

PORTARIA/SEMED Nº 007/2023**REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR NAS UNIDADES DE ENSINO, EM CONFORMIDADE COM O DECRETO MUNICIPAL Nº 197/2022.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso IV do artigo 63 da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Constituição da República Federativa do Brasil, artigo 206, inciso VI;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, artigo 3º, inciso VIII;

CONSIDERANDO a meta 19, estratégia 19.1 da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO o estabelecido na meta 19, inciso VII do artigo 2º da Lei Municipal nº 2.726/2015 que aprova o Plano Municipal de Educação – PME;

CONSIDERANDO a Lei de nº 2.579, de 27 de dezembro de 2013, que dá nova redação à Lei nº 1.630, de 31 de dezembro de 2002, que institucionaliza a autonomia de gestão financeira dos estabelecimentos ou instituições municipais de Educação Básica e a Lei nº 2.828, de 27 de dezembro de 2016;

CONSIDERANDO inciso XIV do artigo 12 da Lei nº 2.618/2014, que dá nova redação a Lei nº 1.437/99 que regulamenta a implantação e implementação dos Conselhos de Escola das Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências;

CONSIDERANDO o Termo de Ajustamento de Gestão proposto pelo Tribunal de Contas do Estado de Espírito Santo por meio do Processo: 01295/2022-1, tendo como objeto: "c) definição de critérios mínimos exigidos para a escolha do servidor que desempenhará as funções relativas à gestão escolar";

CONSIDERANDO o Decreto Municipal Nº 197/2022 de 11 de outubro de 2022, que Dispõe Sobre a Gestão Democrática da Rede Municipal de Ensino de Viana/ES,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, nos termos desta Portaria e demais atos administrativos decorrentes do Decreto Nº 197/2022 de 11 de outubro de 2022, o processo para a escolha de candidatos à função de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Viana.

Art. 2º A função de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Viana será exercida por profissionais do magistério, ocupantes de cargo estatutário que, além de atenderem aos critérios dispostos, deverão, ao longo do mandato, demonstrar capacidade de gerenciar com competência e ampliar a participação da comunidade escolar na gestão democrática, de forma a propiciar às Unidades de Ensino serviços educacionais de qualidade.

Art. 3º Os candidatos que participarão do processo para escolha da função de Diretor Escolar deverão fazer suas inscrições para as respectivos Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental localizadas na área urbana do município, incluindo as Unidades de Ensino em Tempo Integral e Cívico-militares.

I - no ato da inscrição deverá ser indicada o nome da Unidade de Ensino pleiteada;

II - a inscrição implicará ciência e aceitação das normas estabelecidas nesta Portaria por parte dos proponentes candidatos.

Art. 4º A nomeação de profissionais do magistério para exercer a função de Diretor Escolar, bem como sua destituição, será de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio.

Art. 5º O processo de escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar será coordenado por meio de um Comitê Central de Escolha e uma Comissão Local de Escolha de Diretores Escolares, designada especificamente para este fim.

Art. 6º O cronograma de realização do processo de escolha de candidatos à função de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Viana consta no Anexo I desta Portaria.

CAPÍTULO I

DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 7º As etapas do processo de escolha à função de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Viana compreendem:

I - Processo Formativo Inicial - de caráter obrigatório, consiste em qualificar diretores escolares da rede pública municipal, bem como outros profissionais da educação que desejarem pleitear essa função, por meio de formação continuada, na perspectiva da gestão democrático-participativa, centrada nos aspectos pedagógicos com fins de efetivação do direito à educação básica com qualidade social.

II - Plano de Gestão Escolar – a ser apresentado pelos proponentes candidatos, equivale à avaliação escrita, de caráter obrigatório e eliminatório, em consonância com base no diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da Unidade de Ensino e nas prioridades da Política de Educação do município;

III - Inscrição dos proponentes candidatos - a ser realizada no Comitê Central de Escolha, com apresentação dos documentos elencados no artigo 12;

IV - Análise documental - consiste na avaliação e validação dos documentos apresentados, de caráter comprobatório e eliminatório;

V - Validação das inscrições dos proponentes candidatos – a ser realizada pelo Comitê Central de Escolha, de caráter eliminatório;

VI - Entrevista - de caráter obrigatório e eliminatório, realizada pelo Comitê Central de Escolha, que consiste na apresentação e defesa do Plano de Gestão em consonância ao anexo VIII;

VII - Defesa Pública da proposta do Plano de Gestão Escolar – realizada de forma presencial perante a comunidade da Unidade de Ensino que o proponente candidato concorrerá;

VIII - Processo Consultivo - de caráter eliminatório, consiste na Consulta Pública para a escolha dos candidatos às funções de Diretor Escolar pela comunidade escolar, sendo realizada nas Unidades de Ensino.

IX - Homologação do resultado - realizado pelo Comitê Central de Escolha.

X - Processo Formativo Contínuo e Avaliativo - de caráter obrigatório, consiste na participação do Diretor Escolar, nomeado por meio de ato normativo após Consulta Pública, em curso de formação continuada anual, a fim de promover atualização, aprofundamento, complementação e ampliação de conhecimentos indispensáveis ao exercício da função, necessários ao desenvolvimento de novas competências em gestão, monitoramento e avaliação educacional, bem como, processo de Avaliação de Desempenho do Diretor Escolar no decorrer do mandato, o que determinará sua continuidade ou não no exercício da função.

§1º O Processo Formativo Inicial de que trata o inciso I deste artigo, consiste na participação do candidato à função de Diretor Escolar no curso de Formação Inicial para Diretores Escolares, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED na perspectiva da gestão democrática-participativa, centrada nos aspectos pedagógicos com fins de efetivação do direito à educação básica com qualidade.

a) O curso possui carga horária total de 40 (quarenta) horas, sendo em modelo híbrido;

b) A certificação será emitida pela SEMED, de acordo com o cronograma do curso e critérios de avaliação com frequência e aproveitamento no mínimo de 90% (noventa por cento).

§2º Ao ser empossado, o Diretor Escolar, assinará Termo de Compromisso de Gestão Escolar, no qual também se comprometerá em participar de Processo Formativo Contínuo e Avaliativo, conforme prevê inciso X deste artigo.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Seção I Dos requisitos Básicos Exigidos

Art. 8º Poderão se inscrever para a função de Diretor Escolar os profissionais da educação que apresentarem os seguintes requisitos básicos:

I - pertencer ao quadro estatutário do Magistério Público Municipal de Viana;

II - estar em efetivo exercício nas Unidades escolares e/ou Administração Central da Secretaria Municipal de Educação;

III - possuir curso de Licenciatura Plena na área da Educação ou equivalente ou curso de Pedagogia;

IV - ter experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Viana, como estatutário;

V - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

VI - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VII - não possuir antecedentes criminais;

VIII - ter disponibilidade para cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo ao funcionamento da Unidade de Ensino, atendendo todos os turnos, até o final do seu mandato, para função de Diretor Escolar;

IX - estar em situação regular junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;

X - ter o Plano de Gestão da Unidade de Ensino pleiteada, conforme o modelo do Anexo VII;

XI - ter participado do Curso Formação Inicial para Diretores Escolares conforme o inciso I do artigo 7º desta Portaria.

Art. 9º O candidato à função de Diretor Escolar que ocupar dois cargos como estatutário na Rede Municipal de Ensino deverá atender aos requisitos básicos em ambos os cargos.

Seção II

Dos impedimentos no processo de escolha do Diretor Escolar

Art. 10 Não poderá participar do processo de escolha para a função de Diretor Escolar o candidato que:

I - não cumprir os prazos previstos no cronograma constante nesta Portaria;

II - estiver em readaptação provisória e/ou definitiva, por determinação da Perícia Médica desta Municipalidade;

III - estiver licenciado ou afastado para qualquer fim salvo o previsto na Lei nº 1.596/2001;

IV - estiver afastado do cargo ou função por determinação do Chefe do Poder Executivo, por meio de processo administrativo ou que tenha registro de advertência ou suspensão em sua ficha funcional nos últimos 5 (cinco) anos;

V - tenha sido destituído da função após processo administrativo transitado em julgado;

VI - possuir quaisquer pendências e/ou restrições na prestação de contas de recursos financeiros recebidos, junto ao governo federal e municipal e de outras instituições;

VII - exercer cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual, Municipal ou Particular, com incompatibilidade de horário, salvo os casos em que houver a possibilidade de cessão por meio de termo de convênio;

VIII - não atender às exigências estabelecidas no artigo 8º desta Portaria.

Seção III

Da inscrição e dos documentos comprobatórios para inscrição dos candidatos à função de Diretor Escolar

Art. 11 A inscrição para o processo de escolha de Diretor Escolar deverá ocorrer conforme cronograma constante nesta Portaria por meio do formulário (Anexo II – Ficha inscrição).

Parágrafo único. Nenhum candidato à função de Diretor Escolar poderá inscrever-se para duas Unidades de Ensino.

Art. 12 Caberá ao candidato, preencher, obrigatoriamente, a ficha de inscrição e entregar em um único envelope lacrado contendo identificação do proponente candidato e Unidade de Ensino pleiteada, ao Comitê Central de Escolha, contendo cópias simples da documentação comprobatória abaixo discriminada:

I - Ficha de inscrição;

II - Documento de Identificação (RG ou Carteira de Habilitação);

III - CPF;

IV - Título de Eleitor;

V - Comprovante de Residência;

VI - Diploma do curso de Licenciatura Plena na área da educação ou equivalente, ou curso de Pedagogia;

VII - Contracheque dos últimos três meses, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEMAD), modelo Anexo III;

VIII - Declaração de efetivo exercício nas Unidades Organizacionais (Unidades de Ensino e Administração Central) da Secretaria Municipal de Educação de Viana, fornecida pela Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Recursos Humanos, conforme Anexo IV;

IX - Atestado de bons antecedentes criminais, fornecido pela Polícia Civil;

X - Certidão que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE (www.tse.jus.br);

XI - Documento que comprove estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidato do sexo masculino;

XII - Declaração de situação regular junto à Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br), Estadual (www.sefaz.es.gov.br) e Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br);

XIII - Declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de 40 (quarenta) horas semanais, sem prejuízo ao funcionamento da Unidade de Ensino, atendendo todos os turnos, até o final do seu mandato, assinada pelo próprio candidato, conforme formulário próprio (Anexo V);

XIV - Declaração relativa às Prestações de Contas dos Recursos Financeiros recebidos e geridos, conforme Anexo VI, fornecida pela Secretaria Municipal de Educação/Subsecretaria Administrativa, Financeira e Orçamentária.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos rasurados, de difícil e duvidosa leitura ou que contenham emendas.

Seção IV

Do Plano de Gestão

Art. 13 O Plano de Gestão Escolar do proponente candidato à função de Diretor Escolar representa o compromisso inicial com a Unidade de Ensino para a qual se candidata e com a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, servindo de base para a redefinição, junto à comunidade escolar dos seus instrumentos de gestão.

§1º O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância com a Política de Educação do Município, definida nas legislações municipais além da legislação nacional, e em conformidade com o Referencial Curricular do município e Base Nacional Comum Curricular, considerando ainda o diagnóstico da realidade educativa e os desafios da Unidade de Ensino para a qual é candidato.

§2º Ao elaborar seu Plano de Gestão, de forma clara e concisa, é necessário que o proponente candidato tenha conhecimento sobre a realidade da Unidade de Ensino e seus indicadores, verificando, suas forças e fraquezas, para definir objetivos estratégicos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados.

§3º Os dados necessários relativos a Unidade de Ensino para a construção do Plano de Gestão serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, cabendo ao proponente candidato a solicitação.

§4º No Plano de Gestão deve ser considerado o período de 2024 a 2026.

§5º O Plano de Gestão deverá ser entregue ao Comitê Central de Escolha na data prevista no cronograma Anexo I.

Art. 14 O Plano de Gestão deverá compreender as seguintes dimensões da gestão democrática:

I - Gestão Pedagógica;

II - Gestão de Resultados Educacionais;

III - Gestão Participativa;

IV - Gestão Administrativa e Financeira;

§1º As dimensões deverão ser desdobradas considerando:

I - o diagnóstico dos principais desafios da Unidade de Ensino, na qual pretende ser Diretor Escolar;

II - as ações que o candidato, na hipótese de ser escolhido, planeja implementar, em busca de solução para os problemas diagnosticados;

III - o detalhamento dos objetivos, das ações relacionadas e das metas a serem atingidas.

§2º Ao elaborar o Plano de Gestão, deverá ser utilizado o roteiro contido nesta Portaria (Anexo VII).

Seção V Da Entrevista

Art. 15 O Plano de Gestão será objeto de apresentação e defesa do proponente candidato ao cumprir a etapa de entrevista conforme inciso III do artigo 7º desta Portaria.

Parágrafo único. A entrevista será realizada em horário pré-estabelecido e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br).

Art. 16 Os proponentes candidatos serão entrevistados pelo Comitê Central de Escolha que terá como base os critérios estabelecidos para a construção do Plano de Gestão.

Art. 17 A entrevista terá o peso de 100 (cem) pontos distribuídos conforme o anexo VIII desta Portaria.

Art. 18 O proponente candidato deverá alcançar o mínimo de 70 (setenta) pontos para ser incluído na listagem de homologação.

Dos recursos do processo

Art. 19 Caberá recurso fundamentado contra as decisões proferidas em relação à inscrição de candidatos e ao resultado da Consulta Pública.

Parágrafo único. O prazo para interposição de recurso obedecerá ao cronograma constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 20 Os recursos serão endereçados ao Comitê Central de Escolha e recebidos via protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Viana, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação dos resultados.

Art. 21 Não serão considerados os recursos:

I - interpostos coletivamente;

II - sem a devida fundamentação;

III - após o prazo estabelecido.

Art. 22 O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente e com referência à legislação, para fundamentar seus questionamentos.

Art. 23 A publicação do deferimento ou indeferimento dos recursos ficará disponível para consulta de todos os candidatos no endereço www.viana.es.gov.br.

Art. 24 A decisão de que trata o artigo anterior terá caráter terminativo e não será objeto de reavaliação.

CAPÍTULO IV

DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA O PROCESSO CONSULTIVO PARA A ESCOLHA DE CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 25 O Processo Consultivo consiste na consulta pública para a escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar pela Comunidade Escolar baseado nos princípios da gestão democrática, sendo realizado nas Unidades de Ensino.

Parágrafo Único. O Processo Consultivo de que trata o caput deste artigo realizar-se-á por meio de manifestação escrita e secreta, em formulário próprio, conforme Anexo IX, pela Comunidade Escolar nas dependências das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, obedecendo ao período fixado no cronograma contido no Anexo I desta Portaria.

Seção I

Da Coordenação do Processo de Escolha dos Candidatos à função de Diretor Escolar

Art. 26 A escolha dos candidatos a função de Diretor Escolar das Unidades de Ensino será organizada por:

I - Comitê Central de Escolha dos Diretores Escolares;

II - Comissão Local de Escolha.

Art. 27 O Comitê Central de Escolha, será constituído pelos seguintes membros:

I - 8 (oito) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II - 2 (dois) representantes dos profissionais do magistério, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Espírito Santo (SINDIUPES);

III - 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação de Viana (CMEV).

§1º Na composição do Comitê Central de Escolha, também poderá participar na condição de membro convidado, 1(um) representante da área de educação cujo órgão possua Termo de Cooperação Técnica com o município de Viana.

§2º Os membros do Comitê Central poderão ser substituídos, em qualquer momento, em caso de vacância por interesse dos próprios membros ou da instituição representativa.

§3º O presidente do Comitê Central de Escolha será o(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§4º Estarão impedidos de integrar o Comitê Central de Escolha os candidatos, cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos candidatos.

§5º A ausência de representantes de determinada instituição não impedirá o funcionamento do Comitê Central de Escolha.

Art. 28 Ao Comitê Central de Escolha compete:

I - coordenar todo o processo de escolha de candidatos à função de Diretor Escolar;

II - determinar a Comissão Local de Escolha das Unidades de Ensino da Rede Municipal, a adoção das providências preconizadas nesta Portaria e demais normas dela decorrentes, prestando todo o suporte necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e nas formas estabelecidas;

III - divulgar e publicar, no âmbito do Município, o processo de escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar das Unidades de Ensino da Rede Municipal;

IV - receber as inscrições, analisar e homologar a análise dos documentos;

V - emitir comprovante de recebimento de documentação exigida nessa Portaria;

VI - analisar e decidir sobre pedidos de recursos e/ou impugnações do processo para escolha de Diretor Escolar;

VII - acompanhar o processo de Consulta Pública nas Unidades de Ensino, por meio de seus membros e, se necessário, credenciar fiscais para auxiliar nesse processo;

VIII - providenciar e distribuir os documentos necessários ao Processo de Consulta Pública;

IX - declarar nula a Consulta Pública nas Unidades de Ensino da Rede Municipal em que forem constatadas irregularidades decorrentes de:

a) comportamento que firam as normas da presente Portaria;

b) não cumprimento de prazos estabelecidos oficialmente;

c) qualquer tipo de fraude;

d) rasuras em Atas e demais documentos que fazem parte do processo;

e) violação de documentos;

f) falta de assinatura dos membros nos documentos emitidos.

X - elaborar a relação dos candidatos indicados pela comunidade escolar, por meio de Consulta Pública, para as providências cabíveis, no prazo estabelecido no cronograma constante nesta Portaria;

XI - resolver os casos omissos.

Art. 29 Caberá à Comissão Local de Escolha, coordenar, em âmbito local, o processo de Consulta Pública para escolha dos Diretores Escolares das Unidades de Ensino.

Art. 30 A Comissão Local de Escolha deverá ser constituída em cada Unidade de Ensino com representantes dos segmentos que compõem o Comunidade Escolar e formalizada junto ao Comitê Central de Escolha dos Diretores Escolares, dentro do período previsto no cronograma constante no Anexo I desta Portaria.

§1º Compete aos Conselhos de Escola realizar a assembleia para a constituição da Comissão Local de Escolha, que será formada por:

I - 1 (um) representante de aluno por turno, com idade igual ou superior a 12 (doze) anos de idade devidamente matriculado e frequentando;

II - 1 (um) representante de pais/responsável legal pelos alunos, por turno, devidamente matriculados e frequentando;

III - 1 (um) representante do magistério público municipal, por turno, em efetivo exercício na Unidade de Ensino;

IV - 1 (um) representante de profissionais da área administrativa;

V - 1 (um) representante de profissionais de empresas terceirizados.

§2º O Presidente da Comissão Local de Escolha será, preferencialmente, um representante do segmento do Magistério.

§3º Ficam impedidos de integrar a Comissão de Escolha Local, os candidatos, cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos candidatos.

§4º Nas Unidades de Ensino em que não tenha a representatividade de alunos conforme o inciso I, deverá ser acrescido mais um representante no inciso II.

Art. 31 A constituição da Comissão Local de Escolha será apresentada pelo Conselho de Escola, no âmbito da Unidade de Ensino e a Ata de sua constituição deverá ser encaminhada ao Comitê Central de Escolha, conforme Anexo X.

Parágrafo único. Para o funcionamento da Comissão Local de Escolha, será necessária a presença de 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos seus membros, deliberando com a maioria simples.

Art. 32 Compete à Comissão Local de Escolha:

I - divulgar na Unidade de Ensino a relação de candidatos à função de Diretor Escolar, dando ciência à Comunidade Escolar;

II - acompanhar, coordenar e supervisionar o processo de sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar, bem como de apresentação do Plano de Gestão dos candidatos à função de Diretor Escolar;

III - realizar o cadastro dos participantes na escolha do Plano de Gestão previstos nos incisos III e IV do artigo 33 desta Portaria, conforme Anexos XII e XIII, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista para a Consulta;

IV - elaborar e divulgar, em conjunto com a Secretaria Escolar, relação dos participantes cadastrados para a manifestação escrita, na respectiva Unidade de Ensino, conforme Anexos XII, XIII e XIV.

V - receber e encaminhar ao Comitê Central de Escolha, nos prazos previstos no Anexo I desta Portaria, denúncias, pedido de impugnação relativas aos participantes do processo;

VI - organizar o material para a consulta pública;

VII - carimbar, com o nome da Unidade de Ensino, em todos os documentos decorrentes da Consulta Pública;

VIII - credenciar os membros das mesas consultivas, identificando-os com crachás, ficando impedidos de participar como membro das mesas consultivas os candidatos, cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos candidatos;

IX - guardar todo o material da consulta, após o encerramento do processo, pelo prazo de 3 (três) anos;

X - credenciar, antecipadamente, 1 (um) fiscal de cada proponente candidato por mesa consultiva em cada turno;

XI - definir locais de ampla circulação e acessíveis a todos para afixação de todo material de informação referente ao processo consultivo e sensibilização da comunidade escolar;

XII - estabelecer os locais das mesas consultivas;

XIII - elaborar "Ata de Apuração" com o resultado da consulta e encaminhá-la ao Comitê Central de Escolha, no primeiro dia útil após o encerramento da consulta, conforme anexo XI desta Portaria;

XIV - encaminhar ao Comitê Central de Escolha a notificação do proponente candidato que:

a) usar de autoridade para coagir integrantes da comunidade escolar;

- b)** atentar contra a dignidade e moral dos demais Proponentes Candidatos a Diretor Escolar das Unidades de Ensino e/ou ao atual Diretor Escolar;
 - c)** fazer afirmações infundadas ou não comprovadas a respeito de adversários;
 - d)** utilizar recursos financeiros da Unidade de Ensino com fins de facilitar o processo de escolha;
 - e)** fazer abuso de poder econômico durante o processo de escolha;
- oferecer quaisquer vantagens ou benefícios durante as etapas de escolha.

Seção II

Dos participantes na Consulta Pública

Art. 33 Terá direito a manifestar-se, por escrito, na Consulta Pública para escolha do Diretor Escolar, das Unidades de Ensino da Rede Municipal:

I - profissionais do magistério, demais servidores, funcionários terceirizados e estagiários que atuam na Unidade de Ensino;

II - estudantes regularmente matriculados e frequentes na Unidade de Ensino, desde que, na data da Consulta Pública, tenham, no mínimo, 12 (doze) anos de idade;

III - 1 (um) responsável legal por família de estudante regularmente matriculado e frequente na Unidade de Ensino, se cadastrado conforme Anexo XII desta Portaria;

IV - profissional da educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino à disposição da Unidade Administrativa Central da SEMED, do SINDIUPES, bem como os casos de afastamento por nomeação para cargo comissionado, em função gratificada ou em outras funções da área do magistério, se cadastrado, conforme Anexo XIII desta Portaria.

§1º Os participantes descritos nos incisos III e IV deverão ser cadastrados na Unidade de Ensino, conforme Anexos XII e XIII desta Portaria, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista para a Consulta Pública.

§2º Independente de pertencer a mais de uma categoria do segmento da Comunidade Escolar ou do número de filhos matriculados na Unidade de Ensino, cada participante terá direito a se manifestar por escrito apenas 01 (uma) vez.

§3º O profissional da educação em regime de acumulação legal de cargos, com lotação em estabelecimentos diferentes, terá direito a participar em cada local de sua atuação.

§4º O profissional do magistério, quando candidato, só terá direito a participar da manifestação escrita na Unidade de Ensino para a qual se candidatar.

§5º Não terão direito a participar da Consulta Pública os servidores licenciados ou afastados para qualquer fim, bem como os colocados à disposição de outros órgãos fora da Secretaria Municipal de Educação, salvo o previsto na Lei nº 1.596/2001.

§6º As Unidades de Ensino deverão cadastrar no mínimo 40% (quarenta por cento) de representantes previsto no inciso III do caput deste artigo.

Seção III

Da sensibilização à Comunidade Escolar

Art. 34 Será assegurado aos candidatos o direito de promover divulgação do Plano de Gestão, visando à sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar, conforme previsto no cronograma constante nesta Portaria.

§1º A divulgação de que trata o caput do artigo terá o objetivo de informar à Comunidade Escolar sobre o processo de democratização da gestão escolar e sobre a proposta de trabalho/Plano de Gestão dos proponentes candidatos.

§2º Todas as Unidades de Ensino deverão proporcionar meios equânimes para a divulgação do Plano de Gestão do(s) proponentes(s) candidato(s) à função de Diretor Escolar.

Art. 35 A sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar deverá restringir-se à:

I - apresentação, de forma presencial ou remota, do Plano de Gestão dos proponentes candidatos à função de Diretor Escolar, à Comunidade Escolar.

II - afixação de cartazes e outros materiais de divulgação, em locais determinados pela Comissão Local de Escolha, com igualdade para todos os proponentes candidatos.

Art. 36 No processo de sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar, não será permitido:

I - perturbar os trabalhos didáticos, administrativos e suspender as aulas;

- II** - depredar a Unidade de Ensino;
- III** - utilizar recursos públicos ou financiamento de terceiros para reprodução de materiais;
- IV** - exercer atitude coercitiva ou compensatória sobre quaisquer pessoas, com vistas a influir no seu resultado;
- V** - induzir a escolha, desqualificando o caráter pedagógico do processo.

Art. 37 As visitas dos candidatos às salas de aula acontecerão de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Local de Escolha, mediante concordância prévia do professor responsável pela aula, assegurando-se direito idêntico a todos os candidatos.

Art. 38 A divulgação dos candidatos em reuniões presenciais ou remotas, acontecerão de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Local de Escolha.

Seção IV Das Mesas Consultivas

Art. 39 As Mesas Consultivas, instituídas pela Comissão Local de Escolha, conforme Anexo XIV desta Portaria, terão o objetivo de conduzir o período destinado à manifestação escrita da Comunidade Escolar.

§1º As Mesas Consultivas serão constituídas por 3 (três) membros da Comunidade Escolar, sendo um presidente, um primeiro secretário e outro o segundo secretário, conforme critérios definidos pela Comissão Local de Escolha.
I - na ausência temporária do presidente, o primeiro secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo Consultivo;
II - não poderão ausentar-se, simultaneamente, o presidente e o primeiro secretário.

§2º Os candidatos, seus cônjuges e parentes até o segundo grau, consanguíneos ou afins, não poderão ser membros das mesas consultivas.

Art. 40 Compete aos membros das mesas consultivas:

- I** - solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que venham a ocorrer;
- II** - carimbar, datar e assinar todos os documentos emitidos;
- III** - lavrar ata das ocorrências, se houver, conforme Anexo XV desta Portaria;
- IV** - verificar se o nome do participante consta na listagem, antes do mesmo manifestar sua escolha;
- V** - remeter toda documentação referente à manifestação dos participantes, após a conclusão do processo de Consulta Pública, à Comissão Local de Escolha.

Parágrafo único. O participante do Processo de Consulta Pública, de posse do formulário oficial, Anexo XVI desta Portaria, fornecido pela Mesa Consultiva, em cabine privativa, depositará sua manifestação escrita na urna à vista dos membros da Mesa Consultiva.

Art. 41 Em cada Mesa Consultiva haverá uma relação, em ordem alfabética, dos participantes, organizada pela Comissão Local de Escolha juntamente com a Secretaria da Unidade de Ensino.

Art. 42 Os membros da (s) Mesa (s) Consultiva (s) organizarão a consulta pública dos participantes e recolherão suas intenções, de acordo com o número de turnos da Unidade de Ensino, nos seguintes horários:

- I** - das 7 (sete) horas às 18 (dezoito) horas, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal que funcionam com 2 (dois) turnos;
- II** - das 7 (sete) horas às 20 (vinte) horas, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal da Viana que funcionam com 3 (três) turnos.

Parágrafo único. O participante cadastrado poderá manifestar-se em qualquer horário de funcionamento da(s) mesa(s) consultiva(s).

Art. 43 Será admitida a constituição de mais de uma mesa consultiva, por turno, evitando-se a interrupção dos trabalhos.

Art. 44 Compete ao Presidente da mesa consultiva, juntamente com a Comissão Local de Escolha, fiscalizar e zelar pela disciplina no local onde ocorrerá a manifestação escrita.

§1º O local onde atuarão os integrantes das mesas consultivas deverá ser adequado e acessível, assegurada a privacidade dos participantes durante a manifestação escrita.

§2º Deverão permanecer no local destinado à Consulta Pública apenas os membros da mesa consultiva, devidamente credenciados e o participante, durante o tempo estritamente necessário para sua manifestação.

Art. 45 O Presidente da mesa consultiva autorizará que sejam distribuídas senhas, caso necessário, aos presentes na fila, considerando o horário estabelecido para o término do período de manifestação da Comunidade Escolar.

Seção V

Do Processo Consultivo nas Unidades de Ensino

Art. 46 A manifestação escrita da Comunidade Escolar, referente à Consulta Pública, realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

I - os membros integrantes da (s) Mesa(s) Consultiva(s) localizarão o nome do participante na lista oficial e este assinará sua presença;

II - a manifestação escrita da Comunidade Escolar deverá constar em formulário oficial, conforme Anexo XVI desta Portaria, carimbado e rubricado pelo presidente da mesa consultiva.

§1º a ordem de manifestação escrita tomará por base a chegada do participante, respeitado o atendimento prioritário a idosos, gestantes e pessoas com deficiência.

§2º os participantes da Comunidade Escolar deverão identificar-se à mesa consultiva portando documento pessoal com foto, expedido por órgão oficial.

§3º Os estudantes da Unidade de Ensino estão dispensados da apresentação de documento, se realizarem a manifestação escrita em seu turno de matrícula.

Art. 47 O fiscal do candidato devidamente credenciados pela Comissão Local de Escolha, poderá solicitar ao Presidente da mesa consultiva o registro, em ata, de eventuais irregularidades.

Seção VI Da apuração das manifestações escritas

Art. 48 Caberá à Comissão Local de Escolha, juntamente ao (s) Presidente (s) da (s) mesa (s) consultiva (s), apurar toda a documentação referente à manifestação escrita dos participantes, após a conclusão do processo de Consulta Pública à Comunidade Escolar nas Unidades de Ensino.

Art. 49 Somente será considerada na apuração a manifestação de vontade expressa no formulário oficial (Anexo XI), carimbada com o nome da Unidade de Ensino, devidamente assinada pela mesa consultiva, devendo ser considerada nula a manifestação escrita que: **I** - indique mais de um candidato;

II - contenha expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres de qualquer outra natureza;

III - registre candidato não inscrito.

§1º Manifestações em branco e nulas não serão consideradas como válidas.

§2º As questões que forem levantadas na contagem das manifestações escritas serão resolvidas pela Comissão Local de Escolha, em decisão da maioria dos seus membros devendo constar em Ata de Apuração.

Art. 50 O quórum mínimo de votantes para que o processo de escolha seja considerado válido será de 50% (cinquenta por cento) da Comunidade Escolar cadastrada.

Parágrafo único. Não alcançando o quórum mínimo, o processo será considerado nulo pela Comissão Escolar da Unidade de Ensino.

Art. 51 Apuradas as manifestações escritas, será considerado escolhido pela Comunidade Escolar para Direção da Unidade de Ensino, o proponente candidato que:

I - obtiver maior número de manifestações escritas válidas, no caso de mais de uma candidatura;

II - obtiver cinquenta por cento mais 01 (um) das manifestações escritas válidas na Unidade de Ensino, no caso de candidatura única.

Parágrafo único. Em caso de empate no primeiro lugar, será promovida nova Consulta Pública no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

Art. 52 A apuração será pública em torno de uma única mesa de apuração, após o encerramento da manifestação escrita, permitida a presença de um fiscal por candidato.

§1º Inicialmente, será conferido o número de manifestações escritas com o número de participantes das listas de presença.

§2º Caso o número de manifestações escritas não coincida com o número de participantes presentes inscritos, poderá ser aceito até 3% (três por cento) de diferença, desde que esta apurada não altere o resultado final.

§3º Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado, que será registrado, de imediato, em ata lavrada e assinada pelos integrantes da Comissão Local de Escolha, pelo (s) Presidente (s) da (s) mesa (s) consultiva (s) e fiscais credenciados, conforme Anexo XI desta Portaria.

§4º Após o término da apuração, o Presidente da Comissão Local de Escolha proclamará o resultado final da soma total dos votos.

§5º Após a apuração dos votos, o conteúdo das urnas deverá ser guardado e lacrado para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

Art. 53 A Comissão Local de Escolha, concluídos os trabalhos, encaminhará a Ata de apuração, Anexo XI, referente ao processo consultivo, ao Comitê Central de Escolha, conforme cronograma constante nesta Portaria.

CAPÍTULO V

DAS VAGAS, DO PROVIMENTO, DO MANDATO E DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 54 O quantitativo de vagas para exercer a função de Diretor Escolar é correspondente ao quantitativo de Centros Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental localizadas na área urbana do município, incluindo as Unidades de Ensino em Tempo Integral e Cívico-militares.

Art. 55 O período de atuação do Diretor Escolar será de 03 (três) anos (2024 a 2026).

Parágrafo único. Para a função de Diretor Escolar será permitida uma única recondução para a mesma Unidade de Ensino, por meio de nova Consulta Pública.

Art. 56 Os atuais Diretores Escolares permanecerão nas suas respectivas funções até o início do exercício dos novos titulares, cabendo-lhes a transmissão da função e encargos delas decorrentes, bem como a elaboração de um relatório da situação geral da Unidade de Ensino, a ser entregue ao novo diretor, a fim de que o processo educacional não sofra prejuízos em função das mudanças administrativas.

§1º A transmissão da função, encargos e a entrega do relatório de que trata o caput deste artigo serão realizados em reunião da diretoria do Conselho de Escola, lavrando-se a respectiva ata.

§ 2º O relatório de que trata o caput deste artigo deverá conter:

I - avaliação pedagógica da gestão;

II - balanço do acervo documental;

III - relatório de gestão patrimonial;

IV - apresentação da prestação de contas à Comunidade Escolar.

§ 3º Caso o relatório mencionado no caput deste artigo não tenha sido elaborado, o novo Diretor Escolar deverá formalizar o fato junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 57 O Diretor Escolar perderá o mandato por:

I - renúncia;

II - aposentadoria;

III - falecimento;

IV - suspensão ou segunda advertência aplicadas por meio de processos administrativos;

V - exoneração.

Art. 58 A Secretaria Municipal de Educação fará a apuração de fatos quando ocorrer apontamento do Conselho de Escola ou de qualquer representante da comunidade escolar que indique má gestão de recursos públicos, ou o prejuízo do processo de ensino aprendizagem, descumprindo o que estabelece o artigo 12 da Lei Federal nº 9.394/1996 que versa sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e demais legislações municipais.

Art. 59 Em caso de vacância, conforme hipóteses elencadas no artigo 57 ou em caso de não haver Diretor escolhido por meio de Processo de Escolha, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, novo Diretor Escolar.

CAPÍTULO VI

DA NOMEAÇÃO, DO COMPROMISSO E DA POSSE DOS CANDIDATOS ESCOLHIDOS PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Art. 60 Será de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal a nomeação, por meio de ato próprio, dos candidatos escolhidos à função de Diretor Escolar.

Art. 61 No ato da posse, o Diretor Escolar escolhido assinará Termo de Compromisso, o qual se comprometerá em cumprir as metas estabelecidas no Plano de Gestão, bem como, as demais ações pertinentes à função.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62 Fica assegurado aos Diretores Escolares escolhidos, programa de formação continuada a ser oferecido e ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

Art. 63 Aos profissionais da educação que vierem a ser nomeados para a função de Diretor Escolar serão assegurados os direitos à promoção funcional, à progressão e demais direitos previstos na legislação vigente.

Art. 64 Os profissionais da educação que vierem a ser nomeados para a função de Diretor Escolar deverão cumprir as atribuições previstas nas normas e leis educacionais em vigor.

Parágrafo único. O não cumprimento do previsto no caput deste artigo acarretará as sanções previstas nesta Portaria e nas legislações vigentes.

Art. 65 Os Diretores Escolares escolhidos não poderão solicitar férias para o mês de janeiro do ano de 2024.

Art. 66 Caberá à Secretaria Municipal de Educação viabilizar todos os insumos necessários para dar cumprimento às ações relativas ao processo de escolha de candidatos à função de Diretor Escolar para as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Viana.

Art. 67 Caberá à Comissão Local de Escolha informar ao Comitê Central de Escolha, sobre as ocorrências durante a Consulta Pública que mereçam adoção de providências imediatas.

Art. 68 Caberá à Secretaria Municipal de Educação, a guarda das Atas de Apuração relativo ao processo de Consulta, eventuais recursos interpostos, pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

Art. 69 Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo Comitê Central de Escolha.

Art. 70 No decorrer do mandato, os(as) Diretores Escolares passarão por Avaliação de Desempenho, o que determinará sua continuidade ou não no exercício da função, conforme o artigo 6º do Decreto nº 197/2022.

Art. 71 Integram a presente Portaria os seguintes anexos:

I - Anexo I – Cronograma do Processo de Escolha de Diretores Escolares das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Viana;

II - Anexo II – Ficha de Inscrição de Candidatos à função de Diretor Escolar com declaração de ciência e concordância dos termos da Portaria;

III - Anexo III- Modelo de Contra Cheque que comprova o pertencimento ao Quadro Estatutário do Magistério Público Municipal de Viana;

IV - Anexo IV – Declaração de Efetivo Exercício nas Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação (Unidades de Ensino e Administração Central);

V - Anexo V – Declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho;

VI - Anexo VI - Declaração sobre prestação de contas de recursos financeiros recebidos e geridos;

VII - Anexo VII – Roteiro para Elaboração do Plano de Gestão;

VIII - Anexo VIII – Critérios da entrevista;

IX - Anexo IX – Formulário para manifestação da Consulta Pública;

X - Anexo X- Ata de constituição da Comissão Local de Escolha;

XI - Anexo XI – Ata de Apuração da Consulta Pública;

XII - Anexo XII - Ficha Cadastral para Consulta Pública – Responsável legal pelo estudante

XIII - Anexo XIII – Ficha Cadastral para Consulta Pública – Profissionais com posto de trabalho na Unidade de Ensino à disposição da Unidade Administrativa Central da SEMED, do SINDIUPES, bem como os casos de afastamento por nomeação para cargo comissionado, em função gratificada ou em outras funções da área do magistério;

XIV - Anexo XIV – Relação de participantes da Consulta Pública – Profissionais do Magistério, demais servidores, funcionários terceirizados, estagiários;

XV - Anexo XV – Relação de participantes da Consulta Pública – Estudantes regularmente matriculados no Ensino Fundamental com idade igual ou superior a 12 anos;

XVI - Anexo XVI - Ata de Constituição da(s) Mesa(s) Consultiva(s);

XVII - Anexo XVII - Ata de Ocorrência;

XVIII - Anexo XVIII -Relação de EMEF e CMEI envolvidas no Processo de Gestão Democrática.

XIX - Anexo XIX – Formulário contendo o quantitativo de pessoas cadastradas da comunidade escolar aptas a participar da consulta pública.

Art. 72 As datas, períodos, ações e anexos estabelecidos nesta Portaria, poderão sofrer alterações motivadas por força maior ou por necessidade operacional relativa à realização das ações, sendo os candidatos avisados por meio de informativos publicados no site www.viana.es.gov.br.

Art. 73. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 21 de agosto de 2023.

ANGELA MERICIA CAVATI
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES DAS UNIDADES DE ENSINO
DA REDE MUNICIPAL DE VIANA

Nº	AÇÃO	PERÍODO
1	Publicação da Portaria do processo de escolha de Diretores Escolares	21/08/2023
2	Designação do Comitê Central de Escolha	21/08/2023
3	Reunião do Comitê Central de Escolha	22/08/2023
4	Reunião do Comitê Central de Escolha com os Conselhos de Escola das Unidades de Ensino no Centro de Formação dos Profissionais da Educação localizado no É PRÁ JÁ (Marcílio de Noronha)	24/08/2023
5	Encaminhamento ao Comitê Central de Escolha, formalizando a composição da Comissão Local de Escolha de cada Unidade de Ensino	30/08/2023
6	Período de Inscrição dos candidatos a Diretor Escolar junto ao Comitê Central de Escolha – das 8 horas às 16 horas na Secretaria Municipal de Educação (Rua Aspázia Varejão, S/Nº - Sede – Viana/ES)	25/08 a 01/09/2023
7	Análise das inscrições	04 a 06/09/2023
8	Divulgação dos resultados das inscrições dos proponentes candidatos à função de Diretor Escolar.	08/09/2023
9	Período de recursos do resultado das inscrições dos proponentes candidatos	11/09/2023
10	Análise do recurso do resultado das inscrições dos proponentes candidatos	12 a 13/09/2023
11	Divulgação e homologação do resultado final das inscrições	15/09/2023
12	Curso de Formação Inicial	18/09 a 05/10/2023
13	Entrega do Plano de Gestão - das 8 horas às 16 horas na Secretaria Municipal de Educação (Rua Aspázia Varejão, S/Nº - Sede – Viana/ES)	16/10/2023
14	Entrevista	16 a 22/11/2023
15	Divulgação do resultado da entrevista	27/11/2023
16	Período de sensibilização da Comunidade Escolar no Processo Consultivo e de conhecimento e debate sobre o Plano de Gestão	27 a 30/11/2023
17	Consulta Pública à Comunidade Escolar.	05/12/2023
18	Entrega das atas de resultados do processo da Consulta Pública	06/12/2023
19	Período de recurso, revisão e análise	07/12/2023
20	Publicação do resultado do processo de escolha dos diretores escolares	12/12/2023
21	Reunião com os diretores escolhidos	14/12/2023
22	Solenidade de Posse e assinatura do Termo de Compromisso dos novos Diretores Escolares.	janeiro/2024

OBS: as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior ou por necessidade operacional relativa à realização das ações, sendo os proponentes candidatos informados com antecedência, por meio de informativos publicados no www.viana.es.gov.br.

ANEXO II

 PREFEITURA VIANA		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR PARA AS UNIDADES DE ENSINO DE VIANA			
Nome da Unidade de Ensino pleiteada:			
DADOS PESSOAIS			
Nome do (a) Preponente Candidato (a):			
RG:	Órgão Expedidor:	Estado:	
CPF:	Estado Civil:	Data Nascimento:	
Endereço Residencial:			
Cep:	Celular:	Email:	
Dados Funcionais			
Ano de admissão:	Cargo:	Matrícula:	
Localização de origem:			
Localização atual:			
Função exercida no ano de 2023:		Vínculo:	
Documentos apresentados:			
<input type="checkbox"/> Ficha de inscrição; <input type="checkbox"/> Título de Eleitor; <input type="checkbox"/> Comprovante de Residência; <input type="checkbox"/> Documento de Identificação (RG ou Carteira de Habilitação); <input type="checkbox"/> CPF; <input type="checkbox"/> Diploma do curso de Licenciatura Plena na área da educação ou equivalente, ou curso de Pedagogia; <input type="checkbox"/> Declaração que comprove pertencer ao quadro estatutário do Magistério Público Municipal de Viana; <input type="checkbox"/> Declaração de efetivo exercício nas Unidades Organizacionais (Unidades de Ensino e Administração Central) da Secretaria Municipal de Educação de Viana; <input type="checkbox"/> Atestado de bons antecedentes criminais, fornecido pela Polícia Civil; <input type="checkbox"/> Certidão que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais; <input type="checkbox"/> Documento que comprove estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidato do sexo masculino; <input type="checkbox"/> Declaração de situação regular junto à Receita Federal; <input type="checkbox"/> Declaração de situação regular junto à Receita Municipal; <input type="checkbox"/> Declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de 40 horas semanais; <input type="checkbox"/> Declaração relativa às Prestações de contas dos Recursos Financeiros recebidos e geridos;			
Possui outro posto <u>nesta</u> municipalidade? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Matrícula:	
Localização atual:			
Possui outro posto <u>em outra</u> municipalidade? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		Matrícula:	
Localização atual:			

Viana – ES, _____ de _____ de 2023.

Preponente candidato a Diretor Escolar

Obs: Destacar antes de anexar a ficha de inscrição no envelope.

.....

Comprovante de entrega do envelope lacrado	
Data do recebimento:	Responsável pelo recebimento:

DECLARAÇÃO

Eu, _____, CPF: nº _____, servidor efetivo sob a matrícula nº : _____, declaro para os devidos fins que li e concordo integralmente com a Portaria nº _____/2023 que dispõe sobre a escolha de candidatos à função de Diretor Escolar de Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Viana.

www.amunes.es.gov.br

Declaro ainda que atendo a todos os requisitos contidos na referida Portaria e garanto a veracidade dos documentos entregues exigidos, bem como atesto que todos os dados informados e comprovantes apresentados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa.

Viana - ES, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato preponente a Diretor Escolar

ANEXO III
COMPROVANTE DE PERTENCIMENTO AO QUADRO ESTATUTÁRIO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE VIANA (MODELO)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA Departamento de Recursos Humanos CNPJ 27.165.547/0001-01	Competência Agosto de 2023
---	--	---

Matrícula	Nome do Funcionário	Admissão	CPF	PIS/PASEP
Função		Tipo de Vínculo Estatutário	Banco	Agência
Cargo		Conta Bancária		
Secretaria		Local de Trabalho		
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO		FUNDO PREVIDENCIARIO		

DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO					
PROVENTOS			DESCONTOS		
cód.	descrição do evento	Referência	cód.	descrição do evento	Referência
00001	SALARIO BASE		00162	IPASV/IPREVI	
00080	ANUENIO		00289	VALE TRANSPORTE	
04118	EXTEN DE CARGA HORARIA MENSALI		00142	DESCONTO CEF CONSIGNACAO	
			00066	IRRF	

TOTAIS

Vencimentos	FGTS	Descontos	Líquido

Mensagem

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com através do telefone:
(27) 2124-6737

ENDEREÇO PARA VERIFICACAO DE AUTENTICIDADE:
<http://ws.viana.es.gov.br/portal/autenticar-contracheque>

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO NAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (UNIDADES DE ENSINO E ADMINISTRAÇÃO CENTRAL)

Secretaria Municipal de Educação
Gerência de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA inscrita no CNPJ nº 27.165.547/0001-01.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO inscrita no CNPJ nº 30.773.924/0001-01.

Declaração do Empregador

Viana/ES, ____ de ____ de 2023.

Declaramos para fins de comprovação que a Sr.(a) _____
portador(a) do RG _____ e do CPF _____
prestou/presta serviços a este Município, com vínculo empregatício sob o regime
_____ no cargo de Professor
_____ localizada no (a)
_____ com jornada de trabalho de
_____ horas mensais, sem regime de escala, no turno
_____ de ____ as _____ h de ____/____/____ até a
presente data.

Por ser verdade, firmo a presente.

Assinatura do Responsável pela Informação

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DA JORNADA DE TRABALHO NO TURNO
EM QUE PRETENDE ATUAR

Eu, _____ servidor efetivo dessa
 municipalidade no Cargo (s) _____, sob a matrícula (s) nº
 _____, proponente candidato à função de DIRETOR ESCOLAR, declaro ter
 conhecimento da Portaria Nº ____/2023 e afirmo ter disponibilidade para cumprimento da jornada semanal de
 40 (quarenta) horas na Unidade de Ensino, para a qual pleiteio.

Estou ciente de que perderei o mandato caso comprovada má fé em minha declaração.

Viana - ES, _____ de _____ de 2023.

 Assinatura do Proponente Candidato a Diretor Escola

ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DA DECLARAÇÃO RELATIVA À INEXISTÊNCIA DE IMPROBIDADES NAS PRESTAÇÕES DE
CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS E GERIDOS

INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A):

Nome: _____; CPF nº:
 _____;

Foi Presidente ou Tesoureiro de algum Conselho de Escola da Rede Municipal em anos anteriores?

() não () sim

Se afirmativo em relação ao item anterior, preencha os dados a seguir:

Nome do Conselho de Escola: _____;

Atuou como: () Presidente () Tesoureiro;

Período em que atuou: de ____/____/____ à ____/____/____.

Eu, _____ proponente candidato (a) acima
 identificado (a), declaro que as informações mencionadas são fidedignas e, oportunamente, solicito a emissão da
 correspondente declaração a ser expedida pela Gerência de Recursos Descentralizados e Prestação de Contas
 (GREDPC).

Viana-ES, ____ de _____ de 2023.

 ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS E GERIDOS

Considerando os documentos existentes nesta Gerência de Recursos Descentralizados e Prestação de Contas (GREDPC), analisados até a presente data, declaramos que _____, candidato (a) à função de Diretor Escolar acima qualificado (a), apresenta a situação a seguir, no que diz respeito a regularidade das prestações de contas dos recursos financeiros recebidos e geridos:

() Não consta nos registros deste Departamento de Recursos Descentralizados e Prestação de Contas (GREDPC), nenhuma pendência relacionada ao (a) candidato (a) acima citado (a);

() Foram identificadas pendências em relação ao (a) candidato (a) acima citado (a), conforme detalhamento a seguir:

Declaramos ainda que não foram consideradas neste levantamento, possíveis pendências externas relacionadas à Comissão de Inquérito Administrativo Disciplinar (CIAD).

Viana-ES, ____ de _____ de 2023.

Gerência de Recursos Descentralizados e Prestação de Contas (GREDPC)

Servidor responsável pelo levantamento realizado

ANEXO VII ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão deverá ser elaborado pelo preponente candidato à função de Diretor Escolar, em consonância com base no diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da Unidade de Ensino e nas prioridades da Política de Educação do Município. Ao elaborar seu Plano de Gestão, de forma clara e concisa, é necessário que o candidato à função de Diretor Escolar tenha conhecimento sobre a realidade da Unidade de Ensino e seus indicadores, verificando, se possível in loco, suas forças e fraquezas, para definir objetivos estratégicos, metas e ações a fim de dar respostas aos fatores críticos evidenciados.

O Plano de Gestão deverá ser apresentado em papel A4, ter no máximo 15 laudas, devendo ser escrito conforme as normas gerais da ABNT. O texto deve ser escrito em letra Arial, fonte 12, espaçamento de 1,0 cm entre linhas, justificado. Os quadros, gráficos e tabelas devem ser apresentados em fonte Arial 10.

O Plano de Gestão deverá conter:

I - APRESENTAÇÃO

a) Apresentação do candidato: nome, cargo, matrícula, lotação, formação acadêmica, ano que ingressou na Rede Municipal de Ensino de Viana, área de atuação.

b) Compromisso com o ato educativo.

c) Concepções sobre Escola, Educação, Ensino e Aprendizagem, Currículo e Projeto Político-Pedagógico e sua visão sobre os estudantes, crianças, adolescentes e jovens a que se destina a educação.

II - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

a) Nome da escola, endereço/CEP, telefone, e-mail, CNPJ do Conselho de Escola, ato e data criação, de aprovação, etc.

b) Organização da escola: curso, nível/modalidade, turnos e períodos de funcionamento/horários.

III – DIAGNÓSTICO / ÁREAS DE INTERVENÇÃO

a) Identificar forças e fraquezas da gestão e sua relação com os resultados da aprendizagem dos estudantes;

b) Partir do Diagnóstico elaborado pela Unidade de Ensino no Plano de Ação 2023;

c) Perfil socioeconômico da comunidade escolar - poderá ser extraído do PPP;

d) Elencar Programas/Projetos (Federal e Municipal) existentes na Unidade de Ensino.

1. Gestão Pedagógica

1.1 Abrange os processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados para assegurar que a escola possa emancipar todos os integrantes da comunidade escolar. Analisar e posicionar-se destacando no quadro de ações aspectos como: a atualização do PPP; a política interna de formação continuada dos profissionais que atuam na UE; o indicativo de ações para a inovação pedagógica; a atenção às políticas de inclusão com equidade; a dinâmica das relações família e escola em favor da aprendizagem; o planejamento da prática pedagógica; proposições para a reorganização do espaço/tempo escolares.

1.2 Ações de melhoria

Nº	AÇÃO COM META	OBJETIVOS	CRONOGRAMA	RECURSOS NECESSÁRIOS

2. Gestão de Resultados Educacionais

2.1 Abrange processo e práticas de gestão para melhoria do desempenho da escola – rendimento, frequência e proficiência dos alunos. Avaliação dos resultados obtidos pela escola, ou seja, o quanto ela consegue assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar propondo ações que considere: os indicadores de frequência, evasão e abandono; os resultados das avaliações externas: IDEB, PAEBES; o índice de aprovação/reprovação; defasagem idade/ano; a satisfação da comunidade escolar.

2.2 Ações de melhoria

Nº	AÇÃO COM META	OBJETIVOS	CRONOGRAMA	RECURSOS NECESSÁRIOS

3. Gestão Participativa

3.1 Abrange processo e práticas que respondam ao princípio constitucional da gestão democrática e compartilhada da educação pública. Analisar e propor iniciativas que considere: o envolvimento da comunidade escolar na tomada de decisões; a real participação nos Conselhos de Classe; Conselho de Escola; Grêmio Estudantil, além da divulgação e debate sobre o regimento escolar verificando também o grau de socialização das informações.

3.2 Ações de melhoria

Nº	AÇÃO COM META	OBJETIVOS	CRONOGRAMA	RECURSOS NECESSÁRIOS

4. Gestão Administrativa e Financeira

4.1 Abrange processo e práticas eficazes de gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros. Avaliação do compromisso dos gestores, professores e funcionários com a Proposta Pedagógica e com o desenvolvimento de equipes e lideranças; valorização e motivação de pessoas; formação continuada e avaliação de desempenho. Descrever e analisar:

a) Avaliação das ações voltadas para a integração entre os profissionais da escola, pais e estudantes (Identificação das ações para fortalecer o vínculo estudante X professor e desses com a comunidade);

b) Avaliação das ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas (Utilização dos resultados para melhorar o trabalho desenvolvido em hora planejamento e outros momentos da escola);

c) Avaliação de práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar (Implementação de práticas regulares de valorização das pessoas e incentivo a elas, no sentido de melhorar a qualidade de ensino).

4.2 Avaliação do atendimento ao público, da manutenção do prédio, dos equipamentos, bem como da utilização e da aplicação dos recursos financeiros. Descrever e analisar:

a) Avaliação da prestação de serviços à comunidade, quanto ao atendimento, à atualização da documentação e escrituração da vida dos escolares;

b) Avaliação da utilização dos recursos didáticos disponíveis nos espaços pedagógicos da escola (Salas ambiente, Sala de vídeo, Sala de leitura, Laboratórios, Outros);

c) Preservação do patrimônio escolar; espaços; instalações; equipamentos; materiais pedagógicos (Identificação de ações que favoreçam a conservação, manutenção e a utilização pela comunidade (Escola da Família);

d) Aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros, considerando o Projeto Político Pedagógico / Proposta Pedagógica e os princípios da gestão pública (Identificação de ações que contribuam para a transparência dos procedimentos).

4.3 Ações de melhoria

Nº	AÇÃO COM META	OBJETIVOS	CRONOGRAMA	RECURSOS NECESSÁRIOS

ANEXO VIII CRITÉRIOS DA ENTREVISTA

ÍTEM	CRITÉRIOS DA ENTREVISTA	PONTUAÇÃO
1	Ações de melhorias na Gestão Pedagógica.	25 pontos
2	Ações de melhorias na Gestão de Resultados Educacionais.	25 pontos
3	Ações de melhorias na Gestão Participativa.	25 pontos
4	Ações de melhorias na Gestão Administrativa e Financeira.	25 pontos
Pontuação total		100 pontos

ANEXO IX
FORMULÁRIO PARA ESCOLHA DO PROPONENTE CANDIDATO A DIRETOR ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
MANIFESTAÇÃO ESCRITA SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DE CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR PARA AS UNIDADES DE ENSINO DE VIANA			
Carimbo da Unidade de Ensino		<hr/> Assinatura do Presidente da Mesa Consultiva	
		<hr/> Presidente (a) da Comissão Local de Escolha	
Nomes dos preponentes candidatos			
Assinale com um X o candidato escolhido.			
<input type="checkbox"/>	Nome do candidato 01:	<input type="checkbox"/>	Nome do candidato 02:
_____		_____	
-		-	

A Comissão Local de Escolha deverá informar no formulário o nome e número do(s) candidato(s) aptos a participar do Processo de Consulta Pública.

ANEXO X
ATA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL ESCOLHA

Unidade de Ensino: _____

Aos ____ dias do mês de _____ de 2023, reuniram-se os membros do Conselho de Escola desta Unidade de Ensino, objetivando constituir a Comissão Local de Escolha para coordenar o processo de Consulta Pública à Comunidade Escolar para escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar, conforme Portaria nº ____/2023.

Após discussões, a Comissão Local de Escolha foi constituída, com os seguintes membros:

		PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Unidade de Ensino: _____				
NOME	TELEFONE	CPF	SEGMENTO	ASSINATURA

Viana/ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura dos membros que compõem o Conselho de Escola.

Representante de Alunos: _____

Representante de Pais: _____

Representante do Magistério: _____

Representante da área administrativa: _____

Representante de empresa terceirizada: _____

ANEXO XI ATA DE APURAÇÃO

Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ de 2023, às _____ horas, instalou-se a mesa de apuração para totalização de manifestações escritas da(s) Mesa (s) Consultivas(s) da Unidade de Ensino: _____ composta pelos seguintes membros: _____.

Quantitativo de participantes cadastrados: _____ Quantitativo de participantes da consulta: _____

Procedida a apuração, registraram-se os resultados, conforme descrito abaixo (em ordem decrescente de votos):

NOME DO CANDIDATO	QUANTITATIVO DE MANIFESTAÇÕES FAVORÁVEIS

Registros (s) de ocorrência (s) na apuração () Não () Sim.

Em caso positivo anexar a ata de ocorrência devidamente assinada.

Viana/ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura dos membros que compõem a Comissão Local de Escolha e o Presidente da Comissão local de Escolha

ANEXO XII

RELAÇÃO DE PARTICIPANTES DA CONSULTA PÚBLICA – RESPONSÁVEL LEGAL PELO ESTUDANTE

		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Unidade de Ensino: _____			
Nº	NOME DO ESTUDANTE	NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL VOTANTE

ANEXO XIII

FICHA CADASTRAL PARA CONSULTA PÚBLICA – RELAÇÃO NOMINAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO COM POSTO DE TRABALHO NA UNIDADE DE ENSINO, MAS QUE ATUAM EM OUTRAS UNIDADES DE ENSINO OU NA SEMED.

		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Unidade de Ensino: _____			
Nº	NOME DO PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO	FUNÇÃO	ASSINATURA

ANEXO XIV

FICHA DA LISTAGEM DE TODOS OS VOTANTES QUE ATUAM NA UNIDADE DE ENSINO: PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INCLUINDO O QUADRO ADMINISTRATIVO, TERCEIRIZADOS E ESTAGIÁRIOS.

		PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
Unidade de Ensino: _____			
Nº	NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	ASSINATURA

	DA EDUCAÇÃO		

ANEXO XV**FICHA CADASTRAL DOS ESTUDANTES PARA A CONSULTA PÚBLICA – (RELAÇÃO NOMINAL DOS ESTUDANTES VOTANTES CONSTANTES NA PAUTA ESCOLAR, ACIMA DE 12 ANOS;**

 PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade de Ensino: _____			
Nº	NOME DO ESTUDANTE	IDADE	Assinatura do votante (se o estudante maior de 12 anos ou se menor o responsável)

ANEXO XVI**ATA DE CONSTITUIÇÃO DA MESA (S) CONSULTIVA (S)**

Unidade de Ensino: _____

Aos ____ dias do mês de _____ de 2023, reuniram-se os membros da Comissão Local de Escolha, desta Unidade de Ensino, objetivando constituir a (s) Mesa (s) Consultiva (s). Após discussões, a (s) Mesa (s) Consultiva (s) foi/foram constituída (s), com os seguintes membros:

MESA 01

FUNÇÃO	NOME	ASSINATURA
Presidente		
1º Secretário		
2º Secretário		

MESA 02

FUNÇÃO	NOME	ASSINATURA
Presidente		
1º Secretário		
2º Secretário		

Viana/ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura dos membros que compõem a Comissão Local de Escolha

ANEXO XVII
FORMULÁRIO DE ATA OCORRÊNCIAS

Unidade de Ensino pleiteada: _____

Relatório da ocorrência:

Viana/ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura dos membros que compõem a Comissão Local de Escolha

ANEXO XVIII
RELAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO PARTICIPANTES NO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR.

Nº	NOME DA UNIDADE DE ENSINO	OFERTA/ATENDIMENTO			BAIRRO
		Matutino	Vespertino	Noturno	
01	CMEI ADÉLIA DE OLIVEIRA SILVA	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Areinha
02	CMEI CALYPIO SIQUEIRA ROCHA	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Marcílio de Noronha
03	CMEI GUILHERME ALMEIDA FILHO	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Caxias Do Sul
04	CMEI IZABEL MERSCHER HELMER	Grupo 1 ao	Grupo 1 ao	Sem Oferta	Industrial

		Grupo 5	Grupo 5		
05	CMEI LOURDES MARIA CARVALHO CAPDEVILLE	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Universal
06	CMEI LYDIA ELIETE DE SOUZA	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Campo Verde
07	CMEI MANOEL EVÊNCIO DE OLIVEIRA	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Nova Bethânia
08	CMEI MARIA ANTÔNIA DE SOUZA BRAVIM	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Canaã
09	CMEI MARIA CRISTINA ZEKEL	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Ipanema
10	CMEI PROFESSORA BILUCA	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Centro
11	CMEI LIENIR TOSTA DAS NEVES	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Morada De Bethânia
12	CMEI BOM PASTOR	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta
13	CMEI JOANA BATISTA CHAGAS	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Vale Do Sol
14	CMEI MARIA DE LOURDES COUTINHO PASSOS (possui anexo)	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Vila Bethânia
15	CMEI JOSÉ CHAGAS	Grupo 1 ao Grupo 5	Grupo 1 ao Grupo 5	Sem Oferta	Primavera
16	EMEF ADAMASTOR FURTADO	1º ao 9º Ano	1º ao 9º Ano	Sem Oferta	Universal
17	EMEF ALVIMAR SILVA	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Ipanema
18	EMEFTI ARAÇATIBA	Grupo 4 e 5 e 1º ao 5º A Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Araçatiba
19	EMEF CONSTANTINO JOSÉ VIEIRA	6º ao 9º Ano	6º ao 9º Ano	1º ao 9º Ano	Marcílio De Noronha
20	EMEF DORIVAL BRANDÃO	1º ao 5º Ano	6º ao 9º Ano	Sem Oferta	Bom Pastor
21	EMEF DR. ARCÍLIO TONONI	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Primavera
22	EMEF DR DENIZART SANTOS	1º ao 5º Ano	6º ao 5º Ano	Sem Oferta	Industrial
23	EMEF DR. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES	6º e 7º Ano	1º ao 5º Ano	1º ao 9º Ano	Nova Bethânia
24	EMEF EUZÉLIA LYRIO	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Areinha
25	EMEF FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA	1º ao 5º Ano	6º ao 9º Ano	Sem Oferta	Canaã
26	EMEF GISLENE SILVA QUEIROZ	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Caxias Do Sul
27	EMEF JOÃO PAULO SOBRINHO (possui anexo)	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Areinha
28	EMEF MARCÍLIO DE NORONHA	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Marcílio de Noronha
29	EMEF ORESTES SOUTO NOVAES	1º ao 5º Ano	6º ao 9º Ano	Sem Oferta	Jucu
30	EMEF PADRE ANTUNES SIQUEIRA	1º ao 7º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Centro
31	EMEFCM PROF. DIVANETA LESSA MORAES	6º ao 9º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Campo Verde
32	EMEF SOTECO	1º ao 5º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Soteco
33	EMEFTI ULISSES DOS SANTOS FILHO	1º ao 4º Ano	1º ao 4º Ano	Sem Oferta	Morada de Bethânia
34	EMEF WASHINGTON MARTINS FILHO	e 1º ao 5º Ano	Grupo 4 e 5 1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Marcilio de Noronha
35	EMEFCM JOÃO NATALÍCIO ALVES PEREIRA (ESCOLA CÍVICO MILITAR)	6º ao 9º Ano	1º ao 5º Ano	Sem Oferta	Vila Bethânia

ANEXO XIX

QUANTITATIVO DE PESSOAS DA COMUNIDADE ESCOLAR APTAS A PARTICIPAR DA CONSULTA PÚBLICA

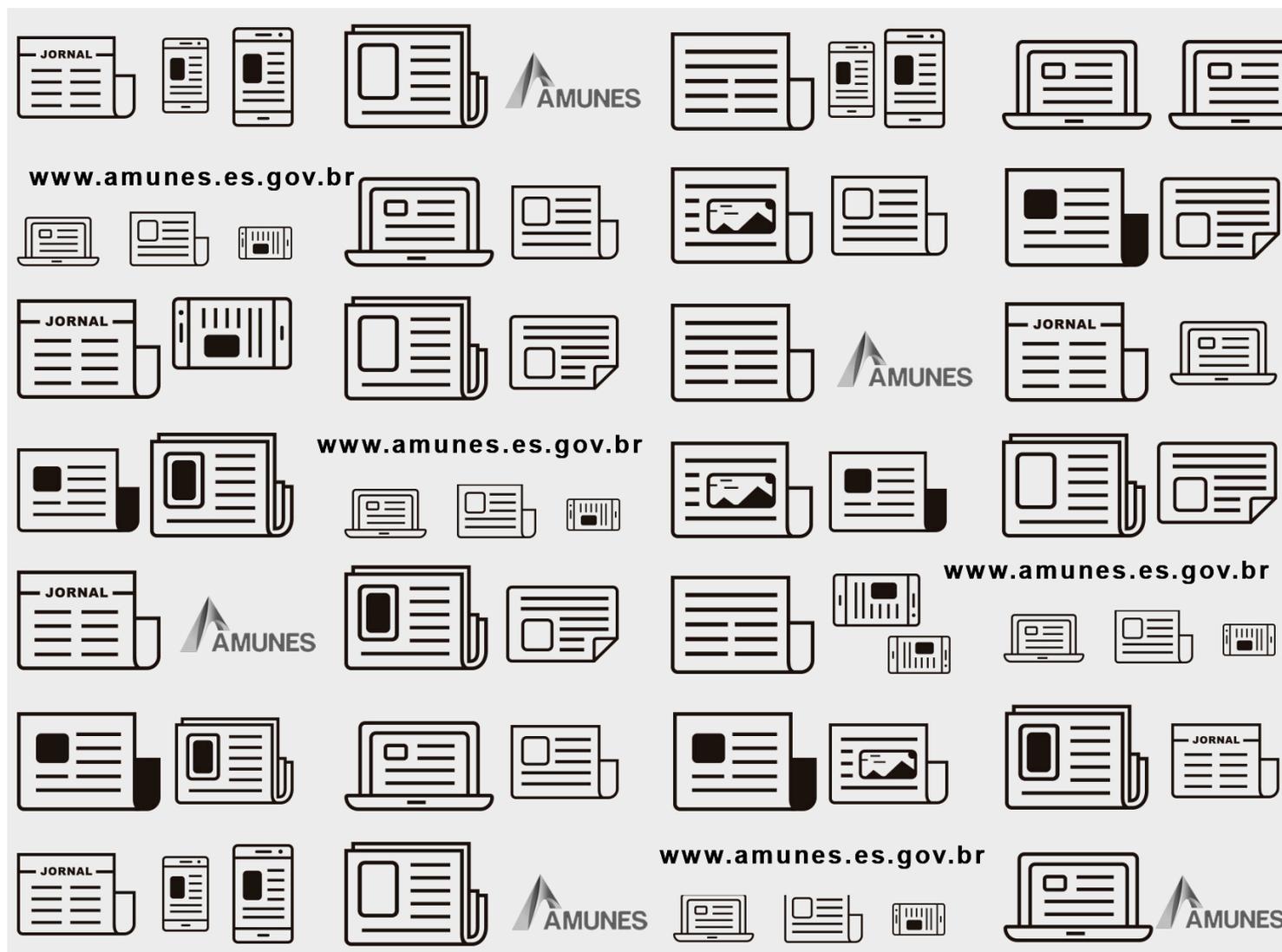
UNIDADE DE ENSINO: _____

Nº	SEGMENTO	QUANTITATIVO
1	Profissionais do Magistério, demais servidores	
2	Estudantes regularmente matriculados que tenham no mínimo 12 anos de idade.	
3	Pais e/ou responsável legal	
4	Demais profissionais da educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino à disposição de outros órgãos, Unidades de Ensino e SEMED.	

Viana, ES, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Presidente da Comissão Local de Escolha

Protocolo 1152303

www.amunes.es.gov.br