



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EDITAL 08/2025 – SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES DO SISTEMA
MUNICIPAL DE ENSINO DE PINHEIROS/ES
DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.**

O Município de Pinheiros/ES, através de Comissão Eleitoral Especial, nomeada pela Portaria nº 244/25, torna público Edital que estabelece normas que disciplinam a o Processo Eleitoral de Diretores Escolares das Unidades do Sistema Municipal de Ensino de Pinheiros/ES.

1- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O presente Edital regulamenta o Processo de Seleção de Diretores da Rede Municipal de Ensino de Pinheiro/ES, em conformidade com a Constituição Federal, art. 206, inciso VI; Lei Federal nº. 9.394/96 – LDB; Lei Federal 13.005/2014 – “Estabelece o Plano Nacional de Educação”; Lei Federal 14.113/2020 – “Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB)”; Lei Municipal nº 1.264/2015 – “Plano Municipal de Educação”; Lei Municipal nº 0672/2001- “Plano de Carreira do Magistério”, Decreto Municipal nº 3.362, datado de 14 de agosto de 2025, e, ainda, de acordo com as normas deste Edital.

1.2 O Edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no site <https://www.pinheiros.es.gov.br/>

1.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicado no site <https://www.pinheiros.es.gov.br/>

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e Editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados no site acima mencionado.

1.5 O processo de seleção para Gestor Escolar envolverá as seguintes etapas (ANEXO I):

I - Primeira etapa – Inscrição (com entrega do Plano de Gestão Escolar) – caráter obrigatório;

II - Segunda etapa - Caráter eliminatório e classificatório - consiste na apresentação do Plano de Gestão Escolar direcionado para escola a qual o candidato se inscrever, contendo obrigatoriamente:

- a) Eixo 1: gestão participativa/democrática;
- b) Eixo 2: gestão pedagógica;
- c) Eixo 3: gestão dos Recursos Humanos;
- d) Eixo 4: gestão de Infraestrutura: Recursos financeiros e serviços;
- e) Eixo 5: Gestão dos Resultados Educacionais: Mecanismos de monitoramento e

avaliação de resultados.

III - Terceira etapa - de caráter eliminatório e classificatório - obter bom desempenho na entrevista realizada pela Comissão Eleitoral da SEME;

IV - Quarta etapa - Eleição.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

2.1 Serão considerados candidatos elegíveis aqueles devidamente inscritos, conforme as disposições deste Edital, que atenderem aos seguintes requisitos:

I - Ser professor ou coordenador pedagógico/supervisor escolar, preferencialmente efetivo, do quadro de pessoal do magistério público municipal em exercício nas unidades de ensino do Sistema Público Municipal de Pinheiros, desde que atenda aos requisitos exigidos à etapa pleiteada;

II - Possuir habilitação mínima exigida para o exercício da função, com formação mínima em licenciatura, em conformidade com a legislação específica aplicável à etapa de ensino oferecido pela unidade de ensino em que pretende atuar;

III - Comprovar, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em docência na rede pública de ensino para a modalidade de ensino pleiteada;

IV - Não apresentar impedimentos para movimentação bancária vinculados ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

V - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI - Não estar respondendo a processo administrativo no âmbito das redes públicas municipal, estadual ou federal;

VII - Apresentar plano de trabalho sucinto que evidencie conhecimentos em gestão escolar, contemplando, no mínimo, aspectos relacionados às dimensões administrativa, financeira, pedagógica e de gestão de pessoas;

VIII - Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais e cíveis atualizadas, expedidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, bem como certidão negativa da Receita Federal;

IX - Participar da formação inicial e continuada destinada a diretores escolares, promovida pela Secretaria Municipal de Educação, mediante assinatura do Termo de Compromisso, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital;

X - Declarar expressamente interesse em exercer a função de diretor escolar, com disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da unidade de ensino, cumprindo a carga horária semanal prevista neste Edital;

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

2.2 Os diretores escolares das unidades de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino deverão estar com as prestações de contas regularizadas relativas aos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e outros programas correlatos.

2.2.1 O diretor que está concluindo o mandato não pode estar inadimplente com as empresas fornecedoras ou que prestem serviços à unidade de ensino.

2.3 O candidato, no ato de sua inscrição, deverá declarar disponibilidade para prestar assistência à unidade de ensino pleiteada, se eleito, em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

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



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.6 - 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.

2.7 A Secretaria Municipal de Educação e as Comissões Eleitorais **NÃO SE RESPONSABILIZAM** por inscrições efetuadas cujo material de análise esteja rasurado, ilegível ou incompleto, ou pela ocorrência de caso fortuito e/ou força maior que impeça o(a) candidato(a) de formalizar sua inscrição.

2.7.1 A inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital será considerada sem efeito.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 O registro da candidatura será feito junto à Comissão Eleitoral da respectiva Unidade Escolar, de forma exclusivamente presencial, no período de 03 a 07/11/2025, das 8h às 11h e das 13h às 17horas.

3.1.1 A inscrição do candidato será oficializada mediante a entrega de toda documentação exigida, em envelope lacrado, com etiqueta de identificação, conforme previsto em Edital, após conferência e registro em ata circunstanciada e assinada pelos membros da respectiva comissão garantindo a fidedignidade com os documentos originais.

3.1.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.2 A documentação exigida será composta de ficha de inscrição, acompanhada do currículo e plano de trabalho, abaixo detalhados:

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

II – Os candidatos deverão apresentar currículo lattes 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;

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

V – 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.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3 No ato da inscrição o candidato fará sua opção pela unidade de ensino a qual irá concorrer à eleição, conforme quadro de vagas, a saber:

Nº	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR	ETAPAS DE ENSINO OFERTADAS
01	CMEITI “Antonio Akisaski”	Educação Infantil
02	CMEI “Antônio Alves Fernandes”	Educação Infantil
03	CMEITI “Carrossel”	Educação Infantil
04	CMEITI “Doce Lar” e anexos	Educação Infantil
05	CMEITI “Jackeline Pinheiro Jantorno”	Educação Infantil
06	CMEITI “Alcyone Fonseca Brasil de Oliveira”	Educação Infantil
07	CMEITI “Casinha Feliz”	Educação Infantil
08	EMEF “Dr. Emir de Macedo Gomes”	Ensino Fundamental - Anos Finais e EJA
09	EMEF “Juracy Cardoso Viana”	Ensino Fundamental - Anos Iniciais
10	EMEF “São José do Jundiá”	Ensino Fundamental - Anos Iniciais
11	EMEFTI “Professora Mara Mota”	Ensino Fundamental - Anos Iniciais
12	EMEIEF “Augusto Ruschi” e anexo	Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais
13	EPMEIEF “Antônio Brunelli”	Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais Finais
14	EMEIEFTI “Florindo Manzoli” e anexo.	Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais
15	EMEFTI “Governador Carlos Lindenberg”	Ensino Fundamental – Anos Finais
16	EMEFTI “José Pinheiro”	Ensino Fundamental – Anos Iniciais

3.4 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.

3.5 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.

3.5.1 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.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4 – DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES ESCOLARES

4.1 O Processo de Escolha do Diretor Escolar na Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será exercido com observância aos seguintes preceitos:

- I - Elaboração do Plano de Gestão da Escola - PGE pelo proponente;
- II - Participação da comunidade escolar em órgãos escolares na escolha do Plano de Gestão da Escola - PGE na unidade de ensino a qual faça parte;
- III - Transparência e ética nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- IV - Participação dos pais e estudantes na vivência da proposta pedagógica da escola;
- V - Respeito aos mecanismos de supervisão da Secretaria Municipal de Educação;
- VI - Cumprimento da proposta curricular (programa de ensino) pelo coletivo de educadores da rede, em consonância com a Secretaria de Educação;
- VII - Atenção aos projetos especiais definidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - Responsabilização pelos resultados da escola e dos estudantes;
- IX - Compromisso com as metas estabelecidas pelo Plano Municipal de Educação e os estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- X - Conhecimento e respeito às normas municipais, estaduais e federais;
- XI - Cumprimento da carga horária prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas/ano;
- XII - Conhecimento e respeito aos mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação dos resultados da escola, estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação para a Rede de Ensino, e/ou aqueles realizados pelo MEC;
- XIII - Reconhecimento da escola como integrante de uma Rede Municipal de Ensino com foco no sucesso do estudante e comprometimento com os resultados.

4.2 O processo de escolha de Diretores Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Pinheiros/ES será regulamentado pelo presente Edital, coordenado pelas Comissões Eleitorais Escolares e supervisionado pela Comissão Eleitoral instituída pela Secretaria Municipal de Educação.

5 - DAS COMISSÕES ELEITORAIS

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

5.1.1 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.

5.2 - DA COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL

5.2.1 A presidência da Comissão Eleitoral Municipal será exercida pela Secretária Municipal de Educação.

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



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2.3 - A Comissão Eleitoral Municipal compete:

I - Determinar aos conselhos escolares a adoção das providências preconizadas neste Edital prestando todo o apoio na organização, coordenação, orientação e supervisão durante o processo eleitoral nas unidades de ensino;

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;

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 de ensino;

IX - Julgar a procedência da impugnação da(s) candidatura(s) quando solicitada pela Comissão eleitoral da unidade de ensino no prazo de até 48 horas antes das eleições.

X - Julgar recursos quando solicitados pelas comissões eleitorais da unidade de ensino;

XI - Responder pelo cumprimento do processo eleitoral no que for necessário, nos casos de ausência, impedimento, ou omissões das comissões eleitorais da unidade de ensino;

XII - Declarar nula as eleições na unidade de ensino 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) Alta de assinatura dos componentes da mesa de votação nas cédulas;

XIII - Resolver casos omissos não constantes neste Edital.

5.3 - DAS COMISSÕES ELEITORAIS ESCOLARES

5.3.1 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 de ensino.

5.3.2 Compõem a Comissão Eleitoral Escolar:

I - 01 (um) representante dos PROFESSORES, escolhido em assembleia do segmento do magistério da unidade de ensino;

II - 01 (um) representante dos servidores de EQUIPE DE APOIO, escolhido em assembleia do segmento dos demais servidores da unidade de ensino;

III - 01 (um) representante dos PAIS, escolhido em assembleia do segmento de pais de estudantes da unidade de ensino;

IV - 01 (um) representante do Conselho de Escolar da unidade de ensino, escolhido entre seus pares.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.3.3 À Comissão Eleitoral Escolar compete:

- I - Coordenar o processo de eleição de diretor na unidade de ensino a qual pertence;
- II - Divulgar o presente Edital e 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;
- VIII - Afixar em local público a convocação para a escolha e demais atos pertinentes com a necessária antecedência;
- IX - Receber possíveis solicitações de impugnação das candidaturas à função de direção, analisar, emitir parecer e encaminhar à comissão municipal, nos prazos legais, para apreciação e decisão;
- X - Organizar o processo eleitoral, assegurando campanha democrática junto à comunidade escolar, inclusive com promoção de debates, seminários ou equivalente;
- XI - Preparar previamente fichas cadastrais dos votantes e após devolutiva do preenchimento, enumerar e rubricar todas as fichas cadastrais, no prazo fixado;
- XII - Preparar e organizar listas de votantes, cédulas de votação, urnas e locais da sessão eleitoral;
- XIII - Carimbar todas as cédulas de votação com nome da unidade de ensino;
- XIV - Constituir as mesas de votação necessárias com dois escrutinadores, sendo um presidente e um secretário para cada mesa;
- XV - Divulgar os horários das eleições com antecedência de forma a garantir a participação da comunidade escolar;
- XVI - Receber e encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal a impugnação fundamentada de candidaturas, desde que no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes das eleições;
- XVII - Proceder à apuração dos votos;
- XVIII - 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;
 - f) utilizar redes sociais institucionais para propaganda eleitoral.
- XIX - Credenciar fiscais dos candidatos;
- XX - Definir locais para afixar a propaganda eleitoral dos candidatos;
- XXI - Estabelecer o número e os locais das mesas receptoras;
- XXII - Encaminhar o número e os locais das mesas receptoras.

5.3.4 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



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

grau, consanguíneos ou afins.

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

5.3.6 A Presidência da Comissão Eleitoral Escolar será exercida pelo Diretor Escolar vigente. Caso esse seja candidato, a presidência recairá sobre o vice-presidente do Conselho Escolar ou, no seu impedimento, o Secretário do Conselho Escolar ou seu sucessor.

6 - DA ELEIÇÃO

6.1 O processo de escolha de diretores das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Pinheiros/ES acontecerá mediante eleições diretas, organizadas na forma do Decreto Municipal nº 3.362/2025 e do presente Edital.

6.2 As eleições serão processadas por meio do voto direto e secreto, realizadas de acordo com o calendário eleitoral constante no anexo deste Edital.

6.3 A eleição para Diretor Escolar ocorrerá no último trimestre do ano, ressalvadas as seguintes etapas:

I - Divulgar Edital até 15 de outubro do ano eleitoral, contemplando os requisitos previstos nas legislações supracitadas neste Edital 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 em relação à formação acadêmica do candidato e do Plano de Gestão Escolar realizada pela Comissão Eleitoral Municipal;

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 do ano seguinte às eleições.

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.

6.4 Qualquer servidor da Unidade de Ensino que causar embaraços à realização do processo de eleição, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 3.362/2025 e pelo presente Edital, será responsabilizado nos termos da legislação vigente, após a apuração dos fatos a que houver dado causa.

7 – DA CARGA HORARIA, DO MANDATO, DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

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

7.2 Os servidores selecionados para exercerem a função de diretor escolar, titulares de apenas



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01(um) cargo, poderão ter sua carga horária estendida até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme número de estudantes da unidade de ensino, acrescido da gratificação de diretor escolar.

7.2.1 O servidor no exercício da função de diretor escolar, titular de 02 (dois) cargos efetivos nesta municipalidade, terá sua carga horária de 50 (cinquenta) horas semanais, acrescido da gratificação de diretor escolar, observado o disposto no artigo 25 da Lei Municipal 0672/2001, e o funcionamento da unidade escolar em no mínimo de 02 (dois) turnos.

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

7.4 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 de ensino.

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

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

7.7. O Diretor Escolar terá função gratificada que variará de acordo com a classificação da unidade de ensino, conforme legislação vigente.

7.8 São atribuições do (a) Diretor (a):

7.8.1 – No âmbito da gestão pedagógica:

a) Coordenar a elaboração coletivamente do Plano de Ação Anual da unidade de ensino, submetendo-o 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 de ensino e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;

d) Realizar reuniões sistemáticas com o coordenador pedagógico/supervisor escolar, coordenador de turno e toda a equipe da unidade de ensino;

e) Garantir o cumprimento das horas-atividades na unidade de ensino, correspondendo a $\frac{1}{3}$ (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;



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

g) Conduzir, em regime de gestão democrática, a elaboração e/ou atualização do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade de ensino, assegurando a participação da comunidade escolar, conforme dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996, art. 12, inciso I);

h) Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade de ensino, 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;

i) Apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;

j) Apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação ao final de cada trimestre e ao final de cada ano letivo;

k) Promover ações para recuperação de estudantes com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;

l) Garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;

m) Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade de ensino quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

n) Promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em parceria com os coordenadores pedagógicos/supervisores escolares;

o) Incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Conselhos Escolares e de projetos e/ou programas socioeducativos;

p) Cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Municipal de Educação;

q) Apropriar-se das documentações e atos oficiais da unidade escolar e, quando necessário, encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos competentes o requerimento para aprovação, renovação e/ou credenciamento dos atos autorizativos de funcionamento da unidade de ensino, em conformidade com a legislação vigente (Lei nº 9.394/1996 – LDB, artigo 9º, 10º e 11º, e normas complementares do Conselho Estadual e Municipal de Educação).

r) Participar de reuniões convocadas pela SEME e pela Superintendência Regional de Educação-SRE;

s) Apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;

t) Gerenciar ações em prol da melhoria da qualidade do ensino;

u) Zelar pelos recursos didático-pedagógicos; e

v) Outras atividades que lhe forem atribuídas.

7.8.2 – 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 às exigências sanitárias aos padrões nutricionais conforme a legislação vigente 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 de ensino que tenham esta incumbência;



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) Monitorar sistematicamente a qualidade dos serviços de transporte escolar;
- e) Realizar 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 otimização do uso dos recursos públicos;
- h) Viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade de ensino 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), zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas.
- j) Articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho Escolar, a ata de prioridade do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE), zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- k) Elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação da unidade de ensino, que deverá ser apreciado, aprovado pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
- l) 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;
- m) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- n) Viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- o) Zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade de ensino;
- p) Zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade; e,
- q) Outras atribuições que lhes forem conferidas.

7.8.3 No âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:

- a) Tomar providências cabíveis, fazendo registros formais, advertências verbais 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;
- b) Responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade de ensino quanto ao relacionamento interpessoal;
- c) Responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade de ensino, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- d) 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;
- e) Garantir a participação e execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- f) Viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- g) Socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- h) 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;
- i) 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 consecução das ações da instituição, no modelo da corresponsabilidade; e
- j) Outras atribuições que lhes forem conferidas.

8 - DA PROPAGANDA ELEITORAL

8.1 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 no Decreto Municipal nº 3.362/2025 e no presente Edital, com finalidade de apresentar à comunidade escolar sua proposta de trabalho.

8.2 A campanha eleitoral, no interior da unidade de ensino, deverá ser restrita a:

- I - Debates e ou/discussões entre os candidatos e destes com a comunidade escolar;
- II - Afixação de cartazes em locais determinados pela Comissão Eleitoral Escolar;
- III - Distribuição de panfletos com proposta de trabalho.

8.3 São condutas vedadas na campanha eleitoral:

- I – Perturbar a rotina escolar, inclusive os trabalhos pedagógicos e administrativos;
- II – Comprometer a higiene da unidade de ensino, principalmente com afixação de cartazes sem determinação da Comissão Eleitoral Escolar;
- III – Utilizar de qualquer recurso da máquina pública para fins de propaganda eleitoral.

8.4 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

8.4.1 A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

- I - Em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no país;
- II - Por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;
- III - Por meio de blogs, redes sociais, aplicativos de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize aplicativos comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

8.5 Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus simpatizantes.

8.5.1 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e currículo lattes.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.6 A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

8.7 É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

8.8 A campanha deverá ser realizada de forma individual, sem possibilidade de constituição de chapas.

8.9 Todas as unidades de ensino deverão proporcionar meios equânimes para divulgação das propostas de plano de trabalho dos candidatos que deverá ocorrer de acordo como estabelecido

8.10 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 de ensino.

9 - DOS VOTANTES

9.1 Para o fim do disposto no item 6.1, terão direito a voto na eleição para Diretor Escolar:

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

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

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.

9.2 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.

9.3 Os componentes do colégio eleitoral, previstos neste Edital, independentes de sua condição de estar em mais de um segmento só terão direito de 01 (um) voto na mesma unidade de ensino:

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 de ensino votará, distintamente, nas eleições dessas unidades.

c) Os pais que possuírem filhos em mais de uma unidade de ensino, 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 de ensino, terá direito a 01 (um) voto nas eleições dessa unidade.

f) Se for comprovada inobservância ao estabelecido na alínea e, a situação deverá ser



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

encaminhada à comissão eleitoral municipal para as devidas providências.

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

10 - DAS MESAS DE VOTAÇÃO

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

10.2 Nas unidades de ensino 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.

10.3 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.

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

10.4.1 Os mesários escolherão entre si o presidente e o secretário;

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

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

10.5 Os candidatos, seus cônjuges e parentes até 3º grau civil, não poderão ser membros da mesa receptora.

10.6 A listagem de eleitores conforme modelo próprio deverá estar sobre a mesa receptora.

10.7 Cada candidato poderá indicar, dentre os eleitores da unidade de ensino, até 02 (dois) fiscais para acompanharem os trabalhos de votação e apuração em sua seção eleitoral.

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

10.8 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.

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

10.8.2 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



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

do exercício do voto, administrando a presença de 01 (um) fiscal, por candidato.

10.9 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.

10.10 Compete à mesa de votação:

- I - Solucionar imediatamente todas as dúvidas e situações adversas que ocorram;
- II - Lavrar a ata de votação, constando todas as ocorrências;
- 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 comprobatórios da eleição à mesa apuradora.

10.10.1 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.

10.10.2 No horário fixado para término da votação, o presidente da mesa distribuirá senhas para os presentes, habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentarem após o horário previsto.

11 - DO QUÓRUM EXIGIDO

11.1 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 de ensino, especificados no inciso I, do item 9.1 deste Edital.
- II - 30% (trinta por cento) para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos segmentos de pais, mães ou responsáveis.

11.2 Não atingindo o quórum mínimo exigido para a eleição ou não havendo candidato apto para o pleito, o Chefe do Executivo Municipal nomeará o (a) diretor(a) daquela unidade de ensino e publicará ato normativo convocando novo pleito.

12- DA APURAÇÃO, PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS DA ELEIÇÃO

12.1 Encerrada a votação, instalar-se-á, 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.

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



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.2 A apuração será pública 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.

12.3 Será considerado voto válido a manifestação expressa em cédula oficial com o carimbo da unidade de ensino, 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.

12.4 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.

12.5 Após a apuração dos votos, o conteúdo deverá retornar à urna, lacrando-a e guardando-a na unidade de ensino para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

12.6 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 - Arquivamento de todo material do processo eleitoral pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

12.7 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 válidos.

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.

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

12.8.1 Os recursos serão interpostos por escrito, fundamentados perante a Comissão Eleitoral Escolar.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: DO MANDATO, DA AVALIAÇÃO, DA DESTITUIÇÃO OU DA PRORROGAÇÃO DO MANDATO

13.1 A homologação do processo eleitoral dar-se-á por meio de publicação do Ato Oficial do Chefe do Executivo Municipal, para um mandato de 02 (dois) anos.

13.2 A data da posse dos eleitos será fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

13.3 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 de ensino.

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 – como 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, secretaria, no uso, na conservação e adequação dos recursos físicos: instalações e equipamentos, e ainda, na captação, 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.

13.4 Os critérios que pautarão a avaliação serão os constantes nas funções dimensões descritas no Decreto Municipal nº 3.362/2025 e pelo presente Edital.

13.5 O processo de avaliação do diretor escolar em exercício será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação ao final de cada ano letivo.



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13.6 A destituição do diretor poderá ocorrer motivadamente:

I - Por descumprimento do presente Edital, no que diz respeito às atribuições e responsabilidade inerente às funções de diretor descritas nos itens: 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 do presente Edital.

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 Plano de Carreira do Magistério e na Lei Municipal 1.261 de 13 de abril de 2015.

III - Por descumprimento de determinações da gestão municipal.

13.7 O não cumprimento das funções do diretor escolar será constatado na avaliação prevista no item 14.11 do presente Edital.

13.8 Será assegurado o direito de defesa ao diretor face às ocorrências previstas nos incisos I, II e III do item 14.12 do presente Edital.

13.9 A Secretaria Municipal de Educação, mediante decisão fundamentada e documentada, poderá propor instauração de sindicância, mediante decisão documentada e fundamentada para os fins previstos no item 14.12 do presente Edital.

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

13.11 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.

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

13.13 Caso ocorra alteração na condição do candidato eleito e/ou nomeado dentro dos critérios estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 3.362, datado de 14 de agosto de 2025, e pelo presente Edital, caberá ao órgão gestor o encaminhamento das medidas cabíveis, visando o cumprimento da regulamentação prevista.

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

13.15 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.

13.16 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 de ensino, apenas as atas e documentos indispensáveis.

13.17 O procedimento eleitoral compreende a utilização dos anexos fornecidos pela Secretaria



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Municipal de Educação, através de Edital.

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

13.19 Os casos omissos e imprevistos serão apresentados e decididos pela Comissão Eleitoral Municipal e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Educação.

13.20 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os Atos e Editais referente a este Edital de convocação.

14 - DOS ANEXOS

14.1 - Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - CALENDÁRIO ELEITORAL;
- b) ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO;
- c) ANEXO III - CURRÍCULO PADRÃO;
- d) ANEXO IV - ROTEIRO DE PLANO DE TRABALHO;
- e) ANEXO V - INFORMAÇÕES DO CANDIDATO FIXADAS NO ENVELOPE;
- f) ANEXO VI - DECLARAÇÃO INELEGIBILIDADE;
- g) ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARENTESCO;
- h) ANEXO VIII - TERMO DE COMPROMISSO;
- i) ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;
- j) ANEXO X - DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE INSCRIÇÃO;
- k) ANEXO X - FICHA DE PONTUAÇÃO.

Pinheiros – ES, 15 de outubro de 2025.

UDISON BRITO OLIVEIRA

Secretário Municipal de Educação

EDILSON MORAIS MONTEIRO

Prefeito Municipal de Pinheiros - ES



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I
EDITAL Nº 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR SEME

CALENDÁRIO ELEITORAL DIRETOR ESCOLAR

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
15/10/25	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
21/10/25	PUBLICAÇÃO ATO DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL
28/10/25	PUBLICAÇÃO ATO DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR
03 a 07/11/25	INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS NAS UNIDADES DE ENSINO
11/11/25	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
12/11/25	AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO
14/11/25	RESULTADO
17/11/25	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
18/11/25	RESULTADO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
24 a 26/11/25	ENTREVISTAS
27/11/25	RESULTADO DOS CANDIDATOS APTOS AO PLEITO
01 a 12/12/25	CAMPANHA ELEITORAL NAS UNIDADES DE ENSINO
14/12/2025	ELEIÇÕES NAS UNIDADES ESCOLARES
22/12/2025	DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS NO SITE DA PREFEITURA
23/12/2025	HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO
Posse dos Diretores Escolares eleitos acontecerá, conforme convocação da Secretaria Municipal de Educação	



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
EDITAL Nº 08/2025 – ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR SEME

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO - EXERCÍCIO 2026/2027

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 Edital nº 08/2025, que regem o processo de eleições diretas para diretores escolares.

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

Assinatura legível do Candidato



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III
EDITAL Nº 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

CURRÍCULO PADRÃO PARA CANDIDATOS À DIRETOR ESCOLAR – EXERCÍCIO 2026/2027

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

3.VÍNCULO(S) EMPREGATÍCIO(S) ATUAL	
() Servidor Público Estadual	Cargo atual:
Escola:	
() Servidor Público Municipal	Município:
() 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:		

[illegible]



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV - EDITAL Nº 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

Nome do Candidato:
Unidade Escolar Pleiteada:
Data:

DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR				
01.Gestão Participativa	Ação do Gestor	Início	Término	Aplicabilidade (Como será realizada)
Relacionamento da escola com a institucionalização de órgãos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil, 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	Término	Aplicabilidade (Como será realizada)
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	Término	Aplicabilidade (Como será realizada)



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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	Término	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 capacitação, utilização e prestação de contas de recursos financeiros.				
05. Gestão dos Resultados Educacionais	Ação do Gestor	Início	Término	Aplicabilidade (Como será realizada)
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.				



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V -
EDITAL 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE(S) PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____

UNIDADE ESCOLAR PLEITEADA: _____



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI – EDITAL 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

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, 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)



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII – EDITAL 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

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)



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII– EDITAL 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

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)



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IX– EDITAL 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME

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)



MUNICÍPIO DE PINHEIROS/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO X – EDITAL 08/2025 - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR - SEME
DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS CANDIDATOS

1. Cópia do CPF.	
2. Cópia RG.	
3. Cópia do 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 contracheque 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 (SEME).	
14. Plano de Trabalho, conforme modelo padrão da Secretaria Municipal de Educação (SEME).	
15. Declaração de Cursos de Gestão realizados por órgãos credenciados (SEDU e MEC).	
16. Termo de Compromisso Formação Inicial.	
17. Declaração de Disponibilidade.	