



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO/CME nº 002/2019

Define normas para a resolução de casos omissos referentes à Lei Municipal nº 3.989/2011, alterada pela Lei Municipal nº 4.683, promulgada em 18 de abril de 2019, pela Câmara de Vereadores do Município de Nova Friburgo.

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto no Art. 6º parágrafo único da Lei Municipal nº 4.683, promulgada em 18 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º A presente Resolução tem por objetivo estabelecer a normatização para a resolução de casos omissos referentes ao processo de escolha dos diretores e dirigentes das escolas públicas da Rede Municipal de Educação, tendo em vista as alterações introduzidas na Lei nº 3.989/2011 pela Lei nº 4.683/2019.

Título I
Das Comissões Eleitorais

Art. 2º A Comissão Eleitoral Central – CEC, estipulada pela Deliberação 014 do CME, é responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento das ações referentes ao processo de escolha dos diretores e dirigentes em toda a Rede Municipal de Educação e deverá oferecer suporte para as escolas. Os membros da comissão deverão escolher um presidente e um relator para acompanhar e conduzir as atividades da CEC.

§ 1º São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

- I- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de ações para o cumprimento da Lei 3.989/2011;
- II- Divulgar amplamente o calendário de ações do processo de escolha;
- III- Conferir a documentação durante o processo de inscrição das chapas, observando a legislação vigente;
- IV- Elaborar e divulgar a listagem contendo as chapas aptas a participarem do processo de escolha;
- V- Elaborar parecer sobre os currículos e projetos de gestão entregues pelos candidatos;
- VI- Organizar o processo de eleição, providenciando as escolas os recursos necessários à realização dos trabalhos;
- VII- Acompanhar o período de campanha das chapas;
- VIII- Receber e apurar as denúncias encaminhadas pelas Comissões Eleitorais Locais – CEL;
- IX- Orientar as ações das Comissões Eleitorais Locais – CEL;
- X- Orientar os candidatos das chapas e prestar esclarecimentos sobre suas dúvidas;
- XI- Confeccionar as Cédulas de votação de cada Unidade Escolar;
- XII- Conferir e validar as listas de presença dos votantes de cada Unidade Escolar;
- XIII- Realizar o lacre das urnas;
- XIV- Realizar a apuração dos resultados do processo de escolha;
- XV- Divulgar os resultados do processo de escolha.

§ 2º - A Comissão Eleitoral Central terá local e horários específicos de funcionamento, os quais deverão ser amplamente divulgados a partir de sua formação.

Art. 3º A Comissão Eleitoral Local – CEL, estipulada pela Deliberação 014 do CME, é responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento das ações referentes ao processo de escolha dos diretores e dirigentes em cada Unidade Escolar, composta por no máximo 3 (três) representantes do corpo docente e equipe pedagógica, 2 (dois) representantes dos servidores, 2 (dois) alunos com idade igual ou superior a 12 (doze) anos e 2 (dois) integrantes do Conselho Escolar, ressalvado que deverá haver obrigatoriamente pelo menos 1 (um) membro de cada segmento..



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo único. São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

- I- Elaborar a lista de votantes, conforme modelo especificado pelo CME;
- II- Divulgar amplamente os locais de votação e o horário de funcionamento da urna de forma a garantir a participação da comunidade escolar;
- III- Constituir mesa de votação;
- IV- Acompanhar todo processo eleitoral da Unidade Escolar;
- V- Organizar debates públicos, garantindo igualdade de condições e oportunidades a todas as candidaturas;
- VI- Receber e apurar as denúncias encaminhadas pela Comunidade Escolar;
- VII- Registrar em ata todas as decisões acerca do processo de escolha na Unidade;
- VIII- Organizar o processo de eleição, solicitando à direção da escola ou a CEC os materiais e recursos necessários à realização do trabalho;
- IX- Acompanhar o processo de apuração dos resultados;

Título II
Apresentação dos Documentos e Projeto de Gestão

Art. 4º Toda documentação necessária para a candidatura, que comprove o estipulado no art. 2º da Lei Municipal 3.989/201, bem como seus incisos e parágrafos, deverá ser entregue na data determinada no cronograma de ações do processo de escolha dos diretores e dirigentes.

Parágrafo único. Durante o período estipulado em calendário para a entrega da documentação, o representante da chapa deverá apresentar os documentos originais junto com a cópia para que os membros da Comissão Eleitoral Central confirmem.

- I- Cada chapa deverá apresentar o currículo dos candidatos a diretor e dirigente entregando os seguintes documentos

CURRÍCULO (ENVELOPE PARDO COM O NOME DA ESCOLA)
O currículo deverá conter: - Identificação de cada candidato RG, CPF e N° da matrícula Endereço, telefone, e-mail - Formação Registrar os cursos de formação afetos as exigências legais para a candidatura de diretor/dirigente.
DEVERÃO SER ANEXADOS AO CURRÍCULO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:
Cópia do RG, CPF, Comprovante do n° da matrícula, comprovante de residência e comprovante de formação.
COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO
- Cópia do certificado da graduação em Pedagogia ou certidão de término acompanhada do Histórico.
Ou
- Cópia do Certificado de graduação nas demais licenciaturas acompanhada do Certificado de Especialização em Gestão Escolar ou Administração Escolar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPROVAÇÃO DO TEMPO MÍNIMO EXIGIDO DE FORMAÇÃO OU EXERCENDO FUNÇÃO PEDAGÓGICA.
- Cópia do Certificado de formação na área do magistério (caso não seja o solicitado acima) que comprove no mínimo 2 anos de formação, conforme alteração da Lei 3.989/2011. Ou - Declaração da escola emitida pelo diretor da Unidade comprovando no mínimo 2 (dois) anos de orientação pedagógica ou educacional ou na função de pedagogo.
COMPROVAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ RESPONDENDO A PROCESSO ADMINISTRATIVO
Declaração do próprio candidato de que não está respondendo a processo administrativo.
PLANO DE GESTÃO (ENVELOPE BRANCO COM O NOME DA ESCOLA)
O Plano de Gestão deverá ser entregue impresso e gravado em CD.

Art. 5º O Projeto de Gestão estabelecido no inciso V da Lei Municipal 3.989/2011, será analisado pela Comissão Eleitoral Central – CEC, que irá elaborar um parecer a partir da observação dos seguintes itens:

- I- Identificação e caracterização da Unidade Escolar – Público alvo, condições físicas, recursos físicos, materiais e humanos;
- II- Indicadores externos à Unidade Escolar – Rendimento escolar, aproveitamento dos alunos, situação geral do magistério;
- III- Dados sobre os alunos – Aprendizagem, evasão, aprovação/ reprovação, relação idade/ano, escolaridade;
- IV- Dados sobre os educadores – trabalho da equipe, metodologias de ensino aplicadas, processos de avaliação, aplicação de assuntos discutidos, planejamentos;
- V- Dados sobre a comunidade escolar – participação das famílias, trabalhos e relações com associações locais;
- VI- Indicadores sobre o contexto escolar – realidade socioeconômica, condições de transporte e habitação, formas de cultura e lazer;
- VII- Adequação à realidade da Unidade Escolar;
- VIII- Apresentação de objetivos claros e coerentes;
- IX- Análise da situação da Unidade Escolar e indicação de suas principais necessidades;
- X- Metas e ações que permitam atingir os objetivos propostos;
- XI- Apresentação de cronograma de ações para prestação de contas e integração comunitária;
- XII- Apresentação de critérios de acompanhamento, controle e avaliação das metas e ações;
- XIII- Observância de toda legislação pertinente – Leis, Diretrizes, Pareceres e Resoluções.

Título III **Período de campanha**

Art. 6º O período de campanha será estabelecido em documento publicado pelo Conselho Municipal de Educação e será destinado a apresentação do Projeto de Gestão pelos postulantes a diretor e dirigente de cada chapa com o objetivo de divulgação das ações propostas para o triênio.

§ 1º As chapas, compostas pelos candidatos a Diretor e Dirigente deverão apresentar o Projeto de Gestão nos debates com a comunidade escolar e em outras oportunidades organizadas pela Comissão Eleitoral Local.

§ 2º As chapas podem elaborar cartazes e faixas divulgando as propostas presentes no plano de ações e metas e fixá-las em local visível dentro da Unidade Escolar.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 3º Os candidatos podem fornecer informações acerca das ações do projeto de gestão para toda a comunidade escolar sempre que se fizer necessário.

§ 4º Durante o período destinado a campanha é permitido aos candidatos fazerem reuniões com os profissionais lotados na Unidade Escolar para apresentação de propostas contidas no projeto de gestão bem como com a comunidade escolar, sempre com a anuência da Comissão Eleitoral Local.

§ 5º É permitido às chapas realizarem propaganda na internet, desde que gratuita e publicada em site dos candidatos, ou em blogs e redes sociais dos mesmos.

§ 6º O envio de mensagens eletrônicas, poderá ser realizado desde que com a autorização dos funcionários da escola e pelos membros da comunidade escolar.

§ 7º No período de campanha as chapas podem estabelecer o diálogo e trocar ideias com a comunidade escolar para o Projeto de Gestão.

Art. 7º É vedado aos candidatos à distribuição de brindes de qualquer natureza que proporcionem vantagem ao eleitor, fixar propaganda em bens públicos, postes, placas de trânsito, outdoors, viadutos, pontes, paradas de ônibus, árvores, jogar ou autorizar o derrame de propaganda no local de votação ou nas vias próximas a escola, agredir e atacar a honra de candidatos na internet e nas redes sociais.

Art. 8º Nos casos de descumprimento, total ou parcial do que é permitido durante o período de campanha eleitoral, a Comissão Eleitoral Central poderá impugnar a chapa, mediante análise dos fatos, sendo garantido o direito à ampla defesa.

Título IV **Dos votantes**

Art. 9º A lista de presença dos votantes deverá ser construída pela Comissão Eleitoral Local, que organizará duas listagens.

§ 1º A elaboração da listagem de votantes dos servidores das Unidades Escolares deverá respeitar a seguinte organização:

- I-** A listagem deverá seguir o modelo abaixo e, no dia da consulta à comunidade, deve estar devidamente digitalizada e preenchida previamente; sendo o único espaço em branco a coluna destinada à assinatura dos presentes;
- II-** Somente os servidores concursados, lotados com matrícula na unidade poderão votar. Os profissionais que tem 2 (duas) matrículas na mesma escola só poderão votar uma vez;
- III-** O servidor que tiver 2 (duas) matrículas em Unidades diferentes poderá votar nas duas escolas;
- IV-** O servidor lotado nas escolas de conjunto que tem 2 (duas) matrículas no mesmo conjunto só poderão votar uma vez;
- V-** Professor II só votará na Unidade Escolar em que constar a matrícula;
- VI-** Profissionais com dobra, monitores do programa Novo Mais Educação/ Mais Alfabetização, funcionários com contrato temporário, membros da comunidade que não tem filhos matriculados na unidade não compõem o quadro de votantes.
- VII-** Todos os dados solicitados para preenchimento da lista dos votantes deverá ser fornecido pela direção da Unidade Escolar sempre que a Comissão Eleitoral Local solicitar, caso não ocorra, a CEL deverá entrar em contato imediatamente com a Comissão Eleitoral Central para solucionar o problema.
- VIII-** A formatação da listagem de votantes deverá seguir o modelo abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	Nome do Funcionário (completo)	Número da Matrícula	Função	Assinatura
01	Amanda B.	025252	Professor I	
02	Camila F.	033232	Orientador Pedagógico	
03	Carla C.	044444	Professor I	
04	Elaine S.	045785	Diretor	
05	Fabiana M.	055555	Merendeira	
06	Fernanda N.	201212/ 908989	Professor I/Dirigente	
07	Joana R.	033333	Auxiliar de Creche	
08	Juliana X.	055566	Orientador Educacional	
09	Maria P.	022222	Servente	
10	Mariana K.	011111	Secretária	

§ 2º A elaboração da listagem de votantes referente à comunidade escolar deverá respeitar a seguinte organização:

- I- A listagem deverá seguir o modelo abaixo e, no dia da consulta a comunidade, deve estar devidamente digitalizada e preenchida previamente; sendo o único espaço em branco a coluna destinada à assinatura dos presentes;
- II- Para os alunos matriculados na unidade escolar, a partir do 6º ano ou que, independentemente da série que estejam cursando, tenham, no mínimo, 12 (doze) anos de idade a coluna “Responsável” ficará em branco;
- III- Tendo mais de um filho, menor de 12 anos, matriculados na mesma Unidade Escolar, o responsável só poderá votar uma vez, neste caso o número de votantes será contabilizado apenas uma vez, considerando o responsável e não os alunos;
- IV- O campo responsável será preenchido com os nomes dos responsáveis legais, porém apenas um poderá votar;
- V- Responsáveis com filhos em idade diferente na mesma Unidade Escolar votarão apenas pelos filhos menores de 12 anos garantindo o voto do aluno que tenha mais de 12 anos;
- VI- Funcionários que trabalham na unidade e que tenham filhos menores de 12 anos matriculados na escola deverão optar por votar como funcionário ou como responsável, não será permitido votar duas vezes, sempre que possível, orienta-se que outro responsável vote por esse aluno;
- VII- Para alunos com necessidades educacionais especiais será respeitada a idade cronológica do mesmo. Dependendo do grau da deficiência poderá receber auxílio do responsável para votar, o que deverá constar na ata da eleição.

Nº	Nome do Aluno (completo)	Ano/ Série	Idade	Responsável	Assinatura
01	Amanda Bastos	EJA/ Fase II	41	*	
02	Camila Fernanda	5º ano	13	*	
03	Carla Lemos	1º ano	7	João Lemos - pai Maria Lemos - mãe	
04	Elaine Souza	2º ano	8	Ana Maria - Avó	
05	Fabiana Moura	4º ano	12	*	
06	Fernanda Silva	II Período	4	João Silva - pai Maria Silva - mãe	
	João Carlos Silva	1º ano	6		
07	Carla Silva	5º ano	12	*	
08	Joana Santos	EJA/ Fase I	60	*	
09	Juliana Freitas	3º ano	9	João Freitas - pai Maria Freitas - mãe	
10	Maria Rodrigues	Maternal I	1	João Rodrigues – pai Ana Rodrigues - mãe	
11	Mariana de Oliveira	3º ano	12	*	

VIII - A formatação da listagem de votantes deverá seguir o modelo abaixo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FRIBURGO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Título V
Lacre das urnas e Apuração dos resultados

Art. 10. O presidente da Comissão Eleitoral Local e mais um membro da CEL, deverão comparecer na sede do Conselho Municipal de Educação na data e horário reservado para a Unidade Escolar, conforme organização estabelecida pela Comissão Eleitoral Central, para lacre das urnas e entrega das cédulas.

§ 1º Não será efetuado o lacre da urna e entrega de cédulas fora do dia determinado pela Comissão Eleitoral Central.

- I- Cada CEL receberá as cédulas na cor branca (alunos/ responsáveis) e azul (servidores), de acordo com o quantitativo de votantes e fará a contagem das mesmas junto com a CEC bem como deverá conferir a urna e acompanhar o lacre da mesma;
- II- Após a entrega das cédulas e o lacre da urna os membros presentes da Comissão Eleitoral Local assinarão um documento atestando a entrega do referido material, se comprometendo com o zelo, transporte e com a devolução dos mesmos, bem como com a lisura do processo eleitoral na Unidade Escolar;
- III- A CEL deverá informar o horário estabelecido para o pleito e em hipótese alguma será permitido o encerramento antes do horário instituído pela comissão.

§ 2º Na data estabelecida para o lacre das urnas, a Comissão Eleitoral Local deverá entregar impressa a listagem final dos votantes conforme modelo preestabelecido, pois a mesma será carimbada e assinada pelos membros da Comissão Eleitoral Central e servirá de documento para conferência do quantitativo de cédulas a ser entregue para cada Unidade Escolar e no dia da consulta à comunidade deverá ser usada a lista devidamente carimbada e autorizada pela Comissão Eleitoral Central.

§ 3º Ao término da consulta à comunidade, seguindo o horário indicado para o pleito, a Comissão Eleitoral Local irá lacrar a urna e deverá ter o lacre assinado por membros das chapas/ou chapa única, pelos membros da comissão local e por testemunhas, deverá ainda imprimir ou reproduzir a ata da eleição e entregá-las no mesmo dia aos membros da CEC.

§ 4º Durante a semana de consulta à comunidade, a Comissão Eleitoral Central estará disponível para solucionar eventuais problemas que as CEL não possam resolver.

Art. 11. A apuração ocorrerá no dia, local e horário determinado pela Comissão Eleitoral Central.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Friburgo, 23 de maio de 2019

Maiara Inimá de Oliveira Assis
Presidente do Conselho Municipal de Educação