



**DECRETO N° 31.903, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025**.

**Estabelece normas e diretrizes sobre o processo de seleção de Diretores Escolares das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Colatina / ES :**

O Prefeito Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

**Considerando** o disposto no art. 260 da Lei Orgânica do Município de Colatina, que estabelece a obrigatoriedade de processo de seleção para provimento da função de Diretor Escolar;

**Considerando** a Lei Complementar Municipal nº 154/2025, que alterou o art. 51 da Lei nº 6.355/2016, para definir que o processo de seleção observará critérios de mérito, desempenho, liderança, gestão democrática e comprometimento pedagógico;

**Considerando** o disposto no art. 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, estabelecendo a necessidade de processo de seleção, com base em critérios técnicos de mérito e de desempenho, como requisito para o recebimento da complementação da União na modalidade VAAR – Valor Aluno Ano Resultado;

**Considerando** o Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino e a necessidade de garantir segurança jurídica, transparência, imparcialidade e eficiência ao processo de seleção de diretores escolares;

**Considerando** a necessidade de assegurar um processo de seleção transparente, democrático e baseado em critérios objetivos de mérito, de liderança e de gestão, garantindo a valorização dos profissionais da educação e a interlocução permanente com a comunidade escolar, DECRETA:





## Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** O processo de seleção de Diretores Escolares das Instituições de Ensino da Rede Municipal será efetivado mediante o cumprimento das etapas, previstas no artigo 9º deste Decreto e será executado pela Secretaria Municipal de Educação, podendo haver terceirização de etapas do processo de seleção, seguindo as normatizações estabelecidas neste Decreto e demais legislações em vigor.

**Parágrafo único.** As datas e prazos das etapas serão estabelecidos por meio de normatização a ser divulgada pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º** O Diretor Escolar será nomeado para o cargo em função gratificada, que variará de acordo com a classificação da Instituição de Ensino, conforme Estatuto do Magistério Público Municipal e demais legislações em vigor.

**Parágrafo único.** O servidor em exercício de função gratificada desempenhará as atribuições específicas do cargo de Diretor Escolar, conforme previsto no artigo 4º deste Decreto, fazendo cumprir as legislações vigentes e as orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º** As Instituições de Ensino terão autonomia pedagógica e administrativa, formuladas e implementadas na Proposta Pedagógica, em consonância com as políticas públicas vigentes, as normas do sistema de ensino e da Rede Municipal de Ensino, direcionadas pela Secretaria Municipal de Educação.

## Capítulo II DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

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

**I – no âmbito da Gestão Pedagógica:**

- a) coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação da Proposta Político-Pedagógica – PPP da Instituição de Ensino, prevista na Lei 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, submetendo-a à avaliação e critérios da Secretaria Municipal de Educação;
- b) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Gestão Escolar da Instituição de Ensino, assim como para realização de projetos e de





ações socioeducativas e culturais, com iniciativa interna e de órgãos externos, que contribuam diretamente o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem;

- c) assegurar o cumprimento do Calendário Escolar anual, da organização curricular, da legislação educacional vigente e das diretrizes e normas advindas da Secretaria Municipal de Educação, garantido que todas as aulas previstas no calendário letivo e os objetivos de aprendizagem previstos no Currículo sejam cumpridos;
- d) responsabilizar-se, juntamente com o professor em função técnico-pedagógica, o coordenador de turno e o corpo docente, pelos resultados do processo de ensino-aprendizagem e dos indicadores educacionais da Instituição de Ensino, a partir de diagnósticos, que consistem no mapeamento dos problemas, na identificação de suas causas e na proposição de ações e intervenções pedagógicas para superar as fragilidades identificadas;
- e) apresentar à comunidade escolar os resultados do processo de ensino-aprendizagem, à luz das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria dos princípios da equidade e respeito à diversidade;
- f) promover ações efetivas para recuperação das aprendizagens dos estudantes com baixo rendimento durante todo o ano letivo;
- g) viabilizar as condições adequadas ao funcionamento pleno da Instituição de Ensino quanto à efetividade do processo de ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- h) incentivar e acompanhar o desenvolvimento da autonomia/protagonismo dos estudantes, por meio dos Grêmios, dos Conselhos de Líderes de Turma, dos Coletivos organizados, do Conselho de Escola e de projetos e/ou programas socioeducativos desenvolvidos pela Instituição de Ensino, pela Secretaria Municipal de Educação, ou por parcerias com o Governo do Estado e o Ministério da Educação;
- i) organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- j) cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas advindas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, de modo articulado à Superintendência Regional de Educação de Colatina e ao Conselho Estadual de Educação;
- k) guardar observância das legislações que abordam temas contemporâneos da sociedade que impactam diretamente no currículo escolar;
- l) responsabilizar-se, com o professor em função técnico-pedagógica, coordenador de turno e o corpo docente, pela organização, execução e registro do Pré-Conselho, do Conselho e do Pós Conselho de Classe;





- m) participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Escola e das reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- n) representar o estabelecimento de ensino perante órgãos e/ou autoridades do poder público em atividades de caráter cívico, social e cultural;
- o) apropiar-se das publicações oficiais relacionadas aos interesses da Instituição Escolar e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para as implementações, quando necessário;
- p) zelar pelos recursos didático-pedagógicos;
- q) realizar reuniões sistemáticas e periódicas com os professores em função técnico-pedagógica, com os coordenadores de turno e com toda a equipe de professores;
- r) garantir o cumprimento das horas-atividade na Instituição de Ensino, que correspondem a um terço da carga horária semanal, sendo composta de planejamento (individual e coletivo), formação continuada, avaliação e desenvolvimento profissional, visando ao aprimoramento das práticas pedagógicas, estratégias diversificadas e constante diagnose dos processos para a correção de rotas.
- s) criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar, em especial dos professores;
- t) promover a articulação da formação continuada dos profissionais, com a prática pedagógica realizada no âmbito da própria Instituição de Ensino;
- u) responsabilizar-se, com o professor em função técnico-pedagógica, coordenador de turno e o corpo docente, pela escolha, distribuição e orientações para o manuseio e conservação dos livros didáticos, materiais e equipamentos pedagógicos e outros;
- v) realização de reunião de Pais e/ou responsáveis a cada trimestre;
- x) e outras atividades que lhe forem conferidas.

**II – no âmbito da Gestão Administrativa e Financeira:**

- a) zelar pelo patrimônio público e sua conservação, além de manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis;
- b) viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos pedagógicos e espaços escolares disponíveis para uso;
- c) zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da Instituição de Ensino;
- d) monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;





- e) monitorar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância na Instituição de Ensino realizado pelos servidores administrativos, primando pela qualidade das atividades desempenhadas;
- f) monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar, reportando quaisquer irregularidades percebidas à Secretaria Municipal de Educação;
- g) monitorar os registros relacionados à eventuais situações atípicas do cotidiano escolar, em Livro de Ata e tomar providências cabíveis de acordo com cada situação, à luz do Regimento Escolar;
- h) monitorar a escrituração no Livro de Ponto;
- i) otimizar a ocupação das turmas nos turnos ofertados pela Instituição de Ensino, em consonância com o descrito nos incisos I e II, do artigo 69 e nos incisos I, II e § 4º, do artigo 132 da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- j) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da Instituição de Ensino quanto às instalações físicas;
- k) articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE e PMDDE – Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, garantindo o cumprimento das prioridades estabelecidas;
- l) zelar pela transparência e eficácia na execução dos recursos financeiros municipais, estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à Secretaria Municipal da Educação, dentro dos prazos estabelecidos;
- m) acompanhar e monitorar a atualização fidedigna dos dados inseridos no Censo Escolar;
- n) zelar pela fidedignidade dos dados inseridos nas Atas de Resultados Finais;
- o) garantir junto aos profissionais envolvidos na gestão, o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- p) monitorar com regularidade os serviços de secretaria, de escrituração escolar, de arquivamento de documentação dos estudantes, professores e demais funcionários, mantendo atualizado o sistema de dados sobre a realidade escolar e garantindo que os mesmos sejam fornecidos, de forma fidedigna, aos órgãos competentes;
- q) e outras atividades que lhe forem conferidas.





**III – no âmbito da Gestão de Pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:**

- a)** responsabilizar-se pela elaboração dos Instrumentos de Gestão Escolar e sua execução, conforme previsto nos artigos 47 a 55 da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014 e demais legislações em vigor, observados os períodos de vigência;
- b)** responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c)** tomar providências cabíveis com relação à eventuais situações atípicas do cotidiano escolar, que envolvam as competências socioemocionais, tais como: assédio moral, desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, bullying, entre outros;
- d)** responsabilizar-se pela gestão de pessoas, de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da Instituição de Ensino quanto ao relacionamento interpessoal;
- e)** responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência e pontualidade de todos os servidores lotados na Instituição de Ensino, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f)** zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no QMP – Quadro de Movimento de Pessoal;
- g)** responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à solicitação de servidores, em caso de necessidade da Instituição de Ensino;
- h)** garantir e/ou apoiar a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar, realizadas de forma interna ou externa à Instituição de Ensino;
- i)** viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico, ético e solidário;
- j)** socializar, junto à comunidade escolar, as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- k)** coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de elaboração do Regimento Escolar próprio, a partir das diretrizes comuns emanadas da Secretaria Municipal de Educação, com base no artigo 53, da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014, bem como coordenar a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- l)** elaborar, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola, a proposta pedagógica atendendo às normas regimentais e às legislações vigentes;





- m) coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escolar, respeitadas as Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e legislações em vigor;
- n) interagir com os familiares e/ou responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da Instituição de Ensino, de forma corresponsável;
- o) elaborar, a cada ano letivo, o seu Plano de Gestão Escolar – PGE, com a finalidade de organizar sua atuação e cumprimento de metas, articulando-o aos demais profissionais;
- p) comunicar ao Conselho Tutelar, ao juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, os casos de maus-tratos, atos de indisciplina graves ou infracionais, envolvendo estudantes, assim como de reiteradas faltas, antes que essas atinjam o limite percentual permitido em lei;
- q) e outras atividades que lhe forem conferidas.

### **Capítulo III**

#### **DOS CANDIDATOS AO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR**

**Art. 5º** Os profissionais da Rede Municipal de Educação de Colatina, interessados em participar do processo de seleção de Diretores Escolares, deverão inscrever-se observando as orientações a serem publicadas pela Secretaria Municipal de Educação de Colatina, por meio de legislação específica.

**§ 1º** Poderão inscrever-se no processo de seleção de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino os profissionais que preencherem os requisitos básicos estabelecidos pelo artigo 6º, deste Decreto.

**§ 2º** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da ficha de inscrição para participação no Processo de Seleção de Diretores Escolares.

**§ 3º** A inscrição em desacordo com as exigências previstas na Primeira etapa do artigo 9º, deste Decreto, impede a participação do servidor nas demais etapas.

**Art. 6º** São requisitos básicos para inscrição no processo de seleção de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino:

- I – pertencer ao quadro efetivo do Magistério Público da Rede Municipal e estar em efetivo exercício;
- II – não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD e/ou não ter registrado em sua ficha funcional penalidades aplicadas em decorrência de PAD, conforme previsto na Lei Complementar 035/2005;





**III** – Ser professor das carreiras I, II ou III, com o mínimo de três anos de experiência docente e possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar, ou Licenciatura Plena na área da Educação, acrescido de curso de Pós Graduação *Lato Sensu* ou *Strictu Sensu* em Gestão Escolar;

**IV** – não apresentar no CPF – Cadastro de Pessoa Física, nenhum impedimento para a movimentação bancária;

**V** – apresentar Plano de Gestão Escolar de acordo com os critérios a serem definidos em normativa a ser publicada pela Secretaria Municipal de Educação;

**VI** – não incorrer em nenhuma das hipóteses de indeferimento previstas no artigo 13 deste Decreto;

**VII** – ter disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária de quarenta horas semanais, prevista no Estatuto do Magistério Público Municipal;

**VIII** – não possuir vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive cônjuge ou companheiro, com servidor da Instituição de Ensino para qual está pleiteando vaga, em observância à Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 7º** O candidato à função de Diretor Escolar que possuir dois cargos de magistério, só poderá se inscrever nas Instituições de Ensino em que haja dois ou mais turnos diários de funcionamento, além de número igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) estudantes regularmente matriculados e frequentes.

**Art. 8º** De acordo com o Estatuto do Magistério Público do Município de Colatina, a divisão das categorias dar-se-á de acordo com o número de alunos matriculados na Instituição de Ensino.

**§ 1º** O candidato à função de Diretor Escolar que possuir dois cargos efetivos de magistério, por força de acumulação legal, deverá cumprir cinquenta horas semanais, nos horários de funcionamento da Instituição de Ensino, declarando essa disponibilidade no ato da inscrição.

**§ 2º** O monitoramento do cumprimento da carga horária do Diretor Escolar ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

#### **Capítulo IV**

#### **DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES**

**Art. 9º** O processo de seleção de Diretores Escolares acontecerá em quatro etapas:





**1<sup>a</sup> Etapa:** Inscrição no processo de seleção, com o preenchimento da Ficha de Inscrição e entrega da documentação solicitada como pré-requisito, conforme estabelecido no artigo 6º deste Decreto;

**2<sup>a</sup> Etapa:** Realização de prova escrita, de caráter eliminatório;

**3<sup>a</sup> Etapa:** Apresentação e explanação das propostas incluídas no Plano de Gestão Escolar - PGE, de caráter eliminatório;

**4<sup>a</sup> Etapa:** Entrevista, de caráter classificatório.

**Parágrafo único.** Compete à Secretaria Municipal de Educação a publicação de normatização específica estabelecendo prazos para cada etapa prevista neste artigo.

**Art. 10.** Concluídas as etapas previstas no art. 9º, o processo de seleção para designação de Diretores Escolares será organizado em duas fases sucessivas e complementares:

**I - Lista Tríplice** – destinada à escolha do candidato para a escola pleiteada na inscrição e

**II - Lista Geral de Classificados** – destinada ao aproveitamento dos candidatos não nomeados na primeira fase, para futuras vagas que surgirem na Rede Municipal de Ensino, durante o prazo de validade do processo de seleção.

## Capítulo V

### DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES

**Art. 11.** Os candidatos inscritos no processo de seleção deverão encaminhar a ficha de inscrição e demais documentação relacionada em normatização específica, a ser publicada pela Secretaria Municipal de Educação, dentro dos prazos estabelecidos.

**Parágrafo único.** A coordenação e a execução de todas as etapas do processo são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão Técnica de Acompanhamento e Execução do Processo de Seleção, nomeada por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 12.** No ato da inscrição o candidato deverá especificar a Instituição de Ensino na qual deseja atuar como Diretor Escolar, não podendo inscrever-se, simultaneamente, para duas ou mais Instituições de Ensino.

**§ 1º** Nos casos em que houver mais de três candidatos pleiteando para a mesma Instituição de Ensino, será formada lista tríplice composta pelos três primeiros colocados, na ordem de classificação geral do processo de seleção, os quais serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem caberá a nomeação do Diretor Escolar, em ato





discricionário, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**§ 2º** Caso haja apenas um ou dois candidatos pleiteando a mesma instituição de ensino, os nomes desses serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem caberá a decisão e, posterior, nomeação do Diretor Escolar.

**§ 3º** Na hipótese de não haver candidatos pleiteando determinada Instituição de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar candidatos constantes da lista geral de classificação, por meio de publicação específica, observada a ordem de classificação e o interesse manifestado pelo candidato. Ao Chefe do Poder Executivo Municipal, caberá a decisão e, posterior, nomeação do diretor escolar.

**Art. 13.** A inexatidão ou irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o inscrito do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos delas decorrentes.

**Art. 14.** Será indeferida a inscrição no processo de seleção de Diretor Escolar do candidato que:

- I – não cumprir o prazo previsto para a efetiva inscrição;
- II – tenha praticado atos de improbidade administrativa ou atos ilícitos na administração pública ou que esteja respondendo ou tenha respondido nos últimos 04 (quatro) anos, com comprovação de culpabilidade, a PAD – Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da municipalidade;
- III – exerça cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual, Municipal ou Particular que incompatibilize o pleno exercício da função para a qual está se candidatando;
- IV – esteja à disposição de outro órgão fora da Secretaria Municipal de Educação, até a data da inscrição;
- V – não possua os pré-requisitos mínimos para o exercício da função na forma estabelecida no presente Decreto e demais normatizações advindas da Secretaria Municipal de Educação.
- VI – esteja com redução de jornada de trabalho que impeça o cumprimento integral da carga horária na instituição de ensino;





**VII** – esteja em licença remunerada para realização de cursos de aprimoramento profissional, nos termos do Estatuto do Magistério Público Municipal, Lei nº 6.355/2016, salvo se até a data para a posse, no cargo pleiteado, já tenha cumprido os prazos previstos no artigo 27 do dispositivo legal supracitado.

**Art. 15.** É vedado ao profissional inscrito alterar, substituir, incluir ou excluir qualquer documento depois de efetivada a inscrição.

**Parágrafo único.** A inscrição implicará, por parte do inscrito, conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Decreto.

**Art. 16.** A nomeação dos Diretores Escolares observará o disposto no art. 260 da Lei Orgânica Municipal, especialmente quanto à obrigatoriedade de nomeação a partir da **lista tríplice** e ao prazo de 15 (quinze) dias para deliberação pelo Chefe do Poder Executivo, findo o qual será investido automaticamente no cargo o candidato inscrito que tiver a maior pontuação na lista geral de classificação do processo de seleção.

## **Capítulo VI** **DA PERMANÊNCIA NA GESTÃO ESCOLAR, DA AVALIAÇÃO E** **DA DESTITUIÇÃO DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR**

**Art. 17.** Os Diretores Escolares serão nomeados pelo Prefeito Municipal, a partir da lista tríplice encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação, para um período de quatro anos, podendo permanecer no cargo, por igual período, de acordo com as orientações estabelecidas neste Decreto e demais normatizações a serem divulgadas pela Semed.

**§ 1º** Após concluídos os dois períodos na mesma Instituição, o servidor poderá somente inscrever-se em novo processo de seleção, em outra Instituição de Ensino da Rede Municipal.

**§ 2º** Caso o(a) servidor(a) inscrito já esteja na direção da escola pleiteada, após concluir o período de permanência de quatro anos na direção escolar deverá, no próximo processo de seleção, inscrever-se para outra Instituição de Ensino.

**§ 3º** A data de posse no cargo de Diretor Escolar será estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 18.** Os Diretores Escolares serão avaliados, anualmente, nas três dimensões que compõe a Gestão Escolar, a saber: pedagógica, administrativo-financeira e de gestão de pessoas/relacionamento com a comunidade escolar, a critério da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as funções previstas no artigo 4º deste Decreto, no Estatuto do Magistério Público Municipal e demais regulamentações análogas.





**Art. 19.** O processo de avaliação anual do Diretor Escolar será coordenado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de regulamentação e normatização específica.

**Parágrafo único.** A depender da efetividade do diretor escolar no desempenho das funções previstas neste Decreto e nas demais regulamentações análogas, o mesmo poderá ser destituído do cargo.

**Art. 20.** A destituição do Diretor Escolar poderá ocorrer motivadamente:

I – por descumprimento deste Decreto, no que diz respeito às atribuições e responsabilidades inerentes às funções de Diretor Escolar, descritas no presente decreto em seu artigo 4º;

II – por fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou por ineficiência administrativa e/ou pedagógica ou por infração funcional previstas no Estatuto do Magistério Público do Município de Colatina e demais regulamentações análogas.

III – por conveniência e oportunidade da Administração Pública.

**Art. 21.** O não cumprimento das funções de Diretor Escolar será constatado na avaliação anual prevista no artigo 18, deste Decreto, e será assegurado o direito de defesa, face às ocorrências previstas nos incisos I e II do artigo 20, deste Decreto.

**Art. 22.** O Conselho de Escola, mediante decisão fundamentada e documentada, pela maioria absoluta de seus membros, poderá propor ao Secretário(a) Municipal de Educação a instauração de sindicância administrativa, podendo esta também ser determinada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

**§ 1º** A sindicância será concluída em até quinze dias, podendo ser prorrogada por mais dez dias, no máximo, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 035/2005;

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

## **Capítulo V** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 23.** Os candidatos inscritos e classificados nas quatro etapas do processo de seleção, previstas no artigo 9º deste Decreto, que não forem nomeados para o cargo de Diretor Escolar nas escolas pleiteadas, irão compor a lista geral de classificação e, resguardados os critérios estabelecidos, poderão ser convocados e, posteriormente, nomeados para o cargo





de diretor nas escolas da Rede Municipal de Educação, de acordo com a disponibilidade de vagas, que venham a surgir.

**§ 1º** A referida convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de legislação específica.

**§ 2º** Esgotada a lista de classificados, a Secretaria Municipal de Educação poderá organizar novo processo de seleção, observados os critérios e os procedimentos previstos em regulamentação própria.

**Art. 24.** Aos integrantes do Quadro do Magistério que vierem a ser nomeados para a função de Diretor Escolar será assegurado o direito de concorrer à promoção, ascensão funcional, com todos os direitos e vantagens, como se no exercício de suas funções efetivas estivessem.

**Art. 25.** Todo o processo de seleção será amplamente divulgado no **Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal de Colatina**.

**Art. 26.** Os casos omissos serão apresentados e decididos pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Execução do Processo de Seleção e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em todos os seus termos o disposto no Decreto nº 20.649 de 19 de setembro de 2017.

Prefeitura Municipal de Colatina/ES, em 06 de outubro de 2025.

RENZO DE  
VASCONCELOS:05496770  
700

Assinado de forma digital por  
RENZO DE  
VASCONCELOS:05496770700

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal

