



**LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021**

**DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE CARIACICA NOS TERMOS DA META 19, DA LEI Nº 5.465/2015, REVOGA A LEI COMPLEMENTAR 035, DE 17 DE AGOSTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A presente Lei tem por objetivo regulamentar a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Cariacica, que tem suas bases estabelecidas nos artigos 205 a 214 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Municipal nº 5.465/2015, meta 19.

**TÍTULO II**

**DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Art. 2º** A gestão democrática do ensino público municipal, que tem seus princípios inscritos no art. 206, inciso VI da Constituição Federal, art. 14 da Lei Federal nº 9394/96, art. 220 inciso VI da Lei Orgânica Municipal e meta 19 da Lei Municipal nº 5.465/15, é regulamentada por esta Lei com a finalidade de garantir à escola pública, o caráter equitativo de sua gestão e funcionamento, e o caráter público quanto à destinação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**Art. 3º** Para melhor consecução de sua finalidade, as normas da gestão democrática do ensino público municipal, no que se refere à educação infantil e ao ensino fundamental, serão estabelecidas conforme os seguintes princípios:

I - corresponsabilidade entre Poder Público e sociedade na gestão da Unidade de Ensino;

II - organização e participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios, através de representação em órgãos colegiados;

III - transparência nos mecanismos pedagógicos, administrativos e financeiros;

IV - eficiência na gestão dos recursos públicos;

V - garantia de descentralização do processo educacional;

VI - autonomia das Unidades de Ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica, considerando as normatizações emanadas pelo Órgão Central de Educação Municipal;

VII - respeito à pluralidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 4º** Entende-se por segmentos da comunidade escolar para os efeitos desta Lei:

I - o conjunto dos (as) alunos (as) matriculados (as) e que estejam frequentando regularmente as aulas;

II - o conjunto dos pais, mães, ou responsáveis legais pelos (as) alunos (as) que se encontram de acordo com o inciso I;

III - o conjunto dos (as) profissionais do magistério em exercício na Unidade de Ensino;



**IV** - o conjunto dos (as) profissionais da área administrativa em exercício na Unidade de Ensino e os profissionais das empresas terceirizadas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA GESTÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA UNIDADE DE ENSINO.**

**Art. 5º** A autonomia pedagógica das Unidades de Ensino da rede pública municipal será assegurada em cada Unidade de Ensino, mediante a formulação de seu Projeto Político Pedagógico, construído coletivamente, em consonância com as políticas públicas vigentes e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 6º** O Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino prevê dentre outros elementos:

**I** - etapas e modalidades de ensino a serem ofertadas;

**II** - a filosofia da Unidade de Ensino;

**III** - os mecanismos, instrumentos e processos de aperfeiçoamento profissional do pessoal lotado na Unidade de Ensino;

**IV** - os meios e recursos necessários à consecução das metas, fins e objetivos da Unidade de Ensino;

**V** - a democratização da Unidade de Ensino face à representação consultiva e deliberativa dos segmentos da comunidade escolar nos órgãos colegiados;

**VI** - a proposta pedagógica deve contemplar as diretrizes e parâmetros curriculares respeitando o que prevê a Lei 9394/96 - LDB, a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo do Espírito Santo e as especificidades do Sistema Municipal de Ensino;



VII - os processos de formação, acompanhamento, avaliação da aprendizagem e de desempenho da Unidade de Ensino.

**Parágrafo único.** O processo de aperfeiçoamento profissional do pessoal lotado e em exercício na Unidade de Ensino será desenvolvido por meio de programas de formação continuada e em serviço.

**Art. 7º** Fica a Secretaria Municipal de Educação obrigada a oferecer Curso em Gestão Escolar, antes do período de escolha para indicação, aos Diretores(as) escolares e a todos dos profissionais efetivos e estáveis que manifestarem o interesse de exercer a função de direção.

§ 1º Somente os aprovados no curso de Gestão Escolar serão habilitados a se candidatarem a indicação para o exercício da função de diretor/a escolar.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação deverá prover meios de garantir a formação continuada e em serviço aos gestores escolares e aos membros do conselho de escola ao longo do curso de seus mandatos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA**

**Art. 8º** A autonomia administrativa das Unidades de Ensino da rede pública municipal será garantida pela:

I - indicação para o exercício da função de Diretores(as) Escolares dos Centros Municipais de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Ensino Fundamental da Rede de Ensino de Cariacica, sendo a escolha privativa do Chefe do Poder Executivo;

II - escolha de representantes de segmentos da comunidade escolar para o Conselho de Escola e da Caixa Escolar;

III - participação dos segmentos da comunidade escolar nos debates e deliberações do Conselho de Escola e da Caixa Escolar;



**IV** - formulação e implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, com a participação de todos os segmentos da Unidade de Ensino.

**§ 1º** O Projeto Político Pedagógico deverá ser monitorado e avaliado de forma contínua por parte de todos os representantes dos segmentos que compõem a comunidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** Os itens a que se referem os incisos I, II, III, IV deste artigo serão regulados por meio de ato normativo da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9º** A administração da Unidade de Ensino será exercida hierarquicamente, por:

I - Assembleia Geral;

II - Direção Escolar;

III - Conselho de Escola.

#### **SEÇÃO I** **DA SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 10.** Em caso de ausência do(a) Diretor(a), em situações previstas em Lei, será observado os seguintes critérios:

I - nas situações de ausências inferiores a 30(trinta) dias, previstas em Lei, os coordenadores e pedagogos de cada turno de trabalho responderão solidariamente pela administração da unidade;

II - nas situações de ausências superiores a 30(trinta) dias, previstas em Lei, o (a) diretor (a) deverá ser preferencialmente substituído(a) por um diretor(a) Pro-Tempore, por meio de nomeação de profissional indicado pela Secretaria Municipal de Educação, dando-se preferência aos lotados na própria unidade que estejam na lista de aprovados no curso de Gestão Escolar, sendo a escolha privativa do prefeito municipal;



III - no caso de aposentadoria, demissão, exoneração ou morte, deverá ser nomeado um novo Diretor, de livre escolha do prefeito municipal.

IV - o professor em função docente ou pedagógica, em substituição ao (à) diretor(a) por tempo superior a 30(trinta) dias, deverá perceber gratificação compatível ao cargo e proporcional à carga horária de trabalho.

**Parágrafo único.** Nas escolas com mais de 600 (seiscentos) alunos matriculados, qualquer período de substituição será realizado pelo(a) vice-diretor(a) ou por outro diretor(a) designado pelo prefeito municipal.

## SEÇÃO II DA GESTÃO

**Art. 11.** A administração da Unidade de Ensino será exercida pelo Diretor(a), e nas suas ausências e impedimentos pelo Vice-Diretor, quando houver, em consonância com as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho Escolar e da Caixa Escolar.

**Parágrafo único** - As funções de Diretores são de livre designação do Chefe do Executivo Municipal, podendo ocorrer processo de escolha para indicação de nomes para possível escolha.

**Art. 12.** A atuação profissional dos(as) gestores(as) das Unidades de Ensino será avaliada semestralmente, por meio de instrumentos próprios e objetivos, elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, com base em normas reguladoras e nas seguintes dimensões da gestão democrática:

I - gestão pedagógica;

II - gestão de resultados educacionais;

III - gestão participativa;

IV - gestão de serviços e recursos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

§ 1º O diretor/a que obtiver conceito inferior a 60% (sessenta por cento) por duas vezes consecutivas poderá ser destituído/a da função, por decisão do Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º O mandato para o exercício da função de diretor/a escolar será de 03 (três) anos, sendo permitas reconduções.

**Subseção I**

**Da Direção**

**Art. 13.** A carga horária do (a) Diretor (a) e vice-diretor (a) será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 14.** São atribuições do (a) Diretor (a):

I - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II - coordenar o processo de elaboração, execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, em consonância com o Conselho de Escola, observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, bem como as resoluções do Conselho Municipal de Educação de Cariacica:

a) implementar e executar o Projeto Político Pedagógico, em consonância com a comunidade escolar, assegurando sua unidade e cumprimento;

b) submeter ao Conselho de Escola e à Caixa Escolar, para a apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;

c) organizar, em consonância com a SEME, o quadro de recursos humanos da Unidade de Ensino, especificando cargos, funções, carga horária e horário de trabalho;

d) informar à SEME os recursos humanos excedentes, mantendo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na Unidade de Ensino;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**e)** administrar a Caixa Escolar, em consonância com a legislação pertinente, elaborando orçamentos, efetuando compras e realizando prestação de contas;

**f)** submeter ao Conselho Fiscal da Caixa Escolar, para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas da Unidade de Ensino;

**g)** divulgar na comunidade escolar a movimentação financeira de receitas e despesas da Unidade de Ensino;

**h)** divulgar, mensalmente, para a comunidade escolar, relatórios financeiros e físicos das contas correntes da Unidade de Ensino, afixando-o em local acessível a todos;

**i)** coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas, técnicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na Unidade de Ensino;

**j)** apresentar anualmente, no mês de fevereiro, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho de Escola e à comunidade escolar, os resultados da avaliação da Unidade de Ensino e as propostas que visam melhoria da qualidade do ensino e alcance das metas estabelecidas;

**k)** convocar anualmente a Assembléia Geral com representação de todos os segmentos da comunidade escolar para avaliação do ano letivo e do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;

**l)** manter atualizado o registro e tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**III** - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do respectivo Sistema Municipal de Ensino;

**IV** - manter diálogo permanente com a comunidade escolar;

**V** - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;





**VI** - desenvolver outras atividades delegadas por superiores e compatíveis com sua função;

**VII** - participar de atividades de caráter pedagógico, tais como: Conselho de Classe, Formações em serviço, planejamentos, reuniões em geral e outras atividades correlatas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar o processo de escolha dos indicados para possível escolha de dirigentes das Unidades de Ensino da rede pública municipal, em consonância com esta Lei.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação deverá submeter as normas do processo de escolha dos indicados para possível escolha de dirigentes das unidades de ensino ao Conselho Municipal de Educação, o qual se manifestará por meio de parecer recomendando a aprovação ou reprovação das normas propostas.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão Central de Escolha para acompanhar, fiscalizar e decidir sobre questões gerais encaminhadas pelas comissões de escolhas locais das Unidades de Ensino.

**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação instituirá equipe de apoio para realizar e conduzir os trabalhos junto à Comissão Central de Escolha, durante o processo de escolha.

**§ 4º** A Comissão Central de Escolha será composta por:

**I** - um(a) representante da Secretaria Municipal de Educação;

**II** - um(a) representante do Sindiupes, indicado pela entidade;

**III** - um(a) representante da Sociedade Civil, indicado(a) pelo Fórum Municipal de Educação;



**IV** - um(a) representante dos(as) estudantes;

**V** - um(a) representante dos(as) servidores técnico-administrativos, indicado pela entidade de representação dos profissionais da educação;

**VI** - um(a) representante do COMEC;

**VII** - um(a) representante da Procuradoria Geral da PMC;

**VIII** - um(a) representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal.

**§ 5º** As deliberações da Comissão Central de Escolha só serão válidas a partir de um quórum mínimo de 5(cinco) membros.

**§ 6º** O(a) Presidente da Comissão Central de Escolha será eleito(a) entre seus membros.

**§ 7º** Estarão impedidos de integrar a comissão os(as) candidatos(as), seus cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins.

**Art. 16.** Compete à Comissão Central de Escolha:

**I** - divulgar calendário de consulta pública às comunidades escolares, bem como os objetivos da escolha dos indicados para possível escolha de Diretores(as);

**II** - orientar o(a) Diretor(a) em exercício de cada Unidade de Ensino, ou que estiver na função, à adoção das providências preconizadas nesta Lei, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, inclusive no que diz respeito a prazos e formas estabelecidas;

**III** - homologar a inscrição dos candidatos;



**IV** - receber e decidir, em última instância, sobre as impugnações relativas aos concorrentes à consulta, bem como os recursos provenientes da divulgação dos resultados do processo de escolha;

**V** - coordenar o processo de consulta;

**VI** - acompanhar o processo de votação e apuração, por meio de seus membros ou por fiscais credenciados para este fim;

**VII** - fazer chegar aos interessados todo o material necessário para os processos de escolhas;

**VIII** - resolver dúvidas, pendências ou impugnações surgidas durante a votação e apuração, não solucionadas pela Comissão de Consulta da Unidade de Ensino e mesa apuradora;

**IX** - datar e registrar o horário de recebimento dos recursos e impugnações;

**X** - resolver os casos omissos.

### **Subseção II**

#### **Da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino**

**Art. 17.** O Conselho de Escola da Unidade de Ensino, onde ocorrerá a consulta, deverá constituir Comissão de Escolha própria e dar-lhe publicidade em até 40 (quarenta) dias úteis antes do pleito.

**Art. 18.** A Comissão de Escolha Local deverá ser formada por integrantes da comunidade escolar, num total de 05 (cinco) membros, a saber:

**I** - um(a) representante dos(as) professores(as), escolhido pelo seu segmento;

**II** - um(a) representante dos(as) alunos(as), escolhido pelo seu segmento, entre aqueles(as) maiores de 12 (doze) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

III - um(a) representante de pais, mães ou responsáveis, escolhidos pelo seu segmento;

IV - um(a) representante dos profissionais administrativos da Unidade de Ensino, inclusive aqueles terceirizados, escolhido pelo segmento;

V - um(a) representante do Conselho de Escola, escolhido entre seus membros.

§ 1º Para cada representante será escolhido um suplente, que terá direito a participar das reuniões com direito a voz, e somente terá direito a voto na ausência do titular.

§ 2º Não poderão representar os(as) professores(as) na Comissão de Consulta da Unidade de Ensino, o(a) professor(a) que concorrer à indicação para possível escolha de função de Diretor(a), seu cônjuge e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins.

§ 3º O(a) Presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino será escolhido entre seus membros na primeira reunião da Comissão.

**Art. 19.** Compete ao(a) Presidente da Comissão de Escolha Local:

I - sortear na presença dos(as) candidatos(as) ou de seus representantes, um número, contendo um único algarismo, para cada candidato(a), a fim de facilitar a consulta à comunidade escolar.

II - solicitar à secretaria da Unidade de Ensino as listagens dos membros da comunidade escolar a serem consultados, organizada em ordem alfabética, separadas por segmento e encaminhar à Mesa receptora no dia da consulta pública;

III - instruir os membros da mesa receptora sobre as suas funções;

IV - solucionar possíveis ocorrências que se verificarem na mesa receptora;



**V** - tomar providências quanto a possíveis solicitações de impugnação e demais incidentes verificados durante o trabalho da contagem e apuração da consulta;

**VI** - lavrar as atas de consulta e apuração.

**Parágrafo único:** A Comissão de Escolha Local divulgará o número do(a) candidato(a) inscrito junto à comunidade escolar, em local estabelecido para tal finalidade.

**Art. 20.** Caberá à Comissão de Escolha Local as seguintes atribuições:

**I** - divulgar para a comunidade escolar, num prazo de 35 (trinta e cinco) dias úteis antes do pleito, o calendário relativo ao processo de escolha de indicados para possível escolha;

**II** - receber dos profissionais do magistério interessados em concorrer ao pleito, toda documentação exigida para registro de candidaturas, conferi-la e encaminhar à Comissão Central de Escolha, em envelope identificado, no prazo estabelecido no calendário de consulta;

**III** - afixar em local público a convocação para a escolha e demais atos pertinentes com a necessária antecedência;

**IV** - tratar da legitimidade do membro da comunidade escolar que não possuir qualquer documento hábil de identificação;

**V** - enumerar e rubricar as relações dos membros da comunidade escolar;

**VI** - receber possíveis solicitações de impugnação das candidaturas à função de direção, analisar, emitir parecer e encaminhar à Comissão Central de Escolha, nos prazos legais, para apreciação e decisão;

**VII** - designar o presidente e o secretário da mesa receptora.



**Subseção III**  
**Das Candidaturas**

**Art. 21.** Serão considerados aptos(as) a serem candidatos(as) aqueles(as) inscritos(as) de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, desde que:

I - sejam profissionais do magistério em regime estatutário;

II - tenham cumprido o período de estágio probatório, salvo se o profissional do magistério que já tiver cumprido o período de estágio probatório no mesmo cargo e área de conhecimento, conforme os termos da Lei nº 4.442/2006, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos do magistério público municipal, não estará obrigado a cumprir novo estágio probatório;

III - tenham formação em nível superior completo com licenciatura plena.

IV - tenham obtido nada consta quanto à Prestação de Contas, junto à Secretaria Municipal de Educação, em casos de diretores(as) candidatos(as) à recondução de mandato.

V - tenham sido aprovados no Curso de Gestão Escolar, viabilizado pela SEME, e obtido nota e frequência igual ou superior a 70% (setenta por cento).

§ 1º Os profissionais do magistério que estejam cedidos ou em licenças previstas em Lei, podem participar do processo, desde que retomem suas atividades na unidade até o dia 30 de novembro do ano em que ocorrer o processo de escolha de indicados;

§ 2º Na Unidade de Ensino em que não houver inscrições para o processo de escolha, o ocupante do cargo de Diretor(a) será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando-se profissionais que tenham sido aprovados no Curso de Gestão Escolar;

**Art. 22.** Não poderá se candidatar:



I - o(a) profissional que exerça cargo ou função em outra instituição federal, estadual, municipal ou particular, impedindo-o(a) de cumprir uma jornada de 40(quarenta) horas semanais;

II - o profissional que esteja afastado por determinação da Secretaria de Gestão com processo administrativo;

III - o profissional de ensino com restrições junto aos órgãos de proteção ao crédito, que o impeça de realizar as movimentações bancárias e financeiras da Unidade de Ensino;

IV - o profissional que tenha sofrido penalidades em decorrência de processo administrativo.

V - Estar o profissional do magistério cumprindo suspensão disciplinar ou condenação por sentença judicial transitada em julgado;

§ 1º Para o exercício da função de diretor(a) escolar e vice-diretor(a), serão formalizados, preferencialmente, convênios de cessão sem ônus para o município de Cariacica ou convênios de permutas.

§ 2º Excepcionalmente, se houver disponibilidade financeira, poderão ser formalizados convênios com ônus para o município de Cariacica para o exercício da função de diretor/a e vice-diretor/a.

#### **Subseção IV**

#### **Da Inscrição**

**Art. 23.** O pedido de inscrição dos(as) candidatos(as) à indicação a Direção será feito junto à Comissão de Escolha Local em até 30 (trinta) dias úteis antes da fixação para o pleito, conforme data estabelecida no calendário.

§ 1º Nenhum(a) candidato(a) a indicação a Direção poderá inscrever-se, simultaneamente, em mais de uma Unidade de Ensino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

§ 2º No ato do pedido de inscrição das candidaturas, os candidatos(as) deverão apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento assinado pelo candidato;

II - plano de trabalho contendo as metas gerais;

III - curriculum Vitae;

IV - cópia do documento de graduação em licenciatura plena;

V - uma foto 3x4 recente e com fundo branco;

VI - cópia do RG, CPF e comprovante de votação da última eleição;

VII - certidão negativa de débito federal, estadual, municipal;

VIII - documento redigido e assinado pelo candidato declarando não possuir restrição à movimentação bancária e financeira.

§ 3º Nenhum pedido de inscrição dos(as) candidatos(as) será admitido fora do período definido no calendário de escolha.

§ 4º O candidato que já tenha exercido a função de Diretor(a) em qualquer uma das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cariacica, terá indeferido o registro da sua candidatura, caso haja pendências na prestação de contas da Caixa Escolar ou tenha cometido alguma irregularidade, conforme art. 23 do Decreto nº 017/2006 e art. 23 do Decreto nº 089/2006 ou outro que venha a substituí-los.

§ 5º O(a) presidente da Comissão de Escolha Local da Unidade de Ensino, ao encerrar o prazo das inscrições de que trata o caput deste artigo e, após análise da documentação, encaminhará os pedidos de inscrição à Comissão de Escolha Central para homologação, conforme data estabelecida no calendário de escolha.





§ 6º O(a) Presidente da Comissão de Escolha Local receberá, conforme calendário, pedido de impugnação das candidaturas, que deverá ser por escrito e fundamentado. Após análise e parecer encaminhará à Comissão Central de Escolha, que decidirá quanto à homologação.

**Art. 24.** A Comissão Central de Escolha homologará as candidaturas e dará ciência à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino para divulgação junto à comunidade escolar, conforme previsto no calendário.

### **Subseção V**

#### **Da Mesa Receptora e da Votação**

**Art. 25.** A mesa receptora será instalada em local adequado, devendo haver em sua proximidade uma cabine de votação, visando assegurar a privacidade e o voto secreto do membro da comunidade escolar.

**Art. 26.** A mesa receptora será composta por 04 (quatro) membros titulares, representantes dos membros da comunidade escolar, designados(as) e credenciados(as) pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, podendo ser os próprios membros desta Comissão.

§ 1º A Comissão de Escolha da Unidade de Ensino designará o(a) Presidente e o(a) Secretário(a) da mesa receptora.

§ 2º Na ausência temporária do(a) Presidente, o(a) Secretário(a) ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha.

§ 3º Não poderão ausentar-se simultaneamente, o(a) Presidente e o(a) Secretário(a).

§ 4º A mesa só poderá funcionar com, no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 5º Os(as) candidatos(as), seus cônjuges e os parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins não poderão ser membros das mesas receptoras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**Art. 27.** A votação ocorrerá em cada uma das Unidades de Ensino das 07:00h às 20:00h horas, ininterruptamente.

§ 1º O votante independente do turno em que atue, em face de sua posição na comunidade escolar, com direito a voto, poderá votar em qualquer horário de funcionamento das mesas receptoras.

§ 2º Todo membro da comunidade escolar poderá votar em qualquer horário, conforme o estabelecido por esta legislação.

**Art. 28.** Visando evitar a interrupção da consulta à comunidade escolar, será permitida, à Unidade de Ensino que achar necessário, formar dois ou mais grupos de mesas, mantendo-se uma única presidência.

**Art. 29.** A mesa receptora é responsável por receber e entregar a urna e os documentos da seção, à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, que fará a apuração e o preenchimento da respectiva ata.

**Art. 30.** Ao(a) Presidente da mesa receptora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto de votação.

**Parágrafo único.** No recinto de votação deverá permanecer os membros da mesa receptora e o(a) membro do segmento durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto, admitindo-se, também, a presença de um fiscal indicado por cada candidato(a), devidamente credenciado pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

**Art. 31.** A consulta à comunidade escolar realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

I - a ordem de votação é a chegada do membro da comunidade escolar;



**II** - a mesa receptora localizará o nome do membro da comunidade escolar na lista oficial e este assinará sua presença como votante, posteriormente, procederá ao exercício do voto;

**III** - um dos membros da mesa receptora localizará o nome do membro da comunidade escolar na listagem oficial de votação expedida pela Secretaria da Unidade de Ensino;

**IV** - o membro da comunidade escolar assinará a listagem de votação e receberá a cédula devidamente rubricada pelo(a) Presidente e por mais um membro da Mesa receptora e, posteriormente, se dirigirá à Cabine de Votação;

**V** - caso não conste o nome do membro da comunidade na listagem oficial de votação, o mesmo deverá assinar uma lista complementar e votar em urna separada.

**Art. 32.** Os trabalhos da mesa receptora serão lavrados em ata circunstanciada, conforme modelo que será entregue pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

**Art. 33.** Compete à mesa receptora solucionar, imediatamente, com o auxílio da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, dificuldades e/ou dúvidas que venham a surgir no dia do pleito.

### **Subseção VI**

#### **Da Apuração**

**Art. 34.** A apuração será pública e realizada pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, reunida em torno de uma única mesa de apuração, que acontecerá de acordo com data estabelecida no calendário de escolha.

**§ 1º** Antes de iniciar a apuração de cada urna, a mesa apuradora resolverá os casos dos votos em separado, se houver.

**§ 2º** 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 de Escolha da Unidade de Ensino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

§ 3º Aberta a urna, primeiramente será conferido o total de votos, sendo que, caso a quantidade de votos não coincida com o número de votantes, far-se-á a apuração registrando-se em ata o ocorrido.

§ 4º Caso haja pedidos de impugnação de urna, e quando não resolvidos pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, estes serão registrados em ata e encaminhados para a Comissão de Escolha Central.

§ 5º Os prazos para pedidos de impugnação serão previamente estabelecidos pelo calendário de escolha.

**Art. 35.** Somente será considerado voto, a manifestação de votante expressa em cédula oficial, devidamente rubricada pelo(a) Presidente e por mais um membro da mesa receptora e carimbada com o nome da Unidade de Ensino.

§ 1º Serão consideradas nulas as cédulas que:

I - estiverem assinaladas com intenção de voto em mais de um (a) candidato (a);

II - contenham expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que identifiquem o voto ou visem sua anulação.

§ 2º A inversão, omissão ou erro de grafia do nome ou prenome não invalidam o voto, desde que seja possível a identificação do candidato.

**Art. 36.** Após a apuração dos votos, as cédulas deverão retornar à urna, que será lacrada e guardada na Unidade de Ensino, para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

**Art. 37.** Concluídos os trabalhos de escrituração e lavrada a ata da apuração dos votos, sendo o resultado divulgado, a mesa apuradora a entregará ao(a) Presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino que procederá da seguinte forma:



I - encaminhará as Atas de Votação e Apuração à Comissão Central de Escolha, conforme data estabelecida no calendário de escolha, mantendo cópias das mesmas nos arquivos da Unidade de Ensino;

II - guardará, na Unidade de Ensino, todo o restante do material proveniente do processo de escolha, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, sendo que após esse prazo o material deverá ser incinerado, caso não haja nenhum recurso a ser julgado.

### **Subseção VII**

#### **Dos Recursos**

**Art. 38.** Durante o processo de apuração, somente os candidatos ou fiscais credenciados poderão apresentar recurso, que será encaminhado de imediato, pela mesa apuradora à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, devendo toda ocorrência constar em ata.

**Art. 39.** Divulgados os resultados da consulta pela mesa apuradora, qualquer votante, inclusive os candidatos, poderão interpor recurso, no prazo de até dois dias úteis.

§ 1º Os recursos deverão ser interpostos por escrito com fundamentação, em formulário próprio, sendo, em seguida, encaminhados à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

§ 2º Ao receber os recursos, a Comissão de Escolha da Unidade de Ensino anotará no formulário data e horário do seu recebimento. Após análise e parecer, encaminhará à Comissão Central de Escolha para apreciação e decisão, conforme data estabelecida no calendário de consulta.

§ 3º Os recursos serão recebidos dentro do prazo previsto no caput deste artigo. Cabendo à Comissão Central de Escolha manifestar-se em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, a partir da data estabelecida no calendário de consulta à comunidade.

**Art. 40.** Os resultados dos recursos emitidos pela Comissão Central de Escolha serão encaminhados às Comissões de Escolha das Unidades de Ensino, que deverão afixar



nos quadros de aviso das Unidades de Ensino e entregar cópias aos seus requerentes.

**Art. 41.** Da decisão da Comissão Central de Escolha caberá recurso ao Conselho Municipal de Educação de Cariacica (COMEC), que emitirá parecer em até 05 (cinco) dias úteis e, posteriormente, encaminhará ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação.

**Art. 42.** O(A) Secretário(a) Municipal de Educação, junto com dois representantes do Conselho de Escola dos segmentos de professores(as) e de pais (mães), de origem do processo, emitirão parecer final num prazo de 3 (três) dias úteis.

### **Subseção VIII**

#### **Da Propaganda do Candidato**

**Art. 43.** Será assegurado aos(as) candidatos(as) o direito de campanha de seu nome a partir da homologação das inscrições até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia estabelecido para a consulta à comunidade escolar.

§ 1º A campanha terá o sentido de esclarecer a comunidade escolar sobre o processo de democratização da educação e sobre a proposta de trabalho dos candidatos.

§ 2º A campanha deverá ser direcionada a:

- a) debates e discussões entre candidatos(as) e desses com a comunidade escolar;
- b) afixação de cartazes no interior da Unidade de Ensino e em locais preestabelecidos pela Comissão de Escolha Local;
- c) distribuição de impressos com o programa de trabalho dos candidatos(as).

§ 3º Será vedado na campanha:

- a) realizar atividades que perturbem os trabalhos pedagógicos e administrativos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

- b) prejudicar a higiene do prédio da Unidade de Ensino com pichações, pinturas, faixas, placas, ou similares, por tratar-se de patrimônio público;
- c) transportar os votantes aos locais de votação;
- d) contratar pessoal para distribuição de material de propaganda;
- e) receber qualquer ajuda financeira por parte de sindicatos, partidos políticos, clubes de serviços, igrejas, associações ou qualquer tipo de financiamento da mesma natureza;
- f) utilizar veículos sonorizados, bem como realizar propaganda nos meios de comunicação social;
- g) distribuição de camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer bens ou materiais;
- h) realização de showmícios, festas e/ou eventos similares para apresentação e promoção de candidatos;
- i) realização de atividades que perturbem o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos.

**Art. 44.** As visitas dos(as) candidatos(as) às salas de aula poderão ser realizadas mediante aquiescência da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, sendo esta em consonância com o(a) pedagogo(a), assegurando-se o mesmo direito a todos(as) os(as) candidatos(as).

**Parágrafo único.** A Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, em parceria com o pedagogo(a), elaborará calendário de visitas para cada candidato(a), sendo vedadas visitas nas 03 (três) primeiras horas aula.



**Art. 45.** A direção, a coordenação de turno, professores(as) e pedagogos(as) deverão instruir aos(às) alunos(as) e a comunidade escolar envolvida no processo de consulta, quanto à importância, seriedade, responsabilidade e objetivos da escolha de gestores no processo de construção da gestão democrática, garantindo a liberdade de escolha do voto.

### **Subseção IX**

#### **Do Processo de escolha**

**Art. 46.** A escolha dos Diretores não fica vinculada aos nomes apresentados e indicados através do processo de escolha, podendo o chefe do Poder Executivo escolher qualquer nome para ocupar a função de direção.

**Art. 47.** Em caso de desistência do candidato escolhido, caberá ao chefe do Poder Executivo escolher outro nome para ocupar a função de direção, dando preferência aos profissionais que tenham feito o curso de Gestão Escolar, conforme art. 7º desta Lei.

**Art. 48.** O escolhido(a) para a função de Diretor(a) terá garantido todos os direitos previstos no Estatuto do Magistério e do Plano de Carreira e Vencimentos, como se estivesse no exercício do cargo para o qual foi efetivado.

**Art.49.** Na data estabelecida para as consultas às comunidades escolares haverá aula normal em todas as Unidades de Ensino e, portanto, considerado dia letivo.

**Parágrafo único.** As consultas às comunidades escolares acontecerão na mesma data em todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cariacica.

**Art. 50.** O procedimento de escolha para indicação compreende a utilização de documentos cujos modelos serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Central de Escolha, conforme discriminado abaixo:

I - modelo de ofício padrão para instituir a Comissão de Escolha da Unidade de Ensino;





- II - modelo para elaboração de ata de Apuração;
- III - modelo para elaboração de da ata de votação;
- IV - modelo para elaboração de ficha de inscrição de Candidatos(as);
- V - modelo para confecção de lista, por segmento, de todos(as) os(as) votantes;
- VI - Modelo para confecção de cédula de Votação;
- VII - Modelo da tabela relativa à Tipologia da Unidade de Ensino.

**Art. 51.** Os casos não previstos por esta Lei, que ocorram no âmbito da Unidade de ensino, serão apreciados e decididos pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, em primeira instância.

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Educação prestará todo o apoio necessário ao desenvolvimento do processo de escolha.

### **SEÇÃO III**

#### **DA FISCALIZAÇÃO PERANTE A MESA RECEPTORA**

**Art. 53.** Cada candidato poderá nomear 02 (dois) fiscais junto à mesa receptora, funcionando um de cada vez.

**§ 1º** A escolha de fiscal não poderá recair em quem, por nomeação do presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, já faz parte da mesa receptora.

**§ 2º** As credenciais expedidas pelos candidatos, para os fiscais, deverão ser autenticadas pelo presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.



§ 3º Para efeito do parágrafo anterior, o(a) candidato(a) deverá registrar junto à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino o nome das pessoas para as quais deverão ser expedidas credenciais de fiscais.

#### SEÇÃO IV

#### DA POSSE E DO EXERCÍCIO DOS SERVIDORES ESCOLHIDOS PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR(A)

**Art. 54.** A posse do indicado dar-se-á somente em caso de escolha pelo Prefeito(a) Municipal.

§ 1º No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração:

I - de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso.

§ 2º Na hipótese de se verificar, posteriormente, que a declaração referida no inciso I do parágrafo é falsa, o servidor empossado responderá a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### SEÇÃO V

#### DOS CONSELHOS DE ESCOLA

**Art. 55.** Os Conselhos de Escola das Unidades de Ensino da rede municipal são centros permanentes de debate e órgãos articuladores de todos os segmentos escolares e comunitários, constituído por um colegiado formado por representantes dos diferentes segmentos que compõem a comunidade escolar com representação também da comunidade local, de acordo com as normas estabelecidas.

**Art. 56.** Os Conselhos de Escola, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, terão funções consultiva, deliberativa, mobilizadora e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**Art. 57.** São atribuições do Conselho de Escola, dentre outras:

**I** - elaborar seu próprio Regimento, com base nas diretrizes previstas em Lei, zelando pelo seu cumprimento;

**II** - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar, da definição, aprovação e implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, além de sugerir modificações sempre que necessárias;

**III** - aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros e acompanhar a sua execução;

**IV** - participar do processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;

**V** - convocar assembleia geral;

**VI** - encaminhar, quando necessário, ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, proposta de instauração de sindicância para fins de destituição da Direção da Unidade de Ensino, em decisão tomada pela maioria simples de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

**VII** - recorrer às instâncias superiores sobre questões que não julgarem aptos a decidir e não previstas no Regimento;

**VIII** - analisar os resultados da avaliação da Unidade de Ensino, a ele encaminhados;

**IX** - analisar e apreciar questões de interesse da Unidade de Ensino, a ele encaminhados;

**X** - promover mecanismos para integração da Unidade de Ensino com a comunidade local;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

**XI** - diligenciar visando garantir a execução de determinações administrativas, pedagógicas e financeiras emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

**XII** - exercer outras atribuições inerentes ao colegiado e devidamente aprovadas por seus pares, respeitada a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A diretoria dos Conselhos de Escola não terá o Cargo de Tesoureiro, uma vez que as funções de ordem financeira são atribuídas às Caixas Escolares. (Lei nº. 4.354/ 2005).

**Art. 58.** Deverão compor o Conselho de Escola representantes dos diferentes segmentos da comunidade escolar, assegurado os princípios da paridade para pais e mães, alunos(as), membros do magistério e demais funcionários(as) da Unidade de Ensino.

**§ 1º** A direção da Unidade de Ensino integrará o Conselho de Escola, representada pelo(a) Diretor(a), como membro nato.

**§ 2º** O Presidente do Conselho de Escola será eleito em reunião própria e será escolhido entre seus membros, por meio de voto secreto, desde que maior de 18(dezoito) anos, para mandato de dois anos.

**§ 3º** A organização social da Comunidade onde está localizada a Unidade de Ensino também indicará um(a) representante para compor o Conselho de Escola.

**Art. 59.** A eleição dos(as) representantes dos segmentos da comunidade escolar, bem como a dos(as) respectivos(as) suplentes, se realizará por processo de escolha no âmbito de cada Unidade de Ensino.

**Art. 60.** Os Conselhos de Escolas poderão ser representados no Conselho Municipal de Educação.



**SEÇÃO VI**  
**DAS CAIXAS ESCOLARES**

**Art. 61.** As Unidades de Ensino da rede Municipal de Cariacica estão autorizadas a criarem as Caixas Escolares, conforme previsto na Lei nº 4.354/2005.

**TÍTULO III**  
**DA GESTÃO FINANCEIRA**

**Art. 62.** A Gestão Financeira das Unidades de Ensino Público visa garantir o seu pleno funcionamento e a qualidade social da educação assegurada pela autonomia administrativa e financeira, mediante:

I - a alocação de recursos financeiros do orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação;

II - a transferência periódica, às Caixas Escolares, dos recursos referidos no inciso anterior;

III - a geração de recursos no âmbito das respectivas Unidades de Ensino, inclusive às decorrentes de doações de pessoas físicas e jurídicas.

**Art. 63.** Fica instituído, na forma da Lei, a transferência de recursos financeiros às Caixas Escolares vinculados às Unidades de Ensino, a título de Subvenção Social e/ou Auxílios.

**§ 1º** Os recursos financeiros disponibilizados às Caixas Escolares serão administrados em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

**§ 2º** Aos recursos referidos no "caput" deste artigo serão agregados os oriundos de atividades desenvolvidas no âmbito de cada Unidade de Ensino, nos termos da Lei, os decorrentes de repasses Federais às escolas, os prêmios decorrentes da realização



de metas fixadas em programa de gestão, bem como doações oriundas de pessoas físicas e/ou jurídicas.

§ 3º Os recursos adicionais próprios da Unidade de Ensino, referidos no parágrafo 2º integrarão a receita das Caixas Escolares.

**Art. 64.** O crédito, correspondente às transferências liberadas, ficará disponível às Caixas Escolares das Unidades de Ensino, por meio de conta específica em Instituição Oficial de Crédito para movimentação, de acordo com o plano de aplicação devidamente aprovado.

**Art. 65.** O Presidente das Caixas Escolares deverá regularizar as pendências existentes na prestação de contas no prazo de 30 (tinta) dias, a partir da data contida no relatório de análise, que deverá ser assinada e datada pelo responsável.

**Art. 66.** No caso das Caixas Escolares reincidentes quanto a indevida aplicação dos recursos financeiros, bem como qualquer outra irregularidade detectada na prestação de contas, os responsáveis responderão a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 67.** Independente das sanções penais, civis e/ou administrativas, prevista em legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade administrativa sujeito a devolver ao erário o valor aplicado indevidamente.

**Art. 68.** Os demais procedimentos e orientações referentes à transferência de recursos, observarão a legislação em vigor e às demais normas regulamentares.

#### TÍTULO IV

#### DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR

**Art. 69.** As funções de diretor(a) e de vice-diretor(a) serão gratificadas de acordo com o número de alunos matriculados nas Unidades de Ensino, conforme anexo único da Lei Complementar nº 089/2020.



§ 1º Os valores da gratificação de que trata o caput serão reajustados conforme critério estabelecido pela Lei Complementar nº 089/2020.

§ 2º O número de alunos deverá ser computado em dobro para fixar o valor da gratificação para o(a) Diretor(a) e Vice-diretor(a) que atuar na escola de Tempo Integral.

## **TÍTULO V**

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

**Art. 70.** A Secretaria Municipal de Educação definirá, anualmente, o repasse das quotas orçamentário-financeiras, as parcelas e a periodicidade de repasse às Caixas Escolares, vinculados às Unidades de Ensino.

**Art. 71.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir a formação continuada dos dirigentes escolares, dos demais membros do magistério, dos Conselhos de Escola e das Caixas Escolares, no sentido de prepará-los para melhor atendimento aos dispositivos desta Lei.

**Art. 72.** As controvérsias existentes entre a Direção e o Conselho de Escola, que inviabilizarem a administração da Unidade de Ensino, serão dirimidas, em única e última instância, pela assembleia geral da comunidade escolar, a qual deverá ser convocada por qualquer das partes para reunir e decidir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do ato que gerou o impasse.

**Art. 73.** A função de vice-diretor(a) escolar, contemplará as escolas que possuírem, no mínimo, 600(seiscentos) alunos matriculados.

§ 1º O(a) vice-diretor(a) deverá exercer as funções delegadas pelo diretor(a), bem como pela Secretaria Municipal de Educação, devendo auxiliar, efetivamente o diretor(a):

**a)** na elaboração e prestação de contas dos recursos recebidos pela Caixa Escolar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

---

- b) na organização do quadro de recursos humanos da Unidade de Ensino;
- c) na administração da Caixa Escolar, em consonância com a legislação pertinente, elaborando orçamentos, efetuando compras e realizando prestação de contas;
- d) na divulgação junto à comunidade escolar da movimentação financeira de receitas e despesas da Unidade de Ensino;
- e) na atualização do registro e do tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

§ 2º Função de vice-diretor(a) será de livre nomeação do Chefe do Poder Público Municipal, dando-se prioridade aos profissionais que tenham sido aprovados no curso de gestão escolar, previsto no Art. 7º desta Lei.

**Art. 74.** Fica revogada a Lei Complementar nº 035, de 17 de agosto de 2011.

**Art. 75.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Cariacica, 23 de novembro de 2021.

**EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR**  
Prefeito Municipal

PROC. Nº 28.869/2021;

PROC. Nº 24.267/2021





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
*Gabinete do Prefeito*

**ANEXO ÚNICO LEI COMPLEMENTAR Nº 110/2021**

<b>DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A) – CARGA HORÁRIA E GRATIFICAÇÕES</b>					
<b>Nº DE ALUNOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	<b>DIRETOR (A)</b>	<b>GRATIFICAÇÕES DE DIRETOR (A)</b>	<b>VICE-DIRETOR (A)</b>	<b>GRATIFICAÇÕES DE VICE-DIRETOR</b>
Acima de 1.000 – Grupo I	200	Sim	R\$ 2.190,00	Sim	R\$ 1.423,50
De 600 a 999 – Grupo II	200	Sim	R\$ 1.898,00	Sim	R\$ 1.233,70
De 300 a 599 – Grupo III	200	Sim	R\$ 1.606,00	Não	—
De 100 a 299 – Grupo IV	200	Sim	R\$ 1.460,00	Não	—
Até 099 – Grupo V	200	Não	—	Não	—





LEIS

**LEI COMPLEMENTAR Nº 110, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021**

DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE CARIACICA NOS TERMOS DA META 19, DA LEI Nº 5.465/2015, REVOGA A LEI COMPLEMENTAR 035, DE 17 DE AGOSTO DE 2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I  
CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A presente Lei tem por objetivo regulamentar a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal de Cariacica, que tem suas bases estabelecidas nos artigos 205 a 214 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei Municipal nº 5.465/2015, meta 19.

**TÍTULO II**

**DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL**

**Art. 2º** A gestão democrática do ensino público municipal, que tem seus princípios inscritos no art. 206, inciso VI da Constituição Federal, art. 14 da Lei Federal nº 9394/96, art. 220 inciso VI da Lei Orgânica Municipal e meta 19 da Lei Municipal nº 5.465/15, é regulamentada por esta Lei com a finalidade de garantir à escola pública, o caráter equitativo de sua gestão e funcionamento, e o caráter público quanto à destinação.

**Art. 3º** Para melhor consecução de sua finalidade, as normas da gestão democrática do ensino público municipal, no que se refere à educação infantil e ao ensino fundamental, serão estabelecidas conforme os seguintes princípios:

- I** - corresponsabilidade entre Poder Público e sociedade na gestão da Unidade de Ensino;
- II** - organização e participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos decisórios, através de representação em órgãos colegiados;
- III** - transparência nos mecanismos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- IV** - eficiência na gestão dos recursos públicos;
- V** - garantia de descentralização do processo educacional;
- VI** - autonomia das Unidades de Ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica, considerando as normatizações emanadas pelo Órgão Central de Educação Municipal;
- VII** - respeito à pluralidade, ao caráter laico da escola pública e aos direitos humanos em todas as instâncias da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 4º** Entende-se por segmentos da comunidade escolar para os efeitos desta Lei:

- I** - o conjunto dos (as) alunos (as) matriculados (as) e que estejam frequentando regularmente as aulas;
- II** - o conjunto dos pais, mães, ou responsáveis legais pelos (as) alunos (as) que se encontram de acordo com o inciso I;
- III** - o conjunto dos (as) profissionais do magistério em exercício na Unidade de Ensino;
- IV** - o conjunto dos (as) profissionais da área administrativa em exercício na Unidade de Ensino e os profissionais das empresas terceirizadas.

**CAPÍTULO II**

**DA GESTÃO PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA UNIDADE DE ENSINO.**

**Art. 5º** A autonomia pedagógica das Unidades de Ensino da rede pública municipal será assegurada em cada Unidade de Ensino, mediante a formulação de seu Projeto Político Pedagógico, construído coletivamente, em consonância com as políticas públicas vigentes e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 6º** O Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino prevê dentre outros elementos:

- I** - etapas e modalidades de ensino a serem ofertadas;
- II** - a filosofia da Unidade de Ensino;
- III** - os mecanismos, instrumentos e processos de aperfeiçoamento profissional do pessoal lotado na Unidade de Ensino;
- IV** - os meios e recursos necessários à consecução das metas, fins e objetivos da Unidade de Ensino;
- V** - a democratização da Unidade de Ensino face à representação consultiva e deliberativa dos segmentos da comunidade escolar nos órgãos colegiados;
- VI** - a proposta pedagógica deve contemplar as diretrizes e parâmetros curriculares respeitando o que prevê a Lei 9394/96 - LDB, a Base Nacional Comum Curricular, o Currículo do Espírito Santo e as especificidades do Sistema Municipal de Ensino;
- VII** - os processos de formação, acompanhamento, avaliação da aprendizagem e de desempenho da Unidade de Ensino.

**Parágrafo único.** O processo de aperfeiçoamento profissional do pessoal lotado e em exercício na Unidade de Ensino será desenvolvido por meio de programas de formação continuada e em serviço.

**Art. 7º** Fica a Secretaria Municipal de Educação obrigada a oferecer Curso em Gestão Escolar, antes do período de escolha para indicação, aos Diretores(as) escolares e a todos dos profissionais efetivos e

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



estáveis que manifestarem o interesse de exercer a função de direção.

**§ 1º** Somente os aprovados no curso de Gestão Escolar serão habilitados a se candidatarem a indicação para o exercício da função de diretor/a escolar.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação deverá prover meios de garantir a formação continuada e em serviço aos gestores escolares e aos membros do conselho de escola ao longo do curso de seus mandatos.

### CAPÍTULO III

#### DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

**Art. 8º** A autonomia administrativa das Unidades de Ensino da rede pública municipal será garantida pela:  
**I** - indicação para o exercício da função de Diretores(as) Escolares dos Centros Municipais de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Ensino Fundamental da Rede de Ensino de Cariacica, sendo a escolha privativa do Chefe do Poder Executivo;

**II** - escolha de representantes de segmentos da comunidade escolar para o Conselho de Escola e da Caixa Escolar;

**III** - participação dos segmentos da comunidade escolar nos debates e deliberações do Conselho de Escola e da Caixa Escolar;

**IV** - formulação e implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, com a participação de todos os segmentos da Unidade de Ensino.

**§ 1º** O Projeto Político Pedagógico deverá ser monitorado e avaliado de forma contínua por parte de todos os representantes dos segmentos que compõem a comunidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 2º** Os itens a que se referem os incisos I, II, III, IV deste artigo serão regulados por meio de ato normativo da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9º** A administração da Unidade de Ensino será exercida hierarquicamente, por:

**I** - Assembleia Geral;

**II** - Direção Escolar;

**III** - Conselho de Escola.

### SEÇÃO I

#### DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 10.** Em caso de ausência do(a) Diretor(a), em situações previstas em Lei, será observado os seguintes critérios:

**I** - nas situações de ausências inferiores a 30(trinta) dias, previstas em Lei, os coordenadores e pedagogos de cada turno de trabalho responderão solidariamente pela administração da unidade;

**II** - nas situações de ausências superiores a 30(trinta) dias, previstas em Lei, o (a) diretor (a) deverá ser preferencialmente substituído(a) por um diretor(a) Pro-Tempore, por meio de nomeação de profissional indicado pela Secretaria Municipal de Educação, dando-se preferência aos lotados na própria unidade que estejam na lista de aprovados no curso de Gestão Escolar, sendo a escolha privativa do prefeito municipal;

**III** - no caso de aposentadoria, demissão, exoneração ou morte, deverá ser nomeado um novo Diretor, de livre escolha do prefeito municipal.

**IV** - o professor em função docente ou pedagógica, em substituição ao (à) diretor(a) por tempo superior a 30(trinta) dias, deverá perceber gratificação compatível ao cargo e proporcional à carga horária de trabalho.

**Parágrafo único.** Nas escolas com mais de 600 (seiscentos) alunos matriculados, qualquer período de substituição será realizado pelo(a) vice-diretor(a) ou por outro diretor(a) designado pelo prefeito municipal.

### SEÇÃO II

#### DA GESTÃO

**Art. 11.** A administração da Unidade de Ensino será exercida pelo Diretor(a), e nas suas ausências e impedimentos pelo Vice-Diretor, quando houver, em consonância com as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho Escolar e da Caixa Escolar.

**Parágrafo único** - As funções de Diretores são de livre designação do Chefe do Executivo Municipal, podendo ocorrer processo de escolha para indicação de nomes para possível escolha.

**Art. 12.** A atuação profissional dos(as) gestores(as) das Unidades de Ensino será avaliada semestralmente, por meio de instrumentos próprios e objetivos, elaborados pela Secretaria Municipal de Educação, com base em normas reguladoras e nas seguintes dimensões da gestão democrática:

**I** - gestão pedagógica;

**II** - gestão de resultados educacionais;

**III** - gestão participativa;

**IV** - gestão de serviços e recursos.

**§ 1º** O diretor/a que obtiver conceito inferior a 60% (sessenta por cento) por duas vezes consecutivas poderá ser destituído/a da função, por decisão do Chefe do Executivo Municipal.

**§ 2º** O mandato para o exercício da função de diretor/a escolar será de 03 (três) anos, sendo permitidas reconduções.

### Subseção I

#### Da Direção

**Art. 13.** A carga horária do (a) Diretor (a) e vice-diretor (a) será de 40 (quarenta) horas semanais.

**Art. 14.** São atribuições do (a) Diretor (a):

**I** - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



**II** - coordenar o processo de elaboração, execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, em consonância com o Conselho de Escola, observando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Cariacica, bem como as resoluções do Conselho Municipal de Educação de Cariacica:

- a)** implementar e executar o Projeto Político Pedagógico, em consonância com a comunidade escolar, assegurando sua unidade e cumprimento;
- b)** submeter ao Conselho de Escola e à Caixa Escolar, para a apreciação e aprovação, o plano de aplicação dos recursos financeiros;
- c)** organizar, em consonância com a SEME, o quadro de recursos humanos da Unidade de Ensino, especificando cargos, funções, carga horária e horário de trabalho;
- d)** informar à SEME os recursos humanos excedentes, mantendo cadastro atualizado, assim como os registros funcionais dos servidores lotados na Unidade de Ensino;
- e)** administrar a Caixa Escolar, em consonância com a legislação pertinente, elaborando orçamentos, efetuando compras e realizando prestação de contas;
- f)** submeter ao Conselho Fiscal da Caixa Escolar, para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas da Unidade de Ensino;
- g)** divulgar na comunidade escolar a movimentação financeira de receitas e despesas da Unidade de Ensino;
- h)** divulgar, mensalmente, para a comunidade escolar, relatórios financeiros e físicos das contas correntes da Unidade de Ensino, afixando-o em local acessível a todos;
- i)** coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas, técnicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na Unidade de Ensino;
- j)** apresentar anualmente, no mês de fevereiro, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho de Escola e à comunidade escolar, os resultados da avaliação da Unidade de Ensino e as propostas que visam melhoria da qualidade do ensino e alcance das metas estabelecidas;
- k)** convocar anualmente a Assembléia Geral com representação de todos os segmentos da comunidade escolar para avaliação do ano letivo e do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- l)** manter atualizado o registro e tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**III** - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do respectivo Sistema Municipal de Ensino;

**IV** - manter diálogo permanente com a comunidade escolar;

**V** - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

**VI** - desenvolver outras atividades delegadas por superiores e compatíveis com sua função;

**VII** - participar de atividades de caráter pedagógico, tais como: Conselho de Classe, Formações em serviço, planejamentos, reuniões em geral e outras atividades correlatas definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 15.** Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar o processo de escolha dos indicados para possível escolha de dirigentes das Unidades de Ensino da rede pública municipal, em consonância com esta Lei.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação deverá submeter as normas do processo de escolha dos indicados para possível escolha de dirigentes das unidades de ensino ao Conselho Municipal de Educação, o qual se manifestará por meio de parecer recomendando a aprovação ou reprovação das normas propostas.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão Central de Escolha para acompanhar, fiscalizar e decidir sobre questões gerais encaminhadas pelas comissões de escolhas locais das Unidades de Ensino.

**§ 3º** A Secretaria Municipal de Educação instituirá equipe de apoio para realizar e conduzir os trabalhos junto à Comissão Central de Escolha, durante o processo de escolha.

**§ 4º** A Comissão Central de Escolha será composta por:

**I** - um(a) representante da Secretaria Municipal de Educação;

**II** - um(a) representante do Sindiupes, indicado pela entidade;

**III** - um(a) representante da Sociedade Civil, indicado(a) pelo Fórum Municipal de Educação;

**IV** - um(a) representante dos(as) estudantes;

**V** - um(a) representante dos(as) servidores técnico-administrativos, indicado pela entidade de representação dos profissionais da educação;

**VI** - um(a) representante do COMEC;

**VII** - um(a) representante da Procuradoria Geral da PMC;

**VIII** - um(a) representante da Comissão de Educação da Câmara Municipal.

**§ 5º** As deliberações da Comissão Central de Escolha só serão válidas a partir de um quórum mínimo de 5(cinco) membros.

**§ 6º** O(a) Presidente da Comissão Central de Escolha será eleito(a) entre seus membros.

**§ 7º** Estarão impedidos de integrar a comissão os(as) candidatos(as), seus cônjuges e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins.

**Art. 16.** Compete à Comissão Central de Escolha:

**I** - divulgar calendário de consulta pública às comunidades escolares, bem como os objetivos da escolha dos indicados para possível escolha de Diretores(as);

**II** - orientar o(a) Diretor(a) em exercício de cada Unidade de Ensino, ou que estiver na função, à adoção das providências preconizadas nesta Lei, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, inclusive no que diz respeito a prazos e formas estabelecidas;

#### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



- III** - homologar a inscrição dos candidatos;
- IV** - receber e decidir, em última instância, sobre as impugnações relativas aos concorrentes à consulta, bem como os recursos provenientes da divulgação dos resultados do processo de escolha;
- V** - coordenar o processo de consulta;
- VI** - acompanhar o processo de votação e apuração, por meio de seus membros ou por fiscais credenciados para este fim;
- VII** - fazer chegar aos interessados todo o material necessário para os processos de escolhas;
- VIII** - resolver dúvidas, pendências ou impugnações surgidas durante a votação e apuração, não solucionadas pela Comissão de Consulta da Unidade de Ensino e mesa apuradora;
- IX** - datar e registrar o horário de recebimento dos recursos e impugnações;
- X** - resolver os casos omissos.

#### Subseção II

##### Da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino

**Art. 17.** O Conselho de Escola da Unidade de Ensino, onde ocorrerá a consulta, deverá constituir Comissão de Escolha própria e dar-lhe publicidade em até 40 (quarenta) dias úteis antes do pleito.

**Art. 18.** A Comissão de Escolha Local deverá ser formada por integrantes da comunidade escolar, num total de 05 (cinco) membros, a saber:

- I** - um(a) representante dos(as) professores(as), escolhido pelo seu segmento;
- II** - um(a) representante dos(as) alunos(as), escolhido pelo seu segmento, entre aqueles(as) maiores de 12 (doze) anos;
- III** - um(a) representante de pais, mães ou responsáveis, escolhidos pelo seu segmento;
- IV** - um(a) representante dos profissionais administrativos da Unidade de Ensino, inclusive aqueles terceirizados, escolhido pelo segmento;
- V** - um(a) representante do Conselho de Escola, escolhido entre seus membros.

**§ 1º** Para cada representante será escolhido um suplente, que terá direito a participar das reuniões com direito a voz, e somente terá direito a voto na ausência do titular.

**§ 2º** Não poderão representar os(as) professores(as) na Comissão de Consulta da Unidade de Ensino, o(a) professor(a) que concorrer à indicação para possível escolha de função de Diretor(a), seu cônjuge e parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins.

**§ 3º** O(a) Presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino será escolhido entre seus membros na primeira reunião da Comissão.

**Art. 19.** Compete ao(a) Presidente da Comissão de Escolha Local:

- I** - sortear na presença dos(as) candidatos(as) ou de seus representantes, um número, contendo um único algarismo, para cada candidato(a), a fim de facilitar a consulta à comunidade escolar.
- II** - solicitar à secretaria da Unidade de Ensino as listagens dos membros da comunidade escolar a serem consultados, organizada em ordem alfabética, separadas por segmento e encaminhar à Mesa receptora no dia da consulta pública;
- III** - instruir os membros da mesa receptora sobre as suas funções;
- IV** - solucionar possíveis ocorrências que se verificarem na mesa receptora;
- V** - tomar providências quanto a possíveis solicitações de impugnação e demais incidentes verificados durante o trabalho da contagem e apuração da consulta;
- VI** - lavrar as atas de consulta e apuração.

**Parágrafo único:** A Comissão de Escolha Local divulgará o número do(a) candidato(a) inscrito junto à comunidade escolar, em local estabelecido para tal finalidade.

**Art. 20.** Caberá à Comissão de Escolha Local as seguintes atribuições:

- I** - divulgar para a comunidade escolar, num prazo de 35 (trinta e cinco) dias úteis antes do pleito, o calendário relativo ao processo de escolha de indicados para possível escolha;
- II** - receber dos profissionais do magistério interessados em concorrer ao pleito, toda documentação exigida para registro de candidaturas, conferi-la e encaminhar à Comissão Central de Escolha, em envelope identificado, no prazo estabelecido no calendário de consulta;
- III** - afixar em local público a convocação para a escolha e demais atos pertinentes com a necessária antecedência;
- IV** - tratar da legitimidade do membro da comunidade escolar que não possuir qualquer documento hábil de identificação;
- V** - enumerar e rubricar as relações dos membros da comunidade escolar;
- VI** - receber possíveis solicitações de impugnação das candidaturas à função de direção, analisar, emitir parecer e encaminhar à Comissão Central de Escolha, nos prazos legais, para apreciação e decisão;
- VII** - designar o presidente e o secretário da mesa receptora.

#### Subseção III

##### Das Candidaturas

**Art. 21.** Serão considerados aptos(as) a serem candidatos(as) aqueles(as) inscritos(as) de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei, desde que:

- I** - sejam profissionais do magistério em regime estatutário;
- II** - tenham cumprido o período de estágio probatório, salvo se o profissional do magistério que já tiver cumprido o período de estágio probatório no mesmo cargo e área de conhecimento, conforme os termos da Lei nº 4.442/2006, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos do magistério público municipal, não estará obrigado a cumprir novo estágio probatório;

#### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



**III** - tenham formação em nível superior completo com licenciatura plena.

**IV** - tenham obtido nada consta quanto à Prestação de Contas, junto à Secretaria Municipal de Educação, em casos de diretores(as) candidatos(as) à recondução de mandato.

**V** - tenham sido aprovados no Curso de Gestão Escolar, viabilizado pela SEME, e obtido nota e frequência igual ou superior a 70% (setenta por cento).

**§ 1º** Os profissionais do magistério que estejam cedidos ou em licenças previstas em Lei, podem participar do processo, desde que retomem suas atividades na unidade até o dia 30 de novembro do ano em que ocorrer o processo de escolha de indicados;

**§ 2º** Na Unidade de Ensino em que não houver inscrições para o processo de escolha, o ocupante do cargo de Diretor(a) será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, priorizando-se profissionais que tenham sido aprovados no Curso de Gestão Escolar;

**Art. 22.** Não poderá se candidatar:

**I** - o(a) profissional que exerça cargo ou função em outra instituição federal, estadual, municipal ou particular, impedindo-o(a) de cumprir uma jornada de 40(quarenta) horas semanais;

**II** - o profissional que esteja afastado por determinação da Secretaria de Gestão com processo administrativo;

**III** - o profissional de ensino com restrições junto aos órgãos de proteção ao crédito, que o impeça de realizar as movimentações bancárias e financeiras da Unidade de Ensino;

**IV** - o profissional que tenha sofrido penalidades em decorrência de processo administrativo.

**V** - Estar o profissional do magistério cumprindo suspensão disciplinar ou condenação por sentença judicial transitada em julgado;

**§ 1º** Para o exercício da função de diretor(a) escolar e vice-diretor(a), serão formalizados, preferencialmente, convênios de cessão sem ônus para o município de Cariacica ou convênios de permutas.

**§ 2º** Excepcionalmente, se houver disponibilidade financeira, poderão ser formalizados convênios com ônus para o município de Cariacica para o exercício da função de diretor/a e vice-diretor/a.

#### **Subseção IV**

##### **Da Inscrição**

**Art. 23.** O pedido de inscrição dos(as) candidatos(as) à indicação a Direção será feito junto à Comissão de Escolha Local em até 30 (trinta) dias úteis antes da fixação para o pleito, conforme data estabelecida no calendário.

**§ 1º** Nenhum(a) candidato(a) a indicação a Direção poderá inscrever-se, simultaneamente, em mais de uma Unidade de Ensino.

**§ 2º** No ato do pedido de inscrição das candidaturas, os candidatos(as) deverão apresentar os seguintes documentos:

**I** - requerimento assinado pelo candidato;

**II** - plano de trabalho contendo as metas gerais;

**III** - curriculum Vitae;

**IV** - cópia do documento de graduação em licenciatura plena;

**V** - uma foto 3x4 recente e com fundo branco;

**VI** - cópia do RG, CPF e comprovante de votação da última eleição;

**VII** - certidão negativa de débito federal, estadual, municipal;

**VIII** - documento redigido e assinado pelo candidato declarando não possuir restrição à movimentação bancária e financeira.

**§ 3º** Nenhum pedido de inscrição dos(as) candidatos(as) será admitido fora do período definido no calendário de escolha.

**§ 4º** O candidato que já tenha exercido a função de Diretor(a) em qualquer uma das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cariacica, terá indeferido o registro da sua candidatura, caso haja pendências na prestação de contas da Caixa Escolar ou tenha cometido alguma irregularidade, conforme art. 23 do Decreto nº 017/2006 e art. 23 do Decreto nº 089/2006 ou outro que venha a substituí-los.

**§ 5º** O(a) presidente da Comissão de Escolha Local da Unidade de Ensino, ao encerrar o prazo das inscrições de que trata o caput deste artigo e, após análise da documentação, encaminhará os pedidos de inscrição à Comissão de Escolha Central para homologação, conforme data estabelecida no calendário de escolha.

**§ 6º** O(a) Presidente da Comissão de Escolha Local receberá, conforme calendário, pedido de impugnação das candidaturas, que deverá ser por escrito e fundamentado. Após análise e parecer encaminhará à Comissão Central de Escolha, que decidirá quanto à homologação.

**Art. 24.** A Comissão Central de Escolha homologará as candidaturas e dará ciência à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino para divulgação junto à comunidade escolar, conforme previsto no calendário.

#### **Subseção V**

##### **Da Mesa Receptora e da Votação**

**Art. 25.** A mesa receptora será instalada em local adequado, devendo haver em sua proximidade uma cabine de votação, visando assegurar a privacidade e o voto secreto do membro da comunidade escolar.

**Art. 26.** A mesa receptora será composta por 04 (quatro) membros titulares, representantes dos membros da comunidade escolar, designados(as) e credenciados(as) pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, podendo ser os próprios membros desta Comissão.

**§ 1º** A Comissão de Escolha da Unidade de Ensino designará o(a) Presidente e o(a) Secretário(a) da mesa receptora.

#### **EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeccção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



§ 2º Na ausência temporária do(a) Presidente, o(a) Secretário(a) ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha.

§ 3º Não poderão ausentar-se simultaneamente, o(a) Presidente e o(a) Secretário(a).

§ 4º A mesa só poderá funcionar com, no mínimo, 2 (dois) membros.

§ 5º Os(as) candidatos(as), seus cônjuges e os parentes até segundo grau, consanguíneos ou afins não poderão ser membros das mesas receptoras.

**Art. 27.** A votação ocorrerá em cada uma das Unidades de Ensino das 07:00h às 20:00h horas, ininterruptamente.

§ 1º O votante independente do turno em que atue, em face de sua posição na comunidade escolar, com direito a voto, poderá votar em qualquer horário de funcionamento das mesas receptoras.

§ 2º Todo membro da comunidade escolar poderá votar em qualquer horário, conforme o estabelecido por esta legislação.

**Art. 28.** Visando evitar a interrupção da consulta à comunidade escolar, será permitida, à Unidade de Ensino que achar necessário, formar dois ou mais grupos de mesários, mantendo-se uma única presidência.

**Art. 29.** A mesa receptora é responsável por receber e entregar a urna e os documentos da seção, à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, que fará a apuração e o preenchimento da respectiva ata.

**Art. 30.** Ao(A) Presidente da mesa receptora cabe a fiscalização e o controle da disciplina no recinto de votação.

**Parágrafo único.** No recinto de votação deverá permanecer os membros da mesa receptora e o(a) membro do segmento durante o tempo estritamente necessário para o exercício do voto, admitindo-se, também, a presença de um fiscal indicado por cada candidato(a), devidamente credenciado pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

**Art. 31.** A consulta à comunidade escolar realizar-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:

**I** - a ordem de votação é a chegada do membro da comunidade escolar;

**II** - a mesa receptora localizará o nome do membro da comunidade escolar na lista oficial e este assinará sua presença como votante, posteriormente, procederá ao exercício do voto;

**III** - um dos membros da mesa receptora localizará o nome do membro da comunidade escolar na listagem oficial de votação expedida pela Secretaria da Unidade de Ensino;

**IV** - o membro da comunidade escolar assinará a listagem de votação e receberá a cédula devidamente rubricada pelo(a) Presidente e por mais um membro da Mesa receptora e, posteriormente, se dirigirá à Cabine de Votação;

**V** - caso não conste o nome do membro da comunidade na listagem oficial de votação, o mesmo deverá assinar uma lista complementar e votar em urna separada.

**Art. 32.** Os trabalhos da mesa receptora serão lavrados em ata circunstanciada, conforme modelo que será entregue pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

**Art. 33.** Compete à mesa receptora solucionar, imediatamente, com o auxílio da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, dificuldades e/ou dúvidas que venham a surgir no dia do pleito.

#### Subseção VI Da Apuração

**Art. 34.** A apuração será pública e realizada pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, reunida em torno de uma única mesa de apuração, que acontecerá de acordo com data estabelecida no calendário de escolha.

§ 1º Antes de iniciar a apuração de cada urna, a mesa apuradora resolverá os casos dos votos em separado, se houver.

§ 2º 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 de Escolha da Unidade de Ensino.

§ 3º Aberta a urna, primeiramente será conferido o total de votos, sendo que, caso a quantidade de votos não coincida com o número de votantes, far-se-á a apuração registrando-se em ata o ocorrido.

§ 4º Caso haja pedidos de impugnação de urna, e quando não resolvidos pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, estes serão registrados em ata e encaminhados para a Comissão de Escolha Central.

§ 5º Os prazos para pedidos de impugnação serão previamente estabelecidos pelo calendário de escolha.

**Art. 35.** Somente será considerado voto, a manifestação de votante expressa em cédula oficial, devidamente rubricada pelo(a) Presidente e por mais um membro da mesa receptora e carimbada com o nome da Unidade de Ensino.

§ 1º Serão consideradas nulas as cédulas que:

**I** - estiverem assinaladas com intenção de voto em mais de um (a) candidato (a);

**II** - contenham expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que identifiquem o voto ou visem sua anulação.

§ 2º A inversão, omissão ou erro de grafia do nome ou prenome não invalidam o voto, desde que seja possível a identificação do candidato.

**Art. 36.** Após a apuração dos votos, as cédulas deverão retornar à urna, que será lacrada e guardada na Unidade de Ensino, para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

**Art. 37.** Concluídos os trabalhos de escrituração e lavrada a ata da apuração dos votos, sendo o resultado divulgado, a mesa apuradora a entregará ao(a) Presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino que procederá da seguinte forma:

#### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br





**I** - encaminhará as Atas de Votação e Apuração à Comissão Central de Escolha, conforme data estabelecida no calendário de escolha, mantendo cópias das mesmas nos arquivos da Unidade de Ensino;  
**II** - guardará, na Unidade de Ensino, todo o restante do material proveniente do processo de escolha, pelo prazo de 30 (trinta) dias úteis, sendo que após esse prazo o material deverá ser incinerado, caso não haja nenhum recurso a ser julgado.

#### **Subseção VII Dos Recursos**

**Art. 38.** Durante o processo de apuração, somente os candidatos ou fiscais credenciados poderão apresentar recurso, que será encaminhado de imediato, pela mesa apuradora à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, devendo toda ocorrência constar em ata.

**Art. 39.** Divulgados os resultados da consulta pela mesa apuradora, qualquer votante, inclusive os candidatos, poderão interpor recurso, no prazo de até dois dias úteis.

**§ 1º** Os recursos deverão ser interpostos por escrito com fundamentação, em formulário próprio, sendo, em seguida, encaminhados à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

**§ 2º** Ao receber os recursos, a Comissão de Escolha da Unidade de Ensino anotará no formulário data e horário do seu recebimento. Após análise e parecer, encaminhará à Comissão Central de Escolha para apreciação e decisão, conforme data estabelecida no calendário de consulta.

**§ 3º** Os recursos serão recebidos dentro do prazo previsto no caput deste artigo. Cabendo à Comissão Central de Escolha manifestar-se em, no máximo, 10 (dez) dias úteis, a partir da data estabelecida no calendário de consulta à comunidade.

**Art. 40.** Os resultados dos recursos emitidos pela Comissão Central de Escolha serão encaminhados às Comissões de Escolha das Unidades de Ensino, que deverão afixar nos quadros de aviso das Unidades de Ensino e entregar cópias aos seus requerentes.

**Art. 41.** Da decisão da Comissão Central de Escolha caberá recurso ao Conselho Municipal de Educação de Cariacica (COMEC), que emitirá parecer em até 05 (cinco) dias úteis e, posteriormente, encaminhará ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

**Art. 42.** O(A) Secretário(a) Municipal de Educação, junto com dois representantes do Conselho de Escola dos segmentos de professores(as) e de pais (mães), de origem do processo, emitirão parecer final num prazo de 3 (três) dias úteis.

#### **Subseção VIII Da Propaganda do Candidato**

**Art. 43.** Será assegurado aos(as) candidatos(as) o direito de campanha de seu nome a partir da homologação das inscrições até 48 (quarenta e oito) horas antes do dia estabelecido para a consulta à comunidade escolar.

**§ 1º** A campanha terá o sentido de esclarecer a comunidade escolar sobre o processo de democratização da educação e sobre a proposta de trabalho dos candidatos.

**§ 2º** A campanha deverá ser direcionada a:

- a) debates e discussões entre candidatos(as) e desses com a comunidade escolar;
- b) afixação de cartazes no interior da Unidade de Ensino e em locais preestabelecidos pela Comissão de Escolha Local;
- c) distribuição de impressos com o programa de trabalho dos candidatos(as).

**§ 3º** Será vedado na campanha:

- a) realizar atividades que perturbem os trabalhos pedagógicos e administrativos;
- b) prejudicar a higiene do prédio da Unidade de Ensino com pichações, pinturas, faixas, placas, ou similares, por tratar-se de patrimônio público;
- c) transportar os votantes aos locais de votação;
- d) contratar pessoal para distribuição de material de propaganda;
- e) receber qualquer ajuda financeira por parte de sindicatos, partidos políticos, clubes de serviços, igrejas, associações ou qualquer tipo de financiamento da mesma natureza;
- f) utilizar veículos sonorizados, bem como realizar propaganda nos meios de comunicação social;
- g) distribuição de camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer bens ou materiais;
- h) realização de showmícios, festas e/ou eventos similares para apresentação e promoção de candidatos;
- i) realização de atividades que perturbem o sossego público, com algazarra ou abuso de instrumentos sonoros ou sinais acústicos.

**Art. 44.** As visitas dos(as) candidatos(as) às salas de aula poderão ser realizadas mediante aquiescência da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, sendo esta em consonância com o(a) pedagogo(a), assegurando-se o mesmo direito a todos(as) os(as) candidatos(as).

**Parágrafo único.** A Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, em parceria com o pedagogo(a), elaborará calendário de visitas para cada candidato(a), sendo vedadas visitas nas 03 (três) primeiras horas aula.

**Art. 45.** A direção, a coordenação de turno, professores(as) e pedagogos(as) deverão instruir aos(às) alunos(as) e a comunidade escolar envolvida no processo de consulta, quanto à importância, seriedade, responsabilidade e objetivos da escolha de gestores no processo de construção da gestão democrática, garantindo a liberdade de escolha do voto.

#### **Subseção IX Do Processo de escolha**

#### **EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



**Art. 46.** A escolha dos Diretores não fica vinculada aos nomes apresentados e indicados através do processo de escolha, podendo o chefe do Poder Executivo escolher qualquer nome para ocupar a função de direção.

**Art. 47.** Em caso de desistência do candidato escolhido, caberá ao chefe do Poder Executivo escolher outro nome para ocupar a função de direção, dando preferência aos profissionais que tenham feito o curso de Gestão Escolar, conforme art. 7º desta Lei.

**Art. 48.** O escolhido(a) para a função de Diretor(a) terá garantido todos os direitos previstos no Estatuto do Magistério e do Plano de Carreira e Vencimentos, como se estivesse no exercício do cargo para o qual foi efetivado.

**Art.49.** Na data estabelecida para as consultas às comunidades escolares haverá aula normal em todas as Unidades de Ensino e, portanto, considerado dia letivo.

**Parágrafo único.** As consultas às comunidades escolares acontecerão na mesma data em todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Cariacica.

**Art. 50.** O procedimento de escolha para indicação compreende a utilização de documentos cujos modelos serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Central de Escolha, conforme discriminado abaixo:

**I** - modelo de ofício padrão para instituir a Comissão de Escolha da Unidade de Ensino;

**II** - modelo para elaboração de ata de Apuração;

**III** - modelo para elaboração de ata de votação;

**IV** - modelo para elaboração de ficha de inscrição de Candidatos(as);

**V** - modelo para confecção de lista, por segmento, de todos(as) os(as) votantes;

**VI** - Modelo para confecção de cédula de Votação;

**VII** - Modelo da tabela relativa à Tipologia da Unidade de Ensino.

**Art. 51.** Os casos não previstos por esta Lei, que ocorram no âmbito da Unidade de ensino, serão apreciados e decididos pela Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, em primeira instância.

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Educação prestará todo o apoio necessário ao desenvolvimento do processo de escolha.

### SEÇÃO III DA FISCALIZAÇÃO PERANTE A MESA RECEPTORA

**Art. 53.** Cada candidato poderá nomear 02 (dois) fiscais junto à mesa receptora, funcionando um de cada vez.

**§ 1º** A escolha de fiscal não poderá recair em quem, por nomeação do presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino, já faz parte da mesa receptora.

**§ 2º** As credenciais expedidas pelos candidatos, para os fiscais, deverão ser autenticadas pelo presidente da Comissão de Escolha da Unidade de Ensino.

**§ 3º** Para efeito do parágrafo anterior, o(a) candidato(a) deverá registrar junto à Comissão de Escolha da Unidade de Ensino o nome das pessoas para as quais deverão ser expedidas credenciais de fiscais.

### SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO DOS SERVIDORES ESCOLHIDOS PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR(A)

**Art. 54.** A posse do indicado dar-se-á somente em caso de escolha pelo Prefeito(a) Municipal.

**§ 1º** No ato da posse, o servidor apresentará, obrigatoriamente, declaração:

**I** - de exercício de outro cargo, emprego ou função pública, especificando-o, quando for o caso.

**§ 2º** Na hipótese de se verificar, posteriormente, que a declaração referida no inciso I do parágrafo é falsa, o servidor empossado responderá a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### SEÇÃO V DOS CONSELHOS DE ESCOLA

**Art. 55.** Os Conselhos de Escola das Unidades de Ensino da rede municipal são centros permanentes de debate e órgãos articuladores de todos os segmentos escolares e comunitários, constituído por um colegiado formado por representantes dos diferentes segmentos que compõem a comunidade escolar com representação também da comunidade local, de acordo com as normas estabelecidas.

**Art. 56.** Os Conselhos de Escola, resguardados os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, terão funções consultiva, deliberativa, mobilizadora e fiscalizadora nas questões pedagógicas, administrativas e financeiras.

**Art. 57.** São atribuições do Conselho de Escola, dentre outras:

**I** - elaborar seu próprio Regimento, com base nas diretrizes previstas em Lei, zelando pelo seu cumprimento;

**II** - criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar, da definição, aprovação e implementação do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, além de sugerir modificações sempre que necessárias;

**III** - aprovar o plano de aplicação dos recursos financeiros e acompanhar a sua execução;

**IV** - participar do processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;

**V** - convocar assembleia geral;

**VI** - encaminhar, quando necessário, ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, proposta de instauração de sindicância para fins de destituição da Direção da Unidade de Ensino, em decisão tomada pela maioria simples de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente;

**VII** - recorrer às instâncias superiores sobre questões que não julgarem aptos a decidir e não previstas no Regimento;

#### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)



- VIII** - analisar os resultados da avaliação da Unidade de Ensino, a ele encaminhados;  
**IX** - analisar e apreciar questões de interesse da Unidade de Ensino, a ele encaminhados;  
**X** - promover mecanismos para integração da Unidade de Ensino com a comunidade local;  
**XI** - diligenciar visando garantir a execução de determinações administrativas, pedagógicas e financeiras emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;  
**XII** - exercer outras atribuições inerentes ao colegiado e devidamente aprovadas por seus pares, respeitada a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A diretoria dos Conselhos de Escola não terá o Cargo de Tesoureiro, uma vez que as funções de ordem financeira são atribuídas às Caixas Escolares. (Lei nº. 4.354/ 2005).

**Art. 58.** Deverão compor o Conselho de Escola representantes dos diferentes segmentos da comunidade escolar, assegurado os princípios da paridade para pais e mães, alunos(as), membros do magistério e demais funcionários(as) da Unidade de Ensino.

**§ 1º** A direção da Unidade de Ensino integrará o Conselho de Escola, representada pelo(a) Diretor(a), como membro nato.

**§ 2º** O Presidente do Conselho de Escola será eleito em reunião própria e será escolhido entre seus membros, por meio de voto secreto, desde que maior de 18(dezoito) anos, para mandato de dois anos.

**§ 3º** A organização social da Comunidade onde está localizada a Unidade de Ensino também indicará um(a) representante para compor o Conselho de Escola.

**Art. 59.** A eleição dos(as) representantes dos segmentos da comunidade escolar, bem como a dos(as) respectivos(as) suplentes, se realizará por processo de escolha no âmbito de cada Unidade de Ensino.

**Art. 60.** Os Conselhos de Escolas poderão ser representados no Conselho Municipal de Educação.

#### SEÇÃO VI

#### DAS CAIXAS ESCOLARES

**Art. 61.** As Unidades de Ensino da rede Municipal de Cariacica estão autorizadas a criarem as Caixas Escolares, conforme previsto na Lei nº 4.354/2005.

#### TÍTULO III

#### DA GESTÃO FINANCEIRA

**Art. 62.** A Gestão Financeira das Unidades de Ensino Público visa garantir o seu pleno funcionamento e a qualidade social da educação assegurada pela autonomia administrativa e financeira, mediante:

**I** - a alocação de recursos financeiros do orçamento anual da Secretaria Municipal de Educação;

**II** - a transferência periódica, às Caixas Escolares, dos recursos referidos no inciso anterior;

**III** - a geração de recursos no âmbito das respectivas Unidades de Ensino, inclusive às decorrentes de doações de pessoas físicas e jurídicas.

**Art. 63.** Fica instituído, na forma da Lei, a transferência de recursos financeiros às Caixas Escolares vinculados às Unidades de Ensino, a título de Subvenção Social e/ou Auxílios.

**§ 1º** Os recursos financeiros disponibilizados às Caixas Escolares serão administrados em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino.

**§ 2º** Aos recursos referidos no "caput" deste artigo serão agregados os oriundos de atividades desenvolvidas no âmbito de cada Unidade de Ensino, nos termos da Lei, os decorrentes de repasses Federais às escolas, os prêmios decorrentes da realização de metas fixadas em programa de gestão, bem como doações oriundas de pessoas físicas e/ou jurídicas.

**§ 3º** Os recursos adicionais próprios da Unidade de Ensino, referidos no parágrafo 2º integrarão a receita das Caixas Escolares.

**Art. 64.** O crédito, correspondente às transferências liberadas, ficará disponível às Caixas Escolares das Unidades de Ensino, por meio de conta específica em Instituição Oficial de Crédito para movimentação, de acordo com o plano de aplicação devidamente aprovado.

**Art. 65.** O Presidente das Caixas Escolares deverá regularizar as pendências existentes na prestação de contas no prazo de 30 (tinta) dias, a partir da data contida no relatório de análise, que deverá ser assinada e datada pelo responsável.

**Art. 66.** No caso das Caixas Escolares reincidentes quanto a indevida aplicação dos recursos financeiros, bem como qualquer outra irregularidade detectada na prestação de contas, os responsáveis responderão a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**Art. 67.** Independente das sanções penais, civis e/ou administrativas, prevista em legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade administrativa sujeito a devolver ao erário o valor aplicado indevidamente.

**Art. 68.** Os demais procedimentos e orientações referentes à transferência de recursos, observarão a legislação em vigor e às demais normas regulamentares.

#### TÍTULO IV

#### DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR

**Art. 69.** As funções de diretor(a) e de vice-diretor(a) serão gratificadas de acordo com o número de alunos matriculados nas Unidades de Ensino, conforme anexo único da Lei Complementar nº 089/2020.

**§ 1º** Os valores da gratificação de que trata o caput serão reajustados conforme critério estabelecido pela Lei Complementar nº 089/2020.

**§ 2º** O número de alunos deverá ser computado em dobro para fixar o valor da gratificação para o(a) Diretor(a) e Vice-diretor(a) que atuar na escola de Tempo Integral.

#### TÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### EXPEDIENTE:

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EXTRA - 2**  
Cariacica-ES, terça-feira, 23 de novembro de 2021

**Art. 70.** A Secretaria Municipal de Educação definirá, anualmente, o repasse das quotas orçamentário-financeiras, as parcelas e a periodicidade de repasse às Caixas Escolares, vinculados às Unidades de Ensino.

**Art. 71.** Cabe à Secretaria Municipal de Educação garantir a formação continuada dos dirigentes escolares, dos demais membros do magistério, dos Conselhos de Escola e das Caixas Escolares, no sentido de prepará-los para melhor atendimento aos dispositivos desta Lei.

**Art. 72.** As controvérsias existentes entre a Direção e o Conselho de Escola, que inviabilizarem a administração da Unidade de Ensino, serão dirimidas, em única e última instância, pela assembleia geral da comunidade escolar, a qual deverá ser convocada por qualquer das partes para reunir e decidir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir do ato que gerou o impasse.

**Art. 73.** A função de vice-diretor(a) escolar, contemplará as escolas que possuírem, no mínimo, 600(seiscentos) alunos matriculados.

**§ 1º** O(a) vice-diretor(a) deverá exercer as funções delegadas pelo diretor(a), bem como pela Secretaria Municipal de Educação, devendo auxiliar, efetivamente o diretor(a):

**a)** na elaboração e prestação de contas dos recursos recebidos pela Caixa Escolar;

**b)** na organização do quadro de recursos humanos da Unidade de Ensino;

**c)** na administração da Caixa Escolar, em consonância com a legislação pertinente, elaborando orçamentos, efetuando compras e realizando prestação de contas;

**d)** na divulgação junto à comunidade escolar da movimentação financeira de receitas e despesas da Unidade de Ensino;

**e)** na atualização do registro e do tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**§ 2º** Função de vice-diretor(a) será de livre nomeação do Chefe do Poder Público Municipal, dando-se prioridade aos profissionais que tenham sido aprovados no curso de gestão escolar, previsto no Art. 7º desta Lei.

**Art. 74.** Fica revogada a Lei Complementar nº 035, de 17 de agosto de 2011.

**Art. 75.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Cariacica, 23 de novembro de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

<b>DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A) – CARGA HORÁRIA E GRATIFICAÇÕES</b>					
<b>Nº DE ALUNOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	<b>DIRETOR (A)</b>	<b>GRATIFICAÇÕES DE DIRETOR (A)</b>	<b>VICE-DIRETOR (A)</b>	<b>GRATIFICAÇÕES DE VICE-DIRETOR</b>
Acima de 1.000 – Grupo I	200	Sim	R\$ 2.190,00	Sim	R\$ 1.423,50
De 600 a 999 – Grupo II	200	Sim	R\$ 1.898,00	Sim	R\$ 1.233,70
De 300 a 599 – Grupo III	200	Sim	R\$ 1.606,00	Não	—
De 100 a 299 – Grupo IV	200	Sim	R\$ 1.460,00	Não	—
Até 099 – Grupo V	200	Não	—	Não	—

**DECRETOS**

**DECRETO Nº 268, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2021**

cria EMEF e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Art. 90 inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Cariacica;

DECRETA:

Art. 1º Fica criada a EMEF ELIEZER BATISTA, situada à Av. Mário Gurgel, 35 - Jardim América, Cariacica - ES, 29151-026, município de Cariacica - ES, para oferecer o Ensino Fundamental.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica/ES, 23 de novembro de 2021

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE  
CARIACICA:27150549000119

Assinado digitalmente por  
MUNICÍPIO DE  
CARIACICA:27150549000119  
Data: 2021.11.23 18:12:58 -  
0200

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)