



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº. 932, DE 18 DE MARÇO DE 2025.

Ementa: Dispõe sobre a nova Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Aperibé/RJ e revoga a Lei Municipal nº 843, de 14 de setembro de 2022.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito do Município de Aperibé, sanciono a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL

Art. 1º - A presente Lei institui a nova Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Aperibé – RJ, em conformidade com os seguintes dispositivos legais:

- Constituição da República Federativa do Brasil - Inciso VI do Art. 206;
- Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Inciso VI do Art. 3º, Art. 14, Art. 15, Art. 64 e § 1º e § 2º do Art. 67;
- Lei nº 14.113/2020, alterada pela Lei nº 14.276/2021 – Regulamenta o Novo FUNDEB;
- Parecer CNE/CP nº 4/2021 – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar;
- Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE) - Meta 19, Estratégia 19-8;
- Lei Municipal nº 607/2015 – Aprova o Plano Municipal de Educação - PME – Artigo 8º.
- Lei nº 14.644/2023 - Art. 14, § 1º.

Art. 2º - A Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será exercida na forma desta Lei, com vistas à observância dos seguintes princípios:

- I - Participação dos Profissionais da Educação e dos pais e/ou responsáveis pelos alunos na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola-PPP;
- II - Participação da comunidade escolar e local, em órgãos colegiados;
- III - Graus progressivos de autonomia das escolas na gestão pedagógica, administrativa e financeira;
- IV - Liberdade de organização dos segmentos da comunidade escolar em associações, conselhos escolares, grêmios ou outras formas;
- V - Transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- VI - Descentralização das decisões sobre o processo educacional, com autonomia da escola para decidir sobre meios, métodos e recursos didáticos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

- VII - Respeito aos mecanismos de supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
- VIII - Atenção aos projetos especiais definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
- IX - Responsabilização pelos resultados da escola e dos alunos;
- X - Compromisso com as metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e Ministério da Educação - MEC;
- XI - Conhecimento e respeito às normas municipais, estaduais e federais;
- XII - Cumprimento do mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano;
- XIII - Conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC para o Sistema de Ensino;
- XIV - Reconhecimento da escola como integrante de um Sistema Municipal de Ensino com foco no sucesso do aluno e comprometimento com os resultados.

Parágrafo Único – Integram a comunidade escolar, para efeitos desta Lei, os alunos, seus pais e/ou responsáveis, os profissionais da educação e demais servidores públicos, em exercício na unidade escolar.

Art. 3º - As Instituições Educacionais do Sistema Municipal de Ensino contam, na sua estrutura e organização com órgãos colegiados, como Conselho Escolar e Fóruns dos Conselhos Escolares, que participam o Diretor da Unidade Escolar e representantes da comunidade escolar e local.

Art. 4º - O processo de escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto se dará através de Consulta Pública e de prova de títulos que avaliará experiência, cursos e formação que analisará os critérios técnicos de mérito e desempenho. **(Emenda Legislativa)**

Art. 5º - A autonomia financeira das Instituições Educacionais do Sistema Municipal de Ensino é assegurada pela destinação de recursos visando o seu regular funcionamento e a melhoria do padrão de qualidade.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 6º - A gestão das Instituições Educacionais do Sistema Municipal de Ensino será exercida pelos seguintes órgãos:

- I - Diretor;
- II - Diretor-Adjunto - acima de 300 (trezentos) alunos;
- III - Conselho Escolar - Órgão colegiado de natureza deliberativa;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

IV - Grêmio Estudantil.

Art. 7º - A autonomia da gestão administrativa das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino será assegurada:

- I - Pelo provimento do cargo de Diretor e/ou Diretor-Adjunto;
- II - Pela nomeação do Diretor e/ou Diretor-Adjunto;
- III - Pela garantia de participação dos segmentos da comunidade nas deliberações do colegiado;
- IV - Pela destituição do Diretor e/ou Diretor-Adjunto, na forma regulamentada nesta Lei.

TÍTULO I

DO DIRETOR E DIRETOR-ADJUNTO

Art. 8º - A gestão das Instituições Educacionais do Sistema Municipal de Ensino será exercida por 1(um) Diretor e/ou 1(um) Diretor-Adjunto, quando houver, conforme Inciso II do artigo 6º.

Art. 9º - Os Diretores e/ou Diretores-Adjuntos das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino serão submetidos ao processo de escolha conforme previsto no artigo 4º e posterior nomeação pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - São atribuições das competências específicas do Diretor Escolar, segundo o Parecer CNE/CP nº 4/2021, além das funções previstas no Regimento Escolar.

- I - liderar a gestão da escola;
- II - engajar a comunidade;
- III - implementar e coordenar a gestão democrática na escola;
- IV - responsabilizar-se pela organização escolar;
- V - desenvolver visão sistêmica e estratégica;
- VI - focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;
- VII - conduzir o planejamento pedagógico;
- VIII - apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- IX - coordenar a gestão curricular, os métodos de aprendizagem e avaliação;
- X - promover clima propício ao desenvolvimento educacional;
- XI - coordenar as atividades administrativas;
- XII - zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
- XIII - coordenar as equipes de trabalho;
- XIV - gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola;



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Aírton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

XV - cuidar e apoiar as pessoas;

XVI - comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional;

XVII - saber comunicar-se e lidar com conflitos.

Art. 11 - Ao Diretor-Adjunto, compete além das funções previstas no Regimento Escolar:

I- ter disponibilidade de atuar na Unidade Escolar, por 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias;

II- Substituir temporariamente o Diretor da Unidade Escolar em seu impedimento, como também organizar, orientar e executar as atividades de rotina da administração escolar.

Art. 12 - Na hipótese de afastamento temporário do Diretor e/ou do Diretor-Adjunto, por 30 (trinta) dias, ou de vacância da função, o Secretário Municipal de Educação e Cultura indicará servidor, preferencialmente da Unidade Escolar ou de outra que atenda às normas do Art.10 e do Art.11 desta Lei.

Parágrafo Único – Quando o afastamento for superior aos 30 dias, será realizado um novo processo de escolha conforme definido no Art. 4º da presente Lei.

Art. 13 - A autonomia da gestão pedagógica será assegurada por:

I - cumprimento da legislação pertinente, incluindo orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;

II - atualização anual do Plano de Ação da Educação;

III - utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicados às condições de seu alunado e que resultem em maior eficácia e qualidade na consecução dos objetivos educacionais, bem como na determinação de critérios para formação de turmas, de acordo com orientações e normas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;

IV - aplicação de testes de avaliação externa, sem prejuízo de outros mecanismos implementados pela escola;

V - atualização anual do Projeto Político Pedagógico - PPP.

§ 1º - Desenvolvimento de habilidades, visando a resolução de problemas específicos da gestão e do ensino-aprendizagem, comprometendo-se o Diretor a saná-los em prazo pactuado com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

§ 2º - A Direção da Escola informará aos pais e/ou responsáveis, no final do bimestre, em Assembleia Geral, reuniões do Conselho Escolar, Reunião de Pais e/ou Responsáveis e outros meios, sobre todos os dados disponíveis que lhes permitam avaliar o rendimento dos alunos.

Art. 14 - As ações do Plano de Ação da Educação referentes às áreas administrativa, financeira e pedagógica serão elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, com as especificidades da comunidade e do alunado da escola.

Art. 15 - O Regimento das instituições escolares educacionais do Sistema Municipal de Ensino é o documento específico que contém as normas administrativas, bem como as relações entre alunos, professores, demais servidores e pais/responsáveis.

§ 1º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC estabelecer as diretrizes para elaboração do Regimento pelo Conselho Municipal de Educação -- CME, incluindo regras básicas e comuns às Instituições Educacionais explicitando os direitos e deveres dos alunos, professores, pais e/ou responsáveis e, demais servidores, critérios de promoção e normas disciplinares, funções do colegiado, critérios de avaliação externa, deveres do Diretor e/ou Diretor-Adjunto e demais obrigações.

Art. 16 - O Conselho Escolar é o órgão de apoio à escola e ao Diretor e, à concretização da Gestão Democrática da unidade de ensino.

SEÇÃO I DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 17 - A escolha do Diretor e/ou Diretor-Adjunto será feita de acordo com o Art. 4º desta Lei.

Art. 18 - Os interessados em ocupar o cargo de Diretor e/ou Diretor-Adjunto, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - profissional efetivo e estável de qualquer unidade escolar do Município, habilitado em curso de graduação em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar e detentor de especialização em Gestão Escolar e/ou profissional efetivo e habilitado em curso de Licenciatura, em qualquer área do conhecimento, relacionadas à Educação, obrigatoriamente, com especialização em Gestão Escolar ou Graduação em Pedagogia;

II - profissional que conheça a realidade local e se articule com a comunidade escolar;

III - apresentar uma proposta de Plano de Gestão Escolar, que defina a linha de ação filosófica e pedagógica que adotará, caso ocupe o cargo que pleiteia;

IV - ter disponibilidade de atuar na Unidade Escolar, por 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias;

V - apresentar declaração de que não responde por processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta do Município nos últimos 5 (cinco) anos.

VI - Possuir no mínimo 5 (cinco) anos de serviço efetivo no Magistério Público Municipal. **(Emenda Legislativa)**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO II

DO PROCESSO DE ESCOLHA ATRAVÉS DE CONSULTA PÚBLICA

Art. 19 - Para o processo de escolha através de Consulta Pública, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, juntamente com a Comissão Organizadora e o Conselho Escolar serão responsáveis pelas normas que orientarão o processo, à época de sua realização.

§ 1º - Caberá à Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC convocar o Conselho Escolar para juntos realizarem o processo de escolha.

§ 2º - O Conselho Escolar e a Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC têm por finalidade coordenar, executar, fiscalizar e promulgar os resultados do processo de escolha da Unidade Escolar.

§ 3º - Deverão participar do processo de escolha através de Consulta Pública:

I - alunos com matrícula e frequência no estabelecimento de ensino, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental;

II - alunos com matrícula e frequência na EJA - Educação de Jovens e Adultos;

III - um representante legal para cada aluno e irmão que estejam matriculados nos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;

IV - um representante legal para cada alunos e irmão que estejam matriculados na Educação Infantil;

V - profissionais da educação em exercício na Unidade Escolar;

VI - servidores públicos em exercício na Unidade Escolar.

Parágrafo Único - O profissional da educação em exercício na Unidade Escolar, com filho(s) matriculado(s), deverá votar uma única vez.

SEÇÃO III

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 20 - O processo regulado por esta Lei será coordenado por uma Comissão Organizadora indicada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura e será composta de 4 (quatro) a 7 (sete) membros da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantida a representatividade da categoria, quando será também indicado um dos membros para coordenar os trabalhos, que será o Presidente da Comissão.

§ 1º - O Presidente da Comissão Organizadora será responsável por coordenar todo o processo de escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto e deverá ser lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura com atuação no Departamento Pedagógico.

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



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

- I - do Diretor da Unidade Escolar;
- II - dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;
- III - dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores inscritos para escolha.

Art. 21 - Compete à Comissão Organizadora:

- I - planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo de escolha, lavrando as atas das reuniões;
- II - divulgar amplamente as normas do processo de escolha;
- III - receber e analisar as inscrições para o processo de escolha, com base nos critérios estabelecidos no Art. 18 desta Lei;
- IV - dar ciência aos concorrentes, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento;
- V - receber e analisar todos os documentos dos concorrentes que irão participar da Consulta Pública;
- VI - organizar as listagens dos participantes do processo de escolha, conforme estabelecido no inciso III, do Art. 19 da presente Lei;
- VII - convocar a comunidade escolar para participar do processo de escolha, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas;
- VIII - designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e o fiscal indicado para participar da Consulta Pública.

Parágrafo Único: Nas unidades escolares, onde não houver interessados em participar do pleito de Diretor e/ou Diretor-Adjunto, verificado pela ausência de pessoas inscritas, estes deverão ser indicados pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, seguindo os requisitos do Art. 18 desta Lei.

SEÇÃO IV

DA INSCRIÇÃO

Art. 22 - Os profissionais da educação interessados em participar do processo de escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto deverão inscrever-se através de requerimento de inscrição.

§ 1º - Acontecerá Consulta Pública de Diretor e/ou Diretor-Adjunto em todas as unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino do Município, salvo as Instituições que não houver Inscrições.

§ 2º - Para que tenha o cargo de Diretor-Adjunto, as Unidades Escolares terão que ter acima de 300 (trezentos) alunos.

§ 3º - A gratificação ao cargo de Diretor e/ou Diretor-Adjunto obedecerá ao Plano de Cargos e Salários dos Profissionais da Educação vigente, sendo reajustada anualmente na mesma data base e com o mesmo índice. **(Emenda Legislativa)**



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Art. 23 - A inscrição dos interessados no processo de escolha deverá ser feita junto à Comissão Organizadora.

§ 1º - O concorrente ao cargo de Diretor e/ou Diretor-Adjunto somente poderão fazer uma única inscrição e limitada a uma única Unidade Escolar.

§ 2º - Não poderão participar do processo, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

§ 3º - No ato da inscrição, o concorrente ao cargo de Diretor, deverá entregar seu Plano de Gestão, que contemple as dimensões pedagógicas, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva da Gestão Democrática.

SEÇÃO V

DA ESCOLHA DO INSCRITO PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 24 - A escolha do inscrito, através de Consulta Pública, será realizada nas Escolas Municipais pela comunidade escolar, em data marcada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Art. 25 - Qualquer alteração na composição dos inscritos poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da escolha pela comunidade escolar.

Art. 26 - Em cada unidade escolar, será considerada escolhida pela comunidade escolar quem obtiver o maior número de escolhas válidas.

§ 1º - Nas unidades escolares onde houver apenas um concorrente inscrito, este será escolhido se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) das escolhas válidas.

§ 2º - Nas unidades escolares onde houver mais de dois concorrentes à Direção e nenhum atingir o quórum de 50% (cinquenta por cento) mais 1(um) das escolhas válidas, ocorrerá o 2º turno.

§ 3º - Nas unidades escolares onde o número de escolhas for insuficiente para aprovar o único concorrente, será aplicado o disposto no parágrafo único do Art. 21, desta Lei.

§ 4º - As escolhas computadas terão valores únicos de acordo com a quantidade de participantes.

Art. 27 - Na hipótese de dois ou mais concorrentes obterem o mesmo número de escolhas para Diretor, será indicado ao cargo quem comprovar, pela ordem:

I - mais tempo de serviço na escola;

II - mais tempo de serviço no Magistério Público Municipal.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO VI

DA DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA ATRAVÉS DE CONSULTA PÚBLICA

Art. 28 - A Comissão Organizadora, de comum acordo com os concorrentes, promoverá reuniões no recinto escolar para divulgação dos inscritos, quando o concorrente ao Cargo de Diretor apresentará à comunidade seu Plano de Gestão, conforme disposto no § 3º, do Art. 23.

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

Art. 29 - As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da escolha pela Comunidade Escolar.

Parágrafo Único: É vedado aos concorrentes inscritos utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como transporte de pessoas, distribuição de brindes e camisetas, lanches, cesta básica e outros meios similares, acarretando em tais práticas a eliminação do concorrente.

SEÇÃO VII

DA ESCOLHA E DA APURAÇÃO

Art. 30 - O processo de escolha e de apuração, será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras, sob a Coordenação da Comissão Organizadora.

Art. 31 - A mesa receptora será composta pelos membros da Comissão Organizadora:

I - 1 (um) Presidente;

II - 1 (um) Mesário;

III - 1 (um) Secretário.

§ 1º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, os concorrentes e seu fiscal devidamente credenciado.

§ 2º - Não poderão integrar à mesa receptora os concorrentes, seus cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no Cargo de Diretor ou de Diretor-Adjunto.

§ 3º - Em cada sessão deverá ter 1 (um) fiscal escolhido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para acompanhar e fiscalizar as atividades de escolha.

Art. 32 - A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de escolha, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis concorrentes.

Art. 33 - A mesa receptora deverá identificar o participante mediante apresentação de documento oficial original de identidade com foto.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Art. 34 - Após o encerramento da escolha, as urnas deverão ser entregues à Comissão Apuradora composta pela Comissão Organizadora e Conselho Escolar, que se encarregarão da imediata apuração das escolhas depositadas.

Art. 35 - A apuração será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora.

Art. 36 - Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, para as providências cabíveis.

Art. 37 - Concluída a apuração, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a Ata de Apuração, a Comissão Organizadora deverá divulgar imediatamente à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

Parágrafo Único: O concorrente à Diretor e/ou Diretor-Adjunto que obtiver a maioria, desempenhará o Cargo por **3 (três) anos, podendo participar de mais um processo** de escolha para o período subsequente, **uma única vez.**

TÍTULO II

DO CONSELHO ESCOLAR/ FÓRUM DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 38 - Os estabelecimentos de ensino Municipal contarão com os Conselhos Escolares constituídos pela Direção da Escola e representantes das categorias da comunidade escolar e local.

Art. 39 - O Conselho Escolar, observados os princípios constitucionais, as normas legais, as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e as deliberações do Conselho Municipal de Educação - CME, terá função consultiva, deliberativa, propositiva, mobilizadora e fiscalizadora nas questões administrativas, financeiras e pedagógicas.

Art. 40- São atribuições do Conselho Escolar, dentre outras:

- I - Fiscalizar o cumprimento do Regimento da Instituição Escolar Educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- II - Criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na elaboração e implementação do Plano de Ação da Educação;
- III - Referendar o Plano de Ação da Educação;
- IV - Aprovar o Plano de Aplicação Financeira da Escola do PDDE;
- V - Fiscalizar e aprovar a prestação de contas do Diretor;
- VI - Encaminhar, quando for o caso, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, propostas de instauração de sindicância para os fins de destituição de Diretor da Unidade Escolar e/ou Diretor-Adjunto, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

- VII - Recorrer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC sobre questões que não se julgar apto a decidir, e não previstas no Regimento da Instituição Escolar Educacional do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII - Analisar os resultados da avaliação interna da escola, fiscalizando as estratégias pactuadas para melhorar o desempenho dos alunos;
- IX - Analisar e responder às questões de interesses da escola a ele encaminhadas;
- X - Participar da formulação das diretrizes e metas do Projeto Político Pedagógico -PPP da escola, seus mecanismos de elaboração, aprovação, supervisão e avaliação, que deve ser o marco referencial para o fortalecimento da gestão integrada da escola;
- XI - Propor estratégias, prioridades e procedimentos para melhoria da qualidade do trabalho escolar, respeitando as normas legais vigentes;
- XII - Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais na forma de avaliações externas e internas e propor estratégias visando à melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem, respeitando as políticas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC;
- XIII - Participar das decisões de cunho pedagógico e administrativo da instituição educacional e divulgar amplamente suas decisões;
- XIV - Elaborar o seu próprio Regimento Interno;
- XV - Analisar os resultados da avaliação interna e externa da escola, propondo alternativas para melhoria de seu desempenho;

Art. 41 - Cabe ao Conselheiro representar sua categoria, discutindo, formulando e avaliando internamente propostas para serem apresentadas nas reuniões do Conselho Escolar.

Art. 42 - O Fórum dos Conselhos Escolares é um colegiado de caráter deliberativo que tem como objetivo fortalecer os Conselhos Escolares de sua circunscrição e efetivação do processo democrático nas unidades educacionais e nas diferentes instâncias decisórias, com vistas a melhorar a qualidade da educação, norteado pelos seguintes Critérios:

- I - democratização da gestão;
- II - democratização do acesso a permanência;
- III - qualidade social na educação.

Art. 43 - São atribuições do Fórum dos Conselhos Escolares, dentre outras:

- I - Garantir reais possibilidades de participação e organização colegiada como instrumento fundamental para a efetiva democratização do poder no sistema de ensino;
- II - Legitimar a democratização da gestão educacional através do fortalecimento dos mecanismos de participação;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

III - Aprofundar os conhecimentos na área da gestão democrática para envolver as categorias das comunidades escolar e local nos desafios vivenciados no sistema educacional;

IV - Promover a interação dos membros dos Conselhos Escolares nos âmbitos escolar, municipal e regional;

V - Deliberar sobre temas pertinentes ao fortalecimento dos Conselhos Escolares de sua circunscrição e a efetivação do processo democrático nas unidades educacionais e nas diferentes instâncias decisórias, com vistas à melhoria da qualidade da educação.

SEÇÃO I

CONSELHO ESCOLAR/ DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 44 - O Conselho Escolar, Órgão deliberativo, será composto pelo Diretor da Escola, membro nato, e, de representantes da comunidade escolar e local, eleitos por seus pares nas seguintes categorias:

I - professores, orientadores educacionais, supervisores e administradores escolares, todos servidores membros do magistério público lotados nas unidades escolares;

II - demais servidores públicos que exerçam atividades administrativas na escola denominado "categoria funcionários administrativos";

III - estudantes efetivamente matriculados na unidade escolar, denominado "categoria estudantes";

IV - pais ou responsáveis, denominado "categoria de pais ou responsáveis";

V - membros da comunidade local, como movimentos sociais comprometidos com a educação e comunidade externa, denominados "categoria da comunidade local".

Parágrafo Único – Na inexistência da categoria dos servidores será completado por representantes dos membros do magistério.

Art. 45 - O número de Conselheiros deverá ser proporcional ao número de alunos, sempre num total par, nunca inferior a 6 (seis), nem excedente a 22 (vinte e dois).

§ 1º - A constituição do Conselho Escolar deverá estar claramente contemplada no Regimento das Instituições Escolares Educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

§ 2º - Cada membro titular deverá ter um suplente na mesma categoria representada.

§ 3º – No impedimento legal do segmento-aluno, o percentual será completado por representantes de pais e/ou responsáveis, respectivamente.

Art. 46 - A Direção da Escola integrará o Conselho Escolar, representada pelo Diretor, como membro nato e no seu impedimento, pelo representante por ele indicado.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Art. 47 - Os membros dos Conselhos Escolares e seus suplentes serão eleitos por votação direta em Assembleia Geral de cada segmento representado.

Art. 48 – São instâncias do Conselho Escolar:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria Executiva;
- III - Comissão de Execução Financeira;
- IV - Conselho Fiscal.

Art. 49 - Terão direito de votar e ser votado:

- I - Os alunos regularmente matriculados na escola a partir de 11 (onze) anos de idade;
- II - Os pais dos alunos ou responsáveis pelos mesmos perante a escola;
- III - Os membros do magistério e os demais servidores públicos em exercício na escola;
- IV - Os membros da comunidade local.

Parágrafo Único – É vedado votar mais de uma vez no mesmo estabelecimento de ensino.

Art. 50 – Os membros do magistério e demais servidores, que possuem filhos regularmente matriculados na escola, poderão concorrer somente como membros do magistério ou servidores respectivamente.

Art. 51 – O Colegiado tomará posse no prazo de 15 (quinze) dias após sua eleição.

§ 1º - Decorrido este prazo e sem justificativa, o Conselheiro eleito que deixar de tomar posse, será substituído pelo seu suplente.

§ 2º - A posse do primeiro Conselho Escolar será dada pela Direção da Unidade Escolar e dos seguintes pelo próprio colegiado.

§ 3º - O Conselho Escolar, através de eleição interna, fará a composição de sua Diretoria Executiva, que será constituída de:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente;
- c) Secretário.

Art. 52 – O mandato dos Conselheiros terá a duração de 3 (três) anos, sendo permitida apenas uma reeleição sucessiva.

Art. 53 – O Colegiado deverá reunir-se ordinariamente duas vezes a cada bimestre e, extraordinariamente, quando for necessário, por convocação:

- I - de seu Presidente;
- II - do Diretor da Unidade Escolar;
- III - da metade mais um de seus membros.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único – A função de membro do Conselho Escolar não será remunerada.

Art. 54 – O Colegiado funcionará somente com quórum mínimo de metade mais 1 (um) de seus membros.

Parágrafo Único – Serão válidas as deliberações do Colegiado tomadas por metade mais 1 (um) dos votos dos presentes à reunião.

Art. 55– Ocorrerá à vacância de membro do Conselho por conclusão do mandato, renúncia, desligamento da escola ou destituição, aposentadoria ou morte.

§ 1º - O não comparecimento do membro do Colegiado a 03 (três) reuniões ordinárias, consecutivas ou a 5 (cinco) reuniões ordinárias ou extraordinárias alternadas, também, implicará vacância automática da função de conselheiro.

§ 2º - O pedido de destituição de qualquer membro só poderá ser aceito pelo Conselho se aprovado em Assembleia Geral do segmento, cujo pedido de convocação venha acompanhado de assinatura de no mínimo 20% (vinte por cento) de seus pares e de razões que justifiquem o pedido.

§ 3º - No prazo mínimo de 15 (quinze) dias, preenchidos os requisitos do § 1º, deste Artigo, o Conselho convocará a Assembleia Geral do respectivo segmento escolar, quando os pares, ouvidas as partes, deliberarão sobre o afastamento ou não do membro do Conselho Escolar, que será destituído se a maioria dos presentes à Assembleia assim o decidir.

SEÇÃO II

FÓRUM DOS CONSELHOS ESCOLARES/ DA COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO

Art. 56- O Fórum dos Conselhos Escolares será composto de:

I - 2 (dois) representantes do órgão responsável pelo Sistema de Ensino;

II - 2 (dois) representantes de cada Conselho Escolar da circunscrição de atuação do Fórum dos Conselhos Escolares.

SEÇÃO III

DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

Art. 57 – Observadas as normas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, o Diretor deverá ser responsável pela gestão do pessoal da escola, incluindo o controle de frequência, abono de faltas, licenças e alocação de pessoal.

Parágrafo Único – A transferência dos docentes só poderá ocorrer quando houver Concurso de Remoção, organizado e implementado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, ao final ou no início do ano letivo.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Art. 58 – Cabe ao Diretor iniciar e concluir processos administrativos referentes ao seu pessoal, devendo o Conselho Escolar ser envolvido na tomada de decisão.

Art. 59 – Os Diretores deverão ser consultados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC sobre decisões relativas à remoção de professor, à mudança de lotação e aos demais processos desenvolvidos pela Escola.

Art. 60 – O Projeto Político Pedagógico - PPP de cada Unidade Escolar deverá ser elaborado coletivamente, envolvendo o pessoal que atua na escola, assim como representantes da comunidade local, onde a Escola está inserida.

Art. 61 – O Plano de Ação da Instituição Escolar, instrumento de autonomia nas áreas administrativa, financeira e pedagógica, deve ser elaborado em sintonia com a Política Educacional do Município e as prioridades e metas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Art. 62 – Compete ao Diretor elaborar dentro dos princípios democráticos, o Plano de Ação da Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP da Instituição Escolar, e assegurar a sua execução.

Parágrafo Único - Compete ainda ao Diretor, em concordância com o Conselho Escolar, corrigir o desenvolvimento do fluxo de ações, quando isso se fizer necessário e for constatado, através de instrumentos periódicos de acompanhamento, controle e avaliação.

Art. 63 – Compete ao Diretor enviar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC:

I - Anualmente:

a) modulação escolar até o 3º (terceiro) dia letivo do ano em curso, constando:

- lotação e carga horária do pessoal docente;
- lotação e carga horária do pessoal administrativo;
- número de salas de aulas, distribuição por turno e turmas.

II – Mensalmente, até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente:

- a) controle e frequência do pessoal docente;
- b) controle e frequência do pessoal administrativo;
- c) controle e frequência do pessoal discente.

Parágrafo Único - Quando houver mudança na modulação, as alterações deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, assim que ocorrerem.

Art. 64 - Após a constatação de alguma deficiência de conteúdos e/ou atendimento da programação proposta o Diretor deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC as estratégias necessárias para a solução dos problemas detectados, tanto



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

em relação aos professores como aos demais servidores, de acordo com suas especificidades.

Parágrafo Único - O Diretor deverá velar pelos direitos dos funcionários, vinculando-os ao bom desempenho de suas funções.

SEÇÃO III

DA AUTONOMIA FINANCEIRA

Art. 65 - A gestão de Autonomia Financeira pelos Estabelecimentos de Ensino objetiva o seu funcionamento normal e a melhoria no padrão de qualidade e, será assegurada:

- I - pelos recursos oriundos do PDDE;
- II - pela transferência periódica, ao Sistema Municipal de Ensino dos recursos referidos no inciso anterior;
- III - pela geração de recursos no âmbito dos respectivos estabelecimentos de ensino, inclusive a decorrente de doações da comunidade;
- IV - por dotação orçamentária específica na Lei Orçamentária, e se necessário, pela alteração na Lei de Diretrizes Orçamentária, e no Plano Plurianual, para garantir a implementação da gestão democrática do ensino público no âmbito das escolas municipais.

SEÇÃO IV

DA AUTONOMIA DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 66 - A Autonomia da Gestão Pedagógica dos estabelecimentos de ensino será assegurada pelo Diretor da Unidade Escolar, que é o responsável em promover e assegurar o desempenho dos alunos, garantindo os bons resultados, dentro das metas estabelecidas no Plano de Ação das Escolas.

Art. 67 - As Unidades de Ensino deverão seguir, além da legislação em vigor, o Programa de Ensino, as prioridades e outras normas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC, referentes ao Calendário Escolar, organização do tempo escolar, currículos, correção do fluxo escolar, participação em atividades de avaliação externa.

Art. 68 - Compete a cada Unidade Escolar estabelecer o seu Projeto Político Pedagógico - PPP, com a participação do respectivo corpo docente, a partir das prioridades e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC definindo objetivos, metas e os resultados esperados no Plano de Ação da Escola.

Parágrafo Único - O Projeto Político Pedagógico - PPP deve incluir além do Calendário Escolar, o Quadro de Funcionário, Parecer de Avaliação, Parecer de Matrícula e



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Permanência, Parecer de Combate à Infrequência, Matriz Curricular, Projetos e ações de caráter pedagógico.

Art. 69 - É de responsabilidade do Diretor da Unidade Escolar assegurar a aprovação do Plano de Desenvolvimento da Educação - PDE, pelo Conselho Escolar e, posteriormente, submetê-lo à aprovação pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

Art. 70 - Cada Unidade Escolar deve definir os livros, métodos, meios e materiais de ensino a ser implementados em seu processo ensino-aprendizagem.

Art. 71 - É de competência do Diretor da Unidade Escolar responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo, quando necessário, capacitação dos mesmos.

Parágrafo Único – Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC promover a capacitação dos professores quando se tratar de novas metodologias, programas prioritários, como os programas de alfabetização de defasados e correção de fluxo.

Art. 72 - O Diretor da Unidade Escolar é responsável em promover e assegurar o desempenho dos alunos, garantindo os bons resultados, dentro das expectativas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico -PPP e no Plano de Ação da Educação.

Parágrafo Único - Cabe ao Diretor juntamente com a equipe técnica e o corpo docente definir os procedimentos a serem usados com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos os alunos.

Art. 73 - Compete a cada Unidade Escolar analisar o diagnóstico, bem como os resultados da avaliação interna e externa e, se autoavaliar, para garantir que as metas constantes no Plano de Ação da Educação sejam alcançadas.

Art. 74 - A avaliação será consolidada através da elaboração, comparação e análise de gráficos estatísticos.

§ 1º - Caso o resultado seja insatisfatório cabe ao Diretor, como responsável pela Unidade Escolar, adotar e implementar em tempo hábil as medidas necessárias para garantir a realização das metas e, garantir a manutenção e/ou elevação dos resultados alcançados.

Art. 75 - O Diretor como responsável pelos resultados da Unidade Escolar é passível de sanções e até substituição, face aos resultados obtidos, mas só após deliberação de Assembleia Geral convocada pelo Conselho Escolar, sendo garantido ao Diretor a apresentação do contraditório e ampla defesa durante a Assembleia.

Art. 76 - Compete ao Diretor detectar os professores que não possuem competência técnica necessária para o desempenho de suas funções, e tomar as decisões cabíveis administrativamente.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77 - Cabe ao Poder Executivo Municipal, com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei n.º 9394/96, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino, regulamentar a nomeação do Diretor e/ou Diretor-Adjunto.

Art. 78 - É vedado ao membro do Magistério Público Municipal exercer atividade diversa daquela para a qual foi admitido, ressalvadas as previstas em Lei.

Art. 79 - Cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC promover o acesso dos integrantes do magistério às oportunidades de formação, atualização e aperfeiçoamento, com a finalidade de contribuir com sua qualificação profissional e com o objetivo de elevar o nível de qualidade da educação municipal.

Art. 80 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC ficará designada para orientar e acompanhar a coordenação e execução da Composição dos Conselhos Escolares e dos Fóruns dos Conselhos Escolares pela gestão escolar.

Art. 81 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC será responsável por coordenar e executar o processo de escolha de Diretor, Diretor-Adjunto em conjunto com a Comissão Organizadora, do Grêmio Estudantil, dos Conselhos Escolares e dos Fóruns dos Conselhos Escolares.

Art. 82 - O Poder Executivo Municipal nomeará os Diretores e/ou Diretores-Adjuntos até 30 (trinta) dias após a conclusão do processo de escolha.

Art. 83 - O Diretor e/ou o Diretor-Adjunto que após a nomeação desejar por algum motivo desistir do cargo, deverá escrever de próprio punho, um documento, pedindo sua exoneração.

Art. 84 - A escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto ocorrerá de **3 (três) em 3 (três) anos**, sempre no mês de novembro, para que não haja transtorno na Unidade Escolar.

Art. 85 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Lei n.º. 843, de 14 de setembro de 2022.

Aperibé, 18 de março de 2025.

Ronald de Cássio Daibes Moreira
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO PARA A COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 1º A Comissão Organizadora será constituída pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC para dirigir o processo de escolha. Ela será composta pelo Presidente do Conselho Escolar de cada Instituição e por representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, escolhidos pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º A Comissão Organizadora deverá eleger seu Presidente entre os membros.

§ 2º A Comissão Organizadora, deverá elaborar e aprovar seu Regimento na primeira reunião ordinária a ser realizada.

Art. 2º A Comissão Organizadora reunir-se-á ordinariamente (indicar dia, horário e local das reuniões ordinárias da Comissão).

Parágrafo Único. A convocação da Comissão Organizadora para reuniões extraordinárias (por iniciativa de seu Presidente ou por solicitação fundamentada de qualquer um de seus membros) deverá ser feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de forma a garantir o contato com todos os membros em tempo hábil.

Art. 3º A Comissão Organizadora, deverá funcionar de forma democrática, garantindo a todos os seus membros o direito à palavra, com a livre expressão de seus pontos de vista e defesa de seus argumentos.

Parágrafo Único. Quando não for possível tomar decisões com base no consenso, proceder-se-á à votação por maioria simples.

Art. 4º A Comissão Organizadora deverá ter registrado em Ata todos os seus atos bem como suas reuniões.

Parágrafo Único. A Comissão Organizadora decidirá, de forma democrática, em sua primeira reunião ordinária, a qual ou quais de seus membros será delegada a tarefa de fazer os registros em Ata.

Art. 5º A Comissão Organizadora, solicitará à Direção da Unidade Escolar as condições e os recursos necessários ao seu pleno funcionamento.

Art. 6º A Comissão Organizadora dará divulgação a esse Regimento tão logo ele seja aprovado por seus membros.

Art. 7º A Comissão Organizadora atuará naquilo que é de sua competência, ficando à disposição da comunidade escolar no que couber tão logo seja instalada.

Parágrafo Único. A dissolução da Comissão Organizadora dar-se-á automaticamente com o encerramento do processo de escolha, esgotados todos os prazos de recursos.

Art. 8º Compete à Comissão Organizadora definir, divulgar e fazer cumprir as normas para a propaganda da Consulta Pública.

Art. 9º Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Aperibé, ____ de _____ de ____.

Presidente da Comissão Organizadora



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA DE DIRETOR E/OU DIRETOR-ADJUNTO

INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL:

1º A Comissão Organizadora, no uso de suas atribuições, convoca os membros do magistério e servidores da escola (em exercício na Instituição), alunos, pais ou responsáveis por alunos deste estabelecimento de ensino, a comparecerem no próximo dia ____/____/____, no horário das ____ às ____, na(s) sala(s) nº _____, a fim de participarem da escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto da Instituição.

2º Na oportunidade, informa que os interessados em concorrer às referidas funções deverão providenciar sua inscrição junto à Comissão Organizadora até 15 (quinze) dias após a publicação deste edital.

3º Poderão inscrever-se para concorrer às funções de Diretor e/ou Diretor-Adjunto os membros do magistério ou servidores das Instituições de Ensino que cumpram os requisitos contidos no Artigo ____ da Lei nº _____.

4º Nenhum concorrente poderá inscrever-se, simultaneamente, em mais de um Estabelecimento de Ensino.

5º Caberá a cada um dos concorrentes a Diretor e/ou Diretor-Adjunto entregar à Comissão Organizadora, juntamente com o pedido de inscrição:

I. comprovante de habilitação (Formação e cursos, de acordo com o Art. ____ da presente Lei);

II. declaração de disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para Diretor e/ou Diretor-Adjunto, sendo que 8 (oito) horas diárias.

III. declaração de que não responde por processo disciplinar administrativo em órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, do Município, nos últimos 5 (cinco) anos;

IV. Plano de Gestão – para implementação na comunidade escolar, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos. Este configurará na elaboração do Plano de Ação, da Unidade Escolar o qual foi escolhido;

6º O registro da(s) inscrição(ões) será publicado e divulgado no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição: ____/____/____ a ____/____/____.

7º Qualquer membro da comunidade escolar respectiva, poderá, fundamentadamente, fazer a impugnação do concorrente que não satisfaça os requisitos legais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do registro.

8º No prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da impugnação, a Comissão Organizadora manifestar-se-á quanto às impugnações apresentadas.

9º Os pedidos de recursos, endereçados à Comissão Organizadora, deverão ser formulados até 48 (quarenta e oito) horas e após decisão da Comissão, publicada.

10. Poderão ser credenciados até 2 (dois) fiscais, por inscrição, para acompanhar o processo de escolha, o escrutínio e a divulgação dos resultados será até a data de ____/____/____.

11. Poderá ser credenciado como fiscal todo membro da comunidade escolar apto a participar da Consulta Pública, nos termos do Artigo ____ da Lei nº ____/____/____ desde que seja maior de 18 anos e não faça parte da Comissão Organizadora.

12. Não será permitida a participação de elemento estranho à comunidade escolar no processo da Consulta Pública.

Aperibé, ____ de ____ de ____.

Presidente da Comissão Organizadora



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO III

NORMAS PARA A PROPAGANDA DA CONSULTA PÚBLICA

1. A campanha da Consulta Pública dos inscritos para concorrer à escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto deverá obedecer aos critérios descritos a seguir:

* A apresentação do Plano de Gestão dos concorrentes inscritos será organizada pela Comissão Organizadora e poderá ser feita em:

- debates públicos abertos à comunidade escolar, reunida por segmentos e/ou na sua totalidade;
- passagens pelas salas de aula das turmas da Instituição;
- reuniões, ordinárias ou extraordinárias, de professores, servidores, e das instâncias que representam pais e/ou responsáveis e, alunos (Conselhos Escolares, Grêmios Estudantis, Associações de Pais).
- outros espaços.

* As propostas constantes nos Planos de Gestão dos concorrentes inscritos também poderão ser divulgadas através de mídia impressa (faixas, cartazes, etc.), cabendo à Comissão Organizadora disciplinar a utilização dos espaços da Instituição.

* A divulgação e a defesa das propostas pelos concorrentes à Direção da Escola deverão ser realizadas de forma democrática e propositiva. A Comissão Organizadora deverá estar atenta para impedir propaganda enganosa ou que implique em aliciamento de pessoas que participarão da escolha ou perturbação ao desenvolvimento das atividades escolares.

a) Entende-se por propaganda enganosa aquela que consiste em promessa de resolver eventuais demandas que não estão entre as atribuições da Direção, que firmam a legislação educacional ou criem expectativas na comunidade que não poderão ser cumpridas no âmbito da gestão da Instituição.

b) Entende-se por aliciamento de pessoas que participarão da escolha, as práticas que oferecem dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza em troca de apoio a candidaturas.

c) Entende-se por perturbação ao desenvolvimento das atividades escolares as práticas de campanha que causem danos ao patrimônio da Escola ou prejudiquem o funcionamento das atividades letivas.

* A propaganda dos concorrentes à Direção da Instituição deverá ocorrer nos tempos e espaços definidos pela Comissão Organizadora, resguardando o princípio da equidade na elaboração de materiais de campanha, a fim de evitar o abuso do poder econômico.

* Os professores e servidores não poderão se afastar de suas atividades em seu horário de trabalho para se dedicar à campanha.

* As atividades de campanha deverão ser encerradas às 17h do dia anterior ao da Consulta Pública.

* Os membros da Comissão Organizadora, durante todo o processo de escolha, bem como os membros da comunidade escolar, envolvidos nos procedimentos da escolha, no dia, não poderão portar material de campanha.

* Não será permitido o transporte de pessoas no dia da Consulta Pública.

Aperibé, _____ de _____ de _____.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Presidente da Comissão Organizadora
ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

À Comissão Organizadora da Consulta Pública da Instituição Educacional:

Pedido de Inscrição dos concorrentes

Solicitamos à Comissão Organizadora a inscrição formada pelos concorrentes abaixo arrolados para concorrer à escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto do corrente ano nesta Instituição.

1) CONCORRENTE A DIRETOR:

Nome: _____
Matrícula: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: _____ Sexo: _____
Condição Funcional: _____
Habilitação: _____
Função Atual: _____
Tempo de Exercício no Magistério: _____
Endereço completo: _____
Fone: _____

2) CONCORRENTE A DIRETOR-ADJUNTO:

Nome: _____
Matrícula: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: _____ Sexo: _____
Condição Funcional: _____
Habilitação: _____
Função Atual: _____
Tempo de Exercício no Magistério: _____
Endereço completo: _____
Fone: _____

3) DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EM ANEXOS:

- cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- documento que comprove habilitação (Formação e cursos, de acordo com o Art. _____, da Lei nº _____);
- documento que comprove tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

- declaração escrita de concordância com sua disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 horas semanais para Diretor e Diretor-Adjunto, sendo 8 (oito) horas diárias;
- Plano de Gestão que defina a linha de ação filosófica e pedagógica que adotará na Unidade Escolar a qual está concorrendo ao pleito;
- declaração de que não responde por processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta, do Município, nos últimos 5 (cinco) anos.

Nota: A autenticação dos documentos será feita mediante a apresentação do documento original.

Aperibé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Concorrente a Diretor(a)

Assinatura do Concorrente a Diretor-Adjunto

Assinatura do Presidente da Comissão Organizadora



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Assumimos a responsabilidade pela exatidão das informações declaradas neste documento, reconhecendo que qualquer omissão ou inexatidão implicará na impugnação do concorrente à função de Diretor e/ou Diretor-Adjunto da Instituição Pública Municipal.

Aperibé, _____ de _____ de _____.

Assinatura do concorrente a Diretor (a)

Assinatura do concorrente a Diretor-Adjunto



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

DECLARAÇÃO - Diretor

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, expedida _____, CPF nº _____,
residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, na cidade de _____,
na qualidade de concorrente ao cargo de Diretor e/ou Diretor-Adjunto da Instituição _____, no Município _____, Estado do Rio de Janeiro,

DECLARO que:

- concordo com minha inscrição para concorrer ao cargo;
- tenho disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias;
- apresentarei e defenderei, junto à comunidade escolar, o Plano de Gestão;
- não respondo por processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta, do Município, nos últimos 5 (cinco) anos.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Concorrente a Diretor (a)



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO VII

DECLARAÇÃO – Diretor-Adjunto

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, nº _____, na cidade de _____, na qualidade de concorrente ao cargo de Diretor-Adjunto da Instituição Educacional no Município _____, Estado do Rio de Janeiro,

DECLARO que:

- concordo com minha inscrição para concorrer ao cargo;
- tenho disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias;
- apresentarei e defenderei, junto à comunidade escolar, o Plano de Gestão;
- não respondo por processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta, do Município, nos últimos 5 (cinco) anos.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Concorrente a Diretor-Adjunto



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO VIII

ELEMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DOS CONCORRENTES AO CARGO DE DIREÇÃO DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

O Plano de Gestão a ser implementado na Instituição pelos concorrentes da Consulta Pública, após a escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto se configurará na elaboração do Plano de Ação, da Unidade Escolar o qual foi escolhido.

A estruturação do Plano de Gestão deve expressar claramente as linhas gerais do Projeto Político Pedagógico (PPP), com a apresentação das propostas concretas que evidenciem o sentido maior da educação escolar: o compromisso com a aprendizagem de TODOS os alunos.

Nesse sentido, o Plano de Gestão deve conter as formas pelas quais a Direção pretende:

- a) melhorar a aprendizagem dos alunos utilizando, inclusive, estratégias voltadas à diminuição da reprovação e do abandono escolar;
- b) tratar e aperfeiçoar o processo de inclusão, permanência e sucesso dos alunos em geral, mas, em especial, daqueles com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social;
- c) estimular a participação e integração da comunidade escolar nas atividades da escola, abrangendo, também, a discussão e definição quanto à aplicação dos recursos da autonomia financeira e outros que o estabelecimento de ensino vier a receber;
- d) articular as ações do Conselho Escolar para definir as prioridades relacionadas às questões administrativas, financeiras e pedagógicas, bem como as relacionadas à manutenção e investimentos necessários à qualificação do ambiente escolar e que estejam sob a governabilidade da Direção.

Esses aspectos, entre outros específicos de cada realidade, devem compor o Plano de Gestão, integrando ações com vistas a alcançar o conjunto de objetivos e metas traçados, caracterizando no período da gestão do processo de escolha da Direção da Instituição.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO IX

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (Modelo 1)

Instituição Educacional:

(Nome da Instituição Educacional)

A Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), no uso de suas atribuições, previstas na Lei Nº _____ de _____ de _____, comunica aos professores, servidores, pais/responsáveis e estudantes desta Instituição que a inscrição foi homologada:

INSCRIÇÃO 1:

Concorrente a Diretor(a): _____

Concorrente a Diretor-Adjunto: _____

INSCRIÇÃO 2:

Concorrente a Diretor(a): _____

Concorrente a Diretor-Adjunto: _____

Comissão Organizadora



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO X

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (Modelo 2)

Instituição Educacional:

(Nome da Instituição Educacional)

A Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), no uso de suas atribuições, previstas na Lei Nº _____ de _____ de _____, comunica aos professores, servidores, pais/responsáveis e estudantes desta Instituição, que a inscrição foi homologada:

ÚNICA INSCRIÇÃO:

Concorrente a Diretor(a): _____

Concorrente a Diretor-Adjunto: _____

Comissão Organizadora



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP:
28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

ANEXO XI

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (Modelo 3)

Instituição Educacional:

(Nome da Instituição Educacional)

A Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), no uso de suas atribuições, comunica à Comunidade Escolar (Professores, servidores, pais/responsáveis, alunos estudantes desta Instituição) que não houve inscritos.

Comissão Organizadora



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO XII

MODELO DE DOCUMENTO DE ESCOLHA

Instituição Educacional:

Documento de Escolha/20--- (Modelo 1)

(Lei Nº ___ de ___ de _____ de _____ – Gestão Democrática do Ensino Público Municipal)

ÚNICA INSCRIÇÃO – Nota de candidato () _____ (Nome do concorrente)

() Voto em Branco

Instituição Educacional:

Documento de Escolha /20--- (modelo 2)

(Lei Nº ___ de ___ de _____ de _____ – Gestão Democrática do Ensino Público Municipal)

INSCRIÇÃO 01 – Nota de candidato () _____ (Nome do concorrente)

INSCRIÇÃO 02 – Nota de candidato () _____ (Nome do concorrente)

() Voto em Branco



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO XIII

MODELO DE LISTAGEM DOS ALUNOS

Instituição Educacional: _____

Endereço: _____

Segmento: Alunos

Nível de Ensino: Ensino Fundamental

6º ano 7º ano 8º ano 9º ano

Nº	NOME DO ALUNO	ASSINATURA

MODELO DE LISTAGEM DOS ALUNOS

Instituição Educacional: _____

Endereço: _____

Segmento: Alunos

Modalidade de Ensino: Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Fase I Fase II Fase III Fase IV Fase V

Nº	NOME DO ALUNO	ASSINATURA

MODELO DE LISTAGEM DOS ALUNOS

Instituição Educacional: _____

Endereço: _____

Segmento: Alunos

Modalidade de Ensino: Educação de Jovens e Adultos (EJA)

Fase VI Fase VII Fase VIII Fase IX

Nº	NOME DO ALUNO	ASSINATURA

MODELO DE LISTAGEM DOS PROFESSORES/SERVIDORES DE ESCOLA

Instituição Educacional: _____



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

Endereço: _____
Segmento: *Professor/Servidor*

Nº	NOME DO PROFESSOR/SERVIDOR	MATRÍCULA	ASSINATURA

ANEXO XIV

ATA DE ESCOLHA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, realizou-se a Consulta Pública para escolha dos concorrentes à Direção da Instituição Educacional _____, endereço _____, do Município de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro.

O quórum da Consulta Pública do segmento professores/servidores da Instituição foi de _____ escolhas; e o do segmento pais/responsáveis e alunos foi de _____ escolhas.

Registro de ocorrências e fatos significativos:

Aperibé, ____ de _____ de _____.

Comissão Organizadora

Comissão Organizadora

Comissão Organizadora

Comissão Organizadora

Fiscal da Escolha nº

Fiscal da Escolha nº



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Aperibé
Gabinete do Prefeito

ANEXO XV

ATA DE APURAÇÃO DA ESCOLHA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, realizou-se a apuração dos resultados da Consulta Pública para escolha da Direção da Instituição Educacional - _____, endereço _____, do Município de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro.

Registrou-se o seguinte resultado:

1) Total de participantes: _____
Segmento professores/servidores: _____
Segmento pais/responsáveis e alunos: _____

2) Total de escolhas válidas: _____
Única Inscrição: _____
Inscrição nº : _____
Inscrição nº : _____

3) Total de escolhas nulas: _____

4) Total de escolhas em branco: _____

De acordo com a Lei Nº _____ de ____ de _____ de _____, foram escolhidos para função de Diretor e/ou Diretor-Adjunto, respectivamente,

No caso de haver mais de duas inscrições por Unidade Escolar e nenhuma atingir o quórum de 50% mais 1 das escolhas válidas, registrar os nomes dos concorrentes das inscrições que participarão do 2º turno.

Inscrição nº _____ : _____
Inscrição nº _____ : _____

Comissão Organizadora

Comissão Organizadora



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

Comissão Organizadora

Comissão Organizadora

Fiscal da Inscrição nº

Fiscal da Inscrição nº

ANEXO XVI

ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E/OU DIRETOR-ADJUNTO (Modelo 1)

Memorando Nº _____

Aperibé, ____ de ____ de ____.

Instituição Educacional:

Da: Comissão Organizadora

Para: Conselho Escolar

Assunto: Resultado da Escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto/ _____.

A Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), no uso de suas atribuições, comunica os resultados da apuração da escolha na referida Instituição Educacional:

1) Total de participantes: _____
Segmento professores/ servidores da Instituição: _____
Segmento pais/responsáveis e alunos: _____

2) Total de escolhas válidas: _____
Única Inscrição: _____
Escolhas do segmento professores/servidores da Instituição: _____
Escolhas do segmento pais/responsáveis e alunos: _____
Inscrição nº _____: _____
Escolhas do segmento professores/servidores da Instituição: _____
Escolhas do segmento pais/responsáveis e alunos: _____
Inscrição nº _____: _____
Escolhas do segmento professores/servidores da Instituição: _____
Escolhas do segmento pais/responsáveis e alunos: _____

3) Total de escolhas nulas: _____



Município de Aperibé-RJ

<https://www.aperibe.rj.gov.br/> | Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - CEP: 28495-000 - Fone: (22) 3864-1129

IMPrensa Oficial

GABINETE DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Aperibé

Gabinete do Prefeito

4) Total de escolhas em branco: _____

Nesse sentido, foi escolhida para a gestão de _____ - _____, a Inscrição nº _____, formada por _____

Atenciosamente,

Presidente da Comissão Organizadora
ANEXO XVII

**ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR
E/OU DIRETOR-ADJUNTO
(modelo 2)**

Memorando Nº _____

Aperibé, ____ de _____ de _____.

Instituição Educacional: _____.

Da: Comissão Organizadora

Para: Conselho Escolar

Assunto: Resultado da Escolha de Diretor e/ou Diretor-Adjunto/ _____.

A Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), no uso de suas atribuições, comunica que não houve escolha na referida Instituição Educacional porque:

() Não houve inscrição de concorrentes.

() Não foi atingido o quórum previsto em Lei no(s) segmento(s) _____.

Presidente da Comissão Organizadora