



DECRETO Nº. 3.852, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O PROCESSO ELETIVO DE DIRETORES E DIRETORES ADJUNTOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PINHEIRAL/RJ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o princípio da gestão democrática para a educação pública está previsto no inciso VI do art. 206 da Constituição Federal e no artigo 3º, inciso VIII, da Lei nº. 9.394/1996.

CONSIDERANDO a necessidade de promover a gestão competente e democrática das unidades escolares e ampliar a participação da comunidade escolar nas unidades de ensino;

CONSIDERANDO a utilização de critérios técnicos de mérito e desempenho na escolha de diretores escolares como uma exigência da Lei nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências.

RESOLVE

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ELETIVO

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação e Inovação é responsável por regulamentar a realização do Processo Eletivo de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares integrantes da Rede Municipal de Ensino do Município de Pinheiral para o triênio 2026-2028.

Art. 2º - O Processo Eletivo para designação de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino será:

- I - Coordenado pela Secretaria de Educação e Inovação por meio da Comissão Organizadora do Processo Eletivo.
- II - Realizado nas Unidades Escolares por meio das Comissões Eleitorais das Unidades Escolares.

Art. 3º - A Secretaria de Educação e Inovação designará, mediante Portaria, a Comissão Organizadora do Processo Eletivo, composta por representantes da própria Secretaria.

§ 1º - Caberá à Comissão Organizadora analisar casos administrativos e operacionais não previstos nesta Resolução.

§ 2º - As decisões do Colegiado da Comissão Organizadora ocorrerão por deliberação da maioria, cabendo à Presidência da Comissão o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 4º - Compete à Comissão Organizadora do Processo Eletivo:

- I - Orientar, supervisionar e fiscalizar a Comissão Eleitoral das Unidades Escolares;
- II - Receber e analisar pedidos de recurso no prazo estabelecido no cronograma;
- III- Registrar em ata os trabalhos das Comissões;

**CAPÍTULO II****DA ORGANIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROCESSO ELETIVO NA UNIDADE ESCOLAR**

Art. 5º - Nas Unidades Escolares da Rede, o processo eletivo será coordenado e presidido pela Comissão Eleitoral de cada Unidade Escolar.

Parágrafo único - 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 Eletivo.

Art. 6º - A Comissão Eleitoral das Unidades Escolares será representativa dos segmentos que compõem a comunidade escolar e será composta pelo mínimo de 3 (três) e o máximo de 6 (seis) membros, sendo:

I - 2 (dois) docentes (1 titular e 1 suplente);

II - 2 (dois) funcionários administrativos (1 titular e 1 suplente);

III - 2 (dois) responsáveis (1 titular e 1 suplente)

§ 1º - Para fins do inciso III será considerado o responsável legal do estudante registrado no Sistema de matrículas da Rede de Educação de Pinheiral.

§ 2º - Fica vedada a participação na Comissão Eleitoral:

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

II - Dos docentes que concorrerão ao Processo Eletivo;

III - De cônjuges e/ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau dos servidores integrantes das chapas inscritas.

§ 3º - Caso não haja quantitativo suficiente de servidores 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 Secretaria de Educação e Inovação;
- II - No segmento "responsável": estudantes matriculados maiores de 16 anos ou servidores que possuam filho(s) matriculado(s) na unidade escolar.

§ 4º - A Comissão Eleitoral poderá ser constituída por um quantitativo menor de membros, admitindo-se, no mínimo, 50% do quantitativo permitido.

Art. 7º - Compete à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares:

- 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 às chapas que concorrerão ao Processo Eletivo o acesso ao Projeto Político Pedagógico;
- IV - Organizar as listagens dos votantes, por segmento;
- V - Planejar, organizar e lavrar em livro próprio as atas das reuniões realizadas;
- VI - Convocar a comunidade escolar para participar do Processo Eletivo;
- VII - Divulgar a presente Resolução aos responsáveis legais dos alunos e à toda a comunidade escolar, em locais de amplo acesso, incluindo mídias digitais, as normas e o cronograma do Processo Eletivo;
- VIII - Receber e analisar as fichas de inscrição (Anexo III) dos candidatos às chapas;
- IX - Receber a Declaração de Compromisso dos Candidatos;
- X - Encaminhar à Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação os pedidos de recurso para análise nos casos de indeferimento (Anexo VIII);
- XI - Atribuir, por ordem de inscrição, um número de identificação às chapas inscritas;
- XII - Informar as atribuições e credenciar até 2 (dois) fiscais por chapa;
- XIII - Planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas;
- XIV - Fiscalizar a divulgação das chapas inscritas;



XV - Planejar reuniões na Unidade Escolar em todos os turnos para a divulgação das chapas e seus Planos de Gestão;

XVI - Designar, orientar e publicizar com a antecedência prevista no cronograma, a escolha do Presidente e do Secretário para a composição da(s) mesa(s) receptora(s) de votos no dia do pleito.

CAPÍTULO III

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

Art. 8º - O candidato à função de Diretor de Unidade Escolar deverá:

- I - Ser membro efetivo do magistério público municipal de Pinheiral há no mínimo 3 (três) anos;
- II - Ter disponibilidade para cumprir carga horária mínima de 30 (trinta) horas semanais;
- III - Estar em exercício na unidade escolar por no mínimo 1 (um) ano;
- IV - Não ter sido responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo;
- V - Apresentar o(s) nome(s) do(s) professor(es) candidato(s) a Diretor(es) Adjunto(s) que comporá (ão) a chapa;
- VI - Entregar, no ato de registro da candidatura, o Plano de Gestão para a Unidade Escolar;
- VII - Apresentar a Declaração de Compromisso do Candidato à função de Diretor Geral;
- VIII – Possuir graduação em Curso de Licenciatura – Pedagogia e áreas afins, comprovada através de apresentação de documento de conclusão de curso devidamente autenticado e reconhecido; e
- IX - Participar e ser aprovado no(s) Programa(s) de Formação para Diretor e Diretor Adjunto, que será ofertado pela Secretaria de Educação e Inovação;



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

- I - Ser membro efetivo do magistério público municipal de Pinheiral há no mínimo 3 (três) anos;
- II - Ter disponibilidade para cumprir carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) horas semanais;
- III - Estar em exercício na unidade escolar;
- IV - Não ter sido responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa por decisão final em processo administrativo;
- 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;
- VII - Possuir graduação em Curso de Licenciatura – Pedagogia e áreas afins, comprovada através de apresentação de documento de conclusão de curso devidamente autenticado e reconhecido; e
- VIII - Participar e ser aprovado no(s) Programa(s) de Formação para Diretor Geral e Diretor Adjunto, que será ofertado pela Secretaria de Educação e Inovação;

Art. 10 - O Diretor e Diretor(es) Adjunto(s) em exercício, poderão apresentar seus nomes para o Processo Eletivo 2025, desde que, atendam aos artigos 8º e 9º.

Art. 11 - Ao membro do magistério que tenha sua carga horária extra em Unidades Escolares distintas, será permitida a candidatura a Diretor ou Diretor Adjunto apenas em sua Unidade de origem.

CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO



Art. 12 - 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 Eletivos realizados em mais de uma Unidade Escolar.

§ 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 (Anexo VI).

§ 2º - A não apresentação do Plano de Gestão Escolar ou a ausência dos eixos citados incorrerá no indeferimento da chapa (Anexo V).

§ 3º - O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado com o objetivo de criar um ambiente propício à melhoria das práticas de sala de aula e para a aprendizagem escolar, considerando os indicadores e as especificidades de cada Unidade Escolar.

§ 4º - A Comissão Eleitoral das Unidades Escolares poderá impugnar o(s) candidato(s) que não preencha os requisitos apresentados no Capítulo III.

Art. 13 - Toda e qualquer alteração na composição das chapas somente poderá ser efetivada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes da realização do processo eletivo.

§ 1º - Alterações realizadas fora do prazo mencionado poderão implicar na exclusão de toda a chapa.

§ 2º - A Comissão Eleitoral das Unidades Escolares deverá divulgar o registro dos candidatos no primeiro dia útil após o encerramento do prazo das inscrições.



Art. 14 - As atividades de divulgação seguirão as disposições estabelecidas nesta Resolução obedecendo o cronograma do Processo Eletivo.

Art. 15 - O processo eleitoral de candidatos ao cargo de Diretor e Diretor Adjunto das Unidades Escolares, compreenderá as seguintes fases obrigatórias e eliminatórias:

- I - Envio de documentos pessoais, acadêmicos, certidões e demais comprovantes à Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação, por meio da Comissão Eleitoral de cada Unidade Escolar, para análise, conferência e deferimento ou indeferimento;
- II - Elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comissão Eleitoral da escola;
- III - Processo eleitoral com participação da comunidade escolar na forma de eleição direta e secreta;
- IV – Aprovação no Programa de Formação para Gestores Escolares, promovida pela Secretaria de Educação e Inovação.

Art. 16 - São diretrizes do processo eleitoral:

- I - A qualificação da gestão escolar;
- II - O estímulo à participação da comunidade escolar e à construção da gestão democrática;
- III - Consulta à comunidade escolar na forma de eleição direta e secreta, nos termos do instrumento normativo próprio de cada eleição, observadas as regras estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo Único – No início de cada ano letivo a Secretaria de Educação e Inovação realizará o levantamento dos alunos matriculados em cada unidade escolar para avaliação do número de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s), observando os seguintes quantitativos:

- a) Até 100 alunos terá direito a 1(um) Diretor com carga horária mínima de 30 horas e não terá Diretor Adjunto;
- b) Entre 101 e 500 alunos terá direito a 1(um) Diretor, com carga horária mínima de 30 horas e 1(um) Diretor Adjunto com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, caso funcione em dois turnos;
- c) Acima de 501 alunos terá direito 1(um) Diretor com carga horária mínima de 30 horas e 2(dois) diretores adjuntos com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, caso funcione em dois ou três turnos;

CAPÍTULO V

DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 17- O Plano de Gestão Escolar a ser apresentado pelos candidatos a Diretores e Diretores Adjuntos deverá ser encaminhado à Comissão Eleitoral de cada Unidade Escolar, que entregará à Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação.

Art. 18 - A estruturação do Plano de Gestão Escolar deve expressar claramente os objetivos do Projeto Político Pedagógico, com a apresentação de propostas concretas que evidenciem 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 exercer a sua gestão em:

- a) Estabelecer estratégias para a melhoria da aprendizagem dos estudantes;
- b) Combater a infrequência, o abandono, evasão e a reprovação escolar;
- c) Promover a permanência, inclusão e melhoria do desempenho dos estudantes, em especial daqueles com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social;
- d) Construir coletivamente ambientes de ensino favoráveis à cultura de paz, respeito à diversidade e formação para a cidadania;

- e) Estimular a participação e integração da comunidade escolar na elaboração e na atualização do Projeto Político Pedagógico;
- f) Articular ações para melhoria da aprendizagem com os fóruns colegiados;
- g) Zelar pela escrituração escolar, certificação dos alunos e censo escolar;
- h) Estabelecer estratégias relacionadas aos repasses financeiros do Governo Federal, buscando um ambiente escolar mais atrativo e saudável.

CAPÍTULO VI

DA NÃO PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELETIVO

Art. 20 - A Unidade Escolar que não apresentar candidatura deverá formalizar, em assembleia convocada pelo Conselho Escolar, a não participação no Processo Eletivo e terá sua Equipe Diretiva designada pela Secretaria de Educação e Inovação.

§ 1º - A assembleia deverá ocorrer em todos os turnos de funcionamento, com ampla divulgação para todos os segmentos da comunidade escolar.

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

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

§ 4º - O Conselho Escolar deverá consignar a decisão pela não participação no Processo Eletivo e sua justificativa 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 Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação (Anexo VII).



CAPÍTULO VII

DOS VOTANTES

Art. 21 - São considerados aptos para participar e votar no Processo Eletivo:

- I - Membros do magistério, servidores públicos com funções administrativas e de apoio, em efetivo exercício na Unidade Escolar;
- II - Estudantes matriculados na Unidade Escolar que tenham, no mínimo, 12 (doze) anos completos até a data da consulta;
- III – O responsável legalmente constituído, quando o aluno for menor de 12 anos, terá direito a um único voto por família onde tenha filho(s) matriculado(s), podendo exercer o direito ao voto em cada uma delas, desde que esteja no cadastro escolar da Secretaria Municipal de Educação e Inovação.

§ 1º - 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.

§ 2º - O Profissional da Educação que complementa carga horária em mais de uma Unidade Educacional votará em ambas.

§ 3º - Servidores permutados há mais de 06(seis) meses têm direito a voto na sua Unidade de atuação;

§ 4º - Não poderão votar servidores efetivos afastados por período superior a 06 (seis) meses que contemple a data da eleição, salvo a licença maternidade.

**CAPÍTULO VIII****DA DIVULGAÇÃO DA CHAPA**

Art. 23 - Cabe à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares, planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação dos planos de gestão das chapas, no recinto da escola, garantindo a lisura do processo.

Art. 24 – A Comissão Eleitoral das Unidades Escolares, em conjunto com os candidatos, deve planejar reuniões no recinto escolar para divulgação das chapas inscritas para que os candidatos apresentem o seu Plano de Gestão.

Parágrafo Único - A reunião será 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 previstas no cronograma do Processo Eletivo 2025.

Art. 26 - Será permitida a propaganda dos candidatos na internet para apresentação do Plano de Gestão, desde que respeitadas as determinações da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e o prazo estabelecido no cronograma.

Art. 27 - É permitido ao candidato utilizar os espaços físicos da Unidade Escolar para a promoção de sua campanha, desde que previamente comunicado à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares e que não haja prejuízo ao funcionamento da unidade escolar.

Art. 28 - Durante todo o período destinado ao Processo Eletivo é proibida a propaganda que:

- I – Interromper o andamento das atividades que estejam ocorrendo nos ambientes de aprendizagem;
- II - Caluniar, difamar ou injuriar qualquer pessoa envolvida no Processo Eletivo;
- III - Perturbar o ambiente de aprendizagem, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos;
- IV - Implicar promessa de qualquer tipo, solicitação de dinheiro, ou vantagem de qualquer natureza.

Art. 29 - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestamente pessoal contra os concorrentes será analisada pela Comissão Eleitoral das Unidades Escolares, e poderá gerar a advertência por escrito dos candidatos e a imediata suspensão.

Parágrafo Único - A chapa que reincidir nas situações descritas no caput do art. 29 estará sujeita à impugnação, após análise da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares e da Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação.

Art. 30 - Será vedado, durante todo o dia da eleição, sob pena de impugnação da Chapa:

- I - Aglomeração de pessoas portando flâmulas e bandeiras no espaço da Unidade Escolar e nas imediações dentro de um raio de 100 metros;
- II - Aos componentes da mesa o uso de vestuário ou objeto que contenha qualquer propaganda do 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 que interfira no voto de terceiros;



VI - Oferecer, prometer ou entregar ao votante bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;

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

Parágrafo Único – Qualquer intercorrência não prevista neste artigo será analisada pela Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação, a qual poderá aplicar a penalidade cabível.

Art. 31 – No dia da eleição, será permitida a manifestação individual e silenciosa da preferência do votante por seu candidato, 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, além de estarem identificados com o nome do candidato e/ou número da chapa que representam.

§ 1º - Os candidatos são fiscais natos;

§ 2º - A escolha de fiscais não poderá recair sobre membros da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares ou de membros da(s) mesa(s) receptora(s);

§ 3º - A indicação de até 2 fiscais de chapa deverá ser entregue à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares com a antecedência prevista no cronograma;

§ 4º - A eventual necessidade de troca dos fiscais deverá ser comunicada à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 33 - As atividades de divulgação das chapas serão de acordo com o cronograma e poderão ser impugnadas pela Comissão Eleitoral das Unidades Escolares caso não seja respeitado o prazo.

CAPÍTULO IX

DA VOTAÇÃO



Art. 34 - O voto será direto e secreto e será depositado em urna própria destinada a este fim e devidamente vistoriada.

Parágrafo único - É vedado o voto por representação.

Art. 35 - A validação da urna ocorrerá antes do início da votação, com a participação da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares e de até 2 (dois) fiscais de cada chapa.

Art. 36 – Cada local de votação terá uma mesa receptora, uma cabine de votação e duas urnas para a inserção dos votos. A urna A será para os votos de membros do magistério, servidor administrativo e de apoio e a urna B para os votos de estudantes e responsáveis legais.

Art. 37 – Todos os votantes se remeterão à mesa receptora, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com foto.

I - Membros do magistério e demais servidores efetivos lotados na unidade escolar, deverão apresentar também documento que comprove seu vínculo com a referida unidade escolar;

II - Estudantes com idades acima de 12 (doze) anos deverão apresentar o comprovante de matrícula ou boletim escolar e Carteira de Identidade ou com outro documento de identificação com foto.

III – O responsável legal que estiver representando criança menor de 12 anos, deverá apresentar o comprovante de matrícula, a certidão de nascimento ou carteira de identidade do filho e a sua documentação pessoal.

Parágrafo único – O eleitor que não apresentar os documentos determinados serão proibidos de votar.

Art. 38 - A votação será realizada na própria Unidade Escolar, unicamente de forma presencial, conduzida por mesas receptoras no quantitativo que se fizer



necessário, sob a coordenação da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares e dos fiscais da(s) chapa(s).

Parágrafo único - A votação deverá ocorrer em todos os turnos de funcionamento da Unidade Escolar, no período de 1 (um) dia, sem interrupção entre os turnos.

Art. 39 - Cada mesa receptora será composta por 1 (um) Presidente e 1 (um) Secretário, designados pela Comissão Eleitoral das Unidades Escolares.

I – Compete ao Presidente da mesa:

- a) garantir a ordem no local e o direito à liberdade de cada votante participar da consulta;
- b) garantir que não integre a mesa receptora de votos os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau;

II – Compete ao Secretário da mesa:

- a) registrar em ata as ocorrências realizadas durante a votação;
- b) receber o votante, identificá-lo, providenciar a assinatura na listagem de votantes, acompanhar a inserção da cédula na urna e garantir o sigilo do voto;
- c) proibir a entrada do votante na cabine de votação com aparelho celular, máquinas fotográficas, filmadoras ou aparelhos eletrônicos afins.

Art. 40 - A relação das chapas, com os respectivos números, nomes dos candidatos e função a qual concorrem, deverá ser colocada em local visível nos locais destinados à votação.

Art. 41 - O voto será realizado em cédula única (Anexo X), que conterá o carimbo identificador da Unidade Escolar e a rubrica de, pelo menos, 1 (um) dos membros da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares.

§ 1º - Consideram-se como votos válidos os destinados a uma única chapa e inválidos os votos brancos e nulos.



§ 2º - A marcação da cédula será realizada em cabine de votação, com caneta esferográfica de tinta azul e corpo transparente, disponibilizada pela Unidade Escolar.

§ 3º - A urna deverá estar fora da cabine, em local visível para a mesa receptora, quando nela for depositada a cédula única de votação.

Art. 42 - Após o encerramento da votação, os componentes das mesas receptoras, na presença dos fiscais da(s) chapa(s), lacrarão as urnas e elaborarão a ata, que deverá ser lida, aprovada e assinada por todos.

CAPÍTULO X

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 43 - Concluída a votação, a Comissão Eleitoral das Unidades Escolares, se encarregará da imediata apuração dos votos depositados nas urnas, com o acompanhamento dos fiscais da(s) chapa(s).

§ 1º - A mesa receptora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo se o total corresponde ao número de votantes.

§ 2º - A urna será anulada nos casos em que:

- I - Apresentar, comprovadamente, sinais de violação;
- II - Apresentar número de cédulas superior ao número de assinaturas nas listas de votantes;
- III – Não houver Ata e Listagem de Votação.

§ 3º - Será anulado o voto que:



- I - Não estiver em cédula rubricada por um dos membros da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares;
- II - A cédula não corresponder ao modelo oficial;
- III - Apresentar mais de uma opção assinalada;
- IV - Apresentar rasura de qualquer espécie.

Art. 44 - Em cada Unidade Escolar serão considerados vencedores do Processo Eletivo 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 validação do Processo Eletivo será de 50% (cinquenta por cento) do universo de votantes da Unidade Escolar;

§ 2º - Os votos serão ponderados na proporção de 50% (cinquenta por cento) do total de votantes de membros do magistério, servidor administrativo e de apoio (Urna A) e de 50% (cinquenta por cento) do total de votantes de estudantes e seus responsáveis legais (Urna B).

§ 3º - O cálculo para apuração do percentual de votos de cada chapa observará a seguinte fórmula:

$$50 \times \text{o número de votos da Chapa na Urna A (total de professores e servidores votantes)} + 50 \times \text{o número de votos da Chapa na Urna B (total de estudantes e responsáveis votantes)}$$

§ 4º - Nas Unidades Escolares com chapa única, a indicação dependerá da obtenção de mais de 50% dos votos válidos.

§ 5º - Caso não seja atingido o quórum mínimo de 50% nas votações das unidades escolares, a Secretaria de Educação e Inovação designará a equipe diretiva.



§ 6º - Em caso de empate entre chapas, o critério de desempate considerará:

- I - Maior tempo ininterrupto de serviço na Unidade Escolar;
- II - Maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- III - Maior idade.

§ 7º - A Comissão Eleitoral das Unidades Escolares divulgará o resultado em até 24 horas após a apuração.

Art. 45 - Concluída a apuração, após assinatura da Ata do Resultado, todo o material será entregue à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares, a qual:

- I - Verificará a regularidade da documentação;
- II - Procederá à recontagem dos votos;
- III - Decidirá sobre as irregularidades registradas em ata;
- IV - Proclamará a chapa vencedora;
- V - Encaminhará o ofício de Indicação do Resultado à Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação.

Art. 46 - Irregularidades graves que impeçam a livre manifestação de escolha poderão levar à anulação do processo eletivo, após análise da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares.

Art. 47 - O candidato prejudicado pelo resultado poderá realizar recurso, devidamente instruído com documentação comprobatória, à Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação, no prazo estabelecido no cronograma (Anexo XV).

Art. 48 - A Comissão Eleitoral das Unidades Escolares e a Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação será desconstituída automaticamente após o término do Processo Eletivo.



Art. 49 - As atas e listas de presenças deverão permanecer arquivadas na Unidade Escolar.

Art. 50 - Homologado o resultado final do processo eleitoral pela Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação, os Diretores e Diretores Adjuntos serão submetidos ao Curso de Formação de Gestores em data estabelecida no cronograma.

Art. 51 – O Curso de Formação referente à Gestão Pedagógica, Administrativa, Financeira e de Pessoas ocorrerá de forma híbrida, com módulos presenciais e on-line e com avaliação de desempenho.

§ 1º - Serão considerados aprovados os Diretores e Diretores Adjuntos que obtiverem nota igual ou maior que 7,0 (sete) na avaliação de desempenho.

§ 2º - Em casos de ausência no dia da avaliação ou de nota inferior a 7,0 (sete), os Diretores e Diretores Adjuntos terão direito a uma Segunda Chamada, sendo considerados aptos aqueles que obtiverem nota igual ou maior que 7,0(sete).

§ 3º - Após a Segunda Chamada, os Diretores e Diretores Adjuntos que não atenderem aos quesitos dos parágrafos 1º e 2º serão desclassificados do Processo Eletivo 2025 e a Secretaria de Educação e Inovação chamará o segundo candidato mais votado.

§ 4º - Nas unidades escolares que não possuírem candidatos aptos ou classificados, a Secretaria de Educação e Inovação definirá o profissional a ser nomeado.

§ 5º - Nas hipóteses do §4º e do §5º os profissionais deverão realizar o Curso de Formação de Gestores.



Art. 52 – O Chefe do Executivo Municipal editará o Ato de Designação dos Diretores e dos Diretores Adjuntos eleitos.

Art. 53 - Os Diretores e Diretores Adjuntos eleitos exercerão as atribuições nas respectivas funções definidas pela Secretaria Municipal de Educação e Inovação pelo período de 03 (três) anos, sendo permitida a recondução para o mesmo cargo ou função, por meio de um novo pleito eleitoral.

Art. 54 - O Plano de Gestão Escolar apresentado pela chapa ou candidato(a) eleito(a) será implementado durante o período de 03 anos, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Inovação acompanhar e avaliar a gestão da Equipe Técnico-Administrativa-Pedagógica, bem como aos índices de desempenho acadêmico dos estudantes e mobilização do Conselho Escolar.

Art. 55 - A Secretaria Municipal de Educação e Inovação exercerá avaliação permanente dos Diretores e Diretores Adjuntos no desempenho de suas funções, podendo o Secretário Municipal de Educação solicitar, justificadamente, a sua destituição, assegurando o direito ao contraditório e defesa, nos seguintes casos:

- I - Verificada a prática de crime ou contravenção penal;
- II - Verificada a prática de qualquer infração funcional suscetível de penalidade disciplinar de repreensão, suspensão, demissão ou destituição de função de confiança;
- III - Diante da prática de improbidade administrativa;
- IV - Diante da prestação de contas reprovadas ou inadimplentes;
- V - Por descumprimento, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades das respectivas funções.

Art. 56 - Ocorrendo a destituição do profissional ou no caso de vacância, por morte, aposentadoria ou renúncia dos gestores de ambas as funções será



chamado o segundo candidato mais votado para exercer a função até o término do período dos três anos.

Parágrafo único – Nas hipóteses em que não houver candidato a ser nomeado, o Secretário Municipal de Educação e Inovação indicará profissional a ser nomeado.

Art. 57 - Em situações especiais, tais como o afastamento do Diretor e do Diretor Adjunto por razões diversas ou no caso de unidade escolar recém-criada, caberá à Secretaria de Educação e Inovação escolher, em caráter provisório, servidores para as referidas funções, até que seja possível a convocação de processo eletivo, conforme as normas desta Resolução.

Art. 58 - A posse dos Diretores e Diretores Adjuntos eleitos ocorrerá em data única a ser fixada pelo Secretário de Educação e Inovação e publicada no Informativo Oficial da Prefeitura de Pinheiral.

Art. 59 - O Diretor e o Diretor Adjunto em exercício da função que não forem eleitos, deverão cumprir todas as normas relativas à transição determinadas pela Secretaria de Educação e Inovação, permanecendo na gestão da Unidade Escolar até o início do exercício do(s) novo(s) diretor(es).

Art. 60 - Os casos omissos na presente Resolução serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação e Inovação.

Art. 61 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pinheiral, 06 de novembro de 2025

LUCIANO MUNIZ FERNANDES
PREFEITO



ANEXO I

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA COMISSÃO ELEITORAL DAS UNIDADES ESCOLARES DO PROCESSO ELETIVO.

Ofício nº _____/2025

(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)

À Secretaria de Educação e Inovação,

Vimos, por meio deste, informar que, de acordo com a Lei Municipal nº 1.444, de 05 de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025, visando dar início ao Processo Eletivo da Unidade Escolar: _____, Censo: _____, foi constituída a Comissão Organizadora do Processo Eletivo pelos representantes da comunidade escolar listados abaixo:

COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO CONSULTIVO			
FUNÇÃO	NOME	RG	CPF
PRESIDENTE			
SECRETÁRIO			
SUPLENTE			

Pinheiral, ____/____/2025.

Assinatura do Representante da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares



ANEXO II

TERMO DE ACEITE PARA PARTICIPAÇÃO NA COMISSÃO ORGANIZADORA

Unidade Escolar: _____

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito (a) sob o CPF nº. _____, () professor, () servidor, () estudante, () responsável legal de aluno, me comprometo a participar da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares, no Processo Eletivo para indicação de Diretor e Diretor Adjunto, que se realizará no dia ____ de _____ de _____.

Pinheiral, ____ de _____ de _____.

Assinatura do professor(a)/servidor(a)/estudante/responsável legal



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO - CHAPA Nº _____

OBS. SÓ É PERMITIDO O PREENCHIMENTO DE UMA FICHA DE INSCRIÇÃO POR CANDIDATO.

CANDIDATO A DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DE UNIDADE ESCOLAR		
Nome		
Matricula		
CPF		
RG		
Telefone Celular		
Email		
Data de Admissão na SME		
	SIM	NÃO
É membro efetivo do magistério público municipal da Secretaria de Educação e Inovação, há, no mínimo, 2 (dois) anos?		
Atuou em regência de turma por, pelo menos, 2 (dois) anos?		
Possui disponibilidade para cumprir a carga horária semanal 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?		
Possui Ensino Superior?		
Foi responsabilizado pela prática de irregularidade administrativa, com penalidade de suspensão, por decisão final em processo administrativo?		
Elaborou e entregou o Plano de Gestão?		
Possui matrícula em outra Rede?		
Se sim, em qual Rede: _____		

Pinheiral, ____/____/2025.

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



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO CANDIDATO

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº. _____ portador da Matrícula:
_____, candidato(a) à função de _____
da _____ (nome da Unidade Escolar), declaro atender a
todos os requisitos para a candidatura, de acordo com a Lei Municipal nº 1.444, de 05
de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025.

Declaro ainda que foi entregue o Plano de Gestão proposto para a Unidade Escolar e
que caso de escolhido no processo eletivo participarei do Curso de Gestão Escolar
oferecido pela Secretaria de Educação e Inovação, observando o cronograma e a
veracidade de todos os documentos que foram apresentados à Comissão Eleitoral das
Unidades Escolares

Pinheiral, _____ de _____ de 2025.

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



ANEXO V

OFÍCIO DE DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO DE CHAPA

Ofício nº ____/2025

(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)

À Secretaria de Educação e Inovação,

À Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação,

Vimos, por meio deste, visando dar continuidade ao Processo Eletivo da Unidade

Escolar: _____, informar que a Chapa _____,

formada pelo(a) candidato(a) à função de Diretor: _____,

Matrícula: _____, CPF: _____ e pelo(s)

candidatos(s) _____, Matrícula: _____, CPF:

_____, à função de Diretor(es) Adjunto(s), foi

☐ DEFERIDA☐ INDEFERIDA, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.444, de 05 de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025_____, pelo não cumprimento dos seguintes requisitos:a) ☐ 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,b) ☐ Chapa não atendeu aos requisitos do Capítulo III referente às exigências para o cargo de Diretor ou Diretor Adjunto.c) ☐ Outras: _____

Atenciosamente,

Pinheiral, ____/____/2025

Nome do Representante da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares

ANEXO VI**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2026-2028****1. INTRODUÇÃO**

Orientação: Apresentação da candidatura e do histórico/trajetória dos candidatos; pretensões gerais e objetivos projetados para a comunidade escolar, a partir da implementação do Plano de Gestão; linhas gerais do Plano de Gestão.

2. IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

2.1 Identificação da Unidade Escolar

2.2 Censo da Unidade Escolar

2.3 Localização (endereço)

2.4 Modalidades e níveis de ensino, turnos, números de estudantes

2.5 Infraestrutura da UE; (nº de salas de aula, laboratórios, secretaria, refeitório, cozinha, banheiros, etc.)

3. PROJETOS DESENVOLVIDOS NA UNIDADE ESCOLAR

Orientação: Especificar os projetos que foram desenvolvidos na Unidade Escolar no ano de 2025.

4. 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.

5. VISÃO DE FUTURO

Orientação: Apresentação da proposta de visão de futuro; sinalização do que a Unidade Escolar pretende ser, onde ela deseja chegar e o que quer alcançar, de forma prática, realista e visível.

6. 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.

7. PROJETO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA O PERÍODO 2026 A 2028

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.

8. 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	Pontos a melhorar	Potencialidades	Pontos a melhorar	Potencialidades	Pontos a melhorar	Potencialidades	Pontos a melhorar

9. OBJETIVOS

Proponha 10 objetivos para o plano de gestão a serem concluídos no período de 2026 a 2028, considerando os 4 eixos e o diagnóstico apresentado.

10. REFERÊNCIAS

Orientação: Apresentação das referências bibliográficas do material teórico utilizado para a elaboração do Plano de Gestão.

Pinheiral, ____/____/2025.

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

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

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

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

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



ANEXO VII

COMUNICAÇÃO DE NÃO PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ELETIVO

Ofício nº ____/2025

(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)

Prezada Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação,
Vimos, por meio deste, comunicar que Unidade Escolar em questão não apresentou candidatura ao Processo Eletivo de Diretor e Diretor(es) Adjunto(s).

Aos ____ de ____ de 2025, a comunidade escolar validou a decisão de não participação do Processo Eletivo referente aos anos de 2026 a 2028, tendo ciência que, de acordo com o referido artigo da lei supracitada, a equipe diretiva será designada pela Secretaria de Educação e Inovação de Pinheiral/RJ. Atendendo ao determinado na Lei Municipal nº 1.444, de 05 de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025, foi convocada pelo Conselho Escolar uma assembleia, amplamente divulgada para todos os segmentos da comunidade escolar, mediante avisos afixados na Unidade Escolar, por comunicados entregues aos estudantes e a seus responsáveis legais e por meio eletrônico, quando possível. Em anexo, o registro da presença de todos os participantes. Atenciosamente,

Pinheiral, ____/____/2025.

Nome do Representante do Conselho Escolar

Função no Conselho Escolar



ANEXO VIII

ATA DE VOTAÇÃO

Unidade Escolar: _____

Mesa de Votação Nº _____

Aos _____ (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo aos dispositivos da Lei Municipal nº 1.444, de 05 de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025, reuniram-se no(a) _____ (nome da Unidade Escolar), localizado(a) _____ à

_____. (endereço da Unidade Escolar), os Srs. _____ (a)

_____. (nomes), componentes da mesa receptora, para receber os votos da comunidade escolar. Informamos que, para o Processo Eletivo 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 e apoio (Urna A), apresentou o total de _____ votantes constando na listagem de votação. Registrou-se o quantitativo de _____ votantes e _____ ausências. No que se refere ao conjunto de votantes composto por estudantes e responsáveis legais (Urna B), havia o total de _____ votantes constando na listagem de votação. Registrou-se o comparecimento de _____ votantes e _____ ausências. Assim sendo, obteve-se o quórum de _____% (_____ por cento), (estando) (não estando) validado o Processo Eletivo do(a) _____ (nome da Unidade Escolar). Durante a votação, foram registradas as seguintes ocorrências:

_____.
Nada mais a acrescentar, eu, _____,
Secretário(a) da Comissão Eleitoral da Unidade Eleitoral do Processo Consultivo de

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

2025, lavro a presente ata, que, após sua leitura, segue assinada por mim e por todos os integrantes da mesa de votação.

Assinatura do Secretário da Comissão Eleitoral da Unidade Escolar

RG/CPF



ANEXO IX

LISTAGEM DOS VOTANTES

LISTAGEM DOS PROFESSORES/SERVIDORES DA ESCOLA

Unidade Escolar: _____

Segmento: Professores /Servidores

Nº	NOME	CPF	MATRÍCULA	ASSINATURA

LISTAGEM DOS ESTUDANTES/RESPONSÁVEIS

Unidade Escolar: _____

Segmento: Estudantes /Responsáveis

Nº	NOME DO ESTUDANTE	NOME DO RESPONSÁVEL	ANO DE ESCOLARIDADE	ASSINATURA

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

ANEXO X

CÉDULA DE VOTAÇÃO

CÉDULA ÚNICA DE VOTAÇÃO

Secretaria de Educação e Inovação

Unidade Escolar:

Processo Eletivo para Diretor e Diretor Adjunto 2025

Data: ____/____/____

Nº DA CHAPA []

Nº DA CHAPA []

Nº DA CHAPA []



ANEXO XI

ATA DE RESULTADO FINAL – CHAPA ÚNICA

Unidade Escolar: _____

Aos _____ (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo aos dispositivos da Lei Municipal nº 1.444, de 05 de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025, reuniram-se no(a) _____ (nome da Unidade Escolar), situado(a) à _____ (endereço da Unidade Escolar), os (as) Srs. _____ (nomes),

componentes da mesa de votação, 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 Eletivo obteve _____ votantes, dentro do universo total de _____ pessoas habilitadas a votar na Unidade, alcançando o quórum de _____% (_____ por cento), (estando) (não estando) validado o Processo Eletivo. A Lei Municipal estabelece que deve ser respeitado o quórum mínimo de 50% (cinquenta por cento). Informamos que, para o Processo Eletivo 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 (Urna A), de um total de _____ votantes, o resultado da apuração dos votos válidos da Chapa Única foi de _____ votos válidos, representando _____% (_____ por cento) e _____ votos inválidos, 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,

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

representando ____% (____ por cento) e ____ votos para inválidos, representando ____% (____ por cento); ____ votos nulos, representando ____% (____ por cento) e ____ 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, 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 _____.

Assinatura do(a) Secretário(a) da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares

RG/CPF



ANEXO XII

ATA DE RESULTADO FINAL (Duas ou mais chapas)

Unidade Escolar: _____

Aos _____ (escrever data por extenso), às _____ horas, atendendo aos dispositivos da Lei Municipal nº 1.444, de 05 de novembro de 2025, e do Decreto nº 3.852/2025, reuniram-se no(a) _____ (nome da Unidade Escolar), situado(a) à _____ (endereço da Unidade Escolar), os _____ (as) Srs. _____ (as) _____ (nomes),

componentes da mesa de votação, 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 Eletivo 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 que estabelece como mínimo de 50% (cinquenta por cento) do universo de votantes da unidade escolar. Informamos que, para o Processo Eletivo 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 _____%

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

(_____ 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. _____.

Assinatura do(a) Secretário(a) da Comissão Organizadora do Processo Consultivo

RG/CPF



ANEXO XIII

PEDIDO DE RECURSO

Nome do Servidor: _____

Matrícula: _____

Chapa: _____

De acordo com a Resolução nº _____, o candidato que se sentir prejudicado pela proclamação do resultado poderá interpor recurso.

De forma fundamentada, justifique a sua solicitação de recursos:

Indispensável que seja anexada documentação comprobatória que justifique a solicitação.

Pinheiral, ____/____/2025.

Assinatura

Recebido e Analisado pela Organização do Processo Consultivo da Secretaria de Educação e Inovação de Pinheiral/RJ:

() Pedido Deferido () Pedido Indeferido

Justificativa:

Pinheiral, ____/____/2025.

Assinatura do Presidente da Comissão Organizadora do Processo Consultivo



ANEXO XIV

**TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ELEITOS PELA
COMUNIDADE ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**

A Equipe Diretiva escolhida pela comunidade escolar do(a) _____ (nome da Unidade Escolar), Censo: _____ (número do censo), através de Processo Eletivo realizado em _____ de _____ de 2025, nos termos da Lei municipal 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 Municipal de Educação e Inovação;

II. Implementar o 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 Educação e Inovação;

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 da Secretaria, 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 Educação e Inovação;

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, 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.

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.

VI. Garantir as oportunidades de construção de saberes pelos estudantes;

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 pelo Governo Federal, e ainda realizar a prestação de contas da movimentação financeira da Unidade Escolar 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;
- b) Manter afixado e atualizado no mural da Unidade Escolar o quadro de horários de todos os servidores;
- c) Fiscalizar e realizar a avaliação dos serviços terceirizados, quando houver;
- d) 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;
- e) Garantir a boa gestão dos bens patrimoniais da Unidade Escolar;
- f) 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;



g) 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 aos padrões de funcionamento das cozinhas; à aplicação do cardápio oficial da Secretaria de Educação e Inovação e sua afixação no mural da Unidade Escolar;

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 Secretaria de Educação e Inovação.

X. 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;

XI. 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;

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

XIII. Cumprir todos os deveres e responsabilidades inerentes às funções de Diretor e de Diretor Adjunto previstos na legislação municipal.

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.

Pinheiral, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Diretor de Unidade Escolar

GABINETE



PREFEITURA
PINHEIRAL

Assinatura do Diretor Adjunto da Unidade Escolar

Assinatura do Diretor Adjunto da Unidade Escolar

Assinatura do Diretor Adjunto da Unidade Escolar



ANEXO XV

CRONOGRAMA PROCESSO ELETIVO 2025

Cronograma do Processo Eletivo 2025 Eleição para Diretor e Diretor Adjunto nas Unidades Escolares de Pinheiral/RJ		
Ações	Prazo	Responsáveis
Reunião com as equipes diretivas das Unidades Escolares e apresentação da Resolução nº ____ do Processo Eletivo 2025	29/09/2025 a 01/10/2025	Secretaria de Educação e Inovação
Constituição da Comissão Eleitoral nas Unidades Escolares	02 a 06/10/2025	Conselho Escolar das Unidades Escolares
Envio do ofício com os nomes dos membros da Comissão Eleitoral das Unidades Escolares à Comissão Organizadora da Secretaria de Educação e Inovação	até o dia 07/10/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Envio do ofício com a ata do Conselho Escolar referente a não participação no Processo Consultivo 2025	até o dia 07/10/2025	Conselho Escolar das Unidades Escolares
Reuniões de Planejamento com as Comissões Eleitorais das Unidades Escolares	08 e 09/10/2025	Comissão Organizadora da SME
Organização e Divulgação do Processo Eletivo, Organização da listagem dos votantes	09 a 15/10/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares



Inscrição das chapas e entrega de toda a documentação exigida pela Resolução nº. ____	16 a 24/10/2025	Candidato a Diretor
Indicação do(s) fiscal(is) pelas chapas para a Comissão Eleitoral das Unidades Escolares	16 a 24/10/2025	Candidato a Diretor
Deferimento ou indeferimento inicial das chapas inscritas pela Comissão Eleitoral das Unidades Escolares e ciência ao candidato e à Comissão Organizadora da SME	27 e 28/10/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Pedido de recurso à Comissão Eleitoral das Unidades Escolares	29/10/2025	Candidato a Diretor
Análise e resposta do pedido de recurso (Encaminhamento à Comissão Organizadora da SME)	30/10/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Ciência aos candidatos interessados da análise e decisão final do pedido de recurso	31/10/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Período de divulgação do Plano de Gestão das chapas inscritas	03/11/2025 a 17/11/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Realização da Consulta e Apuração das Unidades Escolares; Divulgação do Resultado final das Unidades Escolares	18/11/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Solicitação de recurso do processo eletivo	19/11/2025	Candidato a Diretor
Análise e resposta do pedido de recurso (Encaminhamento à Comissão Organizadora da SME)	24/11/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares



Divulgação do Resultado Final das UEs que apresentaram recursos	25/11/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Envio de ofício à Comissão Organizadora do Processo Consultivo da Secretaria de Educação e Inovação com a indicação da chapa vencedora	26 a 27/11/2025	Comissão Eleitoral das Unidades Escolares
Indicação dos Diretores e Diretores Adjuntos nas Unidades Escolares que não participaram do Processo Eletivo	até 26/11/2025	Secretaria de Educação e Inovação
Publicação em Diário Oficial do Município e Posse dos servidores após o Processo eletivo	A partir de 28/11/2025	Secretaria de Educação e Inovação/ Prefeitura
Curso de Formação de Gestão para os Diretores e Diretores Adjuntos	01/12/2025 a 20/03/2026	Secretaria de Educação e Inovação
Avaliação do Curso de Formação para os Diretores e Diretores adjuntos	23 e 31/03/2026	Secretaria de Educação e Inovação
Assinatura do Termo de Compromisso pelos servidores indicados após aprovação na formação para Diretores e Diretores Adjuntos	06 a 08/04/2025	Unidade Escolar para Secretaria de Educação e Inovação
2ª Avaliação do Curso de Formação para os Diretores e Diretores adjuntos para os não aprovados	09 e 10/04/2026	Secretaria de Educação e Inovação