



# DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DA SERRA



www.dio.es.gov.br

Serra (ES), terça-feira, 28 de Setembro de 2021

www.serra.es.gov.br

Edição Extra

## ATOS MUNICIPAIS - EIÇÃO EXTRA -

### Atos Municipais

### Decretos

#### Prefeitura Municipal da Serra

Espírito Santo

#### DECRETO Nº 1879/2021

#### D E C R E T A:

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais, e com base no inciso III do Art. 12 da Lei nº 5.260/2021 de 06/01/2021;

**Art. 2º.** Para efeito das suplementações constante no Artigo anterior, ficam anuladas as dotações orçamentárias, indicada no anexo II.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Palácio Municipal, em Serra, em 27 de setembro de 2021

**ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL**

Prefeito Municipal

**JULIANA EMANUELE PRADO MARTINS COSTA**

Secretária de Planejamento Estratégico

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
04.01.00	Controladoria Geral do Município			
04.122.0530.2001	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.96.00	1.001.0000.0000	70.000
09.00.00	SECRETARIA DE SERVIÇOS			
09.01.00	Secretaria de Serviços			
04.122.0530.2001	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.16.00	1.001.0000.0000	30.000
10.00.00	SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
10.01.00	Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer			
04.122.0530.2003	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.34.00	1.001.0000.0000	110.750
11.00.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
11.01.00	Secretaria de Educação			
12.361.0180.2098	Descentralização de Recursos Financeiros na Educaç	3.3.50.43.00	1.111.0000.0000	145.000
12.361.0180.2098	Descentralização de Recursos Financeiros na Educaç	4.4.50.42.00	1.111.0000.0000	365.000
12.361.0180.2099	Garantir e manter as atividades administrativas e	3.3.90.93.00	1.111.0000.0000	20.500
12.361.0180.2101	Implantar e manter a Infraestrutura Tecnológica na	3.3.90.30.00	1.111.0000.0000	8.050
12.365.0180.2101	Implantar e manter a Infraestrutura Tecnológica na	3.3.90.30.00	1.111.0000.0000	4.450
12.365.0180.2283	Garantir e manter as atividades administrativas e	3.3.90.93.00	1.111.0000.0000	21.000
12.00.00	SECRETARIA DE SAUDE			
12.01.00	Fundo Municipal de Saúde			
10.122.0530.2001	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.96.00	1.211.0000.0000	250.000
10.302.0190.2194	Manter a rede de serviços especializada.	3.3.90.34.00	1.211.0000.0000	258.200
10.302.0190.2195	Manter a rede de urgência e emergência.	3.3.50.39.00	1.214.0000.0000	1.231.200
10.302.0190.2195	Manter a rede de urgência e emergência.	3.3.50.39.00	2.211.0000.0000	400.000
10.302.0190.2195	Manter a rede de urgência e emergência.	3.3.50.39.00	1.211.0000.0000	1.710.000
10.302.0190.2196	Manter e ampliar o sistema de apoio diagnóstico te	3.3.90.39.00	1.214.0000.0000	71.600
10.305.0530.2001	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.04.00	2.214.2100.0000	10.000
13.00.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
13.01.00	Secretaria de Assistência Social			

08.122.0530.2004	Manutenção dos Serviços de Transporte	3.3.90.93.00	1.001.0000.0000	90.000
14.00.00	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
14.01.00	Secretaria de Meio Ambiente			
04.122.0530.2002	Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	4.4.90.52.00	1.001.0000.0000	274.600
18.542.0290.1028	Elaborar e manter o Programa Municipal de Educação	3.3.90.39.00	1.001.0000.0000	200.000
16.00.00	SECRETARIA DE DESENV. URBANO			
16.01.00	Secretaria de Desenv. Urbano			
15.452.0080.1140	Ampliar a Oferta de Serviços On-line a Serem Dispo	4.4.90.52.00	1.001.0000.0000	279.560
17.00.00	SEC. DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA			
17.01.00	Sec. de Direitos Humanos e Cidadania			
14.422.0380.1267	Implementar Políticas Públicas de Enfrentamento ao	3.3.90.39.00	2.510.0328.0000	4.900
		TOTAL		5.554.810

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO II - ANULAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
04.01.00	Controladoria Geral do Município			
04.122.0530.2001	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.11.00	1.001.0000.0000	70.000
06.00.00	SEC. DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
06.01.00	Sec. de Planejamento Estratégico			
19.126.0080.2141	Ampliar e Manter a Rede de Fibra Ótica e Rádio	3.3.90.30.00	1.001.0000.0000	200.000
08.00.00	SECRETARIA DE OBRAS			
08.01.00	Secretaria de Obras			
15.451.0100.1129	Recuperar ou Urbanizar Áreas Degradadas	4.4.90.51.00	2.510.0187.0000	4.900
09.00.00	SECRETARIA DE SERVIÇOS			
09.01.00	Secretaria de Serviços			
04.122.0530.2001	Pagamento de Pessoal e Encargos	3.1.90.11.00	1.001.0000.0000	30.000
10.00.00	SEC. TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER			
10.01.00	Sec. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer			
13.391.0150.2230	Manter e Ampliar os Espaços Culturais, Bibliotecas	3.3.90.39.00	1.001.0000.0000	27.000
23.695.0160.2259	Promover, Fomentar, Divulgar e Fortalecer a Identi	3.3.50.43.00	1.001.0000.0000	83.750
11.00.00	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
11.01.00	Secretaria de Educação			
12.122.0180.2101	Implantar e manter a Infraestrutura Tecnológica na	3.3.90.30.00	1.111.0000.0000	12.500
12.361.0180.2099	Garantir e manter as atividades administrativas e	3.3.90.30.00	1.111.0000.0000	41.500
12.361.0530.2003	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.39.00	1.111.0000.0000	510.000
12.00.00	SECRETARIA DE SAUDE			
12.01.00	Fundo Municipal de Saúde			
10.122.0530.2002	Manutenção dos Serviços Administrativos Gerais	3.3.90.39.00	1.211.0000.0000	200.000
10.122.0530.2003	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis	3.3.90.34.00	1.211.0000.0000	410.000
10.301.0220.2199	Estruturação e informatização da rede municipal de	3.3.90.39.00	1.214.0000.0000	200.000
10.301.0240.2205	Ampliar e Melhorar a Qualidade do Acesso na Atençã	3.3.90.34.00	1.211.0000.0000	158.200
10.301.0240.2208	Ofertar à População Serviços e Ações de Saúde na A	3.3.90.18.00	1.211.0000.0000	250.000
10.301.0240.2208	Ofertar à População Serviços e Ações de Saúde na A	3.3.90.18.00	2.211.0000.0000	400.000
10.301.0240.2208	Ofertar à População Serviços e Ações de Saúde na A	3.3.90.39.00	1.214.0000.0000	71.600
10.302.0190.2192	Manter a oferta de atendimento psicossocial.	3.3.50.43.00	1.211.0000.0000	100.000
10.302.0190.2194	Manter a rede de serviços especializada.	3.3.90.39.00	1.211.0000.0000	100.000
10.302.0190.2195	Manter a rede de urgência e emergência.	3.3.90.39.00	1.214.0000.0000	900.000
10.302.0190.2195	Manter a rede de urgência e emergência.	3.3.90.39.00	1.211.0000.0000	200.000
10.303.0210.2190	Manter as Ações da Assistência Farmacêutica	3.3.90.30.00	1.211.0000.0000	400.000
10.304.0200.2175	Executar e monitorar as ações de vigilância sanitá	3.3.90.30.00	1.214.0000.0000	331.200
10.305.0200.2172	Executar e monitorar as ações de vigilância ambien	3.3.90.30.00	1.211.0000.0000	200.000
10.305.0200.2174	Executar e monitorar as Ações de vigilância epidem	3.3.90.30.00	2.214.2100.0000	10.000
13.00.00	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
13.02.00	Fundo Munic. Assistência Social			
08.244.0250.2178	Assegurar o Apoio Técnico e Financeiro das Metas P	3.3.50.43.00	1.001.0000.0000	90.000
14.00.00	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE			
14.01.00	Secretaria de Meio Ambiente			

18.541.0300.1055	Elaborar o Plano Municipal de Gerenciamento Costei	3.3.90.39.00	1.001.0000.0000	274.600
16.00.00	SECRETARIA DE DESENV. URBANO			
16.01.00	Secretaria de Desenv. Urbano			
15.452.0330.1109	Revisar e Regular a Legislação e Instrumentos	3.3.90.39.00	1.001.0000.0000	279.560
		TOTAL		5.554.810

**Protocolo 723375**

**Prefeitura Municipal da Serra**  
Espírito Santo

**DECRETO Nº 1880/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESPÍRITO SANTO, usando de suas atribuições legais e considerando o disposto no Art. 10 da Lei nº 5.218 de 04 de setembro de 2020, com base no inciso II do Art 12 da Lei nº 5.260 de 06 de janeiro de 2021 e o disposto no Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320 de 17 março de 1964.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica Aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.390.000,00 (Um milhão e trezentos e noventa mil reais) no orçamento vigente na dotação orçamentária constante do Anexo I.

**Art. 2º.** Os recursos necessários para efeito das suplementações constante no Artigo anterior, são provenientes do excesso de arrecadação com valor de R\$ 1.390.000,00 (Um milhão e trezentos e noventa mil reais).

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário  
Palácio Municipal, em Serra, em 27 de setembro de 2021

**ANTÔNIO SERGIO ALVES VIDIGAL**

Prefeito Municipal

**JULIANA EMANUELE PRADO MARTINS COSTA**

Secretária de Planejamento Estratégico

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR - ANEXO I - SUPLEMENTAÇÃO				
R\$ 1,00				
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	NATUREZA	FR	VALOR
08.00.00	SECRETARIA DE OBRAS			
08.01.00	Secretaria de Obras			
15.451.0100.2127	Manter, Reformar, Adequar e Ampliar Sistema, Equip	4.4.90.51.00	1.540.0000.0000	1.390.000
		TOTAL		1.390.000

**Protocolo 723376**

**SE SAIU NO DIÁRIO,  
NÃO É FAKE,  
É NEWS. É OFICIAL.**



O Diário Oficial do Espírito Santo divulga os atos oficiais dos Poderes constituídos do Estado. Publica leis, decretos, balanços, licitações, e outros temas de interesse público.



**ACESSE** [www.dio.es.gov.br](http://www.dio.es.gov.br)

**DECRETO Nº 1.870, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021****DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DA SERRA E TRATA DE OUTROS DISPOSITIVOS CORRELATOS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DA SERRA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no inciso V do artigo 72 da Lei Orgânica do Município,

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

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

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

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 4.432, de 4 de novembro de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação, Meta 19. Estratégia 19.1;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 4792, de 02 de abril de 2018, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 2478/2002, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público da Rede Municipal e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Decreto Estadual nº 4593-R, de 13 de março de 2020, que Decreta o estado de emergência em saúde pública no Estado do Espírito Santo e estabelece medidas sanitárias e administrativas para prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos decorrentes do surto de coronavírus (COVID-19) e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** a PORTARIA CONJUNTA SEDU/SESA Nº 01-R, de 08 de agosto de 2020, que estabelece medidas administrativas e de segurança sanitária a serem tomadas pelos gestores das instituições de ensino no retorno às aulas presenciais, e dá outras providências;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído, nos termos deste Decreto e demais normas, editais e atos administrativos dele decorrentes, o processo para a escolha de candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.

**Art. 2º** As funções de Diretor Escolar e de Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra serão exercidas por profissionais do magistério, ocupantes de cargo estatutário que, além de atenderem aos critérios dispostos neste Decreto, deverão, ao longo do mandato, demonstrar capacidade de gerenciar com competência e ampliar a participação da comunidade escolar na gestão democrática, de forma a propiciar às Unidades de Ensino serviços educacionais de qualidade.

**Art. 3º** Os candidatos que participarão do processo para escolha das funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno deverão fazer suas inscrições em chapas conjugadas, exceto nos Centros Municipais de Educação Infantil e nas Escolas de Ensino Fundamental em Tempo Integral.

I - no ato da inscrição da chapa conjugada, deverá ser citada o nome da Unidade de Ensino pleiteada, observado o número de Coordenadores de Turno a que faz jus a Escola Municipal de Ensino Fundamental, não sendo aceitas inscrições de chapas incompletas;

II - a inscrição implicará conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Decreto por parte dos candidatos;

III - caso haja impedimento de algum dos componentes da chapa, o candidato deverá ser substituído até o prazo máximo de 10 (dez) dias, antes da data prevista para a Consulta Pública, atendendo às exigências contidas neste Decreto.

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

**Art. 5º** A nomeação de profissionais do magistério para exercer a função de Coordenador de Turno, bem como sua destituição será de competência do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

**Art. 6º** O processo de escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar e Coordenador de Turno será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de uma Comissão Organizadora do Processo de Escolha de Diretores Escolares e Coordenadores de Turno (COPEDEC), designada especificamente para este fim.

**Art. 7º** O cronograma de realização do processo de escolha de candidatos à função de Diretor Escolar e de Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra consta do Anexo I deste Decreto.

## CAPÍTULO II

### DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO

**Art. 8º** As etapas do processo de escolha às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra compreendem:

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

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

III - Processo Formativo Contínuo e Avaliativo: de caráter obrigatório, consiste na participação do Diretor Escolar, escolhido na Consulta Pública, em curso de formação continuada anual, a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de promover atualização, aprofundamento, complementação e ampliação de conhecimentos indispensáveis ao exercício da função, necessários ao desenvolvimento de novas competências em gestão, monitoramento e avaliação educacional, bem como, processo de Avaliação de Desempenho do Diretor Escolar no decorrer do mandato, o que determinará sua continuidade ou não no exercício da função.

§ 1º O Processo Formativo Inicial de que trata o inciso I deste artigo, consiste na participação do candidato à função de Diretor Escolar no curso *FORMAÇÃO INICIAL PARA DIRETORES ESCOLARES - Fordir*, ofertado em parceria com a Secretaria de Estado da Educação-SEDU, com o objetivo de qualificar os diretores escolares da

rede pública municipal de ensino, bem como a outros profissionais da educação que desejarem pleitear essa função, na perspectiva da gestão democrática-participativa, centrada nos aspectos pedagógicos com fins de efetivação do direito à educação básica com qualidade.

§ 2º O curso possui carga horária total de 80h, sendo autoinstrucional – disponível no Portal de Cursos da Secretaria de Estado da Educação.

§ 3º A certificação será emitida pelo Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Espírito Santo (CEFOPE), de acordo com o cronograma do curso e critérios de avaliação definidos pela referida instituição.

§ 4º Para ser empossado(a) na função de Diretor Escolar será necessário apresentar certificado ou declaração de conclusão do curso *FORMAÇÃO INICIAL PARA DIRETORES ESCOLARES – Fordir*.

§ 5º Poderão ser apresentados certificados de conclusão do curso *FORMAÇÃO INICIAL PARA DIRETORES ESCOLARES – Fordir* realizados no período de 2019- 2021.

§ 6º Ao ser empossado, o Diretor Escolar, assinará Termo de Compromisso de Gestão Escolar, no qual também se comprometerá em participar de Processo Formativo Contínuo e Avaliativo, conforme prevê inciso III deste artigo.

**Art. 9º** Os Candidatos à função de Coordenador de Turno participarão, obrigatoriamente, apenas do Processo Consultivo, conforme cronograma constante neste Decreto.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO**

##### **Seção I**

##### **Dos requisitos Básicos Exigidos**

**Art. 10** Poderão se inscrever para a função de Diretor Escolar e Coordenador de Turno, os profissionais da educação que apresentarem os seguintes requisitos básicos:

I - pertencer ao quadro estatutário do Magistério Público Municipal da Serra;

II – estar em efetivo exercício nas unidades organizacionais (Unidades de Ensino e/ou Administração Central) da Secretaria Municipal de Educação da Serra;

III - possuir curso de Licenciatura Plena ou equivalente ou curso de Pedagogia;

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

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

VI - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VII - não registrar antecedentes criminais;

VIII - ter disponibilidade para cumprimento da jornada de trabalho no turno em que pretende atuar, para função de Coordenador;

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

X - estar em situação regular junto à Receita Federal, Estadual e Municipal, para função de Diretor Escolar;

XI - ter o Plano de Gestão da Unidade de Ensino pleiteada, conforme o modelo do Anexo VIII, para função de Diretor Escolar;

XII - estar inscrito no Curso *FORMAÇÃO INICIAL PARA DIRETORES ESCOLARES – Fordir* no ano de 2021 ou apresentar certificado do referido curso de Formação realizado no período de 2019-2021, para função de Diretor Escolar;

XIII - não estar cumprindo segundo mandato consecutivo na função de Diretor Escolar na Rede Municipal de Ensino da Serra, mesmo na condição de pró-tempore, para função de Diretor Escolar.

**Parágrafo único.** Considera-se mandato cumprido, o período de atuação como Diretor Escolar, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total do mandato nessa função.

**Art. 11** O candidato à função de Diretor Escolar que ocupar dois cargos como estatutário na Rede Municipal de Ensino da Serra deverá atender aos requisitos básicos em ambos os cargos, exceto o descrito no Inciso IV deste artigo, que poderá ser atendido em apenas um dos cargos.

## **Seção II**

### **Dos impedimentos no processo de escolha do Diretor Escolar**

**Art. 12** Não poderá participar do processo de escolha para a função de Diretor Escolar o candidato que:

- I - não cumprir os prazos previstos no cronograma constante neste Decreto;
- II - estiver em readaptação provisória e/ou definitiva, por determinação da Perícia Médica desta Municipalidade;
- III - estiver licenciado ou afastado para qualquer fim;
- IV - estiver afastado do cargo ou função por determinação do Chefe do Poder Executivo, por meio de processo administrativo ou que tenha registro de advertência ou suspensão em sua ficha funcional, conforme artigo 173 da Lei Municipal nº 2.360/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra;
- V - tenha sido destituído da função após processo administrativo transitado em julgado, sem direito a recurso;
- VI - possuir quaisquer pendências e/ou restrições na prestação de contas de recursos financeiros recebidos, junto ao governo federal e municipal e de outras instituições;
- VII - exercer cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual, Municipal ou Particular, com incompatibilidade de horário;
- VIII - não atender às exigências estabelecidas no artigo 10 deste Decreto.

**§ 1º** O Diretor Escolar que interromper o último mandato correspondente ao período 2019-2021 a pedido, em qualquer tempo e por qualquer motivo não poderá se recandidatar a essa função.

**§ 2º** O candidato que se inscrever para a função de Diretor Escolar fica impedido de se inscrever simultaneamente para a função de Coordenador de Turno.

**§ 3º** Nenhum candidato à função de Diretor Escolar poderá inscrever-se para duas Unidades de Ensino ou para a função de Coordenador de Turno.

## **Seção III**

### **Dos impedimentos no processo de escolha do Coordenador de Turno**

**Art. 13** Não poderá participar do processo para escolha da função de Coordenador de Turno:

- I - o candidato que não cumprir os prazos previstos no cronograma constante neste Decreto;
- II - o profissional da educação em readaptação provisória e/ou definitiva;
- III - o profissional da educação licenciado ou afastado para qualquer fim;
- IV - o profissional da educação que esteja afastado por determinação do Chefe do Poder Executivo, por meio de processo administrativo ou que tenha registro de advertência em sua ficha funcional;
- V - o profissional da educação que exerça cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual, Municipal ou Particular, com incompatibilidade de horário;
- VI - o profissional que não possuir os requisitos básicos exigidos para o exercício da função de Coordenador de Turno, conforme determina este Decreto.

**Art. 14** O candidato à função de Coordenador de Turno que tenha 01 (um) posto de trabalho não poderá inscrever-se, simultaneamente, para 02 (dois) turnos ou duas Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

## **Seção IV**

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

**Art. 15** A inscrição para o processo de escolha de Diretor Escolar e Coordenador de Turno deverá ocorrer conforme cronograma constante neste Decreto.

**Art. 16** Nas Unidades de Ensino Fundamental, a inscrição deverá ser em chapa conjugada, devendo ser realizada pelo Candidato à função de Diretor Escolar (Anexo II A – Ficha inscrição EMEF), exceto nas Unidades de Ensino que ofertam ou que vierem a implementar a Educação em Tempo Integral.

§ 1º No ato da inscrição da chapa conjugada, o candidato deverá observar o quantitativo de vagas de Diretor Escolar e Coordenadores de Turno a que faz jus a Escola Municipal de Ensino Fundamental, conforme Anexo IX, não sendo aceitas inscrições de chapas incompletas ou em quantidade superior ao permitido pela tipologia da unidade.

§ 2º Nos Centros Municipais de Educação Infantil a inscrição será realizada pelo candidato à função de Diretor (Anexo II B - Ficha Inscrição CMEI).

**Art. 17** Caberá ao candidato, preencher, obrigatoriamente, a ficha de inscrição e entregar em um único envelope identificado e lacrado, na Secretaria Municipal de Educação, via protocolo, com a documentação comprobatória abaixo discriminada:

- I - Ficha de inscrição (Anexo II A - EMEF ou ANEXO II B - CMEI);
- II - Documento de Identificação (RG ou Carteira de Habilitação);
- III - CPF;
- IV - Título de Eleitor;
- V - Diploma do curso de Licenciatura Plena ou equivalente, ou curso de Pedagogia;
- VI - Declaração que comprove pertencer ao quadro estatutário do Magistério Público Municipal da Serra, fornecido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEAD), conforme Anexo III;
- VII - Declaração de efetivo exercício nas Unidades Organizacionais (Unidades de Ensino e Administração Central) da Secretaria Municipal de Educação da Serra, fornecida pela Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Recursos Humanos, conforme Anexo IV;
- VIII - Atestado de bons antecedentes criminais, fornecido pela Polícia Civil;
- IX - Certidão que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais, fornecida pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
- X - Documento que comprove estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para candidato do sexo masculino;
- XI - Declaração de situação regular junto à Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), Estadual ([www.sefaz.es.gov.br](http://www.sefaz.es.gov.br)) e Municipal (município de residência do candidato) para a função de Diretor Escolar;
- XII - Declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de 40 horas semanais, sem prejuízo ao funcionamento da Unidade de Ensino, atendendo todos os turnos, até o final do seu mandato, assinada pelo próprio candidato, conforme formulário próprio (Anexo V), para a função de Diretor Escolar;
- XIII - Declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada de 25 horas semanais, no turno que pretende atuar, assinada pelo próprio candidato, conforme formulário próprio (Anexo V), para a função de Coordenador de Turno;
- XIV - Declaração de não estar cumprindo o 2º mandato consecutivo e não ter interrompido o mandato, a pedido, no período de 2019/2021, conforme (Anexo VI), para a função de Diretor Escolar;
- XV - Declaração relativa às Prestações de contas dos Recursos Financeiros recebidos e geridos, conforme Anexo VII-B para função de Diretor Escolar, fornecida pela Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Recursos Descentralizados e Prestação de Contas (GREDPC), solicitada por meio do Anexo VII- A;
- XVI - Comprovante da inscrição recebido via e-mail ou certificado de conclusão no curso *FORMAÇÃO INICIAL PARA DIRETORES ESCOLARES – Fordir* realizado no período de 2019 - 2021, para função Diretor Escolar;
- XVII - Plano de Gestão para a Unidade de Ensino pleiteada (Roteiro - Anexo VIII).

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

## **Seção V**

### **Do Plano de Gestão**

**Art. 18** O Plano de Gestão do candidato à função de Diretor Escolar representa o compromisso inicial com a Unidade de Ensino para a qual se candidata e com a Secretaria Municipal de Educação - Sedu, servindo de base para a redefinição, junto à comunidade escolar dos seus instrumentos de gestão.

**§ 1º** O Plano de Gestão deverá ser elaborado pelo candidato à função de Diretor Escolar, em consonância com as prioridades da Política de Educação do Município, baseado no diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da Unidade de Ensino para a qual é candidato.

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

**§ 3º** No Plano de Gestão deve ser considerado o período de 2022 a 2024.

**Art. 19** O Plano de Gestão deverá conter:

- I - o diagnóstico dos principais problemas pedagógicos, administrativos e estruturais da Unidade de Ensino, na qual pretende ser Diretor Escolar;
- II - as ações que o candidato, na hipótese de ser escolhido, planeja implementar, em busca de solução para os problemas diagnosticados;
- III - o detalhamento dos objetivos, das ações relacionadas e das metas a serem atingidas.

**Parágrafo único.** Ao elaborar o Plano de Gestão, o candidato à função de Diretor Escolar deverá utilizar o roteiro contido neste Decreto (Anexo VIII).

**Art. 20** O Plano de Gestão deverá ser apresentado pelos candidatos à comunidade escolar, para todos os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino e Conselho Escolar.

## **Seção VI**

### **Dos recursos do processo**

**Art. 21** Caberá recurso fundamentado contra as decisões proferidas em relação à inscrição de candidatos e ao resultado da Consulta Pública.

**Parágrafo único.** O prazo para interposição de recurso obedecerá ao cronograma constante do Anexo I deste Decreto.

**Art. 22** Os recursos serão endereçados à COPEDEC e recebidos via protocolo da Secretaria Municipal de Educação da Serra, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação dos resultados.

**Art. 23** Não serão considerados os recursos:

- I - interpostos coletivamente;
- II - sem a devida fundamentação;
- III - após o prazo estabelecido;

**Art. 24** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente e com referência à legislação, para fundamentar seus questionamentos.

**Art. 25** A publicação do deferimento ou indeferimento dos recursos ficará disponível para consulta de todos os candidatos no endereço [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br).

**Art. 26** A decisão de que trata o artigo anterior terá caráter terminativo e não será objeto de reavaliação.

#### **CAPÍTULO IV**

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

**Art. 27** O Processo Consultivo consiste na consulta pública para a escolha dos candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno pela Comunidade Escolar e tem como diretriz o estímulo à participação da comunidade escolar, sendo realizado nas Unidades de Ensino.

**§ 1º** O Processo Consultivo de que trata o caput deste artigo realizar-se-á por meio de manifestação escrita e secreta, em formulário próprio, conforme Anexo XI A- EMEFS; Anexo XI B- CMEIS, pela Comunidade Escolar nas dependências das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra, obedecendo ao período fixado no cronograma contido no Anexo I deste Decreto.

**§ 2º** A escolha de candidatos à função de Diretor Escolar será voltada para as Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.

**§ 3º** A escolha dos candidatos à função de Coordenador de Turno será para as Unidades de Ensino Fundamental da Rede Municipal da Serra, com exceção das Unidades de Ensino Fundamental em Tempo Integral.

#### **Seção I**

### **Da Coordenação do Processo de Escolha dos Candidatos à função de Diretor Escolar e Coordenador de Turno**

**Art. 28** A escolha dos candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra será organizada com as seguintes comissões:

I- Comissão Organizadora do Processo de Escolha dos Diretores Escolares e Coordenadores de Turno (COPEDEC).

II- Comissão Escolar, composta por membros do Conselho de Escola, no âmbito de cada Unidade de Ensino.

**Art. 29** A COPEDEC, será constituída pelos seguintes membros:

I - 6 (seis) representantes da Unidade Administrativa Central da Sedu/Serra e seus respectivos suplentes;

II - 1 (um) representante dos profissionais do magistério, indicado pelo Sindicato dos Trabalhadores em Educação Pública do Espírito Santo (Sindiupes) e seu respectivo suplente;

III - 1 (um) representante dos servidores municipais da Serra e seu respectivo suplente, indicados pelo Sindicato dos Servidores do Município da Serra (Sermus);

IV - 1 (um) representante dos servidores municipais da educação da Serra e seu respectivo suplente, indicados pelo Conselho Municipal de Educação da Serra (CMES);

V - 1 (um) representante dos pais de alunos da rede municipal da Serra e seu respectivo suplente, indicados pela Associação de Pais de alunos da Rede Municipal;

VI - 1 (um) representante da Associação de Moradores da Serra e seu respectivo suplente, indicados pela Federação das Associações de Moradores da Serra (FAMS);

§ 1º Na composição da COPEDEC, também poderá participar na condição de membro convidado, 1 (um) representante da Câmara Municipal da Serra e seu respectivo suplente;

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

§ 3º O presidente da COPEDEC será o(a) Secretário(a) Municipal de Educação da Serra.

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

§ 5º A ausência de representantes de determinada instituição não impedirá o funcionamento da COPEDEC.

**Art. 30** À COPEDEC compete:

- I - coordenar todo o processo de escolha de candidatos à função de Diretor Escolar e Coordenador de Turno;
- II - determinar aos Conselhos de Escola das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra, a adoção das providências preconizadas neste Decreto e demais normas dele decorrentes, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento no prazo e nas formas estabelecidas;
- III - divulgar e publicar, no âmbito do Município, a data e os objetivos da Consulta Pública para a escolha dos candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra, visando a participação efetiva de toda a comunidade escolar;
- IV - receber, analisar e homologar as inscrições;
- V - emitir comprovante de recebimento de documentos;
- VI - analisar e decidir sobre pedidos de recursos e/ou impugnações do processo para escolha de Diretor Escolar e Coordenador de Turno;
- VII - acompanhar o processo de Consulta Pública nas Unidades de Ensino, por meio de seus membros e, se necessário, credenciar fiscais para auxiliar nesse processo;
- VIII - providenciar e distribuir os documentos necessários ao Processo de Consulta Pública;
- IX - declarar nula a Consulta Pública nas Unidades de Ensino da Rede Municipal em que forem constatadas irregularidades decorrentes de:
  - a) comportamento que firam as normas do presente Decreto;
  - b) não cumprimento de prazos estabelecidos oficialmente;
  - c) qualquer tipo de fraude;
  - d) rasuras em Atas e demais documentos que fazem parte do processo;
  - e) violação de documentos;
  - f) falta de assinatura dos membros nos documentos emitidos.
- X - elaborar a relação dos candidatos indicados pela comunidade escolar, por meio de Consulta Pública, para as providências cabíveis, no prazo estabelecido no cronograma constante neste Decreto;
- XI - resolver os casos omissos.

**Art. 31** Caberá ao Conselho de Escola, por meio da Comissão Escolar, coordenar, em âmbito local, o processo de Consulta Pública para escolha dos Diretores Escolares das Unidades de Ensino e dos Coordenadores de Turno das Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

**Art. 32** A Comissão Escolar deverá ser constituída em cada Unidade de Ensino com representantes dos segmentos que compõem o Conselho de Escola e formalizada junto à Comissão Organizadora do Processo de Escolha dos Diretores Escolares e Coordenadores de Turno (COPEDEC), dentro do período previsto no cronograma constante no Anexo I deste Decreto.

§ 1º Compete aos Conselhos de Escola realizar a assembleia para a constituição da Comissão Escolar, que será formada de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros do Conselho de Escola.

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

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

**Art. 33** A constituição da Comissão Escolar será apresentada pelo Conselho de Escola, no âmbito da Unidade de Ensino e a Ata de sua constituição deverá ser encaminhada à COPEDEC, conforme Anexo XII.

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

**Art. 34** Compete à Comissão Escolar:

I - receber e divulgar na Unidade de Ensino a relação de candidatos à função de Diretor Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil e a composição das chapas conjugadas (composta pelos candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno) no caso das Escolas Municipais de Ensino Fundamental, dando ciência à Comunidade Escolar;

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

III - realizar o cadastro dos participantes previstos nos incisos III e V do artigo 35 deste Decreto, conforme Anexos XIII, XIV, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista para a Consulta;

IV- elaborar e divulgar, em conjunto com a Secretaria Escolar, relação dos participantes cadastrados para a manifestação escrita, na respectiva Unidade de Ensino, conforme Anexo XV, Anexo XVI, Anexo XVII, Anexo XVIII, Anexo XIX.

V - receber e encaminhar à COPEDEC, nos prazos previstos no Anexo I deste Decreto, denúncias, pedido de impugnação relativas aos participantes do processo;

VI - organizar o material para a consulta;

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

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

IX - encaminhar todo o material da consulta, após o encerramento do processo, à COPEDEC;

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

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

XII - estabelecer os locais das mesas consultivas;

XIII - elaborar "Ata de Apuração" com o resultado da consulta e encaminhá-la à COPEDEC, no primeiro dia útil após o encerramento da consulta, conforme anexo XXI deste Decreto;

XIV- Adotar medidas preventivas de combate à COVID-19, conforme os protocolos sanitários de saúde.

## Seção II

### Dos participantes na Consulta Pública

**Art. 35** Terá direito a manifestar-se, por escrito, na Consulta Pública para escolha do Diretor Escolar e Coordenador de Turno, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra:

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

II - estudantes regularmente matriculados e frequentes na Unidade de Ensino, desde que, na data da Consulta Pública, tenham, no mínimo, 10 (dez) anos de idade;

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

IV - membros da comunidade local que compõem o Conselho de Escola da Unidade de Ensino;

V - Profissional da educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino à disposição da Unidade Administrativa Central da Sedu/Serra, do Sindiupes, do CACS/FUNDEB-Serra, do CAE/Serra e do CMES, bem

como os casos de afastamento por nomeação para cargo comissionado, em função gratificada ou em outras funções da área do magistério, se cadastrado, conforme Anexo XIV deste Decreto.

**§ 1º** Os participantes descritos nos incisos III e V deverão ser cadastrados na Unidade de Ensino, conforme Anexos XIII e XIV deste Decreto, com antecedência mínima de até 5(cinco) dias da data prevista para a Consulta.

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

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

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

**§ 5º** Não terão direito a participar da Consulta Pública os servidores licenciados ou afastados para qualquer fim, bem como os colocados à disposição de outros órgãos fora da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 6º** As Unidades de Ensino deverão cadastrar no mínimo 40% (quarenta por cento) da Comunidade Escolar, conforme previsto no inciso III do caput deste artigo.

### **Seção III**

#### **Da sensibilização à Comunidade Escolar**

**Art. 36** Será assegurado aos candidatos o direito de promover divulgação do Plano de Gestão, visando à sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar, conforme previsto no cronograma constante neste Decreto, adotando medidas preventivas de combate à COVID-19.

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

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

**Art. 37** A sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar deverá restringir-se à:

I - apresentação, debates e/ou discussões, de forma presencial ou remota, sobre o Plano de Gestão dos candidatos à função de Diretor Escolar, à Comunidade Escolar.

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

**Art. 38** No processo de sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar, não será permitido:

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

II - depredar a Unidade de Ensino;

III - utilizar recursos públicos ou financiamento de terceiros para reprodução de materiais;

IV - exercer atitude coercitiva ou compensatória sobre quaisquer pessoas, com vistas a influir no seu resultado;

V - Induzir a escolha, desqualificando o caráter pedagógico do processo.

**Art. 39** As visitas dos candidatos às salas de aula acontecerão de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Escolar, mediante concordância prévia do professor responsável pela aula, assegurando-se direito idêntico a todos os candidatos.

**Art. 40** A divulgação dos candidatos em reuniões presenciais ou remotas, acontecerão de acordo com o cronograma estabelecido pela Comissão Escolar.

#### **Seção IV**

#### **Das Mesas Consultivas**

**Art. 41** As Mesas Consultivas, instituídas pela Comissão Escolar, conforme Anexo XX deste Decreto, terão o objetivo de conduzir o período destinado à manifestação escrita da Comunidade Escolar.

**§ 1º** As Mesas Consultivas serão constituídas por 3 membros da Comunidade Escolar, dos quais um será o presidente, um será o primeiro secretário e outro será o segundo secretário, conforme critérios definidos pela Comissão Escolar.

I - na ausência temporária do presidente, o primeiro secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do Processo Consultivo;

II - não poderão ausentar-se, simultaneamente, o presidente e o primeiro secretário.

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

**Art. 42** Compete aos membros das mesas consultivas:

I - solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que venham a ocorrer;

II - carimbar, datar e assinar todos os documentos emitidos;

III - lavrar ata das ocorrências, se houver, conforme Anexo XXII deste Decreto;

IV - verificar se o nome do participante consta na listagem, antes do mesmo manifestar sua escolha;

V - remeter toda documentação referente à manifestação dos participantes, após a conclusão do processo de Consulta Pública, à Comissão Escolar.

**Parágrafo único.** O participante do Processo de Consulta, de posse do formulário oficial, Anexo XI deste Decreto, fornecido pela Mesa Consultiva, em cabine privativa, depositará sua manifestação escrita na urna à vista dos membros Mesa Consultiva.

**Art. 43** Em cada Mesa Consultiva haverá uma relação, em ordem alfabética, dos participantes, organizada pela Comissão Escolar juntamente com a Secretaria da Unidade de Ensino.

**Art. 44** Os membros da(s) Mesa(s) Consultiva(s) organizarão a consulta dos participantes e recolherão suas intenções, de acordo com o número de turnos da Unidade de Ensino, nos seguintes horários:

I - das 7 (sete) horas às 17 (dezesete) horas, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra que funcionam com 2 turnos;

II - das 7 (sete) horas às 20 (vinte) horas, nas Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra que funcionam com 3 (três) turnos.

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

**Art. 45** Será admitida a constituição de mais de uma mesa consultiva, por turno, evitando-se a interrupção dos trabalhos.

**Art. 46** Compete ao Presidente da mesa consultiva, juntamente com a Comissão Escolar, fiscalizar e zelar pela disciplina no local onde ocorrerá a manifestação escrita.

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

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

**Art. 47** O Presidente da mesa consultiva autorizará que sejam distribuídas senhas, caso necessário, aos presentes na fila, considerando o horário estabelecido para o término do período de manifestação da Comunidade Escolar, adotando medidas preventivas de combate à COVID-19.

## **Seção V**

### **Do Processo Consultivo nas Unidades de Ensino**

**Art. 48** A manifestação escrita da Comunidade Escolar, referente à Consulta Pública, realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

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

II - a manifestação escrita da Comunidade Escolar deverá constar em formulário oficial, conforme Anexo XI deste Decreto, carimbado e rubricado.

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

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

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

**Art. 49** Cada candidato poderá dispor de 01 (um) fiscal, por turno, dentre os participantes da Unidade de Ensino, antecipadamente credenciados pela Comissão Escolar, que solicitará ao Presidente da mesa consultiva o registro, na ata, de eventuais irregularidades.

**Art. 50** Durante todo processo Consultivo nas Unidades de Ensino, deverão ser adotadas medidas preventivas de combate à COVID-19, conforme os protocolos sanitários de saúde.

## **Seção VI**

### **Da apuração das manifestações escritas**

**Art. 51** Caberá à Comissão Escolar, juntamente ao(s) Presidente(s) da(s) mesa(s) consultiva(s), apurar toda a documentação referente à manifestação escrita dos participantes, após a conclusão do processo de Consulta Pública à Comunidade Escolar nas Unidades de Ensino.

**Art. 52** Somente será considerada na apuração a manifestação de vontade expressa no formulário oficial (Anexo XI), carimbada com o nome da Unidade de Ensino, devidamente assinada pela mesa consultiva, devendo ser considerada nula a manifestação escrita que:

I - indique mais de um candidato ou chapa;

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

III - registre candidato não inscrito.

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

**§ 2º** As questões que forem levantadas na contagem das manifestações escritas serão resolvidas pela Comissão Escolar, em decisão da maioria dos seus membros.

**Art. 53** O quórum mínimo para que o processo de escolha seja considerado válido será de 50% (cinquenta por cento) da Comunidade Escolar cadastrada, conforme informado no Anexo XXIII.

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

**Art. 54** Apuradas as manifestações escritas, será considerado escolhido pela Comunidade Escolar para Direção da Unidade de Ensino, o candidato/chapa conjugada que:

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

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

**Parágrafo único.** Em caso de empate no primeiro lugar, será promovida nova Consulta Pública no prazo de até quinze dias úteis, somente entre as chapas empatadas.

**Art. 55** A apuração será pública em torno de uma única mesa de apuração, após o encerramento da manifestação escrita, permitida a presença de um fiscal por candidato.

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

**§ 2º** Caso o número de manifestações escritas não coincida com o número de participantes presentes inscritos, poderá ser aceito até 3%, desde que a diferença apurada não altere o resultado.

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

**§ 4º** Após o término da apuração, o Presidente da Comissão Escolar proclamará o resultado final da soma total dos votos.

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

**Art. 56** A Comissão Escolar, concluídos os trabalhos, encaminhará a Ata de apuração, Anexo XXI, referente ao processo consultivo, acompanhado de todo o material da consulta, à COPEDEC, conforme cronograma constante neste Decreto.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS VAGAS, DO PROVIMENTO, DO MANDATO E DA VACÂNCIA DAS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO**

**Art. 57** O quantitativo de vagas para exercer a função de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino está previsto nos Anexos IX e X deste Decreto.

**§ 1º** O quantitativo de vagas de que trata o caput deste artigo poderá ser alterado em decorrência da ampliação ou redução do número de Unidades de Ensino na Rede Municipal de Educação da Serra.

**§ 2º** Em caso de redução do quantitativo de vagas de Coordenadores de Turno, permanecerá na função o Coordenador de Turno que atender os critérios na seguinte ordem:

I - posto na Unidade de Ensino;

- II - data de admissão na Rede Municipal de Ensino;
- III - maior idade.

**Art. 58** O período de atuação do Diretor Escolar e Coordenador de Turno será de 03 (três) anos (2022 a 2024).

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

**Art. 59** Os Diretores Escolares e os Coordenadores de Turno permanecerão nas suas respectivas funções até o início do exercício dos novos titulares, cabendo-lhes a transmissão das funções e encargos delas decorrentes, bem como a elaboração de um relatório da situação geral da Unidade de Ensino, a ser entregue ao novo empossado, a fim de que o processo educacional não sofra prejuízos em função das mudanças administrativas.

**Parágrafo único.** A transmissão das funções e encargos e a entrega do relatório de que trata o caput deste artigo serão realizados em reunião da diretoria do Conselho de Escola, lavrando-se a respectiva ata.

**Art. 60** O Diretor Escolar e Coordenador de Turno perderão o mandato por:

- I - renúncia;
- II - aposentadoria;
- III - falecimento;
- IV - suspensão ou segunda advertência aplicadas por meio de processos administrativos;
- V - exoneração;
- VI - alteração de fluxo;

**Art. 61** A Secretaria Municipal de Educação promoverá o afastamento e/ou destituição do Diretor Escolar da Unidade de Ensino nomeado para essa função, quando solicitado pelo Conselho de Escola ou por indicação de processo administrativo, conduzido por órgão competente da administração municipal, sempre que houver comprovação de má gestão de recursos públicos, ou o prejuízo do processo de ensino aprendizagem, descumprindo o que estabelece o artigo 12 da Lei Federal nº 9.394/1996 que versa sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Art. 62** Em caso de vacância, conforme hipóteses elencadas no artigo 60 ou em caso de não haver Diretor escolhido por meio de Processo de Escolha, assim como em caso de nulidade do Processo de Consulta Pública, será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, novo Diretor Escolar.

**Art. 63** Na vacância da função de Coordenador de Turno, após o processo de Consulta Pública, o titular da Secretaria Municipal de Educação da Serra designará novo Coordenador de Turno, após ouvir o Conselho de Escola da Unidade de Ensino, atendendo aos critérios estabelecidos neste Decreto.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA NOMEAÇÃO, DO COMPROMISSO E DA POSSE DOS CANDIDATOS ESCOLHIDOS PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO**

**Art. 64** Será de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal a nomeação, por meio de ato próprio, dos candidatos escolhidos à função de Diretor Escolar.

**Art. 65** Será de competência do(a) Secretário(a) Municipal de Educação a designação, por meio de ato próprio, dos candidatos escolhidos à função de Coordenador de Turno.

**Art. 66** No ato da posse, o Diretor Escolar escolhido assinará Termo de Compromisso, o qual se comprometerá em cumprir as metas estabelecidas no Plano de Gestão, bem como, as demais ações pertinentes à função.

**Art. 67** O Diretor Escolar deverá realizar a transição do mandato, bem como elaborar um relatório da situação geral da Unidade de Ensino, a ser entregue ao novo Diretor, a fim de que o processo educacional não sofra prejuízos em função das mudanças administrativas.

**§1º** A transição do mandato e a entrega do relatório de que trata o caput deste artigo serão realizados em reunião da diretoria do Conselho de Escola, registrando-se em Ata.

**§2º** Caso o relatório mencionado no caput deste artigo não tenha sido elaborado, orientamos o novo Diretor escolar formalizar tal fato junto à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 68** O relatório de que trata o artigo anterior deverá conter:

- I - avaliação pedagógica da gestão;
- II - balanço do acervo documental;
- III - relatório de gestão patrimonial;
- IV - apresentação da prestação de contas à Comunidade Escolar;
- V - o Projeto Político-Pedagógico atualizado.

## **CAPÍTULO VII**

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

**Art. 69** Fica assegurado aos Diretores Escolares e Coordenadores de Turno escolhidos, programa de formação continuada a ser oferecido e ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação da Serra.

**Art. 70** O profissional da Rede Municipal de Ensino da Serra que ocupar um cargo como estatutário e outro como celetista poderá participar do processo de escolha à função de Diretor Escolar.

**Art. 71** Não haverá Consulta Pública para a função de Coordenador de Turno para o turno noturno.

**Art. 72** Nas Unidades de Ensino Fundamental de Educação em Tempo Integral existentes e àquelas que estiverem em fase de implementação para o ano de 2022, não haverá processo de escolha para coordenador de turno.

**Parágrafo único.** A relação das Unidades de Ensino Fundamental da Rede Municipal da Serra e o respectivo número de funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno consta no Anexo IX deste Decreto.

**Art. 73** Na ocorrência de qualquer tipo de licença ou autorização de afastamento, previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Serra ou Estatuto do Magistério Público do Município da Serra, será nomeado Diretor Escolar substituto "*pro-tempore*", pelo período que durar o impedimento do titular.

**Art. 74** Aos profissionais da educação que vierem a ser nomeados para a função de Diretor Escolar e Coordenador de Turno serão assegurados os direitos à promoção funcional, à progressão e demais direitos previstos na legislação vigente.

**Art. 75** Os profissionais da educação que vierem a ser nomeados para as funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno deverão cumprir as atribuições previstas nas normas e leis educacionais em vigor.

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

**Art. 76** Os Diretores Escolares escolhidos não poderão solicitar férias para o mês de janeiro do ano de 2022.

**Art. 77** Caberá à Secretaria Municipal de Educação viabilizar todos os insumos necessários para dar cumprimento às ações relativas ao processo de escolha de candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno para as Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.

**Art. 78** Caberá à Comissão Escolar informar à COPEDEC sobre as ocorrências durante a Consulta Pública que mereçam adoção de providências imediatas.

**Art. 79** Caberá à Secretaria Municipal de Educação, a guarda do material relativo ao processo de Consulta, eventuais recursos interpostos, pelo prazo mínimo de 6 anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

**Art. 80** Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pela COPEDEC.

**Art. 81** Nas Unidades de Ensino que possuem Conselho de Escola, em fase de constituição, não haverá Consulta Pública e o Diretor Escolar será indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 82** No decorrer do mandato, os(as) Diretores Escolares passarão por Avaliação de Desempenho, o que determinará sua continuidade ou não no exercício da função.

**Art. 83** Integram o presente Decreto os seguintes anexos:

- I - Anexo I – Cronograma do Processo de Escolha de Diretores Escolares e Coordenadores de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra (preliminar);
- II - Anexo II A EMEF – Ficha de Inscrição de Candidatos/Chapas Conjugadas às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental;
- III - Anexo II B CMEI – Ficha de Inscrição de Candidatos às funções de Diretor Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil;
- IV - Anexo III – Declaração de Pertencimento ao Quadro Estatutário do Magistério Público Municipal da Serra;
- V - Anexo IV – Declaração de Efetivo Exercício nas Unidades Organizacionais da Secretaria Municipal de Educação (Unidades de Ensino e Administração Central);
- VI - Anexo V – Declaração de disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho;
- VII - Anexo VI – Declaração de não estar cumprindo o segundo mandato consecutivo de Diretor Escolar na Rede Municipal da Serra;
- VIII - Anexo VII-A – Solicitação da declaração relativa à inexistência de improbidades nas prestações de contas dos recursos financeiros recebidos e Geridos;
- IX - Anexo VII-B – Declaração sobre prestação de contas de recursos financeiros recebidos e geridos;
- X- Anexo VIII – Roteiro para Elaboração do Plano de Gestão;
- XI - Anexo IX – Relação das Escolas Municipais de Ensino Fundamental da Rede Municipal da Serra e respectivo número de funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno;
- XII - Anexo X – Relação dos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal da Serra e respectivo número de funções de Diretor Escolar;
- XIII - Anexo XI – Formulário para manifestação escrita;
- XIV - Anexo XII – Ata de constituição da Comissão Escolar;
- XV- Anexo XIII – Ficha Cadastral para Consulta Pública – Responsável legal pelo estudante;
- XVI - Anexo XIV – Ficha Cadastral para Consulta Pública – Profissional da Educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino que atua nos demais Órgãos da Secretaria de Educação, Sindicatos e Conselhos;
- XVII - Anexo XV – Relação de participantes da Consulta Pública – Profissionais do Magistério, demais servidores, funcionários terceirizados, estagiários;
- XVIII - Anexo XVI – Relação de participantes da Consulta Pública – Estudantes regularmente matriculados no Ensino Fundamental com idade igual ou superior a 10 anos;
- XIX - Anexo XVII - Relação de participantes da Consulta Pública – Responsável legal pelo estudante;
- XX - Anexo XVIII - Relação de participantes da Consulta Pública – Representantes do Conselho de Escola da Unidade de Ensino;

XXI - Anexo XIX- Profissional da Educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino que atua nos demais Órgãos da Secretaria de Educação, Sindicatos e Conselhos

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

XXIII - Anexo XXI - Ata de Apuração;

XXIV - Anexo XXII- Formulário de ocorrências;

XXV - Anexo XXIII - Quantitativo de participantes da Comunidade Escolar;

XXVI - Anexo XXIV - Modelo de Etiqueta para entrega de documentos;

**Art. 84** As datas, períodos, ações e anexos estabelecidos neste Decreto, poderão sofrer alterações motivadas por força maior ou por necessidade operacional relativa à realização das ações, sendo os candidatos avisados por meio de informativos publicados no site [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br).

**Art. 85** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando os Decretos Municipais nº 3175 de 19 de outubro de 2018 e nº 4976, de 06 de junho de 2019 e demais disposições em contrário.

Palácio Municipal em Serra, aos 22 de setembro de 2021.

**ANTÔNIO SÉRGIO ALVES VIDIGAL**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES E COORDENADORES DE TURNO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DA SERRA**

<b>Nº</b>	<b>AÇÕES PREVISTAS</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
01	Publicação e Divulgação do Decreto do processo de escolha de Diretores Escolares e Coordenadores de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.	28/09/2021
02	Designação da Comissão Organizadora do Processo de Escolha de Diretores Escolares e Coordenadores de Turno - COPEDEC.	30/09/2021
03	Solicitação de documentos nos setores: SEDU, SEAD e SEFA.	05/10 a 08/10/2021
04	Inscrições dos candidatos/chapas conjugadas na SEDU, munidos da documentação exigida no decreto.	18 a 22/10/2021
05	Análise e homologação das inscrições das chapas (candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno).	25 a 27/10/2021
06	Divulgação do resultado preliminar das inscrições dos candidatos/chapa à função de Diretor Escolar.	29/10/2021
07	Período de recursos do resultado das inscrições.	03/11/2021
08	Divulgação do resultado final das inscrições das chapas, após recurso.	05/11/2021
09	Período para constituição das Comissões Escolares para coordenação do Processo Consultivo	08 e 09/11/2021
10	Período para entrega das datas Atas de Constituição.	11 e 12/11/2021

11	Período de sensibilização e envolvimento da Comunidade Escolar no Processo Consultivo e de conhecimento do Plano de Gestão.	22 a 24/11/2021
12	Consulta Pública à Comunidade Escolar.	25/11/2021
13	Entrega das atas das Comissões Escolares à COPEDEC.	26/11/2021
14	Divulgação do Resultado Preliminar da Consulta Pública.	30/11/2021
15	Período de recurso da Consulta Pública.	01/12/2021
16	Divulgação do Resultado Final da Consulta Pública após contestação.	02/12/2021
17	Reunião com os diretores eleitos.	07/12/2021
18	Posse e assinatura do Termo de Compromisso dos novos Diretores Escolares.	03/01/2022
19	Formação continuada e em serviço dos novos Diretores Escolares.	A partir de janeiro de 2022

**OBS:** as datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações motivadas por força maior ou por necessidade operacional relativa à realização das ações, sendo os candidatos avisados com antecedência, por informativos publicados no [www.serra.es.gov.br](http://www.serra.es.gov.br).

**ANEXO II A – EMEF**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS/CHAPAS ÀS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Nome da Unidade de Ensino para a qual se candidata: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS: DIRETOR ESCOLAR**

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS: DIRETOR ESCOLAR**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**(Obs. preencher abaixo caso possua outro posto nesta municipalidade).**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_



Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

CANDIDATURA À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR:

 1º mandato 2º mandato**ANEXO II A – EMEF****FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS/CHAPAS ÀS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL****DADOS PESSOAIS: COORDENADOR DE TURNO – MATUTINO (observar Anexo IX)**

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS: COORDENADOR DE TURNO - MATUTINO**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS: COORDENADOR DE TURNO – MATUTINO (observar Anexo IX)**

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS: COORDENADOR DE TURNO - MATUTINO**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**ANEXO II A – EMEF**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS/CHAPAS ÀS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

**DADOS PESSOAIS: COORDENADOR DE TURNO – VESPERTINO (observar Anexo IX)**

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS: COORDENADOR DE TURNO - VESPERTINO**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS: COORDENADOR DE TURNO – VESPERTINO (observar Anexo IX)**

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS: COORDENADOR DE TURNO - VESPERTINO**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

**ANEXO II A – EMEF**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que li e concordo integralmente com o Decreto nº \_\_\_\_/2021 que dispõe sobre a escolha de candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.



Declaro ainda que atendo a todos os requisitos contidos no referido Decreto e garanto a veracidade documentos entregues exigidos, bem como atesto que todos os dados informados e comprove apresentados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa.

Serra-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato a Diretor Escolar

### **ANEXO II B- CMEI**

#### **FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS ÀS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Nome da Unidade de Ensino para a qual se candidata: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **DADOS PESSOAIS: DIRETOR ESCOLAR**

Nome do(a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Tel. Residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

#### **DADOS FUNCIONAIS: DIRETOR ESCOLAR**

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

***(Obs. preencher abaixo caso possua outro posto nesta municipalidade).***

Posto de Trabalho: \_\_\_\_\_

Localização atual: \_\_\_\_\_

Vínculo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

CANDIDATURA À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR:

( ) 1º mandato ( ) 2º mandato

**ANEXO II B- CMEI**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins que li e concordo integralmente com o Decreto nº \_\_\_\_/2021 que dispõe sobre a escolha de candidatos às funções de Diretor Escolar e Coordenador de Turno das Unidades de Ensino da Rede Municipal da Serra.

Declaro ainda que atendo a todos os requisitos contidos no referido Decreto e garanto a veracidade dos documentos entregues exigidos, bem como atesto que todos os dados informados e comprovantes apresentados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa.

Serra-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato a Diretor Escolar

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PERTENCER AO QUADRO ESTATUTÁRIO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DA SERRA**

Declaramos que \_\_\_\_\_, cargo(s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, vínculo(s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ matrícula(s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, foi admitido(a) nesta Municipalidade em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ por meio de \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ respectivamente.

(Nº do Decreto de Nomeação) (Nº do Decreto de Nomeação).

Informamos ainda que:

( ) Nada consta sobre processo administrativo e/ou advertência e/ou suspensão em sua ficha funcional.

( ) Consta:

( ) O profissional encontra-se licenciado por motivo de \_\_\_\_\_, no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

( ) O profissional encontra-se afastado por motivo de: \_\_\_\_\_, a partir de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**SEAD / DIVISÃO DE CADASTRO DE DIREITOS E VANTAGENS**

Candidato à função de:

(  ) Diretor Escolar      (  ) Coordenador de Turno

**ANEXO IV**

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

Declaramos que \_\_\_\_\_  
matrícula(s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, no(s) cargo(s) \_\_\_\_\_  
e \_\_\_\_\_, vínculo \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ encontra-se em exercício na Secretaria  
Municipal de Educação da Serra exercendo a(s) função(ões) de \_\_\_\_\_  
e \_\_\_\_\_ no(a) \_\_\_\_\_ e  
\_\_\_\_\_ com carga horária de \_\_\_\_\_ horas mensais.

Informamos ainda:

Que o profissional encontra-se em **READAPTAÇÃO DEFINITIVA** a partir de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, exercendo a função de \_\_\_\_\_ no (a)  
\_\_\_\_\_.

Que o profissional encontra-se em **READAPTAÇÃO**, no período de  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ exercendo a função de \_\_\_\_\_ no (a)  
\_\_\_\_\_.

Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**SEDU / GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

Candidato à função de:

(  ) Diretor Escolar      (  ) Coordenador de Turno

**ANEXO V**

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

Eu \_\_\_\_\_,  
 Cargo (s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, vínculo (s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_,  
 matrícula (s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, candidato à função de \_\_\_\_\_,  
 declaro ter conhecimento do Decreto PMS Nº \_\_\_\_\_/2021 e afirmo ter disponibilidade para cumprimento da jornada semanal na Unidade de Ensino, para a qual me candidato, conforme assinalado abaixo:

( ) Se Diretor Escolar, 40 horas semanais, sem prejuízo ao funcionamento da Unidade de Ensino, atendendo todos os turnos, até o final do seu mandato.

( ) Se Coordenador de Turno, 25 horas semanais, no turno \_\_\_\_\_.  
 (especificar o turno pleiteado)

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

Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**ASSINATURA DO CANDIDATO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO O SEGUNDO MANDATO CONSECUTIVO DE DIRETOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DA SERRA**

Declaramos \_\_\_\_\_ que \_\_\_\_\_  
 matrícula(s) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_, no(s) cargo(s) \_\_\_\_\_  
 e \_\_\_\_\_, vínculo \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_  
 exercendo \_\_\_\_\_ a(s) \_\_\_\_\_ função(ões) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 e \_\_\_\_\_ no(a) \_\_\_\_\_  
 com \_\_\_\_\_ carga \_\_\_\_\_ horária \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 horas mensais.



( ) **NÃO ESTÁ CUMPRINDO** o segundo mandato consecutivo de **Diretor Escolar na Rede Municipal de Ensino da Serra** no período de 2019 a 2021.

( ) **NÃO INTERROMPEU** a pedido o mandato de **Diretor Escolar** exercido na **Rede Municipal de Ensino da Serra**, no período de 2019 a 2021.

Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**SEDU/GEAF- GERÊNCIA DE ACESSORAMENTO E CONTROLE DE FLUXOS ESCOLARES ANEXO VII - A**

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

**INFORMAÇÕES DO (A) CANDIDATO (A):**

Nome: \_\_\_\_\_;

CPF nº: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_;

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

( ) não ( ) sim

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

**Nome do Conselho de Escola:** \_\_\_\_\_;

**Atuou como:** ( ) Presidente ( ) Tesoureiro;

**Período em que atuou:** de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ à \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

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

Serra-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO (A) CANDIDATO (A)

**ANEXO VII - B****DECLARAÇÃO RELATIVA ÀS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS E GERIDOS**

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

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

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

---

---

---

---

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

Serra-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**GERENTE DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

---

**ASSESSOR TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO REALIZADO**

**ANEXO VIII****ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

O Plano de Gestão deverá ser elaborado pelo candidato à função de Diretor Escolar, em consonância com base no diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da Unidade de Ensino e nas prioridades da Política de Educação do Município.

Ao elaborar seu Plano de Gestão, de forma clara e concisa, é necessário que o candidato à função de Diretor Escolar tenha conhecimento sobre a realidade da Unidade de Ensino e seus indicadores, verificando, se possível *in loco*, suas forças e fraquezas, para definir objetivos estratégicos, metas e ações a fim de dar respostas aos fatores críticos evidenciados.

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

## ESTRUTURA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

### I - APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão deverá conter:

- a) Apresentação do candidato: nome, cargo, matrícula, lotação, formação acadêmica, ano que ingressou na Rede Municipal de Ensino da Serra, área de atuação.
- b) Compromisso com o ato educativo.
- c) Concepções sobre Escola, Educação, Ensino e Aprendizagem, Currículo e Projeto Político-Pedagógico e sua visão sobre os estudantes, crianças, adolescentes e jovens a que se destina a educação.

### II - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

- a) Nome da escola, endereço/CEP, telefone, e-mail, CNPJ do Conselho de Escola, ato e data criação, de aprovação, etc.
- b) Organização da escola: curso, nível/modalidade, turnos e períodos de funcionamento/horários.

### III – DIAGNÓSTICO / ÁREAS DE INTERVENÇÃO

- a) Identificar forças e fraquezas da gestão e sua relação com os resultados da aprendizagem dos estudantes;
- b) Partir do Diagnóstico elaborado pela Unidade de Ensino no Plano de Ação 2021;
- c) Perfil socioeconômico da comunidade escolar;
- d) Elencar Programas/Projetos (Federal e Municipal) existentes na Unidade de Ensino.

#### 1. Gestão de Resultados Educacionais

**1.1** Avaliação dos resultados obtidos pela escola, ou seja, o quanto ela consegue assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar descrevendo e analisando:

- a) Frequência, evasão e abandono;
- b) Resultados das avaliações externas: IDEB, PAEBES;
- c) Índice de aprovação/reprovação; defasagem idade/ano.

#### 2. Gestão Participativa

**2.1** Avaliação do envolvimento da comunidade escolar na tomada de decisões, a real participação nos Conselhos de Classe; Conselho de Escola; Grêmios Estudantis, verificando também o grau de socialização das informações. Descrever e analisar:

- a) A participação dos pais e da comunidade escolar na elaboração da Projeto Político-Pedagógico da Escola (levantamento das expectativas dos pais e estudantes com relação à escola; utilização dos dados para melhorar o atendimento dessas expectativas);
- b) Divulgação do Regimento Escolar, das normas legais e de convivência, que orientam os direitos e deveres dos professores, funcionários, pais e estudantes (verificação do nível de conhecimento desses documentos, utilização dos dados obtidos para melhorar o índice de conhecimento/ divulgação);
- c) Socialização das informações recebidas nas reuniões/orientações técnicas, bem como ocorrências dos diferentes períodos, com a finalidade de redirecionar os rumos do cotidiano escolar (levantamento do índice de disponibilização das informações e entendimento por parte dos usuários, utilização dos dados para atualizar e melhorar a disseminação das informações).

### **3. Gestão Pedagógica**

**3.1** Avaliação do currículo, da aprendizagem do estudante e sua formação geral. Descrever e analisar:

- a) Avaliação das competências desenvolvidas pelas áreas do currículo, tendo como referência a Base Nacional Curricular Comum e as Orientação Curricular da Rede Municipal de Ensino da Serra (identificação das formas de registro e dos critérios de avaliação; utilização dos dados para aprimoramento do processo de avaliação);
- b) Análise do acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, de modo a garantir a articulação das ações com a Proposta Pedagógica da escola (Identificação da coerência entre as ações realizadas e a Proposta Pedagógica; utilização de dados para replanejar e corrigir rumos);
- c) Avaliação das estratégias utilizadas para verificar o compromisso dos professores com a aprendizagem dos estudantes e articulação com as famílias e a comunidade (desenvolvimento de ações para fortalecer o compromisso/vínculo estudante X professor).

### **4. Gestão de Pessoas**

**4.1** Avaliação do compromisso dos gestores, professores e funcionários com a Proposta Pedagógica e com o desenvolvimento de equipes e lideranças; valorização e motivação de pessoas; formação continuada e avaliação de desempenho. Descrever e analisar:

- a) Avaliação das ações voltadas para a integração entre os profissionais da escola, pais e estudantes (Identificação das ações para fortalecer o vínculo estudante X professor e desses com a comunidade);
- b) Avaliação das ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas (Utilização dos resultados para melhorar o trabalho desenvolvido em hora planejamento e outros momentos da escola);
- c) Avaliação de práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar (Implementação de práticas regulares de valorização das pessoas e incentivo a elas, no sentido de melhorar a qualidade de ensino).

### **5. Gestão de Serviços de Apoio, Recursos Físicos e Financeiros**

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

- a) Avaliação da prestação de serviços à comunidade, quanto ao atendimento, à atualização da documentação e escrituração da vida dos escolares;
- b) Avaliação da utilização dos recursos didáticos disponíveis nos espaços pedagógicos da escola (Salas ambiente, Sala de vídeo, Sala de leitura, Laboratórios, Outros);
- c) Preservação do patrimônio escolar; espaços; instalações; equipamentos; materiais pedagógicos (Identificação de ações que favoreçam a conservação, manutenção e a utilização pela comunidade (Escola da Família);
- d) Aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros, considerando o Projeto Político Pedagógico / Proposta Pedagógica e os princípios da gestão pública (Identificação de ações que contribuam para a transparência dos procedimentos).

#### IV – PROPOSTA DE MELHORIAS DA GESTÃO ESCOLAR

##### 1. Dimensão:

##### 1.1 Objetivo:

Metas	Ações	Quando fazer (tempo previsto)	Como fazer (metodologia)	Quem faz (pessoas envolvidas)	Quanto custa (valor orçado)

#### V – REFERÊNCIAS (fontes de pesquisas)

#### ANEXO IX

#### RELAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE MUNICIPAL DA SERRA E RESPECTIVO NÚMERO DE FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO

Nº de Ord.	Escola Municipal de Ensino Fundamental	Nº de Funções de Diretor Escolar	Nº de Funções de Coordenador de Turno	
			Matutino	Vespertino
1	EMEF. Abel Bezerra	1	2	2
2	EMEF Abrahão Gomes de Araújo	1	2	2
3	EMEF. Aldary Nunes	1	2	2
4	EMEF. Altair Siqueira Costa	1	2	2
5	EMEF. Américo Guimarães Costa	1	2	2
6	EMEF. Antônio Vieira de Rezende	1	2	2
7	EMEF. Augusto Ruschi	1	1	1
8	EMEF. Aureníria Correa Pimentel	1	2	2
9	EMEF. Belvedere	1	1	1
10	EMEF. Bicanga	1	--	--
11	EMEF. Carla Patricia de Oliveira Paula	1	1	1
12	EMEF. Cascata	1	1	1
14	EMEF. Centro de Jacaraípe	1	2	2
15	EMEF. Cidade Pomar	1	2	2
16	EMEF. Dinorah Pereira Barcelos	1	1	1
17	EMEF. Divinópolis	1	--	--
18	EMEF. Djanira Maria de Araújo	1	1	1
19	EMEF. Dom Helder Pessoa Câmara	1	2	2
20	EMEF. Dom José Mauro Pereira Bastos	1	2	2
Nº de Ord.	Escola Municipal de Ensino Fundamental	Nº de Funções de Diretor Escolar	Nº de Funções de Coordenador de Turno	
			Matutino	Vespertino
21	EMEF. Dr. Hélio Ferraz	1	2	2
22	EMEF. Elpidia Coimbra	1	2	2
23	EMEF. Espaço Alternativo J. Carapina	1	2	2
24	EMEF. Feu Rosa	1	2	2
25	EMEF. Flor de Cactus	1	2	2
26	EMEF. Governador Carlos Lindemberg	1	2	2
27	EMEF. Herbert de Souza	1	2	2
28	EMEF. Irmã Cleusa Carolina R Coelho	1	2	2



29	EMEF. Irmã Dulce	1	2	2
30	EMEF. Ismênio de Almeida Vidigal	1	3	2
31	EMEF. Jardim Bela Vista	1	2	2
32	EMEF. João Calmon	1	2	2
33	EMEF. João Paulo II	1	--	--
34	EMEF. Jonas Farias	1	2	2
35	EMEF. Jorge Amado	1	3	3
36	EMEF. Julite Miranda Freitas	1	2	2
37	EMEF. Lacy Zuleica Nunes	1	2	2
38	EMEF. Leonel de Moura Brizola	1	2	2
39	EMEF. Leonor Miguel Feu Rosa	1	1	1
40	EMEF. Manoel Carlos de Miranda	1	2	2
41	EMEF. Manoel Vieira Lessa	1	--	--
42	EMEF. Maria Anselmo	1	1	1
43	EMEF. Maria Helena Baioco Vasconcelos	1	2	2
44	EMEF. Ministro Petrônio Portella	1	2	2
Nº de Ord.	Escola Municipal de Ensino Fundamental	Nº de Funções de Diretor Escolar	Nº de Funções de Coordenador de Turno	
			Matutino	Vespertino
45	EMEF. Neusa Maria Peyneau	1	2	2
46	EMEF. Novo Horizonte	1	2	2
47	EMEF. Olivina Siqueira	1	1	1
48	EMEF. Padre Gabriel	1	2	2
49	EMEF. Paulo Freire	1	2	2
50	EMEF. Prof. Darcy Ribeiro	1	2	2
51	EMEF. Prof. Luiz Baptista	1	2	2
52	EMEF. Prof. Naly da Encarnação Miranda	1	2	2
53	EMEF. Prof. <sup>a</sup> Alba Lília Castelo Miguel	1	2	2
54	EMEF. Prof. <sup>a</sup> Amélia Loureiro Barroso	1	2	2
55	EMEF. Prof. <sup>a</sup> Ângela Maria Pereira Barcelos (antigo Centro da Serra)	1	1	1
56	EMEF. Prof. <sup>a</sup> Áurea Maria Andrade S. Felício	1	1	1
57	EMEF. Prof. <sup>a</sup> Eulália Falquetto Gusmann	1	--	--
58	EMEF. Prof. <sup>a</sup> Iolanda S. Rangel da Silva (*2)	1	2	2

59	EMEF. Profª Maria Istela Modenesi	1	2	2
60	EMEF. Profª Maria Magdalena Pisa	1	1	1
61	EMEF. Profª Valéria Maria Miranda	1	2	2
62	EMEF Rubem Alves	1	2	2
63	EMEF. São Diogo	1	1	1
64	EMEF. São Marcos	1	1	1
65	EMEF. Serrana	1	2	2
66	EMEF. Sônia Regina Gomes Rezende Franco	1	3	3
67	EMEF. Tancredo de Almeida Neves	1	1	1
68	EMEF. Valeriana Rosa Cezar	1	2	1

**ANEXO X**

**RELAÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DA SERRA E RESPECTIVO NÚMERO DE FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR**

<b>Nº de Ord.</b>	<b>Unidade de Ensino</b>	<b>Nº de Funções de Diretor Escolar</b>
1	CMEI. A Pequena Manjedoura	01
2	CMEI. Agnes Neves Coutinho	01
3	CMEI. Alayde de Souza Moraes	01
4	CMEI. Amélia Pereira	01
5	CMEI. Antônio Laia da Silva	01
6	CMEI. Bem-Me-Quer	01
7	CMEI. Carlos Roberto Oliveira de Souza	01
8	CMEI. Central Carapina	01
9	CMEI. Clarindo Penha	01
10	CMEI. Cora Coralina	01
11	CMEI. Criança Feliz	01
12	CMEI. Curumim	01
13	CMEI. Débora de Moraes Caitano	01
14	CMEI. Edson Vargas Barbosa	01
15	CMEI. Edvaldo Lima dos Santos	01
16	CMEI. Espaço Feliz	01
17	CMEI. Geanderson Jesuíno dos Santos	01
18	CMEI. Gente Miúda	01



19	CMEI. Geralda Carvalho Patrocínio	01
20	CMEI. Girassol	01
21	CMEI. Guiomar Araújo de Bulhões	01
22	CMEI. Helena Moreira Corrêa	01
<b>Nº de Ord.</b>	<b>Unidade de Ensino</b>	<b>Nº de Funções de Diretor Escolar</b>
23	CMEI. Infância Feliz	01
24	CMEI. Integração Maringá e Mata da Serra	01
25	CMEI. Jarbas Silva Filho	01
26	CMEI. João Carvalho de Souza	01
27	CMEI. Jocila Pereira Amorim	01
28	CMEI. Jorge Sant'Ana Correa	01
29	CMEI. José Luiz de Deus Amado	01
30	CMEI. José Valter	01
31	CMEI. Jurandir Gama Borges	01
32	CMEI. Letícia Pedro	01
33	CMEI. Luciano de Souza Rangel	01
34	CMEI. Marília Modesto Monteiro	01
35	CMEI. Marina do Nascimento Camilo	01
36	CMEI. Meninos com Jesus	01
37	CMEI. Mônica	01
38	CMEI. Moranguinho	01
39	CMEI. Natália Ramos Campos	01
40	CMEI. Nilda Vanette	01
41	CMEI. Oceania	01
42	CMEI. Olinda Rosa da Silva	01
43	CMEI. Olindina Leão Nunes	01
44	CMEI. Orlando Miranda de Freitas	01
45	CMEI. Paulo Martinho Gomes	01
46	CMEI. Penélope	01
47	CMEI. Pimpolho	01
48	CMEI. Primeiro Passo	01

Nº de Ord.	Unidade de Ensino	Nº de Funções de Diretor Escolar
49	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Alaide Alvarenga Lirio Rocha	01
50	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Angelina Vasconcellos Machado	01
51	CMEI. Prof. <sup>a</sup> . Dilza Maria de Lima	01
52	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Leila Theodoro	01
53	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Maria Amélia da Conceição Rosa	01
54	CMEI. Prof. <sup>a</sup> . Maria Angela Teixeira Simões	01
55	CMEI. Prof. <sup>a</sup> . Maria Hilda Aleixo	01
55	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Maria José do Nascimento	01
56	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Sandra M <sup>a</sup> Nepomuceno Dallabernardina	01
57	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Vera Calmon Mattedi	01
58	CMEI. Prof. <sup>a</sup> Vera Lucia Lorençon Barcelos	01
59	CMEI. Selma Nascif Elias	01
60	CMEI. Raio de Sol	01
61	CMEI. Regional São Lourenço	01
62	CMEI. Regional Silvestre Marques de Azevedo	01
63	CMEI. São Patricio	01
64	CMEI. Selma Nascif Elias	01
65	CMEI. Sonho Dourado	01
66	CMEI. Sueli Larrubia Muniz	01
67	CMEI. Tio Leandro	01
68	CMEI. Vantuil Raimundo Bessa	01
69	CMEI. Vila Nova de Colares	01
70	CMEI. Vovó Enadina Francisca Porciliana	01
71	CMEI. Vovô Reilly Duarte	01
72	CMEI. Vovó Ritinha	01
73	CMEI. Zelinda Regina Biazutti Leite	01
74	CMEI. Zilda Arns	01



**ANEXO XI A- EMEFS****MANIFESTAÇÃO ESCRITA SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA  
PARA DIRETOR E COORDENADOR DE TURNO**

<b>Carimbo da Unidade de Ensino:</b>	<b>Candidatos:</b>
	CHAPA 1 <input data-bbox="1079 406 1257 525" type="checkbox"/>  CHAPA 2 <input data-bbox="1079 585 1257 705" type="checkbox"/>
<b>Assinatura da Mesa Consultiva:</b>  _____ Presidente(a)  _____ 1º Secretário(a)  _____ 2º Secretário(a)	CHAPA 3 <input data-bbox="1079 757 1257 877" type="checkbox"/>

**ANEXO XI A- EMEFS****MANIFESTAÇÃO ESCRITA SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA  
PARA DIRETOR E COORDENADOR DE TURNO**

<b>Carimbo da Unidade de Ensino:</b>	<b>Candidatos:</b>
	CHAPA 1 <input data-bbox="1079 1739 1257 1859" type="checkbox"/>
<b>Assinatura da Mesa Consultiva:</b>  _____ Presidente(a)  _____ 1º Secretário(a)  _____ 2º Secretário(a)	CHAPA 2 <input data-bbox="1079 1903 1257 2023" type="checkbox"/>  CHAPA 3 <input data-bbox="1079 2058 1257 2178" type="checkbox"/>

**ANEXO XI B- CMEIS**

**MANIFESTAÇÃO ESCRITA SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA  
PARA DIRETOR ESCOLAR**

<b>Carimbo da Unidade de Ensino:</b>		<b>Candidatos:</b>
	CANDIDATO 1	<input type="checkbox"/>
	CANDIDATO 2	<input type="checkbox"/>
<b>Assinatura da Mesa Consultiva:</b>		
_____	CANDIDATO 3	<input type="checkbox"/>
Presidente(a)		
_____		
1º Secretário(a)		
_____		
2º Secretário(a)		

**ANEXO XI B- CMEIS**

**MANIFESTAÇÃO ESCRITA SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA  
PARA DIRETOR ESCOLAR**

<b>Carimbo da Unidade de Ensino:</b>		<b>Candidatos:</b>
	CANDIDATO 1	<input type="checkbox"/>
	CANDIDATO 2	<input type="checkbox"/>
<b>Assinatura da Mesa Consultiva:</b>		
_____	CANDIDATO 3	<input type="checkbox"/>
Presidente(a)		
_____		
1º Secretário(a)		
_____		
2º Secretário(a)		

**ANEXO XII****ATA DE CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO ESCOLAR**

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, reuniram-se os membros do Conselho de Escola desta Unidade de Ensino, objetivando constituir a Comissão Escolar para coordenar o processo de Consulta Pública à Comunidade Escolar para escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar, conforme Decreto Municipal nº \_\_\_\_\_.

Após discussões, a COMISSÃO ESCOLAR foi constituída, com os seguintes membros:

<b>NOME DO CONSELHEIRO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>ASSINATURA</b>

**DADOS DO PRESIDENTE DA COMISSÃO ESCOLAR**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ CInº: \_\_\_\_\_

Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura dos membros que compõem o Conselho de Escola**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ANEXO XIII****ANEXO XIII****FICHA CADASTRAL PARA CONSULTA PÚBLICA****Responsável legal pelo estudante**

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Nome do(s) estudante(s): \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal pelo estudante que irá participar da Consulta Pública:  
 \_\_\_\_\_

**OBS:** Esta ficha deverá ser devolvida à Unidade de Ensino, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista para a Consulta.

Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do responsável legal pelo estudante

**ANEXO XIII**

**FICHA CADASTRAL PARA CONSULTA PÚBLICA  
Responsável legal pelo estudante**

**Unidade de Ensino:** \_\_\_\_\_

Nome do(s) estudante(s): \_\_\_\_\_

Nome do responsável legal pelo estudante que irá participar da Consulta Pública:

**OBS:** Esta ficha deverá ser devolvida à Unidade de Ensino, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista para a Consulta.

Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do responsável legal pelo estudante

**ANEXO XIV**

**ANEXO XIV**

**FICHA CADASTRAL PARA CONSULTA PÚBLICA  
Profissional da Educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino que atua nos demais Órgãos da Secretaria de Educação, Sindicatos e Conselhos**

**Unidade de Ensino:** \_\_\_\_\_

Nome do profissional da educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino que atua nos demais Órgãos da Secretaria de Educação conforme inciso V, Art. 36.

**OBS:** Esta ficha deverá ser devolvida à Unidade de Ensino, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da data prevista para a Consulta.

Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura do profissional da educação**

**ANEXO XIV**

**FICHA CADASTRAL PARA CONSULTA PÚBLICA  
Profissional da Educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino que atua nos demais Órgãos da Secretaria de Educação, Sindicatos e Conselhos**

**Unidade de Ensino:** \_\_\_\_\_

Nome do profissional da educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino que atua nos demais Órgãos da Secretaria de Educação conforme inciso V, Art. 36.

**OBS:** Esta ficha deverá ser devolvida à Unidade de Ensino, com antecedência mínima de até 5 (cinco) dias da











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

Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, reuniram-se os membros da Comissão Escolar desta Unidade de Ensino, objetivando constituir a(s) Mesa(s) Consultiva(s). Após discussões, a(s) Mesa(s) Consultiva(s) foi/foram constituída(s), com os seguintes membros:

## MESA 01

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Presidente		
1º Secretário		
2º Secretário		

## MESA 02

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Presidente		
1º Secretário		
2º Secretário		

## MESA 03

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>ASSINATURA</b>
Presidente		
1º Secretário		
2º Secretário		

Serra, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura dos membros que  
 compõem a Comissão Escolar**

**ANEXO XXI****ATA DE APURAÇÃO**

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, às \_\_\_\_\_ horas, instalou-se a mesa de apuração para totalização de manifestações escritas da(s) Mesa(s) Consultivas(s) da Unidade de Ensino: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

composta pelos seguintes membros: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Quantitativo de participantes cadastrados:  
 \_\_\_\_\_

Quantitativo de participantes da consulta: \_\_\_\_\_

**Procedida a apuração, registraram-se os resultados, conforme descrito abaixo:**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>NÚMERO DE MANIFESTAÇÕES ESCRITAS</b>
<b>Diretor Escolar</b>	CHAPA/CANDIDATO 1	
	CHAPA/CANDIDATO 2	
	CHAPA/CANDIDATO 3	
	BRANCOS E NULOS	

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

Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura dos membros que compõem a Comissão Escolar**

**ANEXO XXII**

**FORMULÁRIO DE OCORRÊNCIAS**

Unidade de Ensino pleiteada: \_\_\_\_\_

Relatório da ocorrência: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura dos membros que compõem a Comissão Escolar**

### ANEXO XXIII

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

UNIDADE DE ENSINO \_\_\_\_\_

Nº	SEGMENTO	QUANTITATIVO
1.	Profissionais do Magistério, demais servidores, funcionários terceirizados e estagiários	
2.	Estudantes regularmente matriculados que tenham no mínimo 10 anos de idade	
3.	Pais e/ou responsável legal	
4.	Membros da comunidade local que compõem o Conselho de Escola	
5.	Profissional da educação com posto de trabalho na Unidade de Ensino à disposição de outros órgãos	

Serra, ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Presidente da Comissão: \_\_\_\_\_

### ANEXO XXIV

#### MODELO DE ETIQUETA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

#### PROCESSO DE ESCOLHA DOS CANDIDATOS À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR DE TURNO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DA SERRA

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO PLEITEADA: \_\_\_\_\_

UNIDADE DE ENSINO PLEITEADA: \_\_\_\_\_

OBS: O NÚMERO DE INSCRIÇÃO SERÁ PREENCHIDO NO ATO DA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO, POR MEMBRO DA COPEDEC.

Protocolo 723769

