



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE SÃO FIDÉLIS

Prefeito

José William Ribeiro de Oliveira

Vice-Prefeito

Fábio Silva de Abreu

Órgãos do Poder Executivo

Chefia de Gabinete do Prefeito

Maycon Christopher Rodrigues Alvarenga de Souza Silva

Procuradoria Geral

Maycon Christopher Rodrigues Alvarenga de Souza Silva

Controladoria Geral do Município

Marcos Vinícius Teixeira da Rocha

Secretaria Municipal de Comunicação Social

Dyana Ribeiro da Silva

Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos

Luiz Eduardo Serpa dos Santos

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

André Cordeiro da Silva Moraes

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

João Marcos Gomes de Carvalho Ferraz

Secretaria Municipal de Segurança Urbana

Tamiris Damião Machado Montanha

Secretaria Municipal de Educação

Jonathas Silva de Souza

Secretaria Municipal de Fazenda

Flávia Garnier Rodrigues

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo

Adriano Maia Nascimento

Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento

Rosemere Pereira Escala de Souza

Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Alessandro Mendonça Miquelan

Secretaria Municipal de Saúde

Janine Petrutes Palagar

Secretaria Municipal de Assistência Social

Fernanda Lúcia Eccard Gomes da Silva

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Ambiental

Said Pinto Machado Junior

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Pesca

Vanderlei Freitas Moreth

Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

Jamilton Cabreira Palmares

Secretaria Municipal de Governo e Articulação

Vinicius Jose Amaral Martins



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FIDÉLIS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



DELIBERAÇÃO N.º 01 DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

Estabelece diretrizes normatizadoras do processo de seleção para o cargo de Gestor Escolar e Gestor Escolar Adjunto da Rede Municipal de Ensino do município de São Fidélis/RJ e trata de outros dispositivos correlatos.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FIDÉLIS, no uso de suas atribuições, considerando os dispositivos da Lei Municipal n.º 1.442 de 23 de junho de 2015, Lei Municipal n.º 1.687 de 01 de setembro de 2022, demais normas regulamentares pertinentes e a necessidade de promover a gestão competente e democrática das Escolas Municipais e ampliar a participação da comunidade escolar nas Unidades de Ensino, RESOLVE:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Esta Deliberação divulga as normas regulamentares para a realização do processo de seleção de servidor ao exercício da função de Gestor de Escola Municipal e à função de Gestor Adjunto e dá outras providências.

Art. 2º- As funções de Gestor e Gestor Adjunto de Escola, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, serão exercidas por Profissional do Magistério Público Municipal, detentor de cargo efetivo.

Art. 3º- A seleção ocorrerá somente nas Unidades Escolares que possuírem o número de matrículas superior a 50 (cinquenta) alunos, com exceção das Creches que, independente do número de matrícula, o pleito será mantido.

Art. 4º- A candidatura para a função de Gestor Adjunto ocorrerá para as Escolas que possuírem o número de matrículas superior a 200 (duzentos) alunos contabilizados no ano em que ocorrer a seleção, exceto para creches que não terão candidatura para função de Gestor Adjunto independente do quantitativo de alunos matriculados.

Art. 5º- Após o processo seleção, a(s) nomeação(ões) do(s) candidato(s) eleito(s) para exercer(em) a(s) função(ões) de Gestor e Gestor Adjunto de Escola será(ão) legitimada(s) por ato do Secretário Municipal de Educação e do Chefe do Poder Executivo, sendo formalizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

Capítulo II

DA INSCRIÇÃO

Art. 6º- Os servidores interessados em participar do processo de seleção deverão constituir chapa composta por um candidato à função de Gestor e por um candidato à função de Gestor Adjunto, caso atenda o quantitativo de matrículas especificado nos artigos 3º e 4º desta Deliberação e seguir o cronograma de inscrição conforme o Anexo II

Art. 7º- A inscrição e o registro das chapas, serão realizados por meio de preenchimento de formulário online, disponibilizado através do link:

<https://forms.gle/SPZVp6HxXx6KhHma9>

Neste mesmo formulário, o candidato deverá efetuar o envio, em arquivo único (PDF), de toda documentação comprobatória exigida nesta deliberação (Anexo I).

§1º- O candidato à função de Gestor e/ou Gestor Adjunto somente poderá se inscrever para uma única chapa, em uma única Escola.

§2º- Não poderão integrar a mesma chapa cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante n.º 13 do Supremo Tribunal Federal.

§3º - O candidato é inteiramente responsável pelo envio de sua inscrição online, contendo todos os documentos comprobatórios exigidos. Sendo desclassificado o candidato que deixar de enviar qualquer um dos itens solicitados ou ainda enviar arquivo não compatível com o formato exigido.

§4º- A ratificação final das chapas registradas deverá ser realizada pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais e divulgada conforme cronograma (Anexo II).

Art. 8º- Poderá constituir chapa para participação no processo de seleção de Gestor e Gestor Adjunto o servidor que cumulativamente comprove:

I- possuir no mínimo 03 (três) anos de cargo efetivo de Magistério Público Municipal, com experiência mínima de 03 (três) anos de regência de turma e/ou de 03 (três) anos de gestão escolar;

II- estar em pleno exercício em qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino;

III- possuir licenciatura em Pedagogia ou outra que esteja presente na Matriz Curricular da Rede Municipal;

IV- ter disponibilidade para atuar na função com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 9º- Nas escolas onde não houver chapa para concorrer ao processo na forma estabelecida pelo artigo 21 da Lei n.º 1.687 de 01 de setembro de 2022, caberá a Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais realizar a indicação de Profissionais que atendam as exigências previstas no artigo 2º da referida Lei e no artigo 8º desta Deliberação.

Parágrafo Único- A indicação a ser realizada pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais de Profissionais para exercer a função de Gestor ou de Gestor Adjunto, será feita em reunião realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, com registro em ata assinada pelos membros presentes, com ampla divulgação na comunidade escolar.

Capítulo IV

DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art.13- Poderão participar do pleito para escolha dos candidatos:

I- todos os professores e demais servidores em efetivo exercício na Unidade Escolar;

II- todos os alunos a partir de 12 (doze) anos de idade, independentemente do ano de escolaridade que estejam cursando;

III- 01 (um) responsável pelo aluno menor de 12 (doze) anos de idade ou por aquele impossibilitado de realizar sua escolha, independentemente da idade.

§1º- Cada eleitor terá direito a apenas uma escolha na mesma Unidade Escolar.

§2º- Os servidores remanejados provisoriamente exercerão seu direito de escolha na Unidade Escolar onde estiverem atuando.

§3º- Os professores e demais servidores que forem pais ou responsáveis por alunos da Unidade de Ensino onde exerçam suas atividades só terão direito a uma escolha de candidato.

§4º- O responsável por mais de um aluno regularmente matriculado na mesma Unidade Escolar só terá direito a uma escolha, caso o(s) aluno(s) matriculado(s) seja(m) menor(es) de 12 (doze) anos.

§5º- Os responsáveis por alunos matriculados em mais de uma Unidade de Ensino terão direito a uma escolha em cada uma delas.

§6º- Ao professor com 02 (duas) matrículas ou em efetivo exercício em Unidades Escolares diversas poderá realizar a escolha em ambas as Unidades em que atua.

Capítulo IV
DOS CONSELHOS ESCOLARES

Art. 14- Caberá ao Conselho Escolar de cada Unidade, a realização da seleção de Gestores das Escolas Municipais, com a atribuição de coordenação e fiscalização de todo o processo de seleção, devendo o mesmo:

I- Inscrever e registrar as chapas, além de divulgá-las junto aos participantes do processo de seleção, afixando o registro nas dependências do estabelecimento;

II- Divulgar as normas e convocação da seleção, afixando-as em lugar público, até 20 (vinte) dias antes da data marcada para o pleito;

III- Fazer cumprir os critérios de divulgação relativos ao período, local e horário, definidos pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais;

IV- Organizar, pelo menos, 01 (um) debate público entre as chapas concorrentes à seleção, caso haja mais de uma chapa e uma apresentação da proposta de gestão quando houver chapa única.

V- Elaborar a listagem dos candidatos à seleção, afixando-a em local público, com cópia para as mesas onde ocorrerão as seleções;

VI- Confeccionar as cédulas, de acordo com o modelo encaminhado pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais (Anexo V);

VII- Distribuir às mesas de consulta as cédulas devidamente rubricadas pelo presidente do Conselho Escolar;

VIII - Confeccionar listagem nominal para que os participantes assinem no momento de escolha de seu candidato.

IX- Designar os integrantes para atuar nas mesas da seleção que não tenham vínculo de parentesco com os candidatos;

X- Resolver dúvidas, pendências e impugnações durante o processo de seleção, encaminhando à Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais as que não forem solucionadas;

XI- Impugnar chapas que descumprirem as normas estabelecidas;

XII- Realizar a contagem dos votos dos candidatos selecionados, com registro em ata (Anexo IV), encaminhando o resultado final à Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais;

XIII- Encaminhar os recursos, que não terão efeito suspensivo, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o final dos trabalhos de apuração à Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais.

Capítulo V
DA COMISSÃO EDUCACIONAL DE SELEÇÃO DE GESTORES MUNICIPAIS

Art. 15- A Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais, será composta por 03 (três) membros da Secretaria Municipal de Educação: um Supervisor Educacional, um Orientador Pedagógico e o Coordenador dos Conselhos Escolares, além de 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação.

Art. 16- A Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais será formada por ato do Secretário Municipal de Educação, que terá vigência durante o primeiro mandato da Gestão eleita.

Art. 17- A Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais se reunirá na sede da Secretaria Municipal de Educação e terá como atribuições: coordenar, orientar e fiscalizar os Conselhos Escolares no processo de seleção dos Gestores, cabendo aos mesmos:

I- Coordenar o processo de seleção desde o início até a publicação oficial da homologação do resultado final;

II- Reunir com representantes dos Conselhos Escolares para definir e orientar acerca das normas gerais da seleção de gestores;

III- Fixar a ratificação final das chapas registradas, pelos Conselhos Escolares de cada Unidade;

IV- Definir os critérios de divulgação relativos ao período, local e horário, sendo estes encaminhados as Unidades Escolares através de Ofício, para divulgação;

V- Manter sob sua custódia toda a documentação concernente ao registro das chapas, seleção e apuração, até a data da publicação do resultado do processo de seleção;

VI- Elaborar modelos de cédulas que serão encaminhados aos Conselhos Escolares;

VII- Julgar em segunda instância os recursos encaminhados pelos Conselhos Escolares;

VIII- Homologar, em 05 (cinco) dias úteis, o resultado da seleção realizado em cada Unidade Escolar, encaminhando-o em seguida ao Secretário Municipal de Educação para que providencie junto ao Chefe do Poder Executivo, a imediata publicação em Jornal Oficial;

IX- Indicar profissionais para as funções de Gestor e Gestor Adjunto no caso de não haver candidatos inscritos em quaisquer das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino onde houver pleito.

Capítulo V
DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 18- A divulgação das chapas deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

Art. 19- É vedado às chapas concorrentes utilizar de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte de eleitores, distribuição de brindes e camisetas, lanches, cesta básica e outros meios similares.

Art. 20- As atividades de divulgação serão encerradas no dia anterior ao início da votação pela comunidade escolar.

Capítulo VI
DO PROCESSO DE SELEÇÃO E APURAÇÃO

Art. 21 - O processo de seleção de gestores escolares acontecerá por meio de:

I Votação nas unidades escolares para classificação de até três candidaturas;

II Apresentação e avaliação do plano de trabalho elaborado.

Art. 22 - Nas unidades escolares o processo de seleção de gestores se dará por meio de votação da comunidade escolar, em data prevista no cronograma desta Deliberação. (Anexo II)

Art. 23- Fica vedada a alteração na composição das chapas que foram ratificadas pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais.

Art. 24 - Em cada escola serão classificadas as chapas por maior número de votos a seu favor.

§1º- Nas escolas onde houver uma ou mais chapa(s) será considerado válido o pleito, quando comparecerem para votação pelo menos 50% (cinquenta por cento) da listagem de votantes da Escola.

§2º- Nas escolas onde o número de votos for insuficiente para aprovar a chapa única, isto é, onde o número de votos válidos for menor que 50% (cinquenta por cento), será aplicado o disposto no artigo 9º desta Deliberação.

Art. 25- A apuração desses votos será realizada na própria escola, sendo conduzida pela mesa receptora de voto, sob a coordenação do Conselho Escolar.

Parágrafo Único- O número de mesas receptoras será definido pelo Conselho Escolar, conforme as necessidades de cada Escola, considerando o número de votantes, sendo formada(s) pelos seguintes membros: Presidente, secretário e mesário. (Anexo III)

Art. 26 - Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros escolhidos pelo Conselho Escolar 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 competirá garantir a ordem no local de votação e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

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

§3º- Ao Mesário da mesa receptora competirá auxiliar a procura do nome dos votantes no caderno de votação, conferência de documentação e recolhimento da assinatura.

§4º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes do Conselho Escolar e/ou da Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais, quando solicitados.

§5º- 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 Gestor ou na função de Gestor Adjunto.

Art. 27- O Conselho Escolar deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens nominal de votantes.

Art. 28- A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto e, na falta deste, será vedada sua votação.

Art. 29 - A relação das chapas com os respectivos números e nomes dos candidatos será colocada em local visível nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 30 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da Escola e a assinatura do Presidente do Conselho Escolar. (Anexo V)

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

§2º- Caberá ao Conselho Escolar decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza o interesse do votante.

Art. 31- A(s) mesa(s) receptora(s), após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e fechamento de pleito passando, imediatamente, a assumir as funções de mesa escrutinadora em conjunto com o Conselho Escolar, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

Art. 32- Antes de ser(em) aberta(s) a(s) urna(s), o Conselho Escolar verificará se há nela(s) indício(s) de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 33- A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pelo Conselho Escolar.

Art. 34- A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o seu total com o número de votantes registrando em ata.

Parágrafo Único- Será validado o pleito quando comparecerem para votação pelo menos 50% (cinquenta por cento) da listagem de eleitores da Escola, conforme §1º do artigo 12 desta Deliberação.

Art. 35- Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá ao Conselho Escolar dar imediata ciência do fato à Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais para as providências cabíveis.

Art. 36- Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado, todo o material deverá ser entregue à Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais para:

I- verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II- verificar se o número de leitores votantes corresponde a pelo menos 50% (cinquenta por cento) da listagem de eleitores da Escola;

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

IV- decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

Art. 37 – O processo de Seleção de Gestores contará ainda com a apresentação de Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, administrativa e financeira, na perspectiva da gestão democrática, à Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho (Anexo VIII).

Parágrafo único- A Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Gestores Escolares realizará a avaliação dos planos apresentados e atribuirá uma nota final (Anexo IX) que será encaminhada para a Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais que por sua vez procederá com o cômputo final.

Art.38 - Deverão comparecer para a apresentação do Plano de Gestão os candidatos selecionados nas unidades escolares em ordem de classificação, até o 3º colocado, em data e horário previstos nesta Deliberação (Anexo II)

§1º O Plano de Gestão deverá ser anexado no ato da inscrição do candidato

§2º O Plano de Gestão deverá estar em consonância com o Plano Municipal de Educação e o Projeto Pedagógico (PP) da Unidade Escolar.

Art. 39 - O Gestor Escolar em exercício garantirá o acesso dos candidatos ao Projeto Pedagógico, bem como acesso a dados e informações que tratem da natureza pedagógica, administrativa e financeira da escola.

Art 40 - O candidato que não se submeter a apresentação do Plano de Gestão estará automaticamente desclassificado.

Art. 41 – Ao final de cada apresentação de Plano de Gestão a Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Gestores Municipais deverá atribuir uma nota, conforme os critérios estabelecidos no anexo IX desta Deliberação.

Capítulo VII
DO RESULTADO FINAL

Art. 42 – Para fins de pontuação:

I Nota da votação = 40 pontos

II Nota do Plano de Gestão = 30 pontos (x2)

III Nota final = 100 pontos

Art.43 - Para fins de cálculo para resultado final tem-se a seguintes regras:

I Nota da votação = votos obtidos x 40/ total de votantes

II Nota do Plano de Gestão = nota obtida na apresentação x 2

III Nota final = nota da votação + nota do plano

§1º Para fins de aprovação será necessário obter no mínimo 50 pontos.

§2º Em caso de empate caberá a Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais obedecer aos seguintes critérios de desempate:

- I. Ser licenciado em Pedagogia;
- II. Maior tempo de experiência em gestão escolar;
- III. Residir no Município de São Fidélis, com maior proximidade à Unidade Escolar onde concorreu.

Capítulo VIII
DO RECURSO

Art. 44- O candidato que se sentir prejudicado por quaisquer decisões do Conselho Escolar poderá interpor recurso à Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais, devidamente fundamentado e instruído com documentação comprobatória, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após as decisões.

Parágrafo Único- A devolutiva do recurso interposto, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais.

Art. 45- Os recursos interpostos não terão efeito suspensivo.

Capítulo IX
DA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA DO GESTOR E DO GESTOR ADJUNTO

Art. 46- Após a homologação do resultado final pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais e seu devido encaminhamento ao Secretário Municipal de Educação, o mesmo providenciará junto ao Chefe do Poder Executivo, a imediata publicação em Jornal Oficial.

Parágrafo Único- A nomeação dos servidores eleitos para exercerem a função de Gestor e Gestor Adjunto nas Unidades Escolares será feita pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos desta Deliberação.

Art. 47- A investidura dos servidores nomeados na forma desta Deliberação dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único- No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de Gestor e Gestor Adjunto assinarão Termo de Compromisso, constantes nos Anexos VI e VII desta Deliberação.

Capítulo X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48- A Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Gestores Escolares analisará a atuação dos Gestores e atuará durante todo o mandato, avaliando o desempenho e o cumprimento das atribuições dos gestores com base no anexo IX desta deliberação, elaborando relatórios e encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, para providências de exoneração do cargo, se for o entendimento da Comissão.

Parágrafo único: após elaboração de relatório a Comissão enviará para ciência e providencia da Secretária Municipal de Educação, esta notificará o gestor para ciência, esclarecimentos e necessárias adequações de conduta. Em caso de reincidência o gestor será exonerado.

Art. 49 - O gestor selecionado poderá ser exonerado da função pelo Poder Público Municipal, desde que seja resguardado o seu direito de defesa, observado as seguintes situações:

I- estiver no exercício da função e tenha cometido ato(s) que comprometa(m) o funcionamento regular da escola, devidamente comprovado(s);

II- afastar-se, sem justificativa, do exercício por período superior a 30(trinta) dias no ano, consecutivos ou não;

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

IV- agir em desacordo com o Regimento Interno da SEMED e legislações vigentes.

Parágrafo Único- Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso II deste artigo os afastamentos para usufruto de férias regulamentares, férias prêmio no limite de 30 (trinta) dias, recessos escolares, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade e participação em cursos ou outras atividades por convocação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50- Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 51- Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FIDÉLIS/RJ, São Fidélis, 22 de setembro de 2026.

Os membros do Conselho Municipal de Educação confirmam e aprovam a **Deliberação**, assinando-a em 22 de setembro de 2025.

Nome	Nome
Nome	Nome
Nome	Nome

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CONDIDATO(A) AO CARGO DE
GESTOR E GESTOR ADJUNTO PREENCHIMENTO ONLINE

https://forms.gle/SPZVp6HxXx6KhHma9

Unidade Escolar para a qual se candidata: _____

1- DADOS PESSOAIS:

Nome: _____ Pseudônimo _____

Sexo: _____ Data de Nasc. ____/____/____ Naturalidade: _____

UF: _____ Estado Civil: _____ CPF n.º: _____

RG n.º: _____ Órgão Exp: _____ Data da Expedição: ____/____/____

Título de Eleitor n.º: _____ Zona: _____ Seção: _____

Filiação: _____

e _____

Endereço: _____ n.º _____

Complemento: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

2- DADOS PROFISSIONAIS:

Lincenciatura/Curso: _____

Maior Titulação: _____

Cargo Efetivo investido: _____ Classe: _____ Nivel: _____

Tempo de Serviço Efetivo no Magistério Público Municipal: _____

Lotação: Escola/Creche Municipal _____

Possui outro cargo efetivo: Não() Sim() Rede de Ensino: _____

Tempo de serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:

Mais de 2 anos() 2 anos() 1 ano() Oirundo de outra Unidade Escolar()

3- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

Já ocupou a função de Gestor(a) Escolar? Não () Sim()

Tempo de experiência em gestão escolar: _____

Tempo de experiência em regência de turma: _____

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS A SEREM ANEXADOS NO ATO DA
INSCRIÇÃO
ANEXO I

- 1- Cópia da Carteira de Identidade;
- 2- Cópia do CPF;
- 3- Cópia do Título de Eleitor;
- 4- Cópia do Comprovante de Residência;
- 5- Cópia do Comprovante de Escolaridade;
- 6- Declaração fornecida pela SEMED comprovando no mínimo 03 (três) anos de Tempo de Serviço Detentor de Cargo Efetivo no Magistério Público Municipal;
- 7- Declaração fornecida pela Unidade Escolar de estar em Pleno Exercício na Rede Municipal;
- 8- Declaração(ões) que comprove pelo menos 03 (três) anos de experiência em Regência de Turma e/ou 03 (três) anos de experiência em Gestão Escolar (no que diz respeito a experiência em Gestão Escolar, juntar todo o tempo, para o caso de desempate no pleito);
- 09- Declaração da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos comprovando não ter tido participação em irregularidade administrativa;
- 10- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais que comprove não estar sofrendo efeitos de sentença penal condenatória nos últimos 5 (cinco) anos anteriores a data da candidatura;
- 11- Apresentar Declaração do Conselho Escolar informando que o candidato não faz parte do Colegiado ou que está afastado devido a sua candidatura no processo eleitoral para Gestores nas Escolas Municipais.

ANEXO I

01 – Plano de Gestão com dimensões Pedagógica, Administrativa e Financeira.

ANEXO II
CRONOGRAMA

ACÕES	PERÍODO
Publicação do Edital de Seleção	23/09/2025
Reunião com os representantes dos Conselhos Escolares para orientações	25/09/2025
Divulgação das normas do processo de seleção nas Unidades Escolares	A partir de 25/09/2025
Período de Inscrições e Registros das chapas	26/09/2025 à 06/10/2025
Análise, deferimento ou indeferimento das chapas inscritas	07/10/2025 à 10/10/2025
Ratificação final das chapas pela Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais	10/10/2025
Realização de reuniões no recinto escolar para divulgação das chapas e apresentação da proposta do Plano de Gestão pelo candidato a função de Gestor Escolar	13/10/2025 à 17/10/2025
Convocação e Divulgação de listagem de votante, mediante aviso afixado na Unidade Escolar	20/10/2025 à 21/10/2025
Votação	29/10/2025 – 8 horas às 17horas 29/10/2025 – até 19h30min para EJA
Apuração dos votos pelo Conselho Escolar e entrega dos resultados a Comissão Educacional de Seleção de Gestores Municipais	29/10/2025 – a partir das 17horas
Apresentação do Plano de Gestão	03/11/2025 à 07/11/2025
Homologação do Resultado Final	14/11/2025
Período de transição de gestão	01/12/2025 até 19/12/2025

ANEXO III

DESIGNAÇÃO DOS COMPONENTES DAS MESAS
RECEPTORAS/ESCRUTINADORAS

O Conselho Escolar, através da Lei Municipal n.º 1.687/2022 e da Deliberação CME n.º XX/2022, designa os componentes das mesas receptoras/escrutinadoras para conduzirem o processo de seleção do(s) candidato(s) à Gestor Escolar (e Gestor Adjunto) na (Nome da Unidade Escolar).

MEMBROS:

- 1- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____
- 2- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____
- 3- Nome: _____
Função a exercer: _____
Segmento: _____

Local e Data

Nome e Assinatura do(a) Conselheiro(a) Escolar

ANEXO IV

ATA DE APURAÇÃO DA SELEÇÃO DE GESTOR ESCOLAR (E GESTOR
ADJUNTO)

Unidade Escolar _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____
às _____ horas, encerrada a
votação, reuniu-se o Conselho Escolar, juntamente com a mesa receptora, para realizar a escrutinação dos votos, apresentando o seguinte resultado:

- 1- Nome do(s) candidato(s);
- 2- Número (por extenso) dos votantes que compareceram na seleção;
- 3- Número (por extenso) dos votantes que deixaram de comparecer;
- 4- Número (por extenso) de votos nulos;
- 5- Número (por extenso) de votos brancos;
- 6- Número (por extenso) de votos válidos;
- 7- Número (por extenso) de votos obtidos por cada candidato;
- 8- Ocorrências:

(somente questões relevantes)

Nada havendo nada mais a relatar, eu _____
Secretário(a) da mesa receptora/escrutinadora lavrei a presente ata, que após sua leitura, segue assinada por mim, pelos demais membros da Mesa Receptora/Escrutinadora e pelo representante do Conselho Escolar.

Nome e Assinatura do(a) Presidente

Nome e Assinatura do(a) Secretário(a)

Nome e Assinatura do(a) Mesário(a)

Nome e Assinatura do(a) Representante do(a) Conselho Escolar

ANEXO V

MODELO DE CÉDULA DE SELEÇÃO PARA CANDIDATURA ÚNICA

CÉDULA DE SELEÇÃO

(CARIMBO/TIMBRE IDENTIFICADOR DA ESCOLA)

CANDIDATO(A): _____

SIM()NÃO()

Nome e Assinatura do(a) Conselheiro(a) EscolarNome e Assinatura do(a) Presidente da Mesa

MODELO DE CÉDULA DE SELEÇÃO PARA MAIS DE UM CANDIDATO

CÉDULA DE SELEÇÃO

(CARIMBO/TIMBRE IDENTIFICADOR DA ESCOLA)

CANDIDATOS(AS):

() CHAPA 1 - NOME DO(S) CANDIDATO(S)

() CHAPA 2 - NOME DO(S) CANDIDATO(S)

() CHAPA 3 - NOME DO(S) CANDIDATO(S)

Nome e Assinatura do(a) Conselheiro(a) EscolarNome e Assinatura do(a) Presidente da Mesa

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ESCOLAR

Eu, _____, nomeado(a)/designado(a) para, exercer a função de Gestor Escolar, na E. M. _____, no município de São Fidélis, declaro como servidor público comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I – responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação às atribuições de gestão, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a minha investidura na função;

II – cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as determinações da Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis;

III – garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis;

IV- representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar;

V – zelar para que a escola municipal ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações:

1- coordenar o Projeto Pedagógico;

2 - apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e divulgar seus resultados;

3 - adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos alunos e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações externas;

4 - estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação;

5 - organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;

6 - conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola;

7 - responsabilizar pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;

8 - garantir a legalidade e a regularidade do funcionamento da escola e a autenticidade da vida escolar dos alunos.

VI - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;

VII - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;

VIII - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a gestão da escola;

IX - assegurar a regularidade do funcionamento do PDDE, quando houver, e executar, de acordo com a Lei, todos os atos inerentes aos programas praticados na escola;

X – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEMED, observando os prazos estabelecidos;

XI - observar e cumprir a legislação vigente.

XII – Atuar em consonância com o previsto em seu Plano de Gestão.

XIII – Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação

XIV – Agir com cordialidade com os membros da comunidade escolar, abertura ao diálogo e apreço a pluralidade.

Local e data

Nome e Assinatura por extenso

Testemunhas:

ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ADJUNTO

Eu, _____, designado(a) para, exercer a função de Gestor Adjunto, na E.M. _____, no município de São Fidélis, declaro como servidor público comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

- I – assumir as funções de Gestor Adjunto, em consonância com o Gestor Escolar e equipe da escola, exercendo-as fielmente, enquanto durar a investidura na função;
- II – cumprir as determinações do Regimento Interno e as determinações da Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis;
- III – garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de São Fidélis;
- IV – exercer as atribuições delegadas pelo Gestor da Escola;
- V – zelar para que a Escola Municipal ofereça serviços educacionais de qualidade, de modo a elevar os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribuir para a formação da cidadania;
- VI – substituir o Gestor Escolar nos afastamentos temporários ou na vacância do cargo, nos termos da Deliberação vigente.
- VII – Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação
- VIII – Agir com cordialidade com os membros da comunidade escolar, abertura ao diálogo e apreço a pluralidade.

Local e data

Nome e Assinatura por extenso

Testemunhas:

ANEXO VIII

MODELO DE PLANO DE GESTÃO

- 1) Capa contendo o cabeçalho da escola, o nome do candidato e trecho de apresentação.
- Modelo do trecho de apresentação: “Plano de gestão escolar apresentado a Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Gestores Escolares como requisito para a candidatura ao cargo de Gestor e Vice Gestor da Escola Municipal _____”.
- 2) Carta de apresentação dos candidatos
- 3) Introdução – breve caracterização da escola e do trabalho que pretende desenvolver (máximo de 02 páginas/ valor = 02 pontos)
- 4) Fundamentação Teórica – breve argumentação sobre em quais fundamentos sustenta a ação gestora no que tange a Educação, a função social da escola e a gestão democrática (máximo de 5 páginas / valor = 6 pontos)
- 5) Ações da gestão democrática – apresentação de forma clara do que pretende desenvolver no que tange as esferas da: gestão administrativa; gestão de processos e resultados escolares; gestão financeira; gestão pedagógica; gestão de pessoas; gestão de comunicação e fortalecimento institucional, gestão da cultura organizacional e ambiente escolar e gestão democrática. (máximo de 10 páginas /valor = 20 pontos)
- 6) Referências

Obs.1: Normas para digitação do texto: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5.

Obs.2: A arguição do Plano de Gestão terá valor de 2 pontos.

VEJA:

Itens avaliados	Pontuação
Introdução	02
Fundamentação teórica	06
Ações da Gestão Democrática	20
Arguição	02
Total	30

ANEXO IX
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E
AVALIAÇÃO CONTINUA DO DESEMPENHO DAS AÇÕES GESTORAS

INTRODUÇÃO	CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	TRABALHO QUE PRETENDE DESENVOLVER
TOTAL = 2 PONTOS	VALOR = 1 PONTO	VALOR = 1 PONTO

FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	EDUCAÇÃO	FUNÇÃO SOCIAL DA ESCOLA	GESTÃO DEMOCRÁTICA
TOTAL = 6 PONTOS	VALOR = 2 PONTOS	VALOR = 2 PONTOS	VALOR = 2 PONTOS

AÇÕES TOTAL = 20 PONTOS	GESTÃO ADMINISTRATIVA	GESTÃO FINANCEIRA	GESTÃO DE PESSOAS	GESTÃO DA CULTURA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE ESCOLAR
	VALOR = 2,5 PONTOS	VALOR = 2,5 PONTOS	VALOR = 2,5 PONTOS	VALOR = 2,5 PONTOS
	GESTÃO DE PROCESSOS E RESULTADOS ESCOLARES	GESTÃO PEDAGÓGICA	GESTÃO DE CONHECIMENTO E FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL	GESTÃO DEMOCRÁTICA
	VALOR = 2,5 PONTOS	VALOR = 2,5 PONTOS	VALOR = 2,5 PONTOS	VALOR = 2,5 PONTOS

ARGUIÇÃO	COMPETÊNCIA TEÓRICA	CLAREZA	COERÊNCIA	POSTURA
TOTAL = 2 PONTOS	VALOR = 0,5 PONTOS	VALOR = 0,5 PONTOS	VALOR = 0,5 PONTOS	VALOR = 0,5 PONTOS



Conselho Municipal da Assistência Social – São Fidélis/RJ.
Criado pela Lei nº. 610 de 23/08/1996 revogada pela Lei nº 1.423 de 29/12/2014.

RESOLUÇÃO DELIBERATIVA Nº. 34/2025

O Conselho Municipal de Assistência Social, através de sua Presidente, Dayvane Ferreira dos Santos Maciel, no uso das atribuições legais que lhe confere o Artigo 6º, itens V, VI, da Lei nº. 1.423, de 29 de dezembro de 2014, em cumprimento da decisão do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, 2º Vara da Comarca de São Fidélis, através do Juiz Otávio Mauro Nobre, devendo o Serviço de Assistência Social Nossa Senhora de Fátima se adequar às exigências do Conselho Municipal de Assistência Social no prazo de 90 (noventa) dias.

RESOLVE:

Art.1º - Tornar sem efeito a Resolução Deliberativa de nº 32/2025 do CMAS.

Art.2º - Esta resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Fidélis, 22 de setembro de 2025.

Dayvane Ferreira dos Santos Maciel
Presidente do CMAS
São Fidélis/RJ

