



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 2.908/2023
De 04 de outubro de 2023.**

“Regulamenta o processo eletivo para composição do cargo de Diretor de Unidade Escolar do Sistema Municipal de Ensino de Pinheiros/ES e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e:

CONSIDERANDO que a gestão democrática do ensino público municipal, que tem seus princípios inscritos no art. 206, inciso VI da Constituição Federal, art. 14 da Lei Federal nº 9394/96 – LDB, e meta 19 da Lei Municipal nº 1.264/15, é regulamentada por esta Lei com a finalidade de garantir à escola pública, o caráter equitativo de sua gestão e funcionamento, e o caráter público quanto à destinação.

CONSIDERANDO que a Secretaria Municipal de Educação de Pinheiros/ES, no uso de suas atribuições legais e as necessidades da Rede Municipal de Ensino, em atenção ao disposto na Lei Federal 14.113/2020, destacando a complementação descrita em seu art. 5º inciso III – complementação - VAAR e no art. 14, sobre a distribuição às redes públicas de ensino que cumprirem, dentre as condicionalidades, o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO a Lei Municipal do Plano de Carreira do Magistério nº 0672/2001 art.35, que prevê a eleição para diretor(a) Escolar do Sistema Municipal de Ensino.

DECRETA:

**TITULO I
DA ESCOLHA DOS DIRETORES ESCOLARES**

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O processo de escolha de Diretores Escolares do Sistema Municipal de Ensino será regulamentado neste Decreto, coordenado pela Comissão Eleitoral e supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: As eleições de que trata o caput deste artigo serão processadas por meio de voto direto e secreto a serem realizadas em data a ser fixada de acordo com o calendário eleitoral constante no anexo I do presente Decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO II
DAS COMISSÕES ELEITORAIS

Art. 2º. As eleições serão organizadas e acompanhadas por comissões eleitorais que se extinguirá ao final do processo eleitoral.

Art. 3º. Serão instituídas comissões eleitorais visando à organização das eleições de diretores escolares, compreendendo:

I – Comissão Eleitoral Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; II – Comissão Eleitoral Escolar, no âmbito das Unidades Escolares.

SEÇÃO I
DA COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL

Art. 4º. A Comissão Eleitoral Municipal será constituída da seguinte forma: I - 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II - 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipal; III- 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV- 01(um) representante do segmento do Magistério do Ensino Fundamental, indicado pelo SINSERPUMP.

V- 01(um) representante do segmento do magistério da Educação Infantil indicado pelo SINSERPUMP.

§1º A presidência da Comissão Eleitoral Municipal será exercida pela Secretária Municipal de Educação.

§2º Não poderá participar da Comissão Eleitoral Municipal o(a) professor(a) que concorrer à indicação para possível escolha de função de Diretor(a), seu cônjuge e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins.

Art. 5º. A Comissão Eleitoral Municipal compete:

I - determinar aos conselhos escolares a adoção das providencias preconizadas neste Decreto prestando todo o apoio na organização, coordenação, orientação e supervisão durante o processo eleitoral nas unidades escolares;

II - divulgar no âmbito do município, a data e o objetivo da eleição para a escolha de diretores das unidades de ensino da rede municipal, visando à participação da comunidade escolar;

III - coordenar e supervisionar todo o processo eleitoral;

IV - elaborar os modelos de materiais necessários às eleições: ficha cadastral, cédula de votação, relação de votantes, atas de votação e apuração, crachás, requerimento de impugnação, entre outros;

V - homologar as inscrições dos candidatos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis do recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

- VI - divulgar e orientar as unidades de ensino sobre o processo eleitoral, visando à participação efetiva de toda comunidade escolar;
- VII - propor medidas que garantam o processo normal das eleições;
- VIII - esclarecer as dúvidas ocorridas durante as eleições e não dirimidas pelas comissões eleitorais da unidade escolares;
- IX - julgar a procedência da impugnação da(s) candidatura(s) quando solicitada pela Comissão eleitoral da unidade escolar no prazo de até 48 horas antes das eleições;
- X - julgar recursos quando solicitados pelas comissões eleitorais da unidade escolar;
- XI - responder pelo cumprimento do processo eleitoral no que for necessário, nos casos de ausência, impedimento, ou omissões das comissões eleitorais da unidade escolar;
- XII - declarar nula as eleições na unidade escolar em que foram constatadas irregularidades decorrentes de:
 - a) descumprimento de prazo estabelecido oficialmente;
 - b) rasuras em atas e documentos que fazem parte do processo eleitoral;
 - c) violação de urnas;
 - d) falta de assinatura dos componentes da mesa de votação nas cédulas;
- XIII - resolver casos omissos não constantes neste Decreto;

SEÇÃO II
DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

Art. 6º. Compete ao Conselho Escolar vigente instituir a Comissão Eleitoral Escolar que organizará e coordenará o processo de eleições para diretores escolares no âmbito da unidade escolar.

Art. 7º. Compõem a Comissão Eleitoral Escolar:

- I- 01 (um) representante dos PROFESSORES, escolhido em assembleia do segmento do magistério da unidade escolar;
- II - 01 (um) representante dos servidores de EQUIPE DE APOIO, escolhido em assembleia do segmento do demais servidores da unidade escolar;
- III - 01 (um) representante dos PAIS, escolhido em assembleia do segmento de pais de estudantes da unidade escolar;
- IV - 01 (um) representante do Conselho de Escolar da unidade escolar, escolhido entre seus pares.

Art. 8º. À Comissão Eleitoral Escolar compete:

- I - coordenar o processo de eleição de diretor na unidade escolar a qual pertence;
- II - divulgar este Decreto a toda legislação relacionada ao processo de eleição para diretores escolares em conformidade com a legislação municipal;
- III - receber as inscrições dos candidatos e encaminhá-las à Comissão Eleitoral Municipal;
- IV - homologar as inscrições dos candidatos, observando a legislação pertinente e os prazos definidos no calendário eleitoral;
- V - divulgar os registros das candidaturas, após o encerramento do prazo das inscrições;
- VI – organizar e viabilizar a campanha eleitoral dos candidatos;
- VII – garantir que a campanha eleitoral dos candidatos seja democrática, acolhendo a proposta de trabalho dos candidatos e, promovendo sua apreciação junto à comunidade escolar sob a forma de debate, seminário ou equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

- VI - afixar em local público a convocação para a escolha e demais atos pertinentes com a necessária antecedência;
- VII - receber possíveis solicitações de impugnação das candidaturas à função de direção, analisar, emitir parecer e encaminhar à comissão central de escolha, nos prazos legais, para apreciação e decisão;
- VIII - organizar o processo eleitoral, assegurando campanha democrática junto à comunidade escolar, inclusive com promoção de debates, seminários ou equivalente;
- IX - preparar previamente fichas cadastrais dos votantes e após devolutiva do preenchimento, enumerar e rubricar todas as fichas cadastrais, no prazo fixado;
- X - preparar e organizar listas de votantes, cédulas de votação, urnas e locais da sessão eleitoral; XI - carimbar todas as cédulas de votação com nome da unidade escolar.
- XII - constituir as mesas de votação necessárias com dois escrutinadores, sendo um presidente e um secretário para cada mesa;
- XIII - divulgar os horários das eleições com antecedência de forma a garantir a participação da comunidade escolar;
- XIV - receber e encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal a impugnação de candidaturas fundamentadas, desde que no prazo de até 24(vinte e quatro) horas antes das eleições;
- XV - proceder à apuração dos votos;
- XVI - encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal notificação do candidato que:
- a) usar autoridade para coagir eleitores;
 - b) atentar contra a dignidade e a moral dos concorrentes e dos eleitores;
 - c) fazer afirmações infundadas a respeito de adversários;
 - d) fazer uso do poder econômico na campanha eleitoral;
 - e) oferecer quaisquer vantagens ou benefícios no período eleitoral.
- XVII - credenciar fiscais dos candidatos;
- XVIII - definir locais para afixar a propaganda eleitoral dos candidatos; XIX - estabelecer o número e os locais das mesas receptoras;
- XX - encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal ata com resultado das eleições;
- XXI - encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal Tudo do material resultante da eleição após encerramento do processo.

§1º Não poderá participar da Comissão Eleitoral Municipal o(a) professor(a) que concorrer à indicação para possível escolha de função de Diretor(a), seu cônjuge e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins.

§2º A comissão Eleitoral Escolar deverá encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal as inscrições dos candidatos para análise e deferimento.

CAPITULO
III DA
ELEIÇÃO

Art. 9º. O processo de escolha de diretores escolares das unidades escolares da rede municipal de Ensino de Pinheiros/ES será executado mediante eleições diretas, organizadas na forma deste Decreto



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo Único. As eleições serão processadas por meio do voto direto e secreto, realizadas de acordo com o calendário eleitoral constante do anexo I deste Decreto.

Art. 10 A eleição para Diretor Escolar ocorrerá no último trimestre de 2023, ressalvadas as seguintes etapas:

I - Divulgar Edital até 30 de novembro de 2023, contemplando os requisitos previstos nas legislações supracitadas neste Decreto e, garantindo publicidade, transparência e lisura do processo, destacando:

- a) - ter bom desempenho na entrevista, realizada pela Comissão Eleitoral no ano em que ocorrer a eleição;
- b) - ter apresentado proposta de trabalho no ato do registro, em conformidade com a estrutura apresentada no Edital do processo eletivo de diretor escolar;
- c) - atingir no mínimo a média igual ou superior a 7,0 (sete) na avaliação de mérito e desempenho realizada pela Comissão Eleitoral;
- d) - ser eleito o candidato que tiver maior número de votos válidos;

II - A posse do diretor eleito deverá ocorrer na primeira quinzena de janeiro de 2024.

III - O registro de candidato a diretor será feito junto à Comissão Eleitoral Escolar, acompanhado de sua proposta de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da Escola.

Parágrafo único: Qualquer servidor da Unidade Escolar que causar embaraços à realização do processo de eleição, regulado por este Decreto, será responsabilizado nos termos da legislação vigente, após a apuração dos fatos a que houver dado causa.

CAPITULO
IV DA
DIREÇÃO

Art. 11. A administração da Unidade de Ensino será exercida pelo Diretor(a) respeitadas as disposições legais.

§1º A carga horária do (a) Diretor (a) será de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

§2º É vedado ao Diretor Escolar o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento de sua unidade escolar.

§3º O mandato de Diretor Escolar será exercido pelo prazo de 02 (dois) anos, respeitando as disposições legais e poderá ser reconduzido ao cargo apenas uma vez sucessivamente na mesma unidade escolar.

§4º Considera-se 01 (um) mandato o período equivalente a, no mínimo, $\frac{3}{4}$ (três quartos) do mandato integral.

§5º O Diretor Escolar poderá ser destituído do cargo antes da conclusão do período de 02(dois) anos caso seja constatada falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ao serviço ou por ineficiência administrativa e/ou pedagógica ou por infração funcional previstas no Plano de Carreira Municipal do Magistério de Pinheiros/ES.

§6º O Diretor Escolar terá função gratificada que variará de acordo com a classificação da unidade escolar, conforme estabelecido na Lei nº 1.207/2015 e suas atribuições.

Art. 13 São atribuições do (a) Diretor (a):

I – no âmbito da gestão pedagógica:

- a) Coordenar a elaboração coletivamente do Plano de Ação Anual da unidade escolar, submetendo-os à avaliação da Secretaria Municipal de Educação, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;
- b) Elaborar o Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;
- c) Apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;
- d) Realizar reuniões sistemáticas com o pedagogo, coordenador escolar e toda a equipe de professores;
- e) Garantir o cumprimento das horas-atividades na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade;
- f) Garantir desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do Projeto Político-Pedagógico;
- g) Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino- aprendizagem;
- h) Apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;
- i) Apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação ao final de cada trimestre e ao final de cada ano letivo;
- j) Promover ações para recuperação de estudantes com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;
- k) Garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- l) Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- m) Promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em parceria com os pedagogos;
- n) Incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Conselhos Escolares e de projetos e/ou programas socioeducativos;
- o) Cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

- p) Participar de reuniões convocadas pela SEME e pela SRE (no caso das escolas de Tempo Integral);
- q) Apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- r) gerenciar ações em prol da melhoria da qualidade do ensino;
- s) Zelar pelos recursos didático-pedagógicos; e
- t) Outras atividades que lhe forem atribuídas.

II – no âmbito da gestão administrativa e financeira:

- a) Manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b) Monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto as exigências sanitárias aos padrões nutricionais e a organização na distribuição do alimento;
- c) Fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
- d) Monitorar sistematicamente a qualidade dos serviços de transporte escolar;
- e) Monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
- f) Monitorar a escrituração no livro de ponto;
- g) Otimizar a ocupação das turmas e turnos, em consonância com o disposto na Portaria de Matrícula do Sistema Municipal de Ensino, zelando pela melhoria do gasto público;
- h) Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;
- i) Articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho Escolar, a ata de prioridade do Programa Federal Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal (PDDE-M), zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- j) Elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação da unidade escolar, que deverá ser apreciado, aprovado pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
- k) Zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros federais e municipais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho Escolar e à Secretaria Municipal da Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;
- l) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- m) Viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- n) Zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- o) Zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação no que concernem as atividades sob sua responsabilidade;
- p) Outras atribuições que forem conferidas.

III – no âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:

- a) Responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Autoavaliação Institucional – PAI e sua execução, conforme previsto na legislação vigente;
- b) Responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

- c) Tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d) Responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e) Responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f) Responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária de designados temporários e à solicitação de contratação de designados temporários;
- g) Garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- h) Viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- i) Socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação;
- j) Coordenar, com o Conselho Escolar, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade Escolar;
- k) Interagir com os familiares ou responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a outras atribuições que lhe forem conferidas;
- l) estabelecer parcerias com a comunidade interna e externa à escola, mediar conflitos; monitorar a frequência dos servidores, criando mecanismos para o controle e organização interna;
- m) primar pelo diálogo entre seus pares dando visibilidade aos trabalhos desenvolvidos, além de impulsionar e estabelecer meios que promovam e coloquem em evidência as boas práticas e trabalhos exitosos desenvolvidos pela escola;
- n) incentivar a comunidade escolar a participar de formações continuadas, bem como e manter-se atualizado no que diz respeito a legislação em vigor.

CAPITULO V
DOS CANDIDATOS A DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 14 Serão considerados candidatos elegíveis aqueles inscritos de acordo com o estabelecido neste decreto e que apresentarem os seguintes requisitos:

- I – Ser professor ou pedagogo do quadro efetivo do magistério público municipal em exercício nas unidades escolares da rede municipal, desde que atenda aos requisitos exigidos à etapa pleiteada.
- II – Ter habilitação mínima exigida, de acordo com a legislação específica aos níveis/etapa de ensino oferecido pela unidade escolar em que irá atuar;
- III – Ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência no magistério em rede pública de ensino.
- IV – Não apresentar no cadastro de pessoas físicas (CPF) impedimento para movimentação bancária;
- V - Não possuir parentes até 3º grau civil em exercício na unidade escolar pleiteada;
- VI – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VII – Não estar respondendo a processo administrativo na rede pública municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

VIII – Apresentar plano de trabalho sucinto, que demonstre conhecimento de gestão escolar, que deverá conter minimamente aspectos nas dimensões administrativa, financeira, pedagógica e gestão de pessoas;

IX – Apresentar certidão negativa junto a Receita Federal, cível e criminal da justiça estadual e da justiça federal;

X – Comprometer-se em participar da formação inicial para diretores escolares oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, com assinatura de Termo de Compromisso de acordo com o Anexo VIII deste Decreto;

XI – Declara seu interesse em assumir a função de diretor escolar tendo disponibilidade nos dois turnos de funcionamento da unidade escolar, atendendo a carga horária semanal exigida, de acordo com o disposto no presente Decreto.

XII – Não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio 1990.

§1º - Os diretores escolares das unidades de ensino da rede municipal deverão estar em dia com as prestações de contas dos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), dos Recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal (PDDEM).

§2º - O diretor que está concluindo o mandato não pode estar inadimplente com as empresas fornecedoras ou que prestem serviços à unidade escolar.

Art. 15 O candidato, no ato de sua inscrição, deverá declarar disponibilidade para prestar assistência à unidade escolar pleiteada, se eleito, em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, até o final do mandato.

§1º É vedada a inscrição do candidato simultaneamente em 02 (duas) unidades de ensino, implicando na anulação automática das duas inscrições.

§2º Os servidores selecionados para exercerem a função de diretor escolar, titulares de apenas 01(uma) cargo efetivo, terão sua carga horária estendida até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme numero de alunos da unidade escola, acrescido da gratificação de diretor escolar.

Art. 16 Fica impedido de se candidatar o profissional que estiver:

- a) afastado das funções por meio de licenças sem vencimento ou a serviço de outra secretaria;
- b) afastado por Laudo Médico, por período superior a 60 (sessenta) dias;
- c) respondendo a processo administrativo disciplinar;
- d) cumprido, após eleição direta, o segundo mandato de diretor em uma unidade escolar da rede municipal de ensino.

**CAPITULO VI
DAS
INSCRIÇÕES**

Art. 17 O registro da candidatura será feito junto à Comissão Eleitoral Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único: A inscrição do candidato será oficializada mediante a entrega de toda documentação exigida, em envelope lacrado, com etiqueta de identificação, conforme anexo IV, após conferência e registro em ata circunstanciada e assinada pelos membros da respectiva comissão sua fidedignidade com os documentos originais.

Art. 18 A documentação exigida será composta de ficha de inscrição, acompanhada do currículo e plano de trabalho, conforme anexo II, II, e IV, abaixo detalhados:

I – Os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição indicado a unidade escolar pleiteada, nome do candidato, endereço completo, telefone, município, estado e demais informações dando ciência das normas contidas no Decreto, datando e assinando;

II – Os candidatos deverão apresentar currículo atualizado contendo o registro de suas atividades acadêmicas, profissionais e técnico-científicas desenvolvidas, acompanhado dos respectivos comprovantes.

III – Apresentação de plano de trabalho sucinto, que demonstre conhecimento de gestão escolar, que deverá conter minimamente aspectos nas dimensões administrativa, financeira, pedagógica e gestão de pessoas, conforme.

IV – Declaração das disposições contidas na legislação que regulamenta o presente Decreto e de não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, conforme Anexo VI.

V – Declaração de não possuir parentes de 3º grau civil em exercício na unidade escolar pleiteada, de acordo com o Anexo VII, e

VI – Documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para candidatar-se de acordo com a Lei Complementar Nº 019, de 27 de abril de 2015 e suas alterações, conforme Anexo X deste Decreto.

Parágrafo único: No ato da inscrição o candidato irá fazer sua opção pela unidade escolar a qual ira concorrer à eleição, conforme quadro de vagas a saber:

| Nº | DENOMINAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR | ETAPAS DE ENSINO OFERTADAS |
|----|--|--|
| 01 | CME “Carrossel” | Educação Infantil |
| 02 | CMEI “Doce Lar e Anexos” | Educação Infantil |
| 03 | CMEI “Jackeline Pinheiro Jantorno” | Educação Infantil |
| 04 | CMEI “Alcyone Fonseca Brasil de Oliveira” | Maternal e Educação Infantil |
| 05 | CMEI “Antonio Akisaski” | Educação Infantil |
| 06 | CMEI “Casinha Feliz” | Educação Infantil |
| 07 | PRE Escola Municipal “Antônio Alves Fernandes” | Educação Infantil |
| 08 | EMEF “Dr. Emir de Macedo Gomes” | Ensino Fundamental II e EJA |
| 09 | EMEF “Juracy Cardoso Viana” | Ensino Fundamental I |
| 10 | EMEF “São José do Jundiá” | Ensino Fundamental I |
| 11 | EMEF “Vila Nova” | Ensino Fundamental I |
| 12 | EMEIEF “Augusto Ruschi” e anexo. | Educação Infantil e Ensino Fundamental I |
| 13 | EPMEIEF “Antônio Brunelli” | Educação Infantil e Ensino |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

| | | |
|----|--|--|
| | | Fundamental I |
| 14 | EMEFTI Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral “Florindo Manzoli” e anexo. | Educação Infantil e Ensino Fundamental I |
| 15 | EMEFTI Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral “Governador Carlos Lindenberg” | Ensino Fundamental II |
| 16 | EMEFTI Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral “José Pinheiro” | Ensino Fundamental I |

Art. 19 A comissão Eleitoral Escolar terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal as inscrições dos candidatos para análise e deferimento.

Art. 20 O prazo para recursos e pedidos de impugnações será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da divulgação da homologação das inscrições e serão encaminhadas por escrito e fundamentadas para a Comissão Eleitoral Municipal.

Art. 21 Após julgamento dos recursos e impugnações, a Comissão Eleitoral Municipal homologará os nomes dos concorrentes, dando ciência imediata à Comissão Eleitoral Escolar para reconhecimento dos votantes.

CAPITULO VI
DA PROPAGANDA ELEITORAL

Art. 23 É assegurado ao candidato, o direito de promover campanhas eleitorais, a partir da publicação da homologação da inscrição até 24 (vinte e quatro) horas do dia designado para eleições, respeitando o previsto neste Decreto, com finalidade de apresentar à comunidade escolar sua proposta de trabalho.

§1º A campanha eleitoral, no interior da unidade escolar, deverá ser restrita a:

- I - debates e ou/discussões entre os candidatos e destes com a comunidade escolar;
- II - afixação de cartazes em locais determinado pela Comissão Eleitoral Escolar;
- III – distribuição de panfletos com proposta de trabalho.

§2º São condutas vedadas na campanha eleitoral:

- I – perturbar a rotina escolar, inclusive os trabalhos pedagógicos e administrativos;
- II – comprometer a higiene da unidade escolar, principalmente com afixação de cartazes sem determinação da Comissão Eleitoral Escolar.

Art. 24 todas as unidades de ensino deverão proporcionar meios equânimes para divulgação das propostas de plano de trabalho dos candidatos que deverá ocorrer de acordo com o estabelecido

Parágrafo Único: A campanha eleitoral deverá ser encerrada 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito, com a retirada de todo o material de campanha do interior da unidade escolar.

CAPITULO
VII DOS
VOTANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

Art. 25 Para o fim do disposto no parágrafo único do artigo 1º deste Decreto terão direito a voto na eleição:

I – Todos os servidores efetivos e em designação temporária (DT) que atuam na unidade escolar, com direito de apenas 01 (um) voto.

II – O pai, a mãe ou responsável legal por estudante matriculado e freqüentando regularmente a unidade escolar, **com direito a 01 (um) voto por família**, qualquer que seja o número de filhos matriculados na unidade escolar.

III – Os estudantes regularmente matriculados com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos até a data das eleições.

IV – O representante da comunidade local, membro titular de conselho escolar, com direito a 01 (um) voto.

§1º - Não terão direito a votar os servidores efetivos e contratados em regime de designação temporária que estiverem de licença sem vencimento ou à disposição de outra secretaria municipal ou em outros órgãos públicos.

§2º - Os componentes do colégio eleitoral previstos neste Decreto, independentes de sua condição de estar em mais de um segmento só terão direito de 01 (um) voto na mesma unidade escolar:

a) Os servidores terão direito a 01 (um) voto mesmo enquadrando-se na condição expressa nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

b) O servidor que trabalha em mais de uma unidade escolar votará, distintamente, nas eleições dessas unidades.

c) Os pais que possuírem filhos em mais de uma unidade escolar, votarão, distintamente, nas eleições dessas unidades.

d) Os votantes expressos no inciso II deste artigo, somente terão direito a voto, se seus nomes estiverem indicados nas fichas cadastrais devolvidas à Comissão Eleitoral Escolar.

e) O profissional ocupante de 02 (dois) cargos no quadro do magistério, com exercício na mesma unidade escolar terá direito a 01 (um) voto, distintamente, nas eleições dessa unidade.

f) Se for comprovada inobservância ao estabelecido na alínea e, a situação deverá ser encaminhada à comissão eleitoral municipal para as devidas providencias.

Art. 26 A comissão Eleitoral Escolar deverá encaminhar lista dos votantes em duas vias rubricadas, à comissão Eleitoral Municipal, antes do dia do pleito.

CAPITULO VIII
DAS MESAS DE VOTAÇÃO

Art. 27 A mesas de votação serão instaladas em locais adequados e numa organização física que assegure privacidade e o voto secreto do eleitor.

Art. 28 Nas unidades escolares localizadas no campo serão instaladas mesas de votação, de modo assegurar o direito ao voto dos pais ou responsáveis e dos estudantes aptos a votar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 29 Para cada mesa de votação instalada, próxima à urna de votação, é obrigatório afixar, em local visível, a listagem dos candidatos para conhecimento do eleitor

Art. 30 A mesa receptora será composta de 03(três) a 05(cinco) membros designados e credenciados pela Comissão Eleitoral Escolar.

§1º Os mesários escolherão entre si o presidente e o secretário;

§2º Na ausência temporária do presidente, o secretário cumprirá suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo eleitoral.

§3º Não poderá se ausentar, simultaneamente, da mesa de votação, o presidente e o secretário.

§4º Os candidatos, seus cônjuges e parentes até 3º grau civil, não poderão se membros da mesa receptora.

§ 5º A listagem de eleitores conforme modelo próprio deverá estar sobre a mesa receptora.

Art. 31 Cada candidato poderá indicar dentre os eleitores da unidade escolar, até 02 (dois) fiscais para acompanharem os trabalhos de votação e apuração em sua sessão eleitoral.

Parágrafo único: Os fiscais indicados pelo candidato devem estar devidamente credenciados pela Comissão Eleitoral Escolar e seus nomes deverão constar na ata circunstanciada dos trabalhos realizados.

Art. 32 A mesa receptora é responsável pela recepção e entrega das urnas e dos documentos da seção à Comissão Eleitoral Escolar, bem como a elaboração da respectiva ata.

Art. 33 Ao presidente da mesa receptora caberá à fiscalização e controle da disciplina no local da votação.

Parágrafo único: No local da votação devem permanecer apenas os membros designados e credenciados pela Comissão Eleitoral Escolar e o eleitor, estritamente pelo tempo necessário para efetivação do exercício do voto, administrando a presença de 01(um) fiscal, por candidato.

Art. 34 A votação será realizada de acordo com os seguintes procedimentos: I – Pela ordem de chegada respeitando as normas de conduta;

II – Mediante identificação dos eleitores perante a mesa receptora com documento expedido por órgão oficial, com foto;

III – Localização do nome do eleitor na lista oficial, pela mesa receptora; IV – Assinatura do eleitor na lista de presença como votante;

V – Encaminhamento do eleitor à cabine de votação de posse da cédula oficial.

Art. 35 Compete à mesa de votação:

I – Solucionar imediatamente todas as dúvidas e situações adversas que ocorreram; II – Lavrar a ata votação, constando todas as ocorrências;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

III – Verificar, antes de o eleitor exercer o seu direito de voto, se o seu nome consta na lista de votação;

IV – Remeter, após concluída a votação, todos os documentos referentes à eleição à mesa apuradora.

Parágrafo único: Nos casos de dúvidas, quanto à legitimidade dos votantes, a mesa acolherá o voto em separado, recolhendo-o em envelope devidamente identificado, lacrado e depositado na urna, com registro da ocorrência em ata.

Art. 36 No horário fixado para termino da votação, o presidente da mesa distribuirá senhas para os presentes , habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentem após o horário previsto.

**CAPITULO IX
DO QUORUM EXIGIDO**

Art. 37 O quórum para eleição de diretor em cada unidade escolar será de:

I – 50% (cinquenta por cento) para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos grupos de servidores das unidades escolar, especificados inciso I, do artigo 26, deste Decreto.

II – 30 (trinta por cento) para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos segmentos de pais, mães ou responsáveis

Parágrafo único: Não atingindo o quorum mínimo exigido para a eleição, o Chefe do Executivo Municipal nomeará o diretor daquela unidade escolar e publicará ato normativo convocando novo pleito a realizar-se, no máximo, em 60(sessenta) dias após o primeiro pleito, mantida a exigência de quórum e resguardando os critérios estabelecidos neste Decreto.

**CAPITULO X
DA APURAÇÃO, PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS E DA POSSE**

Art. 38 Encerrada a votação, instala-se-a, a seguir, no mesmo dia e local, a mesa apuradora que será composta pela mesa receptora, acrescida de 02 (dois) eleitores, escolhidos entre os presentes.

Parágrafo único: Após encerramento da votação, as urnas instaladas nas escolas localizadas no campo serão recolhidas e encaminhadas a Escola de origem, onde terá inicio a apuração dos votos pela comissão eleitoral escolar.

Art. 39 A apuração será publica e obedecerá aos seguintes critérios:

I – aberta a urna, será conferido o número de votos com o número de votantes das listas de presenças;

II – Caso o número de votos não coincida com o número de votantes, far-se-a a apuração dos votos, registrando em ata a ocorrência, independentemente de pedido de impugnação.

III – iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado, que será registrada em ata lavrada e assinada pelos integrantes da mesa apuradora, pelos fiscais credenciados e pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 40 Será considerando voto válido a manifestação expressa em cédula oficial com o carimbo da unidade escolar, devidamente rubricada pela mesa receptora, devendo ser considerada nula a cédula que:

- a) indiquem mais de um nome;
- b) contenham expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que comprometam a identificação do voto ou visem a sua anulação;
- c) registrem nomes não inscritos regularmente.

Parágrafo único: As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora, em decisão da maioria dos votos, podendo-se recorrer à Comissão Eleitoral Escolar e, em última instância, à Comissão Eleitoral Municipal.

Art. 41 Após a apuração dos votos, o conteúdo da urna deverá retornar a ela, sendo a lacrada e guardada na unidade escolar para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

Art. 42 Concluídos os trabalhos de escrituração e lavrada a ata dos resultados e da sua divulgação, a mesa apuradora encaminhará ao presidente da Comissão Eleitoral Escolar a ata de votação e apuração e todo o material do processo eleitoral para as seguintes providências:

I – Encaminhamento das atas de votação e de apuração para a Comissão Eleitoral Municipal; II – Guarda de todo material do processo eleitoral pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 43 Apurados os votos, será proclamado eleito o candidato que:

I – no caso de candidatura única, obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01(um) dos votos válidos na unidade escolar.

II – no caso de mais de uma candidatura, será eleito o candidato que obtiver o maior número de votos

III – ocorrendo o empate de dois ou mais candidatos, em primeiro lugar, os vencedores participarão de novo pleito, a realizar-se, no máximo, em 30 (trinta) dias após o primeiro pleito.

IV – Até a realização da nova eleição, o diretor em exercício fica no cargo até a posse do diretor eleito.

Parágrafo único – Caso a unidade escolar não apresente um candidato para o segundo o Chefe do Executivo Municipal nomeará um diretor, respeitando os critérios estabelecidos neste Decreto.

Art. 44 Divulgado o resultado processo eleitoral pela mesa apuradora, qualquer votante, inclusive candidato, poderá interpor recursos, sem efeito suspensivo.

§1º Os recursos serão interpostos por escrito, fundamentados perante a Comissão Eleitoral Escolar.

§2º Ao receber o recurso a Comissão Eleitoral Escolar anotar no requerimento o horário de seu recebimento, encaminhando-o imediatamente, à Comissão Eleitoral Municipal.

§3º O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da hora da divulgação do resultado pela mesa apuradora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO XI
DO MANDATO, DA AVALIAÇÃO, DA DESTITUIÇÃO OU DA
PRORROGAÇÃO DO MANDATO

Art. 45 A homologação do processo eleitoral dar-se-a por meio de publicação do Ato Oficial do Chefe do Executivo Municipal , para um mandato de 02 (dois) anos, prorrogável por igual período mediante aprovação na avaliação prevista nos artigos 46, 47 e 48.

Parágrafo único: **A data da posse dos eleitos será fixada pela Secretaria Municipal de Educação.**

Art. 46 Os diretores escolares eleitos serão avaliados, anualmente, durante o seu mandato, contemplando-se as seguintes dimensões:

I – Gestão Participativa com objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere ao relacionamento da escola com a institucionalização de órgãos colegiados (conselho Escolar, Grêmio Estudantil, Secretaria Municipal de Educação e outros) planejamento participativo, estabelecimento de parcerias, participação de pais/responsáveis e estudantes , socialização e transferência das informações e visão estratégica.

II – Gestão Pedagógica com objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere ao esforço da escola na atualização e enriquecimento do seu currículo, pela adoção de processos criativos e inovadores, levando em conta os resultados da avaliação dos estudantes e do trabalho dos professores com a Proposta Político-Pedagógica da unidade escolar.

III- Gestão dos Recursos Humanos – com objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere à sua atuação junto aos professores, funcionários , pais/responsáveis e estudantes, no que diz respeito à execução da Proposta Político pedagógica, levando em conta as formas de incentivo a essa participação, o desenvolvimento e a valorização dos membros da comunidade escolar.

IV- Gestão de Infraestrutura: Recursos e Serviços – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere a sua atuação na gestão dos serviços de apoio: segurança, limpeza, alimentação escolar, secretária e, no uso, conservação e adequação dos recursos físicos: instalações e equipamentos, e, ainda, na capacitação, utilização e prestação de contas de recursos financeiros.

V – Gestão dos Resultados Educacionais – com objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere aos resultados educacionais obtidos em função de assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar, e adoção de mecanismos de monitoramento e avaliação desses resultados.

Art. 47 Os critérios que pautarão a avaliação serão os constantes nas funções previstas no Artigo 13 e nas dimensões descritas no Artigo 46 deste Decreto.

Art. 48 O processo de avaliação do diretor escolar em exercício será coordenado pelo Conselho Escolar ao final de cada ano letivo.

Art. 49 A destituição do diretor poderá ocorrer motivadamente:

I – Por descumprimento deste Decreto, no que diz respeito às atribuições e responsabilidade inerente às funções de diretor, descritas no Artigo 13 deste Decreto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

II – Por fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou por ineficiência administrativa e/ou pedagógica ou por infração funcional prevista no Estatuto do Magistério e na Lei Municipal 1.261, datada de 13 de abril de 2015.

III – Por descumprimento de determinações da gestão municipal.

Art. 50 O não cumprimento das funções do diretor escolar será constatado na avaliação prevista no artigo 46 deste Decreto.

Parágrafo único: Será assegurado o direito de defesa ao diretor face às ocorrências previstas nos incisos I e II artigo 48 deste Decreto.

Art. 51 O conselho Escolar, mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta de seus membros, poderá propor à Secretaria Municipal de Educação, a instauração de sindicância podendo esta também ser determinada pela Secretaria Municipal de Educação, para os fins previstos no artigo 48.

Art. 52 A sindicância será concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 53 A Secretaria Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do indicado durante a sindicância, assegurando o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

Art. 54 A vacância da função de diretor ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

Art. 55 Caso há alteração na condição do candidato eleito e/ou nomeado dentro dos critérios estabelecidos por este Decreto caberá ao órgão gestor o encaminhamento das medidas cabíveis, visando o cumprimento da regulamentação prevista.

Art. 56 O Executivo Municipal nomeará o diretor escolar, no caso de não ocorrer o processo de escolha por falta de candidato.

Art. 57 Aos integrantes do quadro do magistério que vierem a ser nomeados para a função de diretor será assegurado o direito de concorrer à promoção e ascensão funcional com todos os direitos e vantagens, como se no exercício de suas funções efetivas estivessem.

Art. 58 Após 60 (sessenta) dias de encerramento do resultado da eleição, não havendo recursos a serem julgados, todos os documentos relativos ao processo eleitoral deverão ser incinerados pela Comissão Eleitoral Escolar, mantendo em arquivo, na unidade escolar, apenas cópias de atas e documentos indispensáveis.

Art. 59 O procedimento eleitoral compreende a utilização dos anexos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 60 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se anuência que está de acordo com este Decreto.

Parágrafo único: É permitida a reprodução dos anexos, desde que respeitadas as características originais.

Art. 61 Os casos omissos e imprevistos serão apresentados e decididos pela Comissão Eleitoral Municipal e, em ultima instância, pela Secretária Municipal de Educação.

Art. 62 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de

Pinheiros-ES Em, 04 de outubro de 2023.

ARNÓBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO I

**DECRETO Nº 2908, DE 04 DE OUTUBRO
DE 2023 CALENDÁRIO ELEITORAL
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE
PINHEIROS/ES**

| | |
|---|--|
| 11/10/2023 | Publicação do Decreto |
| 20/10/2023 | Publicação Ato de nomeação da Comissão Eleitoral Municipal |
| 20/10/2023 | Publicação Ato de nomeação da Comissão Eleitoral Escolar |
| 31/10/2023 | Inscrição dos candidatos nas unidades de ensino |
| 03/11/2023 | Homologação das inscrições |
| 04 a 12/12/2023 | Campanha eleitoral nas unidades de ensino |
| 14/12/2023 | Eleições nas unidades escolares |
| 14/12/2023 | Divulgação dos Resultados |
| 15/12/2023 | Período de interposição de recurso e análise |
| 20/12/2023 | Divulgação dos resultados após recurso |
| 20/12/2023 | Homologação dos resultados |
| Posse dos diretores escolares eleitos conforme convocação da Secretaria Municipal de Educação | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

DECRETO Nº 2.908,
DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO DIRETOR DE
UNIDADE ESCOLAR SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE
PINHEIROS/ES

Unidade Escolar Pleiteada: _____

| | |
|---------------------|-----------|
| Nome do Candidato: | |
| Endereço: | Nº: |
| Bairro: | Telefone: |
| Município: | CEP: |
| Data de Nascimento: | RG: |
| CPF: | |

Afirmo conhecer e estar de acordo com as normas do Decreto Nº 2.908, de 04 de outubro de 2023, que regem o processo de eleições diretas para diretores escolares.

_____, _____ de _____ de _____.
(Local) (Data) (Mês) (Ano)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

Assinatura legível do Candidato

ANEXO III

DECRETO Nº

2.908

DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

**CURRÍCULO PADRÃO PARA CANDIDATOS À
DIRETOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO DE PINHEIROS - ES**

| 1. DADOS PESSOAIS | |
|----------------------------|-----------------------|
| Nome completo: | |
| Endereço: | |
| Cidade / Estado: | CEP: |
| Telefone celular: | Telefone residencial: |
| E-mail: | Data de nascimento: |
| Matrícula: | Cargo(s): |
| Data de Posse e Exercício: | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

| 2. FORMAÇÃO ACADÊMICA | |
|----------------------------------|----------------------------|
| GRADUAÇÃO: | |
| Curso: | |
| Instituição de Ensino: | |
| Data início (dd/mm/aa): | Data conclusão (dd/mm/aa): |
| PÓS-GRADUAÇÃO | |
| Stricto Sensu: | |
| Tipo: () Mestrado () Doutorado | |
| Área: | |
| Título da Dissertação / Tese: | |
| Instituição de Ensino: | |
| Data início (dd/mm/aa): | Data conclusão (dd/mm/aa): |
| Lato Sensu: | |
| Área: | |
| Título da Monografia: | |
| Instituição de Ensino: | |
| Data início (dd/mm/aa): | Data conclusão (dd/mm/aa): |

| 3. VINCULO(S) EMPREGATÍCIO(S) ATUAL | |
|---|--------------|
| <input type="checkbox"/> Servidor Público Estadual | Cargo atual: |
| Escola: | |
| <input type="checkbox"/> Servidor Público Municipal | Município: |
| | |
| <input type="checkbox"/> Outros. Especificar: | |

| 4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA EDUCACIONAL | | |
|---|-------------------|-----------------------------|
| Empregador 1: | | |
| Início (dd/mm/aa): | Saída (dd/mm/aa): | Tempo (nº de anos e meses): |
| Cargo/ função: | | |
| Descrição das atividades gerais desempenhadas: | | |
| Empregador 2: | | |
| Início (dd/mm/aa): | Saída (dd/mm/aa): | Tempo (nº de anos e meses): |
| Cargo/ função: | | |
| Descrição das atividades gerais desempenhadas: | | |
| Empregador 3: | | |
| Início (dd/mm/aa): | Saída (dd/mm/aa): | Tempo (nº de anos e meses): |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE
2023

ROTEIRO PARA PLANO DE TRABALHO DO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome do Candidato:

Unidade Escolar Pleiteada:

Data:

DIMENSÕES DA GESTÃO
ESCOLAR

| 01. Gestão Participativa | Ação do Gestor | Início | Termin | Aplicabilidade (Como será realizada) |
|---|----------------|--------|--------|---|
| Relacionamento da escola com a institucionalização de órgãos colegiados (Conselho Escolar, Grêmios Estudantis, Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e outros), planejamento participativo, estabelecimento de parcerias, participação de pais e estudantes, socialização e transparência das informações e visão estratégica. | | | | |
| 02. Gestão Pedagógica | Ação do Gestor | Início | Termin | Aplicabilidade (Como será realizada) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

| | | | | |
|---|-----------------------|---------------|----------------|---|
| Atualização e enriquecimento do currículo, pela adoção de processos criativos e inovadores, levando em conta os resultados da avaliação dos estudantes e o trabalho dos professores com a Proposta político pedagógica da unidade escolar. | | | | |
| 03. Gestão dos Recursos Humanos | Ação do Gestor | Início | Termino | Aplicabilidade (Como será realizada) |
| Desempenho da equipe gestora no que se refere à sua atuação junto aos professores, funcionários, pais e estudantes, no que diz respeito à execução da Proposta Político-Pedagógica, levando em conta as formas de incentivo a essa participação, o desenvolvimento e a valorização dos membros da comunidade escolar. | | | | |
| 04. Gestão de Infraestrutura: Recursos e Serviços | Ação do Gestor | Início | Termino | Aplicabilidade (Como será realizada) |
| Atuação na gestão dos serviços de apoio: segurança, limpeza, alimentação escolar, secretaria e, no uso, conservação e adequação dos recursos físicos: instalações e equipamentos; e na capacitação, utilização e prestação de contas de recursos financeiros. | | | | |
| 05. Gestão dos Resultados Educacionais | Ação do Gestor | Início | Termino | Aplicabilidade (Como será realizada) |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Gestão dos resultados educacionais obtidos em função de assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar, e adoção de mecanismos de monitoramento e avaliação desses resultados. | | | | |
|---|--|--|--|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO V

**DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE
2023**

**PREFEITURA DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, CULTURA E TURISMO**

ELEIÇÕES PARA DIRETOR ESCOLAR

DECRETO Nº 2.908, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S) PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

UNIDADE ESCOLAR PLEITEADA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE
2023

DECLARAÇÃO

Eu,,
(nacionalidade).....,(estado civil).....,
(ocupação)..... ,
RG..... CPF..... ,

Declaro não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Assumo o compromisso de comunicar ao meu superior hierárquico ou a Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Cultura e Turismo, no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à respectiva ciência, superveniência do enquadramento em qualquer hipótese inelegibilidade prevista em Lei Federal.

Asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO VII

**DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE
2023**

DECLARAÇÃO

Eu,.....

(nacionalidade), (Estado Civil)....., (ocupação).,

RG, CPF:....., declaro não possuir parentes até o 3º grau civil

nem cônjuge em exercício na Escola:

.....

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VIII

**DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE
2023**

**TERMO DE
COMPROMISSO**

Eu,

.....

.....

(nacionalidade), (Estado Civil), (ocupação),

RG, CPF, comprometo-me em participar da
formação

inicial para diretores escolares oferecida pela Secretaria Municipal de Educação.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX

**DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE**

DECLARAÇÃO

Eu,

.....

.....

(nacionalidade)....., (Estado Civil)....., (ocupação).....,

RG, CPF:, declaro ter disponibilidade para

prestar assistência à unidade escolar pleiteada, se eleito, em todos os seus turnos de

funcionamento, perfazendo a carga horária de semanal exigida para unidade escolar

inscrita, até o final do seu mandato.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO**

ANEXO X

**DECRETO Nº 2.908
DE 04 DE OUTUBRO DE**

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS CANDIDATOS

| | |
|--|--|
| 1. Cópia CPF. | |
| 2. Cópia RG. | |
| 3. Cópia Título de Eleitor e Comprovante de Votação na última eleição. | |
| 4. Declaração que não há cônjuge ou parentes até 3º grau civil em exercício na escola. | |
| 5. Declaração manifestando o interesse em assumir o cargo de diretor escolar. | |
| 6. Declaração afirmando não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990. | |
| 7. Declaração de Cadastro de Pessoa Física (CPF), que comprove que não há impedimento para movimentação bancária. | |
| 8. Certidão negativa junto da Receita Federal, Cível e Criminal da justiça estadual e da justiça federal. | |
| 9. Cópia da habilitação compatível com a função pleiteada (graduação, especialização, mestrado, doutorado). | |
| 10. Cópia do contra cheque com destaque para a matrícula(s) e vínculo(s). | |
| 11. Declaração de tempo de serviço, comprovando ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência no magistério. | |
| 12. Ficha Funcional do Servidor (a ser retirada no Setor RH da Prefeitura de Pinheiros - ES). | |
| 13. Currículo, conforme modelo padrão da Secretaria Municipal de Educação (SEMED). | |
| 14. Plano de Trabalho, conforme modelo padrão da Secretaria Municipal de Educação (SEMED). | |
| 15. Declaração de Cursos de Gestão realizado por órgãos credenciados (SEDU e MEC). | |
| 16. Termo de Compromisso Formação Inicial. | |
| 17. Declaração de Disponibilidade para 40 horas semanais. | |