

RESOLUÇÃO SEMED Nº 002/2022.

Estabelecem normas para escolha de servidor ao cargo de diretor e à função de vice-diretor para escola municipal de Rio Pardo de Minas, Minas Gerais e trata de outros dispositivos correlatos.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições, considerando os dispositivos da Lei Orgânica Municipal nº 2, de 06 de julho de 2012, da Lei Municipal nº 1.204, de 3 de agosto de 2001, da Lei Complementar nº 5, de 15 de outubro de 2007, Lei Municipal nº 1.294, de 16 de junho de 2004, Lei Complementar 37, de 1 de março de 2011, Lei Complementar nº 121, de 16 de setembro de 2022 e demais normas regulamentares pertinentes e a necessidade de promover a gestão competente e democrática em escolas municipais que comportem processo de eleição e ampliar a participação da comunidade escolar nas unidades de ensino da rede pública municipal,

RESOLVE:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução divulga as normas regulamentares para a realização do processo de escolha de servidor ao exercício do cargo de diretor para escola municipal e a função de vice-diretor e estabelece critérios para o provimento do cargo ou da função nos casos de afastamento temporário ou de vacância do titular.

Art. 2º - O cargo em comissão de Diretor de Escola, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo para o exercício de função pública, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

Art. 3º - A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor de Escola é legitimada por ato do Prefeito Municipal e formalizada por meio de publicação.

Art. 4º - A função de vice-diretor, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, será exercida por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo.

Parágrafo único. O Especialista em Educação Básica, sujeito a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, deverá cumprir 30 (trinta) horas semanais na função de vice-diretor e complementar sua jornada de trabalho no desempenho da especialidade do seu cargo.

Art. 5º - A designação de servidor para exercer a função de vice-diretor é legitimada por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação e será formalizada por meio de publicação.

Capítulo II
DA INSCRIÇÃO

Art. 6º - Os servidores interessados em participar do processo de escolha de diretor e vice-diretor deverão constituir chapa completa, composta por um candidato ao cargo de diretor e por um ou mais candidatos à função de vice-diretor, conforme quantitativo definido em Resolução que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Municipais.

Art. 7º - A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Comissão Organizadora prevista no artigo 15 desta Resolução.

§1º - O candidato ao cargo de diretor ou à função de vice-diretor somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma



única escola, e, quando for o caso de mais de um vice-diretor, especificar qual será o 1º e o 2º.

§2º - Não poderão integrar a mesma chapa ou a equipe gestora da escola: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante Nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 8º - Poderá candidatar-se ao cargo de diretor ou à função de vice-diretor o servidor que comprove:

- I – ser Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB), detentor de cargo efetivo;
- II - estar em exercício e comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 5(cinco) anos anteriores à data da inscrição, no cargo de PEB ou EEB na escola para a qual pretende candidatar-se;
- III - possuir curso de Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/Tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes;
- IV - no caso de candidato ao cargo de diretor, possuir Certificação Ocupacional de Diretor Escolar vigente na data de inscrição;
- V – estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- VI – estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;
- VII – estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VIII – não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;
- IX – não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, observado, no que couber, o disposto no artigo 29 da Lei nº 21.710, de 30 de junho de 2015;
- X – não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar, nos termos do art. 21 do Decreto nº 45.085, de 08 de abril de 2009.

§1º - Caso o servidor que, no ato da inscrição, esteja exercendo o cargo de diretor na escola, fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 2 (dois) anos de exercício, de que trata o inciso II deste artigo.

§2º - A chapa deverá apresentar no ato de inscrição Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.

Art. 9º - Fica vedada a indicação, pelo Colegiado Escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação, de candidatos ao cargo de diretor ou à função de vice- diretor que tiverem constituído chapa única no processo de escolha e não tiverem sido escolhidos pela comunidade escolar.

Capítulo III DA ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 10 - A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada na Escola Municipal, por votação da comunidade escolar, em data prevista no cronograma, Anexo I desta Resolução.

Art. 11 - A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha, compõe-se de:

I - profissionais em exercício na escola:

a) servidores ocupantes de cargo efetivo, de quaisquer das carreiras dos Profissionais de Educação Básica ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública.

II – comunidade atendida pela escola:

a) estudante com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;

b) pais ou responsáveis por estudante menor de 14 (quatorze) anos matriculado no ensino fundamental ou por estudante com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos impossibilitado de votar.

§ 1º - Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderá votar normalmente.

§ 2º - O votante só terá direito a **um voto**, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

Art. 12 - Qualquer alteração na composição entre os membros das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela comunidade escolar.

Art. 13 - Será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

Parágrafo único - Caso ocorra apenas uma chapa inscrita, essa chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

Art. 14 - Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, submeterá o critério de desempate na seguinte ordem:

- I – mais tempo de serviço na escola;
- II – mais tempo de serviço no magistério público municipal;
- III – idade maior.

Capítulo IV DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 15 - O processo regulado por esta Resolução será coordenado por uma Comissão Organizadora, composta de 3 (três) a 5 (cinco) membros da comunidade escolar, garantida a representatividade da categoria “profissionais em exercício na escola” e da “comunidade atendida pela escola”, definida em assembleia realizada para esse fim, quando será, também, eleito um dos membros para coordenar os trabalhos.

§ 1º - O coordenador da Comissão Organizadora deverá pertencer à categoria “profissionais em exercício na escola” e será responsável em dar publicidade a todos os dados de cada etapa do processo de escolha de diretor e vice- diretor.

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

- I – do diretor da escola;
- 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 integrantes das chapas inscritas.

Art. 16 - Compete à Comissão Organizadora:

- I – planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
- II – divulgar amplamente as normas do processo;
- III – receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos no art. 8º desta Resolução;
- IV – dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 horas a contar do recebimento;
- V – possibilitar aos interessados acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;
- VI – coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
- VII – organizar as listagens dos votantes, conforme estabelecido no artigo 11 desta Resolução;
- VIII – convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;
- IX – designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;
- X – receber, analisar e responder, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do recebimento, o pedido de reconsideração, previsto no artigo 33 desta Resolução;
- XI – Por meio do coordenador, comunicar os dados de cada etapa do processo e o resultado final da votação.

Art. 17 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - orientar e acompanhar o processo de escolha de diretor e vice-diretor na Escola em que haverá eleição.
- II – receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, o recurso interposto pelo interessado, previsto no artigo 34 desta Resolução.
- III – monitorar o desenvolvimento da realização dos trabalhos da Comissão Organizadora.



Capítulo V
DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 18 - A Comissão Organizadora, de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato ao cargo de diretor apresentará à comunidade escolar seu Plano de Gestão, conforme disposto no §2º do artigo 8º.

Art. 19 - Cabe à Comissão Organizadora planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições desta Resolução, de modo a garantir a lisura do processo.

Parágrafo único. É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

Art. 20 - As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

Capítulo VI
DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 21 - O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora, conforme as necessidades da escola, considerando o número de votantes.

Art. 22 - Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

§ 1º - Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º - Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

§ 4º - Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de diretor ou na função de vice-diretor da escola.

Art. 23 - A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 24 - A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de pessoa da comunidade escolar.

Art. 25 - A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 26 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.



§ 1º - Para efeitos do disposto nesta Resolução, consideram-se votos válidos os destinados às chapas, os votos brancos e os nulos, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos votantes.

§ 2º - Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

Art. 27 - As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

Art. 28 - Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 29 - A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora junto com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

Art. 31 - Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à SEMED, para as providências cabíveis.

Art. 32 - Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I – verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

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

III – decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – registrar no formulário “Ata de Resultado Final” a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V – proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;

VI – proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

VII – divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

Capítulo VII

DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS

Art. 33 - O candidato, que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição, poderá solicitar reconsideração à Comissão Organizadora, em primeira instância, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, no prazo máximo de 01 (um) dia útil do indeferimento.

Parágrafo único. A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 1 (um) dia útil do seu recebimento pela Comissão Organizadora.

Art. 34 - No caso de recusa da reconsideração prevista no artigo 33, o candidato poderá interpor recurso, em segunda instância, à Secretaria Municipal de Educação, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido de recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do pronunciamento da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da interposição.

Art. 35 - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

Capítulo VIII

 5/10

DO PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR E DA FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

Art. 36 - O titular da Secretaria Municipal de Educação submeterá à decisão do Prefeito Municipal, para nomeação, o nome do servidor escolhido para exercer o cargo de Diretor de Escola Municipal, nos termos desta Resolução.

Art. 37 - À Secretária Municipal de Educação compete designar, para exercer a função de vice-diretor, o(s) servidor(es) escolhido(s) pela comunidade escolar, nos termos desta Resolução.

Art. 38 - A investidura do servidor nomeado, na forma do art. 36 e do(s) designado(s) na forma do art. 37 desta Resolução, dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

§1º - No ato da investidura, o servidor nomeado para o cargo de diretor e o(s) designado(s) para a função de vice-diretor assinarão Termo de Compromisso, constante no Anexo II desta Resolução.

§2º - São competentes para dar posse/exercício a diretor de escola, O Prefeito Municipal e/ou Vice Prefeito ou Secretária Municipal de Educação.

§3º - O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo diretor e/ou pelo vice-diretor, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 46 desta Resolução.

Capítulo IX

DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO E VACÂNCIA

Art. 39 - No afastamento do diretor por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um vice-diretor e, na falta deste, um especialista em educação básica, sem remuneração adicional.

§1º - Deverá constar do Livro de Posse e Exercício registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela direção, nos termos do *caput*.

§2º - A SEMED deverá ser, imediatamente, informada do afastamento ocorrido e do nome do responsável pela gestão da escola.

Art. 40 - No afastamento temporário do diretor por período superior a 30 (trinta) dias será designado vice-diretor para exercer o cargo de diretor, em substituição ao titular.

§1º - Sendo o caso de mais de um vice-diretor, o primeiro vice-diretor, indicado na composição da chapa, exercerá temporariamente, o cargo de diretor.

§2º - Na impossibilidade de primeiro vice-diretor exercer a função designada, fica designado o segundo vice-diretor, componete da chapa, para ocupação do cargo a que se refere o *caput* desse artigo.

Art. 41 - Ocorrendo a vacância do cargo de diretor, o Colegiado Escolar em reunião extraordinária, com o Conselho Municipal de Educação e SEMED, indicará servidor da escola, que atenda aos critérios do artigo 8º desta Resolução.

Art. 42 - Na hipótese de afastamento temporário de vice-diretor superior a 30 (trinta) dias, ou de vacância da função, o Colegiado Escolar indicará servidor da escola, que atenda aos critérios do artigo 8º desta Resolução.

Parágrafo único - Na impossibilidade de indicação nos termos do *caput* deste artigo, o Colegiado Escolar e o CME indicará servidor da própria escola, que atenda aos critérios do artigo 8º desta Resolução, à exceção do tempo de exercício previsto no inciso II.

Art. 43 - Na falta de servidor da escola ou de outra escola do município para exercer o cargo de diretor ou a função de vice-diretor, nos casos de afastamento temporário superior a 30 dias ou vacância, caberá a Secretária Municipal da SEMED indicar servidor de escola municipal, que atenda aos demais critérios do artigo 8º desta Resolução.



Capítulo X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - A escolha, pelo Colegiado Escolar e pelo gestor da Secretaria Municipal de Educação, de servidor para exercer o cargo de diretor ou a função de vice-diretor será feita em reunião realizada para esse fim, com ampla divulgação, na comunidade escolar, ou no município, quando for o caso, e registro em ata assinada pelos membros presentes.

Art. 45 - O diretor nomeado e o(s) vice-diretor(es) designados permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 3 (três) anos consecutivos, podendo ser reconduzidos consecutivamente, uma única vez por igual período, mediante indicação em novo processo de escolha.

Art. 46 - Será exonerado, por ato do Prefeito Municipal, ou dispensado, por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação, de ofício, diretor ou vice-diretor que:

I – estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

II – no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:

1. descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;
2. permanecer com a Caixa Executora Escolar bloqueada, por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;
3. deixar de aplicar, por negligência, recursos financeiros liberados;
4. cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.

III – afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não;

IV – candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

V – agir em desacordo com o Estatuto do Servidor Público do Município de Rio Pardo de Minas, nos termos do Decreto 066, de 30 de abril de 2015;

VI – descumprir as normas previstas na Lei nº 6, de 15 de outubro de 2007;

VII – descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constantes no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso III deste artigo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; férias prêmio no limite de 1 (um) mês; recessos escolares; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47 - Será realizada exoneração/dispensa de diretor e dispensa de vice-diretor de escola municipal, no decorrer do ano letivo, caso haja paralisação das atividades/integração de escolas ou redução no quantitativo de matrículas e/ou turnos, que implique na alteração do quadro escolar, conforme disposto na Resolução nº 1 de 31 de janeiro de 2022, ou em norma vigente que regulamenta a organização do quadro de pessoal das escolas municipais.

Art. 48 - Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Pardo de Minas/MG, 01 de dezembro de 2022.


MARLEIDE SOUZA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação
Marleide Souza de Almeida
Secretaria Municipal de Educação
Portaria Nº 006/2021
Rio Pardo de Minas MG

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR
E VICE-DIRETOR PARA ESCOLA MUNICIPAL

AÇÕES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Realização de assembleia com a comunidade escolar para composição da Comissão Organizadora	05/12/2022 às 17:30 hs
Apresentação de documento de Certificação	29/12/2022
Planejamento e organização do processo de escolha de diretor e vice-diretor pela Comissão Organizadora	04/01/2023 a 03/01/2023
Divulgação das normas do processo na escola	04/01/2023 a 03/01/2023
Inscrição de chapas	09/01/2023 a 13/01/2023
Análise, deferimento ou indeferimento de chapas inscritas	16/01/2023 a 17/01/2023
Realização de reuniões no recinto escolar, com participação da comunidade escolar, para divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos ao cargo de diretor	30/01/2023 a 08/02/2023
Convocação da comunidade escolar para a votação, mediante edital afixado na escola	08/02/2023 a 15/02/2023
Votação	17/02/2023 - de 8h às 16h
Apuração dos votos e proclamação da chapa indicada	17/02/2023 - a partir de 16h
Confirmação do resultado final da apuração, pelo coordenadora Comissão Organizadora	17/02/2023 a 23/02/2023



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR E DO VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, _____, CPF _____, nomeado(a)/designado(a) para exercer: () o cargo em comissão de Diretor de Escola ou () a função de vice-diretor da E. M. _____, no município de Rio Pardo de Minas/MG, através da Secretaria Municipal de Educação, declaro, sob a minha fé de servidor público municipal, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

- I. responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor de Escola;
- II. no exercício da função gratificada de vice-diretor, responder pela escola, mantendo-me à frente da instituição em parceria com o diretor, excetuando as restrições legais, enquanto durar a investidura na função;
- III. no exercício da função gratificada de vice-diretor, substituir o diretor no afastamento temporário ou na vacância do cargo, nos termos desta Resolução;
- IV. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;
- V. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- VI. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- VII. desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógica, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- VIII. participar, integralmente, do curso de formação nas dimensões pedagógica, administrativo-financeira e de pessoas, que se dará imediatamente após a posse e das demais ações formativas ofertadas pelo MEC, SEE e SEMED;
- IX. compromissos relativos à gestão pedagógica:
 - a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e Secretaria Municipal de Educação;
 - b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
 - c. assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;
 - d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
 - e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;
 - f. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
 - g. lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, no Sistema da Secretaria Municipal de Educação, zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola;
 - h. garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;
 - i. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;
- X. compromissos relativos à gestão de pessoas:
 - a. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e



qualificação, observando as normas;

- b. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
- c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;
- d. conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola, sempre que for solicitado.

XI. compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da Caixa Executora Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
- b. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar no sistema da SEMED, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante;
- c. acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- d. comunicar à Secretaria Municipal de Educação (SME) a necessidade de intervenção na rede física da escola, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- e. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela preservação e recuperação, quando necessário;
- f. assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- g. manter regular a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
- h. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela Secretaria, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos.

Reconheço 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 mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 46 desta Resolução.

Rio Pardo de Minas/MG, _____ de _____ de 202__.

Sec. Munic. de Educação

Assinatura por extenso
CPF: _____

Testemunhas:

Assinatura por extenso
CPF: _____

Assinatura por extenso
CPF: _____

