composto por membros dos segmentos do magistério, servidores em função administrativa e apoio, e animador cultural (Urna A), de um total de _____ votantes, o resultado da apuração dos votos válidos foi de _____ votos para a Chapa 1, representando _____% (____ por cento); de _____ votos para a Chapa 2, representando _____% (____ por cento); _____ votos nulos, representando _____% (____ por cento); e _____ votos em branco, representando _____% (____ por cento) dos votos obtidos. No conjunto de votantes composto por estudantes e responsável legal (Urna B), de um total de _____ votantes, o resultado da apuração dos votos válidos foi de _____ votos para a Chapa 1, representando _____% (____ por cento); de _____ votos para a Chapa 2, representando _____% (____ por cento); _____ votos nulos, representando _____% (____ por cento); e _____ votos em branco, representando _____% (____ por cento) dos votos obtidos. Durante a apuração foram registradas as seguintes ocorrências: _____ . Ao final da apuração, proclama-se que a Chapa _____ obteve o maior percentual de votos válidos, _____% (____ por cento). Nada mais tendo a acrescentar, eu, _____, lavro a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa escrutinadora. _____

Assinatura do(a) Secretário(a) da Comissão Organizadora do Processo Consultivo
RG/CPF

ANEXO XVII

OFÍCIO DE INDICAÇÃO DE RESULTADO FINAL

Of. (NOME DA UNIDADE ESCOLAR) / CENSO: / Nº ____/2024

À Comissão Supervisora Regional,
Vimos, por meio deste, visando dar continuidade ao Processo Consultivo da Unidade Escolar: _____, in-

formar que a Chapa _____, formada pelo candidato: _____, Matrícula: _____, ID Funcional: _____, à função de Diretor(a); e pelo(s) candidato(s) _____, Matrícula: _____, ID Funcional: _____, à função de Diretor(es) Adjunto(s), obteve o maior percentual de votos válidos, _____% (____ por cento), em conformidade com a Lei Estadual nº 7.299, de 03 de junho de 2016 e a Resolução SEEDUC nº _____ (ou, no caso da Chapa Única: obteve _____% (____ por cento), alcançando mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, de acordo com a Lei Estadual nº 7.299/16 e a Resolução SEEDUC Nº _____

Atenciosamente,
Município, ____/____/2024.
Nome do Representante do Conselho Escolar
Função no Conselho Escolar
Matrícula e ID Funcional, se servidor / RG e CPF para estudantes e/ou responsável legal.

ANEXO XVIII-A

PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____

Censo: _____
Nome do Servidor: _____
Matrícula: _____ ID Funcional: _____
Chapa: _____
De acordo com o Art. 43 da Resolução SEEDUC nº _____, o candidato que se sentir prejudicado pela proclamação do resultado final poderá solicitar reconsideração.
De forma fundamentada, justifique a sua solicitação de reconsideração:

Anexar documentação comprobatória que justifique a solicitação, se houver.

Município, ____/____/2024.

Assinatura / ID funcional

Recebido e Analisado por :
() Comissão Organizadora do Processo Consultivo
() Conselho Escolar
() Pedido Deferido () Pedido Indeferido
Justificativa:

Município, ____/____/2024.

Assinatura / ID funcional

ANEXO XVIII-B

PEDIDO DE RECURSO

Diretoria Regional: _____
Unidade Escolar: _____

Censo: _____
Nome do Servidor: _____
Matrícula: _____ ID Funcional: _____
Chapa: _____

De acordo com o Art. 44 da Resolução SEEDUC nº _____, no caso de indeferimento do pedido de reconsideração, o candidato que ainda se sentir prejudicado poderá interpor recurso.
De forma fundamentada, justifique a solicitação de recurso:

Anexar documentação comprobatória que justifique a solicitação, se houver.

Município, ____/____/2024.

Assinatura / ID funcional

Analisado por :
() Comissão Supervisora Regional
() Pedido Deferido () Pedido Indeferido

Justificativa:

Município, ____/____/2024.

Assinatura / ID funcional

ANEXO XIX**TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA ESTADUAL DE ENSINO**

A Equipe Diretiva escolhida pela comunidade escolar do(a) _____ (nome da Unidade Escolar), Censo: _____ (número do censo), através de Processo Consultivo realizado em _____ de _____ de 2024, nos termos da Lei Estadual nº 7.299/2016 e da Resolução SEEDUC nº _____, pelo presente instrumento, assume o compromisso de exercer a função para a qual se candidatou, priorizando o interesse público e a gestão eficiente e democrática da Unidade Escolar, comprometendo-se à:

I. Cumprir fielmente a legislação em vigor, os procedimentos estabelecidos em suas portarias e resoluções, bem como o Planejamento Estratégico da Secretaria de Estado da Educação;
II. Implementar Plano de Gestão Escolar que atente para seus múltiplos aspectos, tais como o Pedagógico, o Financeiro, o Administrativo e o de Gestão de Pessoas, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes, devendo, em especial:

- a) Garantir a execução de políticas educacionais, programas e projetos implementados por esta Secretaria de Estado de Educação;
b) Alimentar e manter fidedignamente as informações prestadas ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, bem como os dados no Sistema Conexão Educação, de acordo com a Resolução SEEDUC nº 4.784 de 20 de março de 2012 e a Resolução SEEDUC nº 4.455 de 05 de maio de 2010, em relação aos seguintes itens: ficha cadastral; matrícula; movimentação e cancelamento do estudante; lançamento de notas e frequência do estudante, por disciplina, ao final de cada bimestre; e alocação de professores, respeitando os cronogramas definidos pela Secretaria de Estado de Educação;
c) Praticar condutas probas, que levem em consideração a moralidade administrativa, em busca de uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade da Rede Pública Estadual de Ensino;
d) Zelar pelo patrimônio público da Unidade Escolar, prezando por sua preservação e manutenção, quando necessário;
e) Implementar gestão transparente, participativa e colaborativa, que possibilite a divulgação e a compreensão dos atos praticados, para o conhecimento dos membros da comunidade escolar.

III. Garantir a execução de proposta pedagógica que conduza à aprendizagem dos estudantes, devendo:

- a) Incentivar a participação de todos os segmentos do processo coletivo de elaboração do Projeto Político Pedagógico sobre o diagnóstico, objetivos, metas, estratégias e metodologias educacionais que serão adotados pela unidade escolar.
b) Monitorar a execução prática da proposta pedagógica em cumprimento do Plano de Gestão Escolar, em consonância com as matrizes curriculares referentes aos cursos em vigência na Unidade Escolar, na forma estabelecida, em legislação específica, conforme as orientações estabelecidas pelo Currículo;
c) Monitorar constantemente os resultados das avaliações internas e externas, e acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes, propondo ações preventivas e corretivas, sempre que se fizerem necessárias;
d) Construir ou utilizar estudos, de acordo com os dados inseridos fidedignamente no Sistema Conexão Educação, que visem subsidiar análises e a proposição de ações, e tornar pública a evolução dos indicadores da Unidade Escolar para toda a comunidade escolar.
IV. Tomar conhecimento das atuais legislações e normativas sobre infrequência e evasão escolar e adotar medidas que busquem garantir plenamente o direito à educação, no que diz respeito tanto ao acesso quanto à permanência dos estudantes na Unidade Escolar, monitorando suas faltas e também buscando identificar os motivos que levam à infrequência, de forma a desenvolver estratégias pedagógicas para apoiar esses estudantes, inclusive em articulação com a rede socioassistencial, com atenção especial àqueles em situação de maior vulnerabilidade e beneficiários de Programas Sociais, tal como o Bolsa Família, que exigem comprovação da frequência escolar. Destacam-se aqui as leis federais nº 6.202/1975, nº 10.287/01, nº 13.796/2019, o Parecer CLN/CFE nº 1.077/75 e a Medida Provisória 1.164/23; as legislações estaduais, como o Decreto nº 30.151/01 e a Lei nº 9.263/2021; e as resoluções e portarias da Secretaria Estadual de Educação, como a Resolução SEEDUC nº 5.533/2017, nº 3.256/06, nº 3.346/06, nº 3540/2007 e a Portaria SAPP nº 99/06.

V. Garantir a promoção dos direitos da criança e do adolescente, e dos demais estudantes da unidade escolar, independente de suas idades, apropriando-se do Estatuto da Criança e do Adolescente, do Estatuto da Juventude e de outras legislações pertinentes, bem como de suas responsabilidades como parte integrante do Sistema de Garantia de Direitos na oferta do direito à educação e na proteção e enfrentamento às situações de violências e demais violações de direitos, contribuindo ainda sob a perspectiva da prevenção e promoção de ambientes de ensino saudáveis e livres de abusos, a saber: Lei nº 8.069/1990, Lei nº 12.852/2013, Lei nº 13.185/2015, Lei nº 13.431/2017, Lei nº 13.663/2018, Lei nº 13.819/2019, Decreto Federal nº 11.074/2022, Lei Estadual nº 5824/2010, Resolução SEE nº 3.444/2006, além das demais normativas e protocolos da SEEDUC a respeito dos procedimentos a serem tomados pela unidade escolar em situações de risco e violências (Manual de Proteção Escolar e Cidadania - 2ª Edição, RJ, 2023 (disponível em: <https://drive.google.com/file/d/1oAvzv0CACHDnNmG-exaKb65unRjDHYyf/view?usp=drivesdk>) CI SEEDUC/SUPGE nº 22/2019, CI SEEDUC/COOGIN nº 06/2022, CI SEEDUC/COOGIN nº 07/2022, CI SEEDUC/COOGIN nº 10/2022, CI SEEDUC/COOGIN nº 4/2023 e CI SEEDUC/GABSEC nº 5/2023).

VI. Garantir as oportunidades de construção de saberes pelos estudantes, da forma como preconizada na Portaria SUGEN nº 419 de 27 de setembro de 2013, que estabelece normas de avaliação do desempenho escolar;

VII. Dar ênfase à diversidade e pluralidade das ações, ferramentas, recursos, estratégias pedagógicas, bem como as de avaliação, possibilitando a compreensão de que a avaliação é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem.

VIII. Garantir que a gestão financeira da unidade escolar seja efetivada de forma eficaz, assegurando a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e econômicos disponibilizados para a manutenção das unidades escolares da rede, e ainda realizar a prestação de contas da movimentação financeira da Unidade Escolar, semestralmente ou na periodicidade estabelecida pela legislação, observando o disposto na Lei Estadual nº 3067 de 25 de setembro de 1998, na Resolução SEEDUC nº 5722 de 18 de fevereiro de 2019, Resolução SEEDUC nº 5910 de 01 de fevereiro de 2021, na Resolução SEEDUC nº 6091 de 13 de julho de 2022, e na Resolução SEEDUC nº 6137 de 24 de novembro de 2022, ou outras legislações que venham a substituí-las, devendo entre outras obrigações estabelecidas nas normas pertinentes:

- a) Manter afixada no mural da Unidade Escolar a cópia atualizada do demonstrativo financeiro de prestação de contas do período;
b) Manter afixado e atualizado no mural da Unidade Escolar o Mapa de Controle de Frequência - MCF dos servidores nela lotados, além do quadro de horários da Unidade Escolar, conforme definido no Conexão Educação;
c) Fiscalizar e realizar a avaliação dos serviços terceirizados, através do sistema de fiscalização de contratos, que deverá estar devidamente preenchido semanalmente;
d) Atender ao disposto nos termos de referência e contratos de aluguel de computadores administrativos, ar condicionado e demais serviços vigentes na Unidade Escolar, quando couber;
e) Manter a regularidade do funcionamento do validador do transporte

escolar, onde houver bilhetagem eletrônica pela operadora RioCard. Se comprometendo de reposição em caso de depredação do equipamento;

- f) Manter atualizada a base de dados e fotografia, nos moldes definidos pela RioCard, dos estudantes que utilizam transporte, no sistema Conexão Educação, e realizar a verificação de sua fidedigna execução e necessidade, além da verificação constante dos requisitos para esses serviços, conforme especificação do Código de Trânsito Brasileiro, sob a Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997;
g) Manter constante acompanhamento sobre o consumo consciente dos recursos de energia elétrica, água e esgoto e de telefonia, divulgando cartaz padrão no mural da Unidade Escolar, contendo informações atualizadas em relação às variações no consumo ao longo dos meses, na Unidade;
h) Garantir a boa gestão dos bens patrimoniais da Unidade Escolar, a partir do estabelecido pela Instrução Normativa CGE 41 de 26 de dezembro de 2017, pelo Decreto nº 46223, de 24 de janeiro de 2018, pelo Decreto nº 44.489, de 25 de novembro de 2013 e pela Resolução SEEDUC nº 4868 de 14 de fevereiro de 2013;
i) Manter atualizados os procedimentos de bens inservíveis, sob a atuação de processo com o levantamento dos itens, conforme determinado na Lei nº 287/79 e no Decreto nº 46.223, de 24 de janeiro de 2018;
j) Realizar constantes serviços de manutenção da infraestrutura da Unidade Escolar, garantindo as boas condições de uso, inclusive de conectividade, universalizar a internet, inclusive de laboratórios e demais espaços pedagógicos.

k) Sempre que possível, estimular a participação do Conselho Escolar nas questões mais sensíveis do cotidiano das escolas, possibilitando uma tomada de decisões mais democrática, considerando ideias, posicionamentos, vivências e necessidades de todos os segmentos que fazem parte da

l) Garantir a realização regular de assembleias com o Conselho Fiscal a fim de buscar a maior eficiência na gestão financeira da unidade escolar, disponibilizando as Atas em local visível para toda a comunidade escolar.

IX. Garantir a boa gestão do Programa de Segurança Alimentar, no que diz respeito à aquisição de gêneros alimentícios, dentro dos princípios da economicidade; aos padrões de funcionamento das cozinhas; à aplicação do cardápio oficial da Secretaria de Estado de Educação e sua afixação no mural da Unidade Escolar; e à atualização e transparência do mapa de merenda, conforme estabelecido na Lei Federal nº 119471 de 2009, Resolução FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020, na Resolução SEEDUC nº 5722 de 18 de fevereiro de 2019 e na Resolução SEEDUC nº 5.722, de 20 de março de 2019;
X. Seguir as orientações e determinações dos editais de Chamada Pública, anualmente publicados pela Secretaria de Estado de Educação, para a aquisição de gêneros da Agricultura Familiar;
XI. Garantir a implementação e fortalecer os mecanismos de promoção da gestão democrática na Unidade Escolar, em atendimento ao disposto no Art. 14 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei 7299 de 03 de junho de 2016, e na presente Resolução SEEDUC, tais como: a) Conselhos Escolares;
b) Grêmios Estudantis;
c) Associações de Apoio às Escolas.

Parágrafo Único - É vedado ao Diretor ceder temporariamente o uso dos espaços e instalações da Unidade Escolar para a realização de quaisquer eventos, sobretudo para a realização de eventos políticos ou entrevistas, exceto se autorizado expressamente pela SEEDUC.

XII. Reunir, bimestralmente ou a qualquer tempo, se solicitado pela maioria dos seus membros, os fóruns deliberativos e consultivos da Unidade Escolar, criados por leis específicas, nos quais se inserem os Conselhos Escolares, os Grêmios e as Associações de Apoio à Escola, construindo uma cultura de colaboração, inclusão e de um ambiente de aprendizagem compartilhado entre todos que fazem parte do processo;

XIII. Zelar pelo pleno funcionamento dos fóruns mencionados no inciso anterior, respeitando e divulgando amplamente suas normativas;
XIV. Respeitar os direitos dos estudantes às avaliações e à grade horária, zelando para que todos os materiais e a infraestrutura disponíveis na Unidade Escolar sejam colocados à sua disposição;

XV. Respeitar os direitos dos membros do magistério e dos funcionários administrativos, zelando pelo fiel cumprimento dos seus deveres e propiciando-lhes um ambiente de trabalho sadio e acolhedor;

XVI. Conhecer e aplicar a Resolução SAD nº 2.400, de 15 de julho de 1994, que, entre outras questões, regulamenta as atribuições do agente de pessoal e os principais códigos utilizados para registro de frequência, licenças e afastamentos de servidores no Mapa de Controle de Frequência - MCF;

XVII. Incluir e manter atualizados, no Sistema Conexão Educação, os afastamentos temporários e definitivos dos servidores lotados na Unidade Escolar, conforme capítulo VII da Resolução SEEDUC nº 6018 de 15 de dezembro de 2021.

XVIII. Cumprir e fazer cumprir o Decreto-Lei nº 2.479 de 08 de março de 1979, que regulamenta, entre outras questões, o Estatuto do Servidor Público Civil do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro;

XIX. Instituir, quando necessário, os processos de concessão de direitos, vantagens e benefícios dos servidores lotados na Unidade Escolar, de acordo com a legislação

XX. Emitir Apresentação de Inspeção Médica - AIM no Sistema Eletrônico, visando ao encaminhamento do servidor à perícia médica;

XXI. Registrar e manter atualizado o Quadro de Horários, no Sistema Conexão Educação, com alocação de disciplinas, horários e professores de maneira que reflita fielmente o horário praticado pela Unidade Escolar, de acordo com as normas estabelecidas na Resolução SEEDUC nº 6018 de 15 de dezembro de 2021;

XXII. Encaminhar imediatamente à Regional os professores com carga horária livre ou incompleta, para que a Coordenação de Gestão de Pessoas providencie sua complementação em outra Unidade Escolar, conforme critérios estabelecidos na Resolução supracitada;

XXIII. Zelar pelo cumprimento da carga horária destinada às atividades pedagógicas/complementares (planejamento) nas Unidades Escolares de acordo com o Art. 2º da Lei nº 9.761 de 30 de junho de 2022;

XXIV. Administrar e monitorar, regularmente, a alocação e exclusão dos professores em regime de Gratificação por Lotação Prioritária - GLP, no Quadro de Horários, no Sistema Conexão Educação de acordo com o Decreto 46.920 de 03 de fevereiro de 2020 e da Resolução SEEDUC nº 5833 de 10 de fevereiro de 2020;

XXV. Cumprir todos os deveres e responsabilidades inerentes às funções de Diretor e de Diretor Adjunto previstos na legislação em vigor, sobretudo aqueles contidos no Decreto-Lei Estadual nº 220/1975 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro); no Decreto-Lei nº 2.479/79, que aprova o Regulamento do Estatuto; no Parecer CEE nº 27/94, que aprova o Regimento Padrão das Unidades Escolares da Rede Pública Estadual de Ensino; na Resolução SEEDUC nº 4.852/12, que altera o Estatuto Padrão das Associações de Apoio à Escola, e na Resolução SEEDUC nº 5.722/2019 que dispõe sobre a formalização, execução e fiscalização dos termos de compromissos firmados pelas Associações de Apoio às Escolas - AAES;

XXVI - Zelar pela conservação do acervo referente a vida escolar dos alunos que esteja sob guarda da unidade escolar, inclusive aqueles de escolas paralisadas ou extintas de acordo com a Deliberação CEE Nº 363, de 30 de maio de 2017, ou outra que a substitua.
XXVII - Cumprir e fazer cumprir o prazo de 90 dias para certificação de alunos concluintes previsto na Deliberação CEE Nº 396 de 25 de janeiro de 2022, ou outra que a substitua.
XXVIII - Garantir o preenchimento de todas as etapas do Censo Escolar dentro do prazo estabelecido pela legislação em vigor e ainda, realizar o cadastramento da unidade escolar e seus alunos no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica - SISTEC, quando for o caso.

XXIX - Monitorar as atualizações de Leis, Decretos, Resoluções e Portarias que estabeleçam, alterem ou complementem aquelas em vigor no ato de posse do Diretor e Diretor(es) Adjunto(s), assim como observar as CIs expedidas pela SEEDUC.

XXX - Garantir o cumprimento das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008 que tratam da inclusão das temáticas história e cultura afro-brasileira e africana e história e cultura afro-brasileira e indígena. Reconhece o signatário que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da Unidade Escolar a ser por ele gerida, ensejará a aplicação das sanções legalmente previstas.

Município, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do Diretor de Unidade Escolar
ID FuncionalAssinatura do Diretor Adjunto da Unidade Escolar
ID FuncionalAssinatura do Diretor Adjunto da Unidade Escolar
ID FuncionalAssinatura do Diretor Adjunto da Unidade Escolar
ID Funcional

Id: 2561318

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃORETIFICAÇÃO
D.O. DE 15/12/2023
PÁGINA 21 - 3ª COLUNAATO DA SECRETÁRIA
DE 13.12.2023

Processo Nº SEI-030041/006458/2023

Onde se lê: ... Professor Docente II, 40 horas, do nível A para o nível D ...

Leia - se: ... Professor Docente II, 40 horas, do nível A para o nível C ...

Id: 2561330

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃOATOS DA SECRETÁRIA
DE 18/04/2024

DISPENSA, a pedido, **ESTEFANE COSTA ROSA DOMINGUES PEIREIRA**, Prof. Doc. I, ID 4349806-0/5, da função de Diretor Adjunto do C.E. Visconde de Quissamã, U.A. 11802312595, Município de Quissamã, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 08/02/2021, publicado no DOERJ de 10/02/2021. Processo nº SEI-030001/021655/2024.

DISPENSA, a pedido, **ALINE BONIOLI PAIVA COLONESE**, Prof. Doc. I, ID 3930344-6/2, da função de Diretor Adjunto do C.E. Miguel Couto, U.A. 11802301508, Município de Cabo Frio, da Secretaria de Estado de Educação. Processo nº SEI-030001/011694/2024.

DISPENSA, a pedido, **LUCIANA DE ASSIS XISTO TOPINI**, Prof. Doc. I, ID 5074089-0/1, da função de Diretor Adjunto do C.E. Vital Brasil, U.A. 11802305583, Município de São Gonçalo, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 27/07/2023, publicado no DOERJ de 28/07/2023. Processo nº SEI-030001/016493/2024.

DISPENSA, a pedido, **JANDIRA CRISTINA DE NOVAES MENDES**, Prof. Doc. I, ID 4348497-2/1, da função de Diretor do C.E. Maria Zilmira Torres, U.A. 11802302514, Município de Paraíba do Sul, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 13/06/2023, publicado no DOERJ de 15/06/2023. Processo nº SEI-030001/020711/2024.

DISPENSA, a pedido, **RAQUEL ALVES DA SILVA CRUZ**, Prof. Doc. I, ID 4348497-2/1, da função de Diretor Adjunto do C.E. Maria Zilmira Torres, U.A. 11802302514, Município de Paraíba do Sul, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 13/06/2023, publicado no DOERJ de 15/06/2023. Processo nº SEI-030001/020711/2024.

DESIGNA provisoriamente, nos termos do art. 9º, da Lei nº 7.299/2016 e do art. 36 da Resolução SEEDUC nº 5.526, de 14/06/2017, **GISELLE FONSECA PASCHOAL**, Prof. Doc. I, ID 4389014-8/1, para exercer a função de Diretor do C.E. Maria Zilmira Torres, U.A. 11802302514, Tipo C, Município de Paraíba do Sul, da Secretaria de Estado de Educação, em vaga anteriormente ocupada por Jandira Cristina de Novaes Mendes, ID 4348497-2/1. Processo nº SEI-030001/020711/2024.

DISPENSA, a pedido, **VÂNIA DA SILVA GARCIA RODRIGUES**, Prof. Doc. II, ID 3518615-1/1, da função de Diretor Adjunto do CEJA Vinculado Petrópolis/Magé, U.A. 11802313561, Município de Magé, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 29/12/2020, publicado no DOERJ de 04/01/2021. Processo nº SEI-260004/000548/2024.

DESIGNA provisoriamente, nos termos do art. 9º, da Lei nº 7.299/2016 e do art. 36 da Resolução SEEDUC nº 5.526, de 14/06/2017, **JAQUELINE MARIA CRUZ**, Prof. Doc. II, ID 3372692-2/1, para exercer a função de Diretor Adjunto do C.E. Prof. Aurélio Duarte, U.A. 11802314514, Tipo D, Município do Carmo, da Secretaria de Estado de Educação, em vaga de primeira ocupação. Processo nº SEI-030001/023895/2024.

DISPENSA, a pedido, **MARIANA REICHER TRIVERIO**, Prof. Doc. I, ID 5016372-8/1, da função de Diretor Adjunto do CIEP 320 Ercília Antônia da Silva, U.A. 11802308521, Município de Duque de Caxias, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 22/06/2021, publicado no DOERJ de 25/06/2021. Processo nº SEI-030001/024860/2024.

DESIGNA provisoriamente, nos termos do art. 9º, da Lei nº 7.299/2016 e do art. 36 da Resolução SEEDUC nº 5.526, de 14/06/2017, **BRUNO ABRANTES AMORIM**, Prof. Doc. I, ID 4426816-5/1, para exercer a função de Diretor Adjunto do C.E. Central do Brasil, U.A. 11802306583, Tipo B, Município do Rio de Janeiro, da Secretaria de Estado de Educação, em vaga anteriormente ocupada por Sergio Moreira Agra, ID 3738304-3/2. Processo nº SEI-030001/005381/2024.

DISPENSA, com validade a contar de 08/04/2024, por motivo de aposentadoria, **VIVIANNE BIANCHINI DE CARVALHO MILIOSI**, Prof. Doc. II, ID 3577983-7/1, da função de Diretor Adjunto do CIEP 322 Mozart Cunha Guimarães, U.A. 11802314536, Município de Bom Jardim, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de 13/04/2022, publicado no DOERJ de 25/04/2022. Processo nº SEI-030001/020139/2024.

DESIGNA provisoriamente, nos termos do art. 9º, da Lei nº 7.299/2016 e do art. 36 da Resolução SEEDUC nº 5.526, de 14/06/2017, **KAREN GODINHO LEMOS**, Prof. Doc. I, ID 4380923-5/1, para exercer a função de Diretor Adjunto do C.E. Dr. Francisco Leite Teixeira, U.A. 11802314508, Tipo D, Município de Cantagalo, da Secretaria de Estado de Educação, em vaga de primeira ocupação. Processo nº SEI-030001/018656/2024.

DISPENSA, a pedido, **CLAUDIA ARAÚJO DA SILVA**, Prof. Doc. I, ID 5017445-2/1, da função de Diretor Adjunto do C.E. Santa Rita de Cassia, U.A. 11802304545, Município de Nova Iguaçu, da Secretaria de Estado de Educação, designada provisoriamente através do ato de

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO garante a autenticidade deste documento, quando visualizado diretamente no portal www.io.rj.gov.br.

Assinado digitalmente em Quarta-feira, 24 de Abril de 2024 às 01:40:37 -0300.