

**DECRETO Nº 20.649, DE 19 DE SETEMBRO DE 2017** .

**Estabelece normas e diretrizes sobre o processo de  
escolha de Diretores e Coordenadores Escolares  
dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino  
de Colatina** :

O Prefeito Municipal de Colatina, Município do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o Artigo 260 da Lei Orgânica do Município e o Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino, DECRETA:

**TÍTULO I**

**DA ESCOLHA DOS DIRIGENTES E COORDENADORES ESCOLARES**

**Capítulo I**

**DA ELEIÇÃO**

**Art. 1º** - O Processo de escolha de Diretores e Coordenadores de Turno Escolares das Escolas Públicas da Rede Municipal de Ensino será efetuado mediante Eleições Diretas, organizado na forma deste Decreto.

**Parágrafo Único** - As Eleições serão processadas através do voto direto e secreto, realizadas em datas a serem fixadas por meio de Portaria divulgada pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 2º** - Os cargos de Diretor e Coordenador de Turno Escolares terão função gratificada que variará de acordo com a classificação da escola, conforme Estatuto do Magistério Público Municipal.

**Art. 3º** - As Unidades Escolares terão autonomia pedagógica e administrativa, formuladas e implementadas na Proposta Pedagógica, em consonância com as políticas públicas vigentes e as normas do sistema de ensino.

**Art. 4º** - Compete ao Diretor Escolar:

- I – acompanhar a execução da organização curricular e desempenho dos alunos, oportunizando revisões e adaptações com vista à maior produtividade da escola e melhor qualidade do ensino;
- II – sistematizar o estudo e a análise da documentação e legislações vigentes, pertinentes ao ensino e ao magistério;

- III – representar o estabelecimento de ensino perante órgãos e/ou autoridades do poder público e em atividades de caráter cívico, social e cultural;
- IV – participar das reuniões do Conselho de Escola e Conselho de Classe;
- V – coordenar as atividades de matrícula, censo escolar, transferência de alunos, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e legislação própria;
- VI – encaminhar ao órgão competente as solicitações de licenças do pessoal docente, técnico e administrativo;
- VII – fiscalizar o recebimento, armazenagem e preparo da merenda escolar e prestar contas junto ao órgão competente;
- VIII – promover a articulação gradativa da escola, família e comunidade por meio do Conselho de Escola, incentivando e sensibilizando para a co-participação na responsabilidade de educar;
- IX – articular o uso do espaço escolar pela comunidade do entorno da escola;
- X – incentivar e promover o bom relacionamento entre o corpo técnico-administrativo, docente e discente da Escola, usando de diplomacia no trato das questões ético-profissionais;
- XI – supervisionar com regularidade os serviços de secretaria, escrituração escolar, arquivo e documentação de alunos, professores e demais funcionários, mantendo atualizado o sistema de dados sobre a realidade escolar e zelar para que os mesmos sejam fornecidos aos órgãos competentes;
- XII – coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas, técnico-administrativas e financeiras desenvolvidas na unidade escolar;
- XIII – comunicar ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público os casos de maus tratos, atos de indisciplina graves ou infracionais, envolvendo alunos, assim como de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite percentual permitido em lei;
- XIV – elaborar, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola, a Proposta Pedagógica atendendo às normas regimentais e à legislação vigente;
- XV – assegurar o cumprimento da organização curricular e do calendário escolar;
- XVI – submeter ao Conselho de Escola, para apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;
- XVII – apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho de Escola e à comunidade escolar o resultado da avaliação da Unidade Escolar e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;



- XVIII** – informar à comunidade escolar sobre processos e resultados da sistemática de avaliação;
- XIX** – informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e rendimento escolar de seus filhos;
- XX** – coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e legislação em vigor;
- XXI** – zelar pelo cumprimento das disposições legais, informando à Comunidade Escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- XXII** – manter atualizado o tombamento dos bens públicos e, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, zelar pela sua conservação;
- XXIII** – participar efetivamente de reuniões, cursos de formação e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocados;
- XXIV** – outras atividades correlatas.

**Art. 5º** - Compete ao Coordenador de Turno Escolar:

- I** – planejar suas atividades diárias de acordo com as normas estabelecidas pela Proposta Pedagógica da escola e Regimento Comum das escolas municipais;
- II** – dar início e término às atividades do seu turno de trabalho, verificando, antes do início das mesmas, o material didático necessário, solicitado previamente pelo docente e as condições de higiene do estabelecimento de ensino;
- III** – dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período;
- IV** – fazer cumprir os horários e atividades de seu turno, controlando a frequência e a pontualidade dos servidores administrativos, docentes e discentes;
- V** – controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os possíveis imprevistos;
- VI** – acompanhar diariamente o embarque e desembarque dos alunos atendidos pelo transporte escolar, onde houver;
- VII** – registrar as faltas dos professores controlando a reposição de aulas;
- VIII** – fazer trabalho integrado com os demais membros da equipe gestora, Conselho de Escola e Pais de alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes, ocorridos no seu turno;
- IX** – registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários;

- X – Prestar os primeiros socorros a discentes e servidores da unidade escolar que adoecerem ou sofrerem algum acidente durante seu turno de trabalho, fazendo os devidos registros e os encaminhamentos que se fizerem necessários;
- XI – acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Auxiliares de Serviços Gerais e informar ao Diretor sobre suas observações e encaminhamentos;
- XII – elaborar, em conjunto com o Pedagogo e o Diretor Escolar, os horários de aulas, de recuperação, de reposição e atividades extraclasse desenvolvidas pela escola;
- XIII – incentivar e promover o bom relacionamento entre o corpo técnico-administrativo, docente e discente da Escola, usando de diplomacia no trato das questões ético-profissionais;
- XIV – participar na elaboração do planejamento e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- XV – manter contato permanente com o Diretor Escolar, a fim de informá-lo sobre as ocorrências mais importantes, discutindo quanto à solução das mesmas;
- XVI – participar das reuniões do Conselho de Escola e Conselho de Classe e de outros órgãos colegiados;
- XVII – participar efetivamente de reuniões, cursos de formação e demais eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, quando convocados;
- XVIII – atender às solicitações do Diretor Escolar, desde que inerentes à sua função.

## Capítulo II

### DOS CANDIDATOS A DIRETORES E COORDENADORES ESCOLARES

**Art. 6º** - Poderão inscrever-se para o Processo de Escolha de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino os profissionais que preencherem os requisitos básicos, quanto à situação funcional, formação e participação na primeira etapa prevista no artigo 13 deste decreto.

**§ 1º** - São requisitos básicos para inscrição no Processo de Escolha de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino:

- I – pertencer ao quadro efetivo do Magistério Público da Rede Municipal ou estar cedido através dos Convênios de Municipalização do Ensino firmados com o Governo do Estado do Espírito Santo;
- II – ter disponibilidade de horário integral para prestar assistência à Unidade Escolar;
- III – não possuir nenhum fato desabonador em sua ficha funcional, nem estar respondendo a Processo Administrativo;



**IV** – Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura Plena na Área de Educação, com Curso na área de Gestão Escolar com formação em nível de pós-graduação “Lato-Sensu”, com experiência docente mínima de 03 (três) anos;

**V** – apresentar atestado de bons antecedentes;

**VI** – ter participado integralmente do Curso de Formação, previsto na 1ª etapa descrita no artigo 13.

§ 2º - O candidato em período probatório deverá apresentar experiência na área do magistério de, no mínimo, 05 (cinco) anos.

§ 3º - Não havendo profissional habilitado, conforme o estabelecido no inciso IV, poderá se candidatar para o cargo de Diretor Escolar o profissional do Magistério habilitado em nível superior, em curso de Licenciatura Plena, de acordo com a modalidade de ensino oferecida pela Unidade Escolar, em consonância com o estabelecido pelo Estatuto do Magistério Público Municipal, comprovando 03 (três) anos de experiência de regência de classe.

**Art. 7º** - O candidato à função de Diretor Escolar que possuir dois cargos de magistério só poderá se inscrever nas Unidades Escolares que tenham dois ou mais turnos diários de funcionamento.

**Parágrafo Único.** Incluem-se nesse critério as unidades escolares com apenas um turno de atendimento regular, mas que desenvolvam atividades de jornada ampliada no contraturno.

**Art. 8º** - De acordo com o artigo 65, da Lei nº 6.355/2016, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público do Município de Colatina, a divisão das categorias dar-se-á de acordo com o número de alunos matriculados na Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** - O candidato à função de Diretor que possuir dois cargos efetivos de magistério, por força de cumulação legal, deverá cumprir 50 (cinquenta) horas semanais, nos horários de funcionamento da Unidade Escolar, declarando esta disponibilidade no ato da inscrição.

**Art. 9º** - Poderão inscrever-se para o Processo de Escolha para **Coordenador de turno das Escolas** da Rede Municipal de Ensino, os profissionais que preencherem os seguintes requisitos básicos:

**I** – pertencer ao quadro efetivo do magistério público da rede municipal ou estar cedido através dos Convênios de Municipalização do Ensino firmados com o Governo do Estado do Espírito Santo;

- II – possuir habilitação em Nível Superior (Licenciatura Plena) na Área de Educação;
- III – não possuir nenhum fato desabonador em sua ficha funcional, nem estar respondendo a Processo Administrativo;
- IV – apresentar atestado de bons antecedentes;
- V – ter participado integralmente do Curso de Formação, previsto na 1ª etapa descrita no artigo 13;
- VI – ter disponibilidade para cumprir a carga horária de 30 horas semanais no turno para o qual está se candidatando, de acordo com o artigo 72, da Lei nº 6.355/2016;
- VII – possuir experiência mínima de 03 (três) anos na área do Magistério;
- VIII – apresentar experiência na área do magistério de, no mínimo, 05 (cinco) anos, se ainda estiver cumprindo o período probatório.

**Art. 10** - Os candidatos à Coordenação de Turno poderão pleitear vaga nas Unidades Escolares que possuam 150 (cento e cinquenta) alunos ou mais por turno, classificados de acordo com o artigo 68, da Lei nº 6.355/2016.

**Parágrafo Único** - Caso haja redução no número de alunos o Coordenador Escolar do Turno em questão será destituído do cargo.

**Art. 11** - Excepcionalmente, os candidatos à vaga de Coordenador de Turno poderão inscrever-se nas Unidades Escolares que possuam 100 (cem) alunos ou mais matriculados por turno e, destes, no mínimo 30 (trinta) utilizem o Transporte Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 12** - Será vedada a inscrição no Processo de Escolha para Diretor e Coordenador de Turno Escolar para o candidato que:

- I – tenha praticado atos de improbidade administrativa ou atos ilícitos na administração pública ou que esteja respondendo a processo administrativo;
- II – esteja em benefício amparado pelo INSS (auxílio-doença) ou em Licença sem Vencimento para trato de interesses particulares, excetuando-se a Licença Maternidade;
- III – exerça cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual, Municipal ou Particular em horários compatíveis com o horário de funcionamento da Unidade Escolar;
- IV – esteja à disposição de outro órgão fora da Secretaria Municipal de Educação;
- V – não possua os pré-requisitos mínimos para o exercício da função na forma estabelecida no presente Decreto e demais normas definidas por portaria emitida pela SEMED.



### Capítulo III

#### DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES E COORDENADORES DE TURNO ESCOLARES

**Artigo 13** - O processo de escolha para diretores e coordenadores de Turno escolares acontecerá em duas etapas organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, a saber:

I – 1ª Etapa – Curso de Formação que abordará temas pertinentes ao desempenho do cargo de diretor e coordenador escolar, cujo certificado se constituirá como pré-requisito para a participação na 2ª etapa;

II – 2ª Etapa – Verificação da liderança dos candidatos inscritos, por unidade escolar, por meio de eleição direta e secreta.

**Parágrafo Único.** O detalhamento da realização das etapas de que trata este artigo será regulamentado em portaria específica.

### Capítulo IV

#### DAS COMISSÕES ELEITORAIS

**Art. 14** - A 2ª etapa do processo de escolha para diretores e coordenadores de Turno escolares será coordenada por uma Comissão Eleitoral Municipal, nomeada pelo Prefeito Municipal e uma Comissão Eleitoral Escolar, instituída pela Secretária Municipal de Educação em cada Unidade Escolar.

#### Seção I

##### Da Comissão Eleitoral Municipal

**Art. 15** - A Comissão Eleitoral Municipal será composta pelos seguintes representantes:

I – três representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II – um representante do segmento do magistério do Ensino Fundamental indicado pelo SISPMC;

III – um representante do segmento do magistério da Educação Infantil indicado pelo SISPMC;

IV – um representante do segmento de Pais dos Conselhos de Escola.

**Art. 16** - Os membros da Comissão Eleitoral Municipal deverão ser indicados em reunião específica para este fim, indicados por seus respectivos segmentos.

§ 1º - O Presidente da Comissão Eleitoral Municipal será um dos representantes da SEMED.

§ 2º - Serão impedidos de integrar a Comissão Eleitoral Municipal os candidatos, os cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos candidatos.

§ 3º - A ausência de representante de determinada classe não impedirá o funcionamento da Comissão Eleitoral Municipal.

**Art. 17** - À Comissão Eleitoral Municipal compete:

- I – Determinar à Comissão Eleitoral Escolar a adoção das providências preconizadas neste Decreto prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento;
- II – Tornar pública a data da eleição dos Diretores e Coordenadores Escolares visando à participação efetiva de toda a comunidade escolar;
- III – Providenciar e distribuir o material necessário à realização da 2ª etapa do processo de escolha para diretores e coordenadores escolares, prevista no artigo 13, deste decreto;
- IV – Coordenar e supervisionar a 2ª etapa do processo;
- V – Receber e homologar as inscrições dos candidatos nesta etapa;
- VI – Receber e decidir sobre as impugnações relativas aos concorrentes à função, bem como os recursos provenientes da divulgação dos resultados da 2ª etapa do processo;
- VII – Datar e registrar o horário de recebimento dos recursos e impugnações;
- VIII – Encaminhar à Secretária Municipal de Educação as decisões sobre as impugnações de candidatos e recursos proferidos;
- IX – Acompanhar o processo de votação e apuração, por meio de seus membros ou por credenciamento de fiscais;
- X – Resolver dúvidas, pendências ou impugnações surgidas durante a votação e apuração e não solucionadas pela Comissão Eleitoral Escolar;
- XI – Declarar nulas as Eleições na Unidade Escolar em que forem constatadas irregularidades decorrentes de:
  - a) resultados fraudulentos, devidamente comprovados;
  - b) rasuras em atas e demais documentos que fazem parte do Processo Eleitoral;
  - c) falta de assinatura dos componentes da mesa de votação nas cédulas.
- XII – Encaminhar à Secretária Municipal de Educação a relação dos eleitos para providências cabíveis;
- XIII – Resolver os casos omissos.

## **Seção II**

### **Da Comissão Eleitoral Escolar**

**Art. 18** - Caberá à Comissão Eleitoral Escolar coordenar o processo de eleição de Diretores e Coordenadores de Turno das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

**Art. 19** - A Comissão Eleitoral Escolar deverá ser formada por 04 (quatro) membros integrantes do Conselho de Escola, com representação de todos os segmentos, tendo como presidente um dos membros que ocupe cargo de magistério na unidade escolar.



§ 1º - Serão impedidos de integrar a Comissão Eleitoral Escolar os candidatos, os cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins dos candidatos.

§ 2º - Em caso de impedimento de membros do Conselho de Escola para a composição da Comissão Eleitoral Escolar, a vaga deverá ser ocupada por outro representante do mesmo segmento, independente de pertencer ao Conselho.

**Art. 20** - Compete à Comissão Eleitoral de cada Unidade Escolar:

- I – Divulgar amplamente a 2ª etapa do processo de escolha para diretores e coordenadores escolares no âmbito da Unidade Escolar e da comunidade local;
- II – Orientar os candidatos na organização da documentação necessária às candidaturas;
- III – Inscrever todos os candidatos nos dias previstos na portaria que normatiza o Processo Eleitoral;
- IV – Encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal, para a homologação, as inscrições dos Candidatos observando as normas pertinentes;
- V – Coordenar o processo de propaganda eleitoral na Unidade Escolar, instruindo a comunidade escolar sobre a importância, responsabilidade e objetivos da eleição;
- VI – Afixar, em local público, a convocação para as Eleições e demais atos pertinentes, com a necessária antecedência;
- VII – Receber e encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal, nos prazos legais, os recursos relativos aos candidatos inscritos na 2ª etapa do processo de escolha para diretores e coordenadores escolares;
- VIII – Organizar os debates com todos os segmentos envolvidos no Processo Eleitoral, garantindo oportunidades iguais de propaganda eleitoral, que deverá ser encerrada um dia antes da data da eleição;
- IX – Diligenciar sobre a ética em todo Processo Eleitoral, com caráter fiscalizador e disciplinador de propaganda, evitando a indução ao voto;
- X – Estabelecer número para os candidatos concorrentes, a fim de facilitar o voto do eleitor analfabeto;
- XI – Fornecer aos candidatos crachás de identificação que deverão ser usados durante a campanha eleitoral;
- XII – Realizar sorteio para determinar a ordem dos candidatos na cédula de votação;
- XIII – Tratar da legitimidade do votante analfabeto que não possuir documento hábil de identidade;
- XIV – Elaborar a relação dos votantes, junto à Secretaria da Escola;

**XV** – Carimbar todas as cédulas de votação com o nome do estabelecimento de ensino e garantir que sejam rubricadas pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar e pelos componentes da mesa de votação;

**XVI** – Designar e credenciar os membros das mesas receptoras e apuradoras;

**XVII** – Supervisionar os trabalhos de eleição e apuração;

**XVIII** – Notificar o candidato que coagir ou atentar contra a dignidade e a moral dos eleitores e demais concorrentes, inclusive com afirmações infundadas ou de sufrágio com as ações de doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, a partir de sua inscrição até o dia da eleição, sob pena de cassação do registro.

**XIX** – Credenciar 01 (um) fiscal por candidato concorrente, dentre os eleitores da Unidade Escolar;

**XX** – Estabelecer o número e os locais das mesas receptoras;

**XXI** – Guardar todo o material da Eleição, após o encerramento do processo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias antes da incineração;

**XXII** – Elaborar ata com o resultado das eleições e encaminhá-la à Comissão Eleitoral Municipal, dentro do prazo estabelecido no cronograma de que trata o parágrafo único, art. 1º, deste Decreto.

#### **Capítulo V**

#### **DAS INSCRIÇÕES NA 2ª ETAPA DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA DIRETORES E COORDENADORES DE TURNO ESCOLARES**

**Art. 21** - O ato de inscrição para a 2ª etapa do processo de Escolha para Diretor e Coordenador de Turno Escolar será encaminhado pela Comissão Eleitoral Escolar por meio de requerimento, em formulário próprio, com os seguintes documentos:

**I** – Cópia do último contracheque;

**II** – Cópia do documento que comprove a formação mínima exigida;

**III** – Cópia dos documentos pessoais;

**IV** – Cópia do certificado do Curso de Formação previsto no inciso I, artigo 13, deste decreto;

**V** – Declaração de disponibilidade para prestar assistência à unidade escolar em todos os seus turnos de funcionamento, para os candidatos à direção escolar.

**Art. 22** - Nenhum candidato poderá inscrever-se, simultaneamente, para duas ou mais Unidades Escolares

**Parágrafo Único** - Os candidatos à Coordenação de Turno Escolar deverão especificar, no ato da inscrição, o turno para o qual estão se candidatando.



**Art. 23** - A inexatidão de declaração e irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos delas decorrentes.

**Art. 24** - Será considerado inelegível o candidato que:

- I – Não se inscrever no prazo previsto;
- II – Esteja em benefício amparado pelo INSS (auxílio-doença) ou em Licença sem Vencimento para trato de interesses particulares, excetuando-se a Licença Maternidade;
- III – Esteja respondendo a processo administrativo;
- IV – Exerça cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual ou Particular que incompatibilize o pleno exercício da função para a qual está se candidatando;
- V – Esteja em Estágio Probatório, exceto se comprovar experiência na área do Magistério por um período não inferior a (05) cinco anos;
- VI – Não possua os pré-requisitos mínimos exigidos, na forma estabelecida por este Decreto.

**Art. 25** - É vedado ao candidato alterar, substituir, incluir ou excluir qualquer documento depois de efetivada a inscrição.

**Parágrafo Único** - A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Decreto.

**Art. 26** - Até vinte e quatro horas depois do prazo previsto para as inscrições dos candidatos o Presidente da Comissão Eleitoral Escolar receberá os pedidos de impugnação eleitoral contra concorrentes, devidamente fundamentados, devendo encaminhá-los à Comissão Eleitoral Municipal, no prazo de vinte e quatro horas.

**Art. 27** - Não havendo impugnações a serem julgadas, a Comissão Eleitoral Municipal homologará as inscrições dos concorrentes, dando ciência imediata à Comissão Eleitoral Escolar para conhecimento dos votantes.

**Capítulo VI**  
**DO PROCESSO ELEITORAL**  
**Seção I**  
**Da Propaganda Eleitoral**

**Art. 28** - É assegurado aos candidatos o direito de campanha eleitoral a partir da homologação das inscrições e até 24 (vinte e quatro) horas antes do dia designado para as eleições.

**Art. 29** - A campanha de que trata o artigo anterior terá o sentido de esclarecer à comunidade escolar sobre o processo de democratização da educação e suas estratégias para implementação da Proposta Pedagógica da Escola e será coordenada pela Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 30** - A campanha eleitoral deverá ser organizada de forma a contemplar:

- I – Debates e/ou discussões entre os candidatos e destes com a comunidade escolar durante o período estipulado no cronograma, encerrando-se 24 (vinte e quatro) horas antes do término do mesmo e;
- II – Afixação de material de propaganda na unidade escolar, em locais determinados pela Comissão Eleitoral Escolar, com igualdade para todos os candidatos.

**Art. 31** - É vedado na campanha eleitoral:

- I – Perturbar a ação pedagógica e administrativa da Unidade Escolar;
- II – Prejudicar a higiene da Unidade Escolar, principalmente com pichações em seu prédio;
- III – Praticar campanha eleitoral durante as 24 (vinte e quatro) horas que antecedem as eleições;
- IV – Utilizar de meios como patrocínios e outros alheios à ética do processo educacional.

**Art. 32** - As visitas dos candidatos às salas de aula poderão ser feitas mediante aquiescência do professor responsável pela aula, assegurando-se direito idêntico a todos os candidatos e serão coordenadas pela Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 33** - Não será permitido o emprego de meio que evidencie coerção ou compensação com vistas a influir no resultado da votação.

## Seção II

### Dos Votantes

**Art. 34** - Para o fim do disposto no parágrafo único, Art. 1º, deste Decreto terão direito a voto:

- I – Todos os servidores efetivos e em designação temporária em exercício no estabelecimento de ensino;
- II – Professores com Lotação Efetiva na Unidade Escolar, afastados por nomeação para cargo comissionado, designação para função gratificada ou outras funções previstas no Estatuto do Magistério Público Municipal;
- III – O pai, ou a mãe, ou o responsável pelo aluno, regularmente matriculado e frequente;
- IV – Alunos regularmente matriculados e frequentes, que na data da eleição tenham, no mínimo, 14 (catorze) anos de idade;
- V – Membros da comunidade onde a Unidade Escolar está inserida que compõem o Conselho de Escola.



**Art. 35** - Independentemente de pertencer a mais de uma categoria de segmento da comunidade escolar ou do número de filhos matriculados no estabelecimento de ensino, cada eleitor tem direito a votar com apenas uma cédula.

**Art. 36** -O profissional do magistério, em regime de acumulação legal de cargos, com lotação em Unidades Escolares diferentes, terá direito de votar em cada local de trabalho.

**Art. 37** - Não terão direito de votar, na condição de Profissional de Magistério ou de Servidor Administrativo, as pessoas pertencentes a estas categorias que se encontram licenciadas, respeitando-se o disposto no inciso II, do artigo 11 deste Decreto.

### **Seção III**

#### **Das Mesas Receptoras**

**Art. 38** - As mesas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

**Parágrafo Único** - Na mesa de votação haverá a listagem de eleitores organizada pela Comissão Eleitoral Escolar, juntamente com a Secretaria da Escola.

**Art. 39** - A Mesa Receptora, com 03 (três) membros, será composta por elementos do eleitorado, 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 ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo Eleitoral.

**§ 3º** - Não poderão ausentar-se, simultaneamente, o Presidente e o Secretário da mesa receptora;

**§ 4º** - Os candidatos, seus cônjuges e parentes até 2º grau, consanguíneos ou afins, não poderão ser membros das Mesas Receptoras.

**Art. 40** - A mesa receptora recolherá os votos dos eleitores no período de **7 horas às 18 horas do dia da votação**.

**§ 1º** - O horário de início da votação poderá ser adaptado às peculiaridades de cada unidade escolar desde que comunicado por ofício, com antecedência, à Comissão Municipal Eleitoral.

**§ 2º** - Cada votante poderá apor o seu voto em qualquer horário de funcionamento das Mesas Receptoras.

**Art. 41** - Para atender aos dois turnos de funcionamento das Mesas Receptoras será admitida a constituição de dois ou mais grupos de mesários para trabalharem subsequentemente, evitando-se a interrupção dos trabalhos.

**Art. 42** - A Mesa Receptora é responsável pela recepção e entrega das urnas e dos documentos da seção à Comissão Eleitoral Escolar, bem como pela elaboração da respectiva ata.

**Art. 43** - Ao Presidente da Mesa Receptora compete a fiscalização e o controle da disciplina no recinto da votação.

**Parágrafo Único** - No recinto da votação devem permanecer os membros da Mesa Receptora e o eleitor, durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto, admitindo-se a presença do fiscal, devidamente credenciado pela Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 44** - A votação realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

I – A ordem de chegada do eleitor respeitando-se as normas de conduta;

II – Os eleitores deverão identificar-se perante a mesa receptora com documento expedido por órgão oficial, que contenha a sua fotografia;

III – A Mesa Receptora localizará o nome do eleitor na lista oficial e este assinará sua presença como votante;

IV – De posse da cédula oficial, rubricada por, pelo menos, dois membros da mesa, o eleitor, em cabine indevassável, apõe o seu voto e deposita a cédula na urna à vista dos mesários.

**Art. 45** - Não constando da lista de votação o nome de algum eleitor, devidamente habilitado, este deverá votar em separado, conforme formulário próprio, se obtiver a legitimidade reconhecida pela Comissão Eleitoral Escolar, por meio de documento que será anexado à listagem.

**Art. 46** - Cada candidato terá direito a dispor de 01 (um) fiscal, dentre os eleitores da Unidade Escolar, antecipadamente credenciado pelo Presidente da Comissão Eleitoral Escolar que solicitará ao presidente da mesa de votação o registro em ata de eventuais irregularidades.



**Art. 47** - Compete à Mesa Receptora:

- I – Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- II – Autenticar, com rubricas, as cédulas oficiais;
- III – Lavrar ata da votação, constando todas as ocorrências;
- IV – Verificar, antes do eleitor exercer o direito de voto, se o seu nome consta da lista de votação.

**Art. 48** - Nos casos de dúvida, a mesa encaminhará o voto em separado, recolhendo-o em envelope que será devidamente identificado, lacrado e depositado na urna, com registro em ata, para posterior apreciação da Mesa Apuradora.

**Art. 49** - No horário fixado para o término das eleições, o Presidente da mesa mandará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem e impedindo de votar aqueles que se apresentarem após o horário de encerramento da votação.

#### **Capítulo VII DO QUORUM EXIGIDO**

**Art. 50** - O quorum para eleição de Diretores e Coordenadores de Turno Escolares em cada unidade escolar será de:

- I – **cinquenta por cento** para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos grupos de servidores da unidade escolar, especificados nos incisos I e II, do artigo 34 deste Decreto;
- II – **trinta por cento** para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos segmentos de pais, mães ou responsáveis, de alunos regularmente matriculados e membros do conselho de escola, conforme incisos III, IV e V do artigo 34 deste Decreto.

**Parágrafo único.** O quórum dos eleitores que votaram será comprovado pela ata de votação.

**Art. 51** - Não sendo atingido o quórum estabelecido no art. 50 deste Decreto, a Secretaria Municipal de Educação publicará nova Portaria convocando novo pleito a realizar-se, no máximo, em 30 (trinta) dias após o primeiro pleito, mantida a exigência de quórum.

**Parágrafo Único.** Não atingindo o quórum mínimo exigido para a eleição o Executivo nomeará o Diretor e o(s) Coordenador(es) de Turno daquela Unidade Escolar, resguardando os critérios estabelecidos no Decreto.

#### **Capítulo VIII DA APURAÇÃO, PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS E POSSE**

**Art. 52** - A apuração será pública e procedida pelos membros da Mesa Apuradora, que se reunirão logo em seguida ao encerramento da votação, em local público, na própria escola.

§ 1º - Antes de iniciar-se a apuração da urna, a Mesa Apuradora resolverá os casos de votos em separado, se houver.

§ 2º - Aberta a urna, será conferido, inicialmente, o número de votos com o número de votantes das listas de presença.

§ 3º - Caso o número de votos não coincida com o número de votantes, far-se-á a apuração dos votos, registrando-se em ata a ocorrência, independentemente de pedido de impugnação.

§ 4º - Iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado, que será registrada de imediato em ata lavrada e assinada pelos integrantes da mesa apuradora, pelos fiscais credenciados e pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar.

**Art. 53** - Será considerado voto a manifestação expressa em cédula oficial, com o carimbo da Unidade Escolar, devidamente rubricada pela Mesa Receptora, devendo ser consideradas nulas as cédulas que:

- I – Indiquem mais de um nome ou número, por função;
- II – Contenham expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que visem à anulação do voto;
- III – Registrem nomes não inscritos regularmente.

**Art. 54** - A inversão ou erro de grafia do nome ou prenome não invalida o voto, desde que seja possível a identificação do candidato.

**Parágrafo Único** - As dúvidas que forem levantadas na escrituração serão resolvidas pela Mesa Apuradora, em decisão da maioria de votos, podendo-se recorrer à Comissão Eleitoral Escolar e, em última instância, à Comissão Eleitoral Municipal.

**Art. 55** - Após a apuração dos votos, o conteúdo da urna deverá retornar a ela, sendo a mesma lacrada e guardada para o efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

**Art. 56** - 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 o material do Processo Eleitoral pelo prazo de 60 (sessenta) dias.



**Art. 57** - Feita a apuração será proclamado eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos.

**Parágrafo Único** - Caso o candidato não alcance o disposto no caput deste artigo o Executivo nomeará o Diretor e o(s) Coordenador(es) de Turno daquela Unidade Escolar, resguardando os critérios estabelecidos neste Decreto.

**Art. 58** - 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.

**Art. 59** - Iniciada a apuração, somente os candidatos ou fiscais credenciados poderão apresentar impugnação, decidida de imediato pela Mesa Apuradora, que deverá anexar à ata toda a documentação.

**Art. 60.** Divulgado o resultado do 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 anotará 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.

### **Capítulo VIII**

#### **DO MANDATO, DA AVALIAÇÃO DO MANDATO E DA DESTITUIÇÃO DO CARGO**

**Art. 61** - O Diretor e Coordenador Escolar serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para um mandato de 03 (três) anos.

**Parágrafo Único** - A data da posse dos eleitos será fixada pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 62** - Os Diretores e Coordenadores de Turno Escolares serão avaliados durante o primeiro ano de mandato semestralmente e nos dois anos restantes a avaliação acontecerá anualmente, contemplando-se as seguintes dimensões:

**I – Gestão Participativa e Estratégica** – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere ao relacionamento da escola com a institucionalização e funcionamento de órgãos colegiados (conselho de escola, grêmios estudantil e outros), planejamento participativo, estabelecimento de parcerias, participação de pais e alunos, socialização das informações e outras atividades e visão estratégica.

**II – Gestão Pedagógica** – com o 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 de avaliação dos alunos e o trabalho dos professores com a proposta pedagógica da escola.

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

**IV – Gestão de Serviços de Apoio, Recursos Físicos e Financeiros** – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere à sua atuação na gestão dos serviços de apoio: segurança, limpeza, merenda escolar, secretaria e outros; no uso, na conservação e na adequação dos recursos físicos: instalações e equipamentos; e na captação, utilização e prestação de contas de recursos financeiros.

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

**Art. 63** - Os critérios que pautarão a avaliação serão os constantes nas funções previstas nos artigos 4º e 5º e nas dimensões descritas no artigo 62, deste decreto.

**Art. 64** - O processo de avaliação será coordenado pela SEMED e será regulamentado por legislação específica.

**Art. 65** - A destituição do Diretor ou Coordenador de Turno Escolar poderá ocorrer motivadamente:

**I** – Por descumprimento deste Decreto, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades inerentes às funções de Diretor e Coordenador de Turno, descritas no presente decreto em seus artigos 4º e 5º.



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 previstas no Estatuto do Magistério Público do Município de Colatina.

**Art. 66** - O não cumprimento das funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno será constatado na avaliação prevista no artigo 62 deste decreto.

**Parágrafo Único** - Será assegurado o direito de defesa ao Diretor ou Coordenador de Turno face às ocorrências previstas nos incisos I e II, do art. 65.

**Art. 67** - O Conselho de Escola, mediante decisão fundamentada e documentada, pela maioria absoluta de seus membros, poderá propor à Secretária Municipal de Educação, a instauração de sindicância, podendo esta também ser determinada pela Secretária Municipal de Educação, para os fins previstos no artigo 66 deste decreto.

**§ 1º** - A sindicância será concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias.

**§ 2º** - A Secretária Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do indiciado, durante a realização da sindicância, assegurado o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

**Art. 68** - A vacância da função de Diretor ou Coordenador de Turno Escolar ocorrerá por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

**Art. 69** - Havendo 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 pelo mesmo.

#### **Capítulo IX**

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 70** - Somente as Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental poderão eleger Diretor e Coordenador de Turno de acordo com os critérios estabelecidos neste decreto.

**Parágrafo Único** - Excetuam-se do disposto no caput deste artigo as Escolas do Campo, Unidocentes e Pluridocentes e Escolas Comunitárias Rurais, que possuem regime de funcionamento específico devido à metodologia pedagógica implantada.

**Art. 71** - Não ocorrendo o exercício do candidato eleito será designado para cumprir o mandato o concorrente que, por ordem decrescente, tiver obtido votação de, no mínimo, 30% dos votos.

**Art. 72** - O Prefeito Municipal nomeará o Diretor e o Coordenador de Turno, nos termos deste Decreto, nos seguintes casos:

- I – Não se confirmando a eleição do candidato na 2ª etapa;
- II – Não ocorrendo o processo de escolha por falta de candidato.

**Parágrafo Único** - Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, os candidatos nomeados cumprirão o período do mandato previsto neste Decreto.

**Art. 73** - Aos integrantes do Quadro do Magistério que vierem a ser nomeados para a função de Diretor ou Coordenador de Turno será assegurado o direito de concorrer à promoção, ascensão funcional com todos os direitos e vantagens, como se no exercício de suas funções efetivas estivessem.

**Art. 74** - Após 60 (sessenta) dias do encerramento do resultado da eleição, não havendo recursos a serem julgados, todos os documentos relativos à eleição deverão ser incinerados pela Comissão Eleitoral Escolar, mantendo em arquivo, na Secretaria da Escola, as cópias das atas e os documentos indispensáveis.

**Art. 75.** O procedimento eleitoral compreende a utilização dos anexos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Parágrafo Único** - É permitida a reprodução dos anexos, desde que respeitadas as características originais.

**Art. 76** - Os casos omissos e imprevistos serão apresentados e decididos pela Comissão Eleitoral Municipal e, em última instância, pela Secretária Municipal de Educação.

**Art. 77** - A Comissão Eleitoral Municipal prestará o apoio necessário ao desenvolvimento de todo o processo eleitoral.

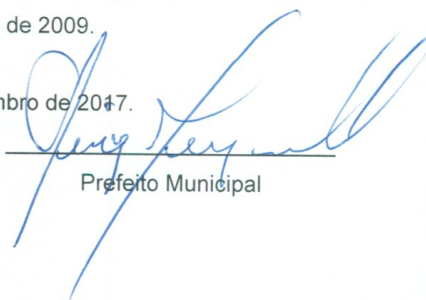


ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 78** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em todos os seus termos o disposto no Decreto nº 13.595, de 04 de setembro de 2009.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 19 de setembro de 2017.



\_\_\_\_\_

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal  
de Colatina, em 19 de Setembro de 2017.



\_\_\_\_\_

Secretário Municipal de Gabinete.