



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

RESOLUÇÃO/CME nº 002/2019

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

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

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

**Título I**  
**Das Comissões Eleitorais**

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

§ 1º São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

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

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

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



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

**Parágrafo único.** São atribuições da Comissão Eleitoral Central:

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

**Título II**  
**Apresentação dos Documentos e Projeto de Gestão**

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

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

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

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



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

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

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

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

### **Título III** **Período de campanha**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Título IV** **Dos votantes**

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

**Título V**  
**Lacre das urnas e Apuração dos resultados**

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

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

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

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

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

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

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

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

Nova Friburgo, 23 de maio de 2019

Maiara Inimá de Oliveira Assis  
Presidente do Conselho Municipal de Educação