



Resolução nº 003/2018

Estabelece normas complementares para o processo de escolha de candidato para provimento do cargo em comissão de Diretor e Coordenador das unidades escolares municipais.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Lei nº 1368/99, de 29 de dezembro de 1999 e suas alterações bem como Resolução Conjunta SME/CME 001/17

Resolve:

Art. 1º O processo de eleição dos diretores e coordenadores de todas as unidades escolares municipais deverá seguir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação, aplicando-se supletivamente o regimento interno de cada unidade escolar.

Art. 2º Para participar como candidato no processo eleitoral, o servidor deverá:

- a) Possuir os requisitos previstos na Lei 1.368/99 e suas alterações e a Resolução Conjunta SME/CME 001/17;
- b) Apresentar a qualificação mínima exigida para a carreira docente;
- c) Apresentar Certidão de Quitação Eleitoral;
- d) Comprometer-se a frequentar cursos e treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação para o exercício da função (Anexo II)
- e) Apresentar Declaração de não estar concorrendo a um terceiro mandato consecutivo na mesma unidade escolar (Anexo III)
- f) Apresentar Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida ativa da União (www.receita.fazenda.gov.br ou www.ibg.fazenda.gov.br);
- g) Apresentar Atestado de não condenação em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, nos cinco anos anteriores à data do registro da chapa, fornecido pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- h) Apresentar Plano de Trabalho para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos da escola (Anexo IV)
- i) Não possuir pendência ou atraso atual com prestações de contas, nos casos de servidor que ocupa ou já ocupou cargo de direção ou coordenação de unidade escolar municipal (www.receita.fazenda.gov.br ou www.ibg.fazenda.gov.br)

Parágrafo único: Os requisitos serão comprovados no ato de inscrição da chapa junto à SME, conforme cronograma previsto no Anexo I e demais anexos.



Art. 3º - As chapas deverão ser registradas junto à SME, conforme as datas e prazos estipulados no Anexo I dessa resolução, informando o nome do candidato a Coordenador, Diretor e do Vice.

Art. 4º - Na hipótese de não haver registro de chapa para a unidade escolar, serão abertas novas convocatórias específicas para servidores administrativos da mesma unidade escolar e, posteriormente, para servidores de outras unidades escolares, conforme previsão da Lei 1.368/99 e suas alterações bem como Resolução Conjunta SME/CME 001/17.

Parágrafo único: Não existindo servidores que atendam às condições previstas em Lei e nesta Resolução, a SME poderá analisar a situação individual dos servidores e indicação de um nome para nomeação direta pelo Prefeito Municipal.

DA COMISSÃO DE APROVAÇÃO

Art. 5º - Haverá em cada unidade escolar uma Comissão de Aprovação, que se responsabilizará pelo desenvolvimento dos trabalhos e cumprimento do estabelecido nesta Resolução.

Art. 6º - Compete à Direção da Escola a convocação da Assembleia, por segmento, para a escolha dos membros da Comissão de Aprovação, que será composta pelos representantes e seus suplentes dos seguintes segmentos:

I – um representante dos professores;

II – um representante dos servidores administrativos;

III – dois representantes dos pais de alunos;

IV – dois representantes dos alunos maiores de 14 (quatorze) anos, exceto nas CMEI.

§1º - Cada representante e seu suplente serão eleitos pelos membros de seu respectivo segmento, em dia, hora e local a serem amplamente divulgados pela administração da Escola.

§2º - Não poderão compor a Comissão de Aprovação os candidatos, seus cônjuges, parentes ainda que por afinidade, até 2º grau, e os servidores que estejam em exercício do cargo de Diretor Escolar, Vice, Coordenador e na função de Secretário da respectiva escola municipal.

Art. 7º - A Comissão de Aprovação, uma vez constituída, elegerá um dos membros para presidi-la.

Art. 8º - Compete à Comissão de Aprovação, além de outras, as seguintes atribuições específicas:

I – divulgar as normas e critérios relativos ao processo;



II – planejar, organizar, coordenar e presidir o processo de aprovação do candidato pela comunidade escolar;

III – lavrar ata de todas as reuniões e decisões;

IV – providenciar, no ato da votação, o credenciamento do votante, conforme Anexo V desta Resolução;

V – dar ampla publicidade aos nomes dos candidatos inscritos para a etapa de aprovação pela comunidade;

VI – convocar a comunidade escolar para a votação, mediante Edital a ser afixado em locais públicos ou de fácil acesso a todos;

VII – receber os pedidos de impugnação, relativos aos candidatos ou atos concernentes ao processo, e encaminhar à Comissão Eleitoral;

VIII – designar, credenciar e instruir os membros componentes das Mesas Receptoras, com a devida antecedência, utilizando formulário de acordo com modelo do Anexo VI desta Resolução;

IX – credenciar os fiscais dos candidatos.

Art. 9º – O Diretor da Escola colocará à disposição da Comissão de Aprovação os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 10 – Após a divulgação pela Secretaria Municipal de Educação dos candidatos do processo de escolha de Diretor ou Coordenador da Escola a Comissão de Aprovação atribuirá, a cada chapa, um número que obedecerá à ordem alfabética de seus nomes.

Parágrafo Único - O votante deverá assinalar, com um “X”, na cédula número que lhe foi atribuído ao candidato.

DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

Art. 11 - Os candidatos tornarão públicas suas propostas de trabalho, em Assembléia Geral da Comunidade, a ser realizada na data prevista no Anexo I.

§1º - As propostas de trabalho são constituídas por um planejamento escrito com propostas de gestão e exposição do plano de ação, que deverão ser entregues à SME no prazo previsto no Anexo I.

Art. 12 - A divulgação da Proposta de Trabalho dos candidatos será feita da seguinte maneira:



I – A Comissão de Aprovação deverá promover uma assembléia no dia da eleição para exposição da Proposta de Trabalho do candidato aos pais, alunos e servidores da escola, dando-se, imediatamente, início ao processo de votação.

II – Na assembléia deverá ser concedida a mesma fração de tempo a cada um dos candidatos inscritos para a mesma Escola, garantindo-lhes prazos idênticos para exposição e debate de sua Proposta de Trabalho.

III – A exposição da Proposta deverá ser restrita ao ambiente da Escola.

IV – O candidato que não apresentar sua Proposta em assembléia será desclassificado.

DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

Art. 13 - A comunidade escolar escolherá o candidato que julgar apto para a gestão da escola, por meio de um processo de votação a ser realizado na própria Escola, logo após a apresentação da proposta de trabalho dos candidatos, sob a supervisão da Comissão de Aprovação da unidade escolar.

Art. 14 - Será indicado para o cargo de Diretor Escolar e/ou Coordenador o candidato que obtiver aprovação da comunidade escolar, representada pela maioria dos votos devidamente ponderados.

§1º - Em caso de renúncia de algum candidato, antes da aprovação pela comunidade, o processo continuará com os candidatos que permanecerem, sendo impedida a inclusão de qualquer outro que não dos já classificados.

§2º - O candidato único deverá obter a maioria simples dos votos válidos. Caso contrário, será eliminado do processo e caberá ao Prefeito Municipal designar um servidor para exercer o cargo.

Art. 15 – O processo de votação será conduzido por Mesas Receptoras, designadas pela Comissão de Aprovação.

§1º - No local destinado à votação, a Mesa ficará em recinto separado do público e, ao lado, haverá uma ou mais cabinas que garantam, o sigilo do voto.

§2º - Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros, os candidatos, o fiscal e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

§3º - O Presidente da Mesa, que é, durante os trabalhos, a autoridade superior, assegurará a ordem e o direito à liberdade de escolha do eleitor, e o Presidente da Comissão de Aprovação responderá pela manutenção da ordem no recinto da escola.



§4º - Nenhuma autoridade estranha à Mesa poderá intervir, sob pretexto algum, em seu regular funcionamento, salvo o Presidente da Comissão de Aprovação, ouvidos seus membros, quando solicitado.

Art. 16 – No recinto onde funcionarão as Mesas Receptoras, será colocada, em local visível a relação dos candidatos com o número atribuído a cada um deles.

Art. 17 – Cada Mesa Receptora será constituída por 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, escolhidos pela Comissão de Aprovação entre os votantes, com antecedência de, pelo menos, 2 (dois) dias da data de votação.

§1º - Não poderão integrar a Mesa Receptora os candidatos, seus cônjuges ou parentes até segundo grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor que esteja no exercício do cargo de Diretor ou Coordenador e da função de Vice-Diretor na respectiva escola municipal.

§2º - Os eventuais pedidos de impugnação dos mesários, devidamente fundamentados, serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Aprovação, imediatamente após sua designação.

§3º - Caso os pedidos de impugnação dos mesários sejam pertinentes, esses serão substituídos.

§4º - O candidato e o fiscal que não solicitarem impugnação da composição de mesa não poderão argüir, sob esse fundamento, a nulidade do processo.

Art. 18 – A Comissão de Aprovação encaminhará o credenciamento dos votantes à Mesa Receptora no ato de votação.

Parágrafo único - Cada Mesa Receptora disporá de uma urna onde os votantes, cujos nomes constam da listagem, colocarão seus votos.

Art. 19 – O voto será em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola municipal e a rubrica do presidente e de um dos mesários, conforme modelo constante em anexo desta Resolução.

Parágrafo Único: As cédulas serão de cores diferentes de acordo com a categoria de cada votante, para facilitar o cálculo do peso eleitoral.

Art. 20 – Os eventuais pedidos de impugnação referentes à identidade do votante, formulados por membros da Mesa, fiscais, candidatos ou por qualquer votante serão apresentados, por escrito, antes de ser ele autorizado a votar.

Parágrafo Único: Persistindo a dúvida ou mantida a impugnação, o voto será tomado em separado para posterior decisão sobre sua validade.

Art. 21 – Se, ao receber a cédula, o votante verificar que ela está rasurada ou de qualquer modo viciada ou assinalada, ou se ele próprio a inutilizar ou assinalar incorretamente, deverá solicitar outra ao Presidente da Mesa.



Parágrafo Único: Em quaisquer das hipóteses acima, a cédula devolvida à Mesa será imediatamente inutilizada, à vista dos mesários, sem quebra do sigilo do voto.

Art. 22 – Será lavrada, pelo secretário da Mesa, Ata circunstanciada dos trabalhos, em modelo próprio, em anexo, que será assinada por todos os mesários.

Art. 23 – Cada candidato indicará um fiscal por Mesa Receptora, o qual poderá solicitar ao Presidente da Mesa o registro, em Ata, de eventuais irregularidades ocorridas durante o processo.

Parágrafo Único: Os fiscais serão identificados por crachá.

Art. 24 - As Mesas Receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, assumir imediatamente as funções de Mesas Escrutinadoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

DOS ELEITORES

Art. 25 – Poderão votar:

I – os professores, os especialistas de educação e os demais servidores efetivos e designados em exercício na escola municipal, com peso eleitoral de 60% (sessenta por cento).

II – os alunos regularmente matriculados e frequentes no corrente ano, com idade mínima de 14 (quatorze) anos, completada até o dia da data de votação, bem como sua mãe, ou o pai ou a pessoa responsável pelos alunos menores de 14 (quatorze) anos, com peso eleitoral de 40% (quarenta por cento).

§1º - O servidor em exercício em escolas diferentes terá direito a votar em cada uma delas.

§2º - O servidor que tenha filho menor de 14 (quatorze) anos, matriculado na escola municipal onde tem exercício, votará tanto por sua situação funcional, quanto por sua condição de responsável pelo aluno.

§3º - O servidor afastado do exercício de seu cargo não terá direito a voto, sendo o voto, nesse caso, direito do substituto.

§4º - Terá direito a apenas 1 (um) voto o servidor que, na mesma escola municipal, seja ocupante de 2 (dois) cargos ou de 1 (um) cargo mais aulas facultativas.

§5º - O servidor, que seja aluno matriculado na escola onde tem exercício, votará tanto por sua situação funcional, quanto por sua condição de aluno maior de 14 (quatorze) anos.



§6º - Independente do número de filhos regularmente matriculados, a mãe, ou o pai ou a pessoa legalmente responsável por alunos menores de 14 (quatorze) anos terá direito a apenas 1 (um) voto.

Art. 26 – No ato da votação, o votante deverá apresentar o credenciamento e o documento que o identifique.

Parágrafo Único: Não será permitido voto por procuração.

DAS VEDAÇÕES

Art. 27 – É vedado ao candidato:

I – confecção de faixas e panfletos promocionais, bem como de brindes de qualquer espécie como objeto de propaganda;

II – realização de festas na Escola, que não estejam programadas em seu calendário;

III – atos que impliquem oferecimento, promessa, dádiva ou vantagem de qualquer natureza;

IV – calúnia, difamação ou injúria a quaisquer pessoas, bem como a órgãos ou entidades que exerçam atividade política;

V – aparição nos meios de comunicação, ainda que em forma de entrevista jornalística;

VI – vinculação da escolha de seu nome à garantia de inclusão da Escola em programas e projetos estaduais ou municipais;

VII – facilitação do transporte dos votantes;

Art. 28 – Será afastado do processo pela Comissão de Aprovação o candidato que praticar quaisquer atos vedados por esta Resolução ou mediante apresentação de recurso fundamentado da parte ofendida ou prejudicada.

DA APURAÇÃO E DO RESULTADO

Art. 29 – A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, no mesmo local de votação.

Art. 30 – Antes de serem abertas as urnas, a Mesa Escrutinadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 31 – As cédulas contendo votos em branco ou nulo serão separadas e marcadas de forma clara, para facilitar a contagem, com expressão escrita “BRANCO” ou “NULO”.



Art. 32 – Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade da anulação do processo, caberá à Comissão de Aprovação dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 – Concluídos os trabalhos da escrutinação e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo material deverá ser entregue pela Mesa à Comissão de Aprovação, que se reunirá para:

I – verificar a irregularidade da documentação;

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

III – decidir sobre as eventuais irregularidades registradas em ata;

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

V – divulgar o resultado final da votação;

VI – encaminhar à Secretaria o formulário “Resultado Final”, arquivando a segunda via na Escola.

Art. 34 - Não havendo coincidência entre o número de votantes constantes das listagens e o número de cédulas existentes na urna, o fato constituirá motivo de anulação da votação, se resultante de fraude comprovada.

§1º - Se a Mesa Apuradora concluir que a irregularidade resultou de fraude, fará a contagem dos votos em separado, devendo ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação, para decisão, relatório da ocorrência, acompanhado de toda a documentação comprobatória do ocorrido.

§2º - Se a decisão da Secretaria Municipal de Educação for pela anulação, será imediatamente realizado outro processo de votação.

§3º - Os pedidos de impugnação fundados em violação de urna, somente poderão ser apresentados até sua abertura.

Art. 35 – Serão nulos os votos:

I - registrados em cédulas que não correspondem ao modelo oficial e que não estejam devidamente carimbadas e rubricadas;

II – que indicarem mais de 1 (um) candidato;

III – cuja assinalação esteja colocada de tal forma, tornando duvidosa a manifestação da vontade do votante;



IV – cujas cédulas contenham expressões, frases, palavras, sinais ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o voto;

Parágrafo Único: a Comissão de Aprovação avaliará a validade ou não dos votos.

Art. 36 – Compete ao Presidente da Comissão Eleitoral, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, proclamar o resultado final do processo de indicação, divulgá-lo amplamente à Comunidade Escolar e encaminhá-lo ao chefe do executivo para referendo.

Art. 33 – Concluídos os trabalhos de apuração e lavrada Ata de Resultados da Votação, todo o material será entregue à Comissão Organizadora do Concurso, na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: A Ata a que se refere este artigo será feita em formulário próprio, conforme modelo em anexo a esta Resolução.

Art. 35 – A Secretaria Municipal de Educação, de posse da documentação enviada pela Comissão de Aprovação, encarregar-se-á de sua guarda.

Art. 36 – O resultado final do processo de escolha de candidato ao provimento de cargo em comissão de Diretor ou Coordenador de cada escola municipal deverá ser amplamente divulgado, junto à comunidade escolar, pelo Presidente da Comissão de Aprovação.

Art. 37 – Não será admitido recurso contra votação e/ou apuração, se não tiver havido impugnação junto à Mesa Receptora ou à Mesa Escrutinadora.

Art. 38 – O candidato que se sentir prejudicado poderá dirigir-se à Secretaria Municipal de Educação, interpondo recurso contra o resultado final do processo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação pela Comissão de Aprovação.

DA TRANSMISSÃO DO CARGO

Art. 39 – No momento da transmissão do cargo ao Diretor ou Coordenador nomeado, o servidor que estiver na direção ou coordenação fará a entrega do Balanço do Acervo Documental e do Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na escola municipal.

Art. 40 – No caso de integração de escolas, os Diretores e Coordenadores escolhidos, nos termos desta Resolução, serão submetidos à nova aprovação pela comunidade escolar em Assembléia Geral, que indicará o candidato que permanecerá no cargo, desde que tenha condições de ser autorizado a dirigir a nova escola, na forma prevista na legislação vigente.

Art. 41 – O servidor que, no exercício de direção ou coordenação de escola municipal, causar embaraços à normalidade do processo, será responsabilizado funcionalmente, após a apuração dos fatos pela Comissão Eleitoral.



Art. 42 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Viçosa/MG, 04 de dezembro de 2018.

ANALOURICÉLIA CHAGAS MONTEIRO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
Inscrição de chapas	06/12/18	07/12/18 até as 11h30
Publicação da inscrição de chapas	10/12/18	10/12/18
Recurso da inscrição de chapas	11/12/18	11/12/18
Homologação da inscrição de chapas	12/12/18	12/12/18
Eleição	16/12/18	16/12/18
Resultado Final da eleição	18/12/18	18/12/18
Recurso contra o Resultado Final	19/12/18	20/12/18
Resultado Definitivo	21/12/18	21/12/18



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador da CPF____.____.____.-____, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação sob matrícula nº _____, me comprometo a frequentar todos os cursos/treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, para o exercício da função, caso seja o ganhador do pleito eleitoral para escolha de Diretores e Coordenadores das Escolas Municipais de Viçosa, para o mandato 2019 – 2021.

Por ser verdade, firmo a presente.

Viçosa, _____ de dezembro de 2018.

Candidato a Diretor/Coordenador



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Praça do Rosário, 05 - Centro - CEP 36.570-000 - Viçosa/MG - (31) 3891-3714 - Fax (31) 3891-7648 - CNPJ: 18.132.449/0001-79

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador da CPF _____._____.____.-____, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação sob matrícula nº _____, declaro que não estou concorrendo a um terceiro mandato consecutivo na mesma unidade.

Por ser verdade, firmo a presente.

Viçosa, _____ de dezembro de 2018.

Candidato a Diretor/Coordenador



ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá priorizar aspectos presentes no Plano de Desenvolvimento Escolar – PDE, no Plano Político Pedagógico – PPP e no Regimento Escolar, destacando o papel do Gestor enquanto líder-articulador comprometido com o fortalecimento da gestão democrática e cidadã em prol da melhoria da qualidade de ensino, visando à inclusão social.

PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO 2019/2024

I - Identificação da Unidade Escolar

- Nome da escola, endereço/CEP, telefone, fax, e-mail, código CIE, código FDE, CNPJ, data de instalação, autorização, ato de criação, etc...
- Organização da escola: curso, nível/modalidade, turnos e períodos de funcionamento/horários.
- Equipe de Gestão: nome do Diretor e Vice-Diretor.

II - Caracterização da Unidade Escolar:

- Apresentação da Escola, revelando suas características principais;
- Histórico: criação, patrono, localização, (importância para a comunidade)

III. Objetivos:

- Resultados que se procura alcançar

IV - Diagnóstico da Situação Atual

Descrever a situação atual em cada uma das dimensões a seguir:

1. Gestão Pedagógica: abrange processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso da aprendizagem dos estudantes, em consonância com o projeto pedagógico da escola. Destacam-se como indicadores de qualidade: a atualização periódica da proposta curricular; a articulação do projeto pedagógico com as políticas públicas de educação; o monitoramento da aprendizagem dos estudantes; o desenvolvimento da inovação pedagógica; as políticas de inclusão com equidade; o planejamento da prática pedagógica; e a organização do espaço e tempo escolares (planejamento das atividades/cumprimento das atribuições e atividades pedagógicas, calendário, etc.).

2. Gestão de Resultados Educacionais: abrange processos e práticas de gestão para a melhoria dos resultados de desempenho da escola - rendimento, frequência e proficiência dos estudantes. Destacam-se como indicadores do processo de gestão de resultados: a avaliação e



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIÇOSA

Praça do Rosário, 05 - Centro - CEP 36.570-000 - Viçosa/MG - (31) 3891-3714 - Fax (31) 3891-7648 - CNPJ: 18.132.449/0001-79

melhoria contínua do projeto pedagógico da escola; identificação de necessidades e definição de metas de melhoria do desempenho escolar; análise, divulgação e utilização dos resultados alcançados; e transparência de resultados.

3. Gestão Participativa: abrange processos e práticas que respondam ao princípio da gestão democrática do ensino público. São destacados como indicadores de qualidade: visão compartilhada do projeto pedagógico; o planejamento e a avaliação do projeto pedagógico e dos planos de ação da escola, de forma participativa; a atuação de órgãos colegiados - conselhos escolares, grêmios estudantis e outros; o estabelecimento de articulações e parcerias; e a utilização de canais de comunicação com a comunidade escolar.

4. Gestão de Pessoas: abrange o compromisso dos gestores, professores e funcionários com o Projeto Pedagógico e do desenvolvimento de equipes e lideranças; valorização e motivação de pessoas; formação continuada e avaliação de desempenho.

5. Gestão de Serviços de Apoio, Recursos Físicos e Financeiros: abrange processos e práticas eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros. Destacam-se como indicadores de qualidade: a organização dos registros escolares; a utilização adequada das instalações e equipamentos; a preservação do patrimônio escolar; a interação escola/comunidade; e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros.

V. Plano de Ação para a melhoria da escola e sua gestão (planilha):

- Elaborar o plano de ação para a melhoria da escola e sua gestão, a partir da identificação no diagnóstico realizado, de aspectos que demandem atuação diferenciada e especial, para sua modificação e aprimoramento. O Plano de Ação deve contemplar duas ou mais metas prioritárias para cada uma das dimensões explicitadas no diagnóstico. As metas são caracterizadas pelos resultados que o(a) gestor(es) propões(m) no período do mandato, fundamentados nos objetivos.



ANEXO V

CREENCIAMENTO DOS VOTANTES

LISTAGEM DE VOTANTES		
MESA Nº		
Nº DE ORDEM	VOTANTE	ASSINATURA
LOCAL:		DATA: / /
Rubrica do Presidente da Comissão de Aprovação		
Rubrica do Presidente da Mesa Receptora		



ANEXO VI

COMPONENTES DA MESA RECEPTORA

1. Nome: _____

2. Nome: _____

3. Nome: _____

4. Nome: _____



ANEXO VII

ATESTADO

A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CEPAD, instaurada pela Portaria nº 335/2014, do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Viçosa Ângelo Chequer atesta para os devidos fins que _____, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação sob matrícula nº _____, não possui registro de condenação em processo disciplinar administrativo, nos últimos 05 (cinco) anos.

Por ser verdade, firmo o presente.

Viçosa, _____ de dezembro de 2018.

Melissa Mafia Maia
Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e
Processo Administrativo Disciplinar - CEPAD