SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

GOIANÉSIA, 25 DE AGOSTO DE 2025.

EDITAL Nº 001/25

Normatiza e organiza o processo de escolha democrática para provimento da função de Diretor (a) Escolar das Unidades Escolares e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Goianésia-GO, conforme estabelece o DECRETO Nº 574/2025, de 08 de agosto de 2025, do Gabinete do Prefeito de Goianésia.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA- GOIÁS, NOÉ RAIMUNDO DE ARAÚJO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização de processo de eleição consultiva para a função de diretor(a) das Escolas Municipais de Goianésia, em consonância com o Art. 206 da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96, da Lei Nº 2579/2008 - Estatuto do Magistério Público Municipal, Lei nº 3.329/2015, Lei Nº 3541/2017, Lei nº 4.016/2023 e Lei nº 4.083/2024 do Plano Municipal de Educação e Decreto 574/2025, de 08 de agosto de 2025, publicado pelo Gabinete do Prefeito de Goianésia, na forma deste Edital e de seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital tem por finalidade estabelecer normas e critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento de cargos ou funções de gestores escolares, das Unidades Escolares e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Goianésia – Goiás, para o triênio 2026/2028.

1.2 O processo de seleção para o provimento de cargo/funções gestores/diretores escolares das escolas da rede pública municipal de Goianésia, ocorrerá a partir de escolha, realizada pela comunidade escolar, de candidatos previamente aprovados (organização, realização do processo seletivo, votação e apuração) do processo de seleção democrática, será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

1.3 Conforme consta nos Art. 30 a 39 do Decreto Nº 574/2025, de 08 de agosto de 2025, a Secretaria Municipal de Educação será responsável pela organização do processo de seleção/eleição, incluindo a nomeação e convocação da Comissão Eleitoral Central/SME, bem como o estabelecimento de suas competências no âmbito do processo democrático de escolha para a função de Diretor (a) das escolas municipais de Goianésia.

1.4 As Escolas Municipais de Goianésia participarão do processo democrático de seleção para provimento do cargo/ função de diretor (a), cuja nomeação será feita pelo Prefeito.

2. DO PROCESSO DEMOCRÁTICO DE SELEÇÃO/ESCOLHA DOS DIRETORES

2.1. A escolha/eleição será realizada pela comunidade escolar, com a participação dos professores, demais servidores efetivos e em estágio probatório, pais ou responsáveis legais, alunos regularmente matriculados a partir do 5º ano do Ensino Fundamental e alunos matriculados e frequentando a modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, do 1º ao 5º ano.

2.2. Serão selecionados servidores efetivos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, de acordo com critérios de competência técnico-profissional, para mandato de 3 (três) anos, permitida uma recondução mediante aprovação em novo processo seletivo.

2.3. Participarão do processo todas as escolas e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da rede municipal de ensino que atendam acima de 70 (setenta) alunos, com exceção das unidades educacionais conveniadas cujo instrumento contratual celebrado com a Secretaria Municipal de Educação (SME) preveja outros critérios para designação da função de diretor.

2.4. As instituições escolares que não possuírem, no mínimo, 70 (setenta) alunos matriculados não participarão do processo democrático de escolha de diretores.

2.5. As instituições escolares que mantêm parcerias institucionais não participarão do processo democrático de escolha de diretores, sendo elas: Escola Municipal Evangélica Monte Moriá e Escola Municipal Gotinhas de Luz.

2.6. O processo de seleção para o cargo/função de gestor escolar seguirá critérios técnicos de mérito e desempenho, aliados à participação da comunidade escolar na escolha, entre os candidatos aprovados em avaliação específica. O processo contará com três etapas:

- Etapa eliminatória: destinada à verificação da qualificação técnica do candidato, por meio da participação em curso de liderança escolar, avaliação específica e análise documental;

- Etapa classificatória I: consistente na apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar;
- Etapa classificatória II: destinada à formação de lista de candidatos, da qual será escolhido o gestor por meio de processo de escolha democrática, com a participação da comunidade escolar.

2.7 As instituições escolares de ensino fundamental e educação infantil que participarão do processo democrático de escolha para o cargo/função de diretor escolar são:

NOME DA ESCOLA	MATRICULADOS
1.E.M.Antônio Fernandes	561
2.E.M. Antônio Ottoni	202
3.E.M. Deodato de Oliveira	281
4.E.M.Sr Eliziário José de Oliveira	459
5.E.M.Eloi Alves da Fonseca	93
6.E.M.João Manoel da Silva	340
7.E.M.Lauro da Penha	470
8.E.M.T.I. Luiz de Oliveira	449
9.E.M.T.I. Magnólia Protásio	252
10.E.M.Padre Jesus Oses Pagolo	516
11. E.M.Profº Gessy Justino de Faria	416
12.E.M.Profª Judith Leite	489
13.E.M.Maria Gerusa Carbonaro de Andrade	201
14.E.M.Sr.Saint Clair Ottoni da Silva	494
15.E.M.Hermínio Lopes da Silva	204
16.E.M.T.I. Imorvides Naves	105
17.CMEI Lucileia Costa	287
18.CMEI Dona Mercedes Lopes	203

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DEMOCRÁTICO DE ESCOLHA DOS DIRETORES ESCOLARES

3.1. Dos critérios técnicos de mérito e desempenho para designação da função de Diretor Escolar de acordo com o art. 3º, § 5º, do Decreto nº 574/2025, de 08 de agosto de 2025, para concorrer à função de Diretor Escolar, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:
a) ser ocupante de cargo efetivo dentre os Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Goianésia;
b) possuir experiência na área do Magistério;
c) ter participado e sido aprovado no Curso de Gestão Escolar/2025, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;
d) estar exercendo a função de Profissional do Magistério;
e) ter, no mínimo, 1 (um) ano de experiência em docência na unidade escolar;
f) ser habilitado em nível de Licenciatura Plena na área do Magistério (Licenciatura Plena em Pedagogia);
g) demonstrar conhecimento da realidade da comunidade escolar por meio da apresentação de Plano de trabalho de Gestão Escolar/Plano de Ação (PA);
h) não responder a processo administrativo disciplinar;
i) não estar em débito com prestação de contas de recursos financeiros recebidos;

j) assinar termo de compromisso a ser aprovado pela equipe de Coordenação da SME;
l) ter disponibilidade e dedicação exclusiva para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais, conforme aspectos legais vigentes;
m) concordar expressamente com sua candidatura em documento fornecido pela Comissão Organizadora, declarando disponibilidade para exercer a carga horária estabelecida pela SME;
n) comprometer-se a participar de formação continuada e permanente promovida pela SME durante o período de sua gestão.

3.2. Os atuais candidatos a função de Diretor (a) das escolas municipais poderá disputar a reeleição, sendo vedada a possibilidade àqueles que já estiverem na função por mais de dois mandatos consecutivos.

3.3. O (a) candidato (a) poderá concorrer apenas em uma instituição escolar.

3.4. A escolha para o cargo de Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar será realizada após a assinatura do termo de compromisso pelo Gestor Escolar, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Coordenação Pedagógica.
3.5. O professor em gozo de licença-prêmio ou licença-maternidade poderá se candidatar à eleição para gestor, desde que, na data da posse, esteja em pleno exercício de sua função.

4. DO PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO ESCOLAR (PGE)

4.1. Os candidatos à função de Diretor das Unidades Escolares e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Goianésia deverão elaborar o Plano de Trabalho da Gestão Escolar (PGE), no qual constarão as propostas de trabalho para o triênio 2026-2028, contemplando atividades pedagógicas, socioculturais, projetos e ações cívicas, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), com o Documento Curricular Ampliado de Goiás (DC-GO) e com o Projeto Político-Pedagógico da Escola (Anexo V deste Edital).

4.2. O PGE deverá conter objetivos, metas e ações que contemplem os pilares da gestão: administrativa, pedagógica, financeira, de pessoas, de comunicação, de tempo e de eficiência dos processos de ensino e aprendizagem, visando assegurar os direitos de aprendizagem, a melhoria dos resultados, a equidade e a qualidade da educação.

4.3. O PGE deverá ser formulado de acordo com as normas e critérios estabelecidos pela SME para a conclusão do Curso de Liderança Escolar, apresentando metas relacionadas ao desempenho pedagógico da unidade e as ações necessárias para alcançá-las, em consonância com o PPP da escola, observando sua realidade, os recursos disponíveis e as diretrizes definidas pela SME. Deverá priorizar: qualidade e equidade da educação, alfabetização na idade certa, educação inclusiva, formação continuada, além das metas projetadas para o SAEB/IDEB e SAEGO Alfa.

4.4. O PGE não poderá conter propostas de construções, reformas ou ampliações, por se tratarem de ações que dependem de orçamento do Poder Público.

4.5. A apresentação das propostas de trabalho dos candidatos à comunidade escolar será realizada no período estabelecido no cronograma (Anexo I deste Edital), em horário definido pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, de modo a possibilitar a maior participação da comunidade.

4.6. O candidato deverá encaminhar o PGE à SME no período estabelecido no cronograma do Curso de Gestão Escolar.

5. DO REGISTRO DA CANDIDATURA

5.1. O registro de candidatura ao cargo/função de Gestor Escolar será feito junto à Comissão Eleitoral Local da unidade escolar, acompanhado de sua proposta de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da escola. É vedado ao candidato inscrever-se em mais de uma unidade escolar.

5.2. Somente poderão se inscrever os candidatos que preencham os requisitos e critérios mencionados no item 3 deste Edital.

5.3. Nos estabelecimentos de ensino onde não houver candidatos, a SME, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da posse dos eleitos, deverá realizar novo processo eleitoral. Persistindo a ausência de candidatos, a nomeação do gestor será realizada pelo Prefeito.

5.4. O prazo para registro das candidaturas será de 15 (quinze) dias, contados da publicação do Edital de convocação das eleições.

5.5. As inscrições serão realizadas na unidade escolar, na data e horário estipulados no cronograma de execução (Anexo I deste Edital).

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Os interessados em participar da eleição deverão preencher os formulários constantes nos Anexos II, III, IV e V deste Edital, disponibilizados pela Comissão Central Organizadora, e apresentá-los nos prazos estipulados, juntamente com os seguintes documentos:

I – ficha de qualificação do candidato, assinada (Anexo II);

II – requerimento de registro de candidatura, em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão Local, sem rasura, assinado pelo candidato (Anexo III);

III – declaração de experiência na área do Magistério (mínimo de 1 ano), comprovando estar em exercício na unidade escolar há pelo menos 1 (um) ano da data da posse;

IV – cópia do certificado de Licenciatura Plena em Pedagogia;
V – cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, título de eleitor, comprovante de votação, comprovante de endereço e telefone para contato);

VI – cópia do Plano de Gestão Escolar PGE/Plano de Ação (PA), aprovado pelo(a) professor(a) orientador(a) do Curso de Gestão Escolar, ou comissão, conforme modelo disponibilizado pela SME (Anexo V);

VII – termo de compromisso, comprometendo-se a assumir a função, caso nomeado (Anexo IV);
VIII – declaração de que está apto a exercer a função e de que preenche os requisitos legais, em especial os previstos no Art. 17 do Decreto nº 574/2025.

6.2. A documentação especificada no item 6.1 deverá ser entregue à Comissão Eleitoral Local das unidades escolares, sendo atestada pelo (a) candidato (a), para fins de veracidade e legalidade.

6.3. A ficha de inscrição do candidato e os demais formulários serão fornecidos pela Comissão Eleitoral Central/SME e estarão disponíveis no final deste Edital e no site da Prefeitura: https://goianesia.go.gov.br/.

7. DA VALIDAÇÃO DO REGISTRO DE CANDIDATURA

7.1. O parecer de validação do registro de candidatura será emitido pela Comissão Local, após análise dos documentos apresentados no ato da inscrição.

7.2. O requerimento de impugnação da candidatura poderá ser apresentado por qualquer interessado, desde que acompanhado de comprovação documental.

8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. O processo democrático de escolha dos candidatos à função de Diretor será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Eleitoral Central.

8.2. A organização e execução do processo democrático de escolha dos candidatos à função de Diretor será realizada conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

DATA	AÇÃO/ATIVIDADE
25/08/2025	Publicação do Edital no site da Prefeitura.
25/ 08/2025	Nomeação das Comissões Central da SME
25/08/2025	Divulgação do Edital do Processo de Consulta Pública nas Escolas Municipais
26 a 27//08//2025	Inscrição para o Curso de Gestão Escolar
27/08 a 30/09/2025	Realização do Curso de Gestão Escolar para os pré-candidatos ao cargo de diretor escolar para o triênio - 2026 a 2028, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Elaboração do Plano de Ação.
1º/09/2025	Nomeação da Comissão Local da Escola
03/09/2025	Publicação do Edital de Convocação das Eleições ao cargo de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino
03/09/2025 a 19/09/2025	Período de Inscrição, registro de candidatura e entrega de documentação à Comissão Local, juntamente com o Plano de Ação.
22/09/2025	Entrega dos documentos pela Comissão Local à Comissão Central na SME.
24/09/2025	Recurso de Impugnação de candidatura
26/09/2025	Prazo final para divulgação da homologação da (s) candidatura (s) deferidos e indeferidos pela Comissão Consultiva Central da SME.
30/09/2025	Formação da Comissão Consultiva Local da Escola.
30/09 a 03/09/2025	Apresentação das propostas do professor/candidato para a Comissão Local da Escola
06/10/2025 a 17/10/2026	Período de divulgação da Proposta de Trabalho junto á comunidade escolar.
20/10/2025	Indicação dos (as) fiscais a Comissão Consultiva Local.
21/10/2025	Divulgação dos (as) fiscais e da Mesa Receptora/Escrutinadora.

22/10/2025	Divulgação da Lista de votantes
23/10/2022	Confecção das cédulas pela Comissão Consultiva Local da Escola.
24/10/2025	Processo de Consulta Pública- Eleição para a escolha do Diretor (a) das Instituições de Ensino.
28/10/2025	Divulgação do Resultado Preliminar
29/10/2025	Recurso contra o Resultado Preliminar
03/11/2025	Divulgação do Resultado Oficial
02/01/2026	Posse

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

9.1. O processo democrático de escolha dos candidatos à função de Diretor (a) das Unidades Educacionais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da Rede Pública Municipal de Educação Básica observará as seguintes etapas:

a) Etapa I – Composição da Comissão Eleitoral Central da SME, responsável pela organização, coordenação e divulgação do processo de eleição consultiva, de acordo com o cronograma previsto;

b) Etapa II – Formação: participação e aprovação no Curso de Gestão Escolar, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

c) Etapa III – Elaboração e entrega do Plano de trabalho de Gestão Escolar/Plano de Ação – Proposta de Trabalho Pedagógico;

d) Etapa IV – Composição da Comissão Eleitoral Escolar;

e) Etapa V – Registro, inscrição, homologação, interposição e julgamento de recursos, bem como publicação dos resultados;

f) Etapa VI – Divulgação do Plano de Trabalho de Gestão Escolar à comunidade escolar;

g) Etapa VII – Escolha do diretor pela comunidade escolar, por meio de votação, apuração, divulgação, interposição de recursos e homologação;

h) Etapa VIII – Posse do diretor escolhido e assinatura, no ato da posse, do Termo de Compromisso contendo as metas, os resultados e as responsabilidades inerentes à gestão da unidade escolar.

9.2 Na Etapa II, o Curso de Gestão Escolar constitui pré-requisito obrigatório para todos os candidatos à função de Diretor (a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Goianésia – Gestão 2026/2028.

9.2.1 A participação do candidato em cursos de gestão anteriores não o exime da obrigatoriedade de cumprir o disposto na alínea **"b"**.

9.2.2 A não participação ou o não aproveitamento no curso referido na alínea **"b"** acarretará a inelegibilidade do candidato para registro da candidatura.

9.3 Na Etapa III, os candidatos à função de Diretor (a) deverão elaborar e apresentar uma Proposta de Trabalho, conforme modelo definido pela Secretaria Municipal de Educação (Anexo V deste Edital).

9.4 O Plano de Gestão Escolar (PGE) deverá ser exposto na respectiva Unidade Escolar, nos dias que antecederem a Etapa VI, sob a supervisão da Comissão Eleitoral Local.

9.5 Na Etapa V, as inscrições dos candidatos deverão ser realizadas junto à Unidade Escolar, no período de **03/09/2025 a 19/09/2025**, das 7h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

9.6 A Etapa VII, correspondente à escolha do candidato pela comunidade escolar, será realizada na Unidade Escolar no dia **24 de outubro de 2025**.

10. DA ORGANIZAÇÃO

10.1 O processo de seleção/eleição para provimento da função de Diretor (a) Escolar, de que trata este Edital, será organizado pela Secretaria Municipal de Educação de Goianésia, por meio das seguintes comissões: Comissão Eleitoral Central/SME e Comissões Eleitorais Locais das Unidades Escolares.

10.2 As eleições ocorrerão mediante cédulas oficiais, sendo a votação realizada por voto impresso em quantidade equivalente ao número de eleitores habilitados, assinadas pelos membros da Comissão Eleitoral Local e arquivadas para fins de auditoria. As cédulas terão as seguintes cores:

- **Branca** – segmento de pais e/ou responsáveis e alunos;
- **Verde** – segmento de professores e servidores administrativos.

10.3 A votação será direta e secreta, em urnas convencionais.

10.4 As eleições realizar-se-ão na segunda quinzena de outubro, das 07h00 às 19h30, sem intervalos, garantindo a continuidade das atividades escolares conforme o calendário vigente.

11 DAS COMISSÕES ELEITORAIS

11.1 Da Comissão Eleitoral Central/SME

11.1.1 A Secretaria Municipal de Educação nomeará, por portaria, a Comissão Eleitoral Central/SME, responsável pelo acompanhamento do Processo Democrático de Escolha dos Diretores das Unidades Escolares, nos termos do Decreto nº 574/2025.

11.1.2 A Comissão será composta por 09 (nove) membros, sendo:

I – 07 (sete) servidores da Secretaria Municipal de Educação;
II – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
III – 01 (um) representante do Poder Executivo Municipal.

12. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL CENTRAL/SME

12.1 Caberá à Comissão Eleitoral Central/SME planejar, organizar, formar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento do disposto neste Edital, cabendo-lhe, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições:

I – planejar e coordenar os trabalhos relativos ao processo eleitoral de todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Goianésia;

II – orientar as escolas de sua jurisdição sobre o processo eleitoral de escolha dos Diretores das Unidades Escolares;

III – zelar pelo cumprimento das exigências previstas neste Edital para a realização do processo eleitoral de escolha do dirigente escolar;

IV – arquivar atas de votação, escrutínios e demais documentos que se fizerem necessários;

V – elaborar o modelo das cédulas de votação e encaminhá-lo às instituições escolares (Anexos VII e VIII deste Edital);

VI – cumprir as Diretrizes do Processo de Escolha dos Diretores das Unidades Escolares, operacionalizando as ações no âmbito do Município de Goianésia/GO;

VII – formar, orientar e supervisionar a Comissão Eleitoral Local de Acompanhamento do Processo de Escolha dos Diretores das Unidades Escolares quanto aos procedimentos a serem adotados, em consonância com o Decreto nº 574/2025, com este Edital e com a legislação vigente;

VIII – decidir sobre os assuntos de sua competência;

IX – instruir e julgar os recursos contra decisões das Comissões Locais, inclusive impugnações, pedidos de anulação do processo de escolha e proclamação dos resultados, cabendo recurso de suas decisões, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a ciência do requerente, à própria Comissão Eleitoral Central;

X – zelar pela legalidade e regularidade do processo eleitoral de escolha dos Diretores das Unidades Escolares.

3. DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL DA UNIDADE ESCOLAR

13.1 A Comissão Eleitoral Local, com atribuições previstas neste Edital, será indicada pelo Conselho Escolar, convocada pelo Diretor da Escola e divulgada amplamente em locais de grande circulação da comunidade escolar e local, conforme cronograma constante no Anexo I.

13.2 A Comissão Local será composta por representantes da comunidade escolar e por seus respectivos suplentes, indicados por seus pares, sendo formada por 3 (três) membros:

I – 1 (um) representante dos professores regentes;
II – 1 (um) representante dos servidores administrativos;
III – 1 (um) representante dos pais.

13.3 A direção da escola deverá afixar, em locais públicos e visíveis, os nomes dos integrantes da Comissão Eleitoral Escolar e encaminhá-los à Comissão Eleitoral Central.

13.4 Não poderão compor a Comissão Eleitoral Escolar os atuais ocupantes do cargo de Diretor, os candidatos inscritos, seus parentes, ainda que por afinidade, e respectivos cônjuges.

13.5 Após constituída, a Comissão Eleitoral Escolar elegerá o (a) Presidente.

13.6 Os membros da Comissão Eleitoral Escolar deverão conduzir o processo de forma imparcial, sendo vedada qualquer manifestação de apoio aos candidatos.

13.7 O (a) Presidente da Comissão Eleitoral Escolar poderá convocar os suplentes para compor as equipes de trabalho.

14. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL DA UNIDADE ESCOLAR

14.1 Caberá à Comissão Eleitoral Local planejar, organizar, presidir, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo eleitoral, garantindo o cumprimento do disposto neste Edital e, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições, dentre outras:

I – planejar, organizar e presidir o processo eleitoral de escolha dos gestores escolares;
II – afixar, em locais públicos e visíveis da escola e da comunidade, o Edital de convocação para eleições, a relação dos candidatos concorrentes e os demais atos pertinentes, conforme cronograma e anexos deste Edital;
III – incumbir a secretaria da escola de realizar o credenciamento dos eleitores;
IV – cumprir e divulgar amplamente os critérios do Processo Eleitoral de Escolha dos Diretores das Unidades Escolares;
V – sensibilizar toda a comunidade escolar sobre a importância do processo;
VI – organizar, promover e coordenar debate(s), no período de divulgação do Plano de Gestão Escolar/Proposta de Trabalho, para apresentação dos planos dos candidatos;

VII – designar, na Unidade Escolar, espaço específico e paritário para a afixação de material de divulgação dos candidatos concorrentes;
VIII – receber e analisar os documentos apresentados pelos candidatos e emitir Parecer de Validação da Candidatura, encaminhando-o posteriormente à Comissão Eleitoral Central/SME;
IX – publicar em local específico e de fácil acesso, as listas dos votantes, no prazo mínimo de cinco dias antes do processo eleitoral;
X – garantir à comunidade escolar o direito de solicitar impugnação e/ou inclusão de integrantes na respectiva lista de votantes, no prazo máximo de dois dias, contados a partir de sua publicação;
XI – preparar a listagem dos eleitores por segmento e em ordem alfabética, entregando-a às mesas receptoras e, antecipadamente, à Comissão Central, conforme cronograma deste Edital;
XII – reproduzir as cédulas de votação, conforme modelo oficial encaminhado pela Comissão Central/SME (Anexos VII e VIII deste Edital);
XIII – designar, credenciar e instruir os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras;
XIV – nomear os presidentes e mesários que comporão as mesas receptoras e apuradoras de votos, constituídas por 03 (três) membros efetivos (Presidente, Secretário e Mesário) e 02 (dois) suplentes, os quais não poderão ser parentes dos candidatos, nem o dirigente da Unidade Escolar ou seus cônjuges;
XV – garantir a participação dos candidatos selecionados/inscritos na fiscalização do processo eleitoral, por meio da indicação de fiscais para cada seção, votação e mesa apuradora, os quais deverão ser imediatamente credenciados após suas respectivas indicações;
XVI – transformar as mesas receptoras em mesas de escrutínio, assim que encerrada a votação;
XVII – instruir e julgar os recursos interpostos durante o processo de escolha dos Diretores das

Unidades Escolares ou contra o resultado da votação;
XVIII – lavrar, em ata, todas as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral;
XIX – arquivar, na secretaria da Unidade Escolar, as atas de votação, de escrutínio e o mapa com o resultado final, encaminhando cópia, por meio de ofício, à Comissão Eleitoral Central/SME, impreterivelmente após a apuração.

15. DA IMPUGNAÇÃO

15.1 Caso haja pedido de impugnação do registro de candidatura, a solicitação deverá ser apresentada por escrito, devidamente fundamentada, e entregue ao presidente da Comissão Eleitoral Local. Este fará a análise, emitirá parecer e encaminhará, juntamente com a solicitação, à Comissão Eleitoral Central/SME para apreciação e decisão.

16 A Comissão Eleitoral Central/SME terá até o dia **29/10/2025**, conforme cronograma (Anexo I), para decidir sobre a impugnação.

17 Na hipótese de deferimento do pedido de impugnação pela Comissão Eleitoral Central, o candidato será excluído do processo eleitoral, sendo editada e publicada Portaria para divulgação do fato.

18. DA DIVULGAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO ESCOLAR (PGE)

18.1 Deflagrado o processo eleitoral e encerrado o período de registro de candidaturas, os candidatos poderão iniciar a divulgação de seu Plano de Gestão Escolar (PGE) à comunidade escolar, no período estabelecido em cronograma (Anexo I).

18.2 A divulgação do Plano de Gestão Escolar - PGE ocorrerá de **06/10/2025 a 17/10/2025**, conforme cronograma (Anexo I) deste Edital.

18.3 Os candidatos poderão promover suas campanhas junto aos votantes, observando os princípios da ética profissional e em consonância com a proposta pedagógica da escola. A sensibilização da comunidade escolar deverá ocorrer nas dependências da Unidade Escolar, inclusive em sala de aula, respeitando o cronograma definido pela Comissão Local e de forma a não prejudicar o andamento das atividades escolares.

18.4 Considera-se indispensável a realização de debates, antecedendo a eleição, com a participação de pais, estudantes, professores e demais servidores da escola. A campanha para a escolha do novo gestor deverá encerrar-se **até às 24h do dia anterior** à realização do pleito.

18.5 Cabe à Comissão Eleitoral Local fiscalizar a propaganda eleitoral, nos termos deste Edital.

19. É VEDADO AO CANDIDATO:

I – realizar comícios utilizando aparelhagem de som que prejudique o desenvolvimento normal das aulas;
II – transportar integrantes da comunidade escolar ou fazer propaganda no dia da eleição do diretor, sob pena de desclassificação;
III – confeccionar, utilizar ou distribuir, direta ou indiretamente, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, botons, cestas básicas, entre outros;

IV – realizar eventos de promoção da candidatura ou apresentações artísticas remuneradas ou não;
V – fazer propaganda mediante outdoors, carros de som ou qualquer material adesivo;
VI – prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores durante a divulgação da Proposta de Trabalho;
VII – participar como fiscal ou permanecer na sala de votação;
VIII – utilizar materiais ou recursos da escola para a campanha;
IX – realizar propaganda que implique perturbação da ordem, aliciamento de eleitores ou propaganda enganosa;
X – criar expectativas irrealizáveis sobre demandas que não são atribuição da direção escolar, da SME ou da Prefeitura.

20. É PERMITIDO AO CANDIDATO:

I – apresentar seu Plano de Gestão Escolar (PGE), contendo ações e proposta de trabalho, à comunidade escolar, por meio impresso ou virtual, podendo incluir o currículo vitae (Anexo V deste Edital);

II – interpor recursos e/ou requerimentos junto à Comissão Eleitoral Local, mantendo o direito de apelar a instâncias superiores;

III – participar de debates.

21. DA VOTAÇÃO

21.1 A votação ocorrerá das 7h às 19h30 (horário de Brasília) do dia 24/10/2025, para todas as Unidades Escolares e CMEIs.

21.2 A confecção das cédulas eleitorais será responsabilidade da Comissão Eleitoral Central/SME.

21.3 Na cédula deverá constar o nome do candidato e espaço para assinalar com um "X".

21.4 Não será permitido:

I – votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, mesmo que o eleitor represente segmentos diversos ou acumule cargos;

II – que um mesmo pai ou responsável vote mais de uma vez, independentemente do número de filhos matriculados na unidade escolar.

21.5 Cada candidato poderá indicar 01 (um) fiscal para acompanhar a votação, conforme cronograma (Anexo I).

21.6 No dia da eleição, 30 (trinta) minutos antes do início, os membros da mesa receptora verificarão a ordem, o material e as urnas, solucionando eventuais problemas.

21.7 Professores, funcionários administrativos, alunos, pais ou responsáveis votarão na mesma urna; a diferenciação dos segmentos será feita pela cor da cédula.

21.8 Tendo verificado que o recinto e o material estão preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos eleitorais.

21.9 Os trabalhos ocorrerão das 7h às 19h30, sem interrupções, podendo ser encerrados antecipadamente se todos os votantes tiverem votado.

21.10 Somente poderão permanecer no recinto de votação os membros da mesa, um fiscal por candidato e o eleitor que está votando. Nenhuma outra pessoa poderá interferir, exceto integrantes das Comissões Central/SME ou Local.

21.11 O votante deverá identificar-se perante a mesa com documento oficial com foto (Registro de Nascimento, RG ou Título de Eleitor), assinar a lista de votantes e dirigir-se à cabine de votação.

21.12 Na cabine, o eleitor assinalará o candidato de sua preferência, dobrará a cédula e a depositará na urna correspondente ao seu segmento.

21.13 A mesa receptora registrará todas as ocorrências que alterem a normalidade do processo eleitoral.

21.14 Se houver eleitores aguardando após o horário de encerramento, estes receberão senhas e a votação prosseguirá até que todos votem.

21.15 A apuração será realizada em sessão pública, no mesmo local, após o encerramento da votação.

21.16 Serão consideradas nulas as cédulas:

a) não correspondentes ao modelo oficial;
b) assinaladas para mais de um candidato;
c) contendo palavras, sinais ou manifestações além do voto.

21.17 Pais ou responsáveis com mais de um filho na unidade escolar votarão apenas uma vez.

21.18 Servidores com vínculo em duas unidades escolares diferentes poderão votar em ambas; caso o vínculo seja em uma mesma unidade, votarão apenas uma vez.

21.18.1 Não será permitido votar quem não constar na lista oficial de eleitores.

21.19 O eleitor analfabeto ou que não puder assinar registrará a impressão do polegar na lista própria.

21.20 Compete aos componentes da mesa de votação:
a) rubricar as cédulas;
b) conduzir a votação;
c) solucionar dúvidas e dificuldades;
d) lavrar a ata de votação (Anexo VII);
e) encaminhar toda a documentação à mesa apuradora após concluída a votação.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1 Cada candidato poderá designar 01 (um) fiscal para acompanhar os trabalhos da mesa receptora.

22.2 O fiscal deverá ser eleitor habilitado e não poderá ser parente de nenhum candidato, nem integrante das Comissões Eleitorais.

22.3 O candidato será considerado fiscal nato.

22.4 Constatada qualquer irregularidade, o eleitor deverá dirigir-se ao fiscal para as devidas providências.

22.5 É vedado ao fiscal, durante o período de votação, veicular qualquer tipo de propaganda.

23. DAS APURAÇÕES

23.1 Encerrados os trabalhos do Processo Democrático de Escolha dos Diretores das Unidades Escolares, a mesa receptora transformara-se em mesa escrutinadora, conforme Art. 40, §1°, do Decreto N° 574/2025.

23.2 A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação, na própria escola, em sessão pública.

23.3 A apuração será conduzida pela Comissão Eleitoral Escolar, com a participação dos candidatos e respectivos fiscais, sendo permitido apenas 01 (um) fiscal por candidato. Os presentes devem manter postura adequada e não interferir no andamento da apuração.

23.4 A mesa de apuração será composta pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar, vedada a participação de candidatos.

23.5 O presidente da Comissão Eleitoral Escolar coordenará os trabalhos da mesa de apuração.

23.6 A apuração terá início imediato após o horário de encerramento da votação, conforme Art. 49, §4°, do Decreto N° 574/2025.

23.7 Na apuração dos votos:

I – os votos de professores e funcionários administrativos terão peso de 50% (cinquenta por cento) e os votos de pais, responsáveis e alunos 50% (cinquenta por cento), calculáveis em relação ao número total de votos válidos;

II – o total de votos de pais, responsáveis e alunos será multiplicado pelo fator 50, sendo o resultado dividido pelo número de votos válidos, obtendo-se o montante de votos computados para cada candidato;

III – o total de votos de professores e funcionários administrativos será multiplicado pelo fator 50, sendo o resultado dividido pelo número de votos válidos, obtendo-se o montante de votos computados para cada candidato;

IV – somam-se os resultados finais dos incisos II e III para obter o total geral de votos computados para cada candidato.

23.8 O quórum mínimo para a validade da eleição é de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos professores e funcionários administrativos.

23.9 O quórum mínimo dos pais, responsáveis e alunos é de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votantes.

23.10 Será eleito o candidato que obtiver a maioria simples de votos válidos, conforme a seguinte fórmula (Art. 57 do Decreto nº 574/2025):

FÓRMULA:

FÓRMULA:

Votos: $\frac{VVPA.50}{VPPA} + \frac{VVPF.50}{VPPF} =$

Legenda:

- **VVPA** = Total de votos válidos de pais e alunos
- **VVPF** = Total de votos válidos de professores e funcionários
- **VPPA** = Total de votos previstos de pais e alunos
- **VPPF** = Total de votos previstos de professores e funcionários

23.11 Em caso de empate, será considerado vencedor o candidato que, em ordem de prioridade:

a) possua maior tempo de exercício no Magistério Municipal;
b) possua maior tempo de exercício na unidade escolar;
c) seja o de maior idade.

23.12 O candidato único deverá obter 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos para ser eleito.

23.13 Caso não seja eleito, o processo deverá ser refeito no prazo de 30 (trinta) dias; persistindo a situação, a escolha será indicada pelo Prefeito.

23.14 Imediatamente após a apuração, a mesa receptora e apuradora deverá encaminhar toda a documentação e material à Comissão Eleitoral Local.

23.15 A Comissão Eleitoral Local encaminhará os resultados à Comissão Eleitoral Central/SME, juntamente com toda a documentação utilizada (Atas de Apuração, Ata Totalizadora de Votos, Lista de Presença dos Votantes, Ata do Processo Eleitoral), conforme Edital nº 001/2025.

23.16 O material utilizado na eleição poderá ser descartado após a realização de novo pleito.

24. DOS RECURSOS CONTRA VOTAÇÃO E APURAÇÃO

24.1 Qualquer candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, após a proclamação do resultado pela Comissão Eleitoral Escolar.

24.2 Os recursos deverão ser interpostos por escrito, fundamentados, perante a Secretaria Municipal de Educação (Rua 12, nº 324, Setor Sul, Goianésia – GO), e serão julgados pela Comissão Eleitoral Central/SME (Anexo XIV).

24.3 O prazo para interposição de recurso inicia-se na divulgação oficial do resultado pela Comissão Eleitoral Escolar, devendo ser protocolado junto à Comissão Eleitoral Central até as 17h do dia útil subsequente à eleição.

24.4 Não serão admitidos recursos se não houver registro de irregularidades perante a mesa no ato da votação ou da apuração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 O mandato do (a) Diretor(a) eleito(a) terá início em 02 de janeiro de 2026.

25.2 A direção atual deverá convocar Assembleia Escolar Extraordinária até 12 de dezembro de 2025, para oficializar a transição financeira e patrimonial, incluindo a entrega de comprovantes de prestação de contas do PDDE, acervo documental e inventário patrimonial, quando houver.

25.3 Caso algum integrante da direção atual seja reeleito, deverá realizar a Assembleia Extraordinária e apresentar os procedimentos previstos no item 25.2 até a mesma data.

25.4 O dia da eleição será considerado letivo, com aulas regulares.

25.5 Após o término do processo eleitoral, o presidente da Comissão Eleitoral Escolar entregará todo o material, devidamente lacrado, à Comissão Eleitoral Central/SME, que será responsável pela guarda pelo período de 6 (seis) meses.

25.6 O a) Diretor(a) eleito(a) deverá fundamentar sua gestão nos Artigos da Lei Municipal nº 2.579/2008 – Estatuto do Magistério Público Municipal e demais legislações vigentes, bem como executar as determinações da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação.

25.7 Os Diretores das unidades de ensino, eleitos na forma deste Decreto, submeter-se-ão a permanente processo de avaliação quanto à capacidade de implementar o Plano de Trabalho da Gestão Escolar apresentado, considerando as seguintes competências e atribuições:

I – conhecimento e habilidade de liderança;

II – conhecimento técnico e capacidade de trabalhar em equipe com professores, comunidade e demais colaboradores;

III – conhecimento da legislação educacional, especialmente a municipal, no que se refere aos direitos, deveres e garantias dos servidores;

IV – habilidade para promover mudanças e construir visão compartilhada;
V – habilidade para articular a prática pedagógica da escola;
VI – conhecimento e habilidade para gerir recursos financeiros públicos;
VII – competência para promover clima organizacional positivo na equipe escolar;
VIII – competência para zelar pelos bens públicos da unidade escolar;

IX – atenção cotidiana ao pleno funcionamento da unidade escolar, nos aspectos administrativos e pedagógicos;

X – competência para articular a integração da unidade escolar com famílias e comunidade;

XI – cumprimento e execução do Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, deliberações do Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XII – administração da unidade escolar em consonância com as diretrizes do Projeto Político-Pedagógico, Regimento Escolar, deliberações do Conselho Escolar e normas do Conselho Municipal de Educação;

XIII – representação da unidade escolar perante a Secretaria Municipal de Educação e demais instâncias;

XIV – cumprimento das atribuições outorgadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;

XV – participação, como membro nato, do Conselho Escolar, cumprindo as obrigações inerentes à função;

XVI – assinatura, juntamente com o Secretário Escolar, da documentação relativa à vida escolar dos alunos matriculados;

XVII – responsabilidade pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal;

XVIII – monitoramento e avaliação do desempenho de professores, coordenadores, funcionários administrativos e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações do Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação;

XIX – cumprimento integral do Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação;

XX – responsabilidade pela manutenção e conservação do espaço físico da unidade escolar;

XXI – prestação de informações aos pais ou responsáveis sobre rendimento e desempenho escolar dos alunos;

XXII – articulação com famílias e comunidade, promovendo integração da sociedade com a escola;

XXIII – coordenação da elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico, Plano de Ação e Regimento Escolar, com observância às Diretrizes Curriculares Nacionais, Matriz Curricular de Referência BNCC/DC GO Ampliado, e normas do Conselho Estadual de Educação, Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação, visando a promoção de educação de qualidade;

XXIV – frequência obrigatória aos cursos legalmente instituídos pela Secretaria Municipal de Educação;

XXV – cumprimento dos direitos, deveres e preceitos legais e éticos previstos na Lei nº 2.579/2008 – Estatuto do Magistério Público Municipal.

Parágrafo único: O processo de avaliação previsto neste artigo será normatizado por ato do titular da Secretaria Municipal de Educação.

27 Os ocupantes do cargo/função de Diretor(a) poderão ser destituídos sempre que infringirem preceitos éticos do magistério, constantes na Lei nº 2.579/2008, descumprirem deveres funcionais ou determinações expressas do regulamento de suas atribuições, bem como quando, na avaliação realizada pela Secretaria Municipal de Educação, apresentarem desempenho insuficiente, observando-se sempre o devido processo legal.

28 Os diretores serão nomeados para mandato de 03 (três) anos, com direito a uma única reeleição, desde que tenham cumprido satisfatoriamente a avaliação realizada pela Comunidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.

29 O candidato a Diretor deverá participar obrigatoriamente dos cursos de Gestão Escolar oferecidos pelo MEC/FNDE, SEDUC e Secretaria Municipal de Educação, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete), em observância ao Art. 17, IV, do Decreto nº 574/2025, Art. 62 da Lei nº 2.579/2008 e LDBEN nº 9.394/1996.

30 É prioritário que o Diretor atual, a Comissão Eleitoral Escolar e os candidatos conscientizem a comunidade escolar de que, para garantir a legitimidade da eleição, é necessária a participação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos votantes aptos (professores, servidores, alunos, pais ou responsáveis).

31 É vedada a interferência político-partidária durante o período de sensibilização da escolha democrática do Gestor Escolar.

32 Caso seja comprovada a interferência prevista no item 31, será vedada a candidatura do candidato.

33 Cabem recursos à Comissão Eleitoral Central contra atos da Comissão Eleitoral Local no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados de:

I – divulgação oficial de habilitação ou inabilitação de candidatura;
II – constatação de irregularidade na eleição;
III – resultado da contagem de votos;
IV – anulação do pleito.

34 O recurso será protocolado junto à Comissão Local, que poderá reconsiderar a decisão no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ou encaminhá-lo à Comissão Eleitoral Central, para julgamento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento, sendo homologado pela SME de Goianésia.

35 Na vacância da função de Gestor nos primeiros 12 (doze) meses, a Secretaria Municipal de Educação nomeará um servidor para responder pela escola, por até 60 (sessenta) dias, quando novo processo eleitoral será realizado.

36 Nos casos de vacância a partir do início do segundo ano do mandato, caberá à Secretaria Municipal de Educação e ao Prefeito a indicação e nomeação do novo Gestor, nos termos do Art. 3º, §5º, incisos I a VII.

37 Em estabelecimentos de ensino recém-criados, a nomeação do Gestor será realizada pelo Dirigente Municipal de Educação e pelo Prefeito.

38 Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Eleitoral Central da SME.

39 O procedimento eleitoral compreenderá a utilização dos anexos a seguir:

a) Anexo I – Cronograma de Execução do Processo Eleitoral;
b) Anexo II – Ficha de Qualificação do Candidato;
c) Anexo III – Requerimento de Registro de Candidatura;
d) Anexo IV – Termo de Compromisso;
e) Anexo V – Plano de Trabalho de Gestão Escolar (PGE);
f) Anexo VI – Lista de candidatos inscritos e homologados;
g) Anexo VII – Modelo 1 de Cédula Eleitoral;
h) Anexo VIII – Modelo 2 de Cédula Eleitoral;
i) Anexo IX – Ata de Apuração;
j) Anexo X – Ata Totalizadora de Votos;
l) Anexo XI – Lista de Presença e Ata de Registro de Ocorrência (Pais/Responsáveis e Alunos);
m) Anexo XII – Lista de Presença e Ata de Registro de Ocorrência (Professores e Funcionários Administrativos);
n) Anexo XIII – Modelo de Ata Final do Processo Eleitoral;
o) Anexo XIV – Recurso de Impugnação de Candidatura;
p) Anexos XV e XVI – Modelos de Ofícios.

40 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Goianésia, 25 de agosto de 2025

Noé Raimundo de Araújo
Secretário Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO ELEITORAL DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DE(AS) DIRETORES(AS) DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE GOIANÉSIA - GOIÁS - GESTÃO 2026/2028

DATA	AÇÃO/ATIVIDADE
25/08/2025	Publicação do Edital no site da Prefeitura.
25/08/2025	Nomeação das Comissões Central da SME
25/08/2025	Divulgação do Edital do Processo de Consulta Pública nas Escolas Municipais
26/08 a 27/08/2025	Inscrição para o Curso de Gestão Escolar
27/08 a 30/09/2025	Realização do Curso de Gestão Escolar para os pré-candidatos ao cargo de diretor escolar para o triênio - 2026 a 2028, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Elaboração do Plano de Trabalho da Gestão Escolar (PGE).
1º/09/2025	Nomeação da Comissão Local da Escola
03/09/2025	Publicação do Edital de Convocação das Eleições ao cargo de Diretor das Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino
03/09/2025 a 19/09/2025	Período de Inscrição, registro de candidatura e entrega de documentação à Comissão Local, juntamente com o Plano de Ação.
22/09/2025	Entrega dos documentos pela Comissão Local à Comissão Central na SME.
24/09/2025	Recurso de Impugnação de candidatura
26/09/2025	Prazo final para divulgação da homologação da(s) candidatura(s) deferidos e indeferidos pela Comissão Consultiva Central da SME.
30/09/2025	Formação da Comissão Consultiva Local da Escola.
30/09 a 03/09/2025	Apresentação das propostas do professor/candidato para a Comissão Local da Escola
06/10/2025 a 17/10/2026	Período de divulgação da Proposta de Trabalho do Plano de Gestão Escolar junto à comunidade escolar.
20/10/2025	Indicação dos(as) fiscais a Comissão Consultiva Local.
21/10/2025	Divulgação dos(as) fiscais e da Mesa Receptora/Escrutinadora.
22/10/2025	Divulgação da Lista de votantes
23/10/2022	Confecção das cédulas pela Comissão Consultiva Local da Escola.
24/10/2025	Processo de Consulta Pública- Eleição para a escolha do Diretor(a).
28/10/2025	Divulgação do Resultado Preliminar
29/10/2025	Recurso contra o Resultado Preliminar
03/11/2025	Divulgação do Resultado Oficial
02/01/2026	Posse

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ELEITORAL DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS - 2025

ANEXO II

FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO CANDIDATO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA

Unidade Escolar:_____
Município:_____

DADOS PESSOAIS

Nome do (a) Candidato (a):_____
RG nº:_____Órgão Expedidor:_____Expedido em:_____/_____/_____
CPF nº_____ Data de Nascimento:_____/_____/_____
Sexo:_____Estado Civil:_____
Filiação: Pai_____
Mãe:_____
Endereço residencial:_____
Bairro:_____CEP:_____
Fone residencial:_____ Celular:_____
E-mail:_____

DADOS FUNCIONAIS

Curso superior- Licenciatura Plena em:_____
Lotação:_____
Tempo de Lotação:_____
Tempo de Experiência no Magistério:_____
Cargo:_____
Função:_____
Curso de Liderança em Gestão Escolar:_____
Endereço da Unidade Escolar:_____
Rua_____nº_____Bairro:_____
Cidade:_____ CEP:_____

Atesto que os dados informados acima e os comprovantes anexados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa. Atesto ainda que, sou titular estável de cargo efetivo do magistério; conto com no mínimo, 3 (três) anos, contínuos ou não, nas funções de regente de classe, coordenador pedagógico e diretor; sou lotado na unidade escolar acima indicada; no mínimo de 1 (um) ano, ininterrupto, não estou em débito com a prestação de contas de recursos financeiros recebidos, não estou autuado em processo administrativo e nem no período probatório.

Goianésia, _____de_____ de 2025.

_____

Assinatura do Candidato (a) por extenso

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS- 2025

ANEXO III

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA

Unidade Escolar:_____
Município:_____

Sr(a). Presidente,

Solicito a Vossa Senhoria o registro de minha candidatura para participar do Processo de Escolha do (a) Diretor(a) da Unidade Escolar acima mencionada.

Para tanto, apresento a documentação exigida no Artigo 15 do Decreto nº 574/2025, conforme **Edital nº 001/2025**, item 6, especificadas abaixo, e atesto a veracidade e legalidade dos mesmos:

- Ficha de Qualificação do Candidato (em duas vias);
- Declaração de experiência na área do Magistério (no mínimo, 01 (um) ano e estejam em exercício na Unidade Educacional, há no mínimo 01 (um) ano da data da posse);
- Cópia do Certificado de Licenciatura Plena em Pedagogia;
- Cópia do Plano de Trabalho de Gestão Escolar / Plano de Ação – (PGE), aprovado pela (o) professor (a) Orientador (a) e ou/Comissão do Curso de Gestão Escolar.

Goianésia,_____de_____ de 2025.

_____
Assinatura do (a) Candidato (a)

PARECER DA COMISSÃO LOCAL

A documentação apresentada pelo (a) Candidato (a) atende ao disposto no Artigo 15 do Decreto Nº 574 de 08 de agosto de 2025 e Edital Nº 001/2025.

( ) Sim ( ) Não

Caso a resposta seja "não", indeferir e justificar.

Goianésia,_____de_____ de 2022.

_____
Assinatura do Presidente da Comissão Central

Importante: A Comissão Local encaminhará o presente Requerimento de Candidatura juntamente com os documentos de inscrição do (a) candidato (a) à Comissão Central/SME, conforme solicitado no Decreto N. 574/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS - 2025

ANEXO IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS - 2025

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____ abaixo-assinado(a), portador(a) da cédula de identidade RG _____ e inscrito(a) no CPF sob n.° _____, candidato a função de diretor(a) na Escola _____
ME COMPROMETO a cumprir o mandato de três (3) anos, conforme Decreto n.° 574/2025 e Edital Nº 001/2025 que normatiza e organiza o processo de eleição consultiva para a função de diretor(a) das Escolas Municipais de Goianésia, gestão 2026/2028, que define o tempo de três anos para a função de diretor(a), das escolas municipais de Goianésia - GO.

E por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Goianésia,____de _____ de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ELEITORAL DE ESCOLHA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS - 2025

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE)

Documento que contém informações, diagnóstico, justificativa, objetivos, metas, ações e estratégias a curto, médio e longo prazo para as dimensões da gestão escolar: Administrativa, Pedagógica, Financeira, Recursos Humanos, Comunicação e de Tempo e Eficiência dos processos de ensino aprendizagem, visando a melhoria do processo ensino aprendizagem, equidade e qualidade da educação. No Plano de Trabalho Pedagógico constam todas as ações da escola, em relação a abordagem pedagógica e administrativa, planejada para serem executadas no triênio: 2026/2028, pelo candidato indicado à função de Diretor (a) da Unidade Escolar.

1. A Proposta de Trabalho Pedagógico deverá conter:

1.1 Capa: Eleição para a função de diretor(a) nas Escolas Municipais de Goianésia - Goiás (Decreto n.° 574/2025).

1. 2. IDENTIFICAÇÃO
1.2.1 Identificação do candidato
1.2.2 Formação do candidato
1.2.3 Identificação da Unidade Escolar
1.2.4 Modalidade de Ensino ofertada
1.2.5 Turnos de funcionamento
1.2.6 Quantitativo de estudantes
2. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA
3. JUSTIFICATIVA
4. (A escola que temos hoje: Potencialidades X Dificuldades)

5. OBJETIVOS
6. DIMENSÃO E AÇÕES PARA AS GESTÕES ESCOLARES:
6.1 Ações para a Gestão Administrativa
6.2 Ações para a Gestão Pedagógica
6.3 Ações para a Gestão Financeira
6.4 Ações para a Gestão de Pessoas
6.5 Ações de Comunicação
6.6 Ações para o tempo e eficiência dos processos de ensino aprendizagem
6.7 METODOLOGIAS DE TRABALHO
6.8 Estratégias a curto prazo
6.9 Estratégias a médio prazo
6.10 Estratégias a longo prazo
7. PROGRAMAÇÃO/cronograma de atividades
8. RISCOS ENVOVIDOS.
9. AVALIAÇÃO
10. BIBLIOGRAFIA

PROCESSO ELEITORAL DE ESCOLHA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS- 2025

ANEXO VI

LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS HOMOLOGADOS

A Comissão Eleitoral Central Organizadora, no uso de suas atribuições, regulamentada pelo Decreto Nº 574/2025 e normatizada pelo Edital N. 001/2025 da SME, comunica à comunidade escolar, professores, servidores, alunos e pais das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Goianésia que os (as) servidores (as) abaixo lista dos (as) tiveram suas inscrições homologadas de acordo com a instituição escolar indicada no momento da inscrição.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS

	NOME DOS CANDIDATOS	NOME DA ESCOLA
Diretor(a)		

Goianésia, ...de.....de 2025.

Presidente da Comissão Central Organizadora Municipal

ANEXO VII

MODELO 1 (MAIS DE UM CANDIDATO)

CÉDULA ELEITORAL SEGMENTO PROFESSORES E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Secretaria Municipal de Educação de Goianésia

Nome da Unidade Escolar: _____

_____

Município:

_____

Nº CANDIDATO	NOME DO CANDIDATO	VOTO
1		
2		
3	NENHUM DOS CANDIDATOS	

_____ _____

Assinatura do Presidente da Mesa Coletora Assinatura do Mesário

---

ANEXO VII

MODELO 1 (MAIS DE UM CANDIDATO)

CÉDULA ELEITORAL SEGMENTO PAIS E ALUNOS

Secretaria Municipal de Educação de Goianésia

Nome da Unidade Escolar:

_____

Município:

_____

Nº CANDIDATO	NOME DO CANDIDATO	VOTO
1		
2		
3	NENHUM DOS CANDIDATOS	

_____ _____

Assinatura do Presidente da Mesa Coletora Assinatura do Mesário

OBSERVAÇÃO:

1.Todas as cédulas devem ser carimbadas com o nome da escola.

2. A Comissão Eleitoral deverá confeccionar as cédulas com o número e o nome dos candidatos, respectivamente;

3. Na cédula eleitoral deverá constar a assinatura do Mesário e do Presidente da Mesa Coletora.

4. Serão consideradas nulas as cédulas que: não corresponderem ao modelo oficial e não estiverem devidamente carimbadas e rubricadas pelo Presidente da Comissão.

ANEXO VIII

MODELO 2 (CANDIDATURA ÚNICA)

CÉDULA ELEITORAL SEGMENTO PROFESSORES E SERVIDORES ADMINISTRATIVOS

Secretaria Municipal de Educação de Goianésia

Nome da Unidade Escolar:

_____

Município:

_____

Nº CANDIDATO	NOME DO CANDIDATO	VOTO
1		

_____ Assinatura do Presidente da Mesa Coletora

_____ Assinatura do Mesário

ANEXO VIII

MODELO 2 (CANDIDATURA ÚNICA)

CÉDULA ELEITORAL SEGMENTO PAIS E ALUNOS

Secretaria Municipal de Educação de Goianésia

Nome da Unidade Escolar:

_____

Município:

_____

Nº CANDIDATO	NOME DO CANDIDATO	VOTO
1		

_____ _____

Assinatura do Presidente da Mesa Coletora Assinatura do Mesário

OBSERVAÇÃO:

1.Todas as cédulas devem ser carimbadas com o nome da escola.

2. A Comissão Eleitoral deverá confeccionar as cédulas com o número e o nome dos candidatos, respectivamente;

3. Na cédula eleitoral deverá constar a assinatura do Mesário e do Presidente da Mesa Coletora.

4. Serão consideradas nulas as cédulas que: não corresponderem ao modelo oficial e não estiverem devidamente carimbadas e rubricadas pelo Presidente da Comissão.

PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS - 2025

ANEXO IX

ATA DE APURAÇÃO SEGMENTO: PAIS, ALUNOS, PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA

Unidade Escolar:_____
Município:_____
Ao(s)_____dia(s) do mês de _____de 2025, às _____, reuniu-se a mesa apuradora nº _____ para contagem de votos.

INTEGRAM A MESA APURADORA

Ord.	Nome	Assinatura
Presidente		
Secretário		
Mesário		
Suplente		

RESUMO GERAL DOS VOTANTES, CONFORME LISTA DE PRESENÇA/QUORUM DE PARTICIPAÇÃO

Seguimento Professores e Agentes Administrativos	**Nº**	**% de votantes**
Pais e alunos eleitores previstos		
Pais e alunos eleitores que votaram		
Pais e alunos que se abstiveram		
Professores e Funcionários previstos		
Professores e Funcionários que votaram		
Professores e Funcionários que se abstiveram		

RESULTADO DE APURAÇÃO

Comunidade Escolar	**Nº**	**% de votantes**
Nº total de votos válidos		
Nº total de votos em branco		
Nº total de votos nulos		
Nº total de abstenção		

RESULTADO FINAL DE APURAÇÃO DA MESA

Nº	**Nome do(s) Candidato (s)**	**Nº de votos válidos**

Goianésia, _____ de _____ de 2025.

_____ _____

Assinatura do 1° Mesário Assinatura do 2° Mesário

Assinatura do Presidente da Mesa Coletora de votos

PROCESSO ELEITORAL DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA DOS DIRETORES DA UNIDADES ESCOLARES E CMEIS - 2025

ANEXO X

ATA TOTALIZADORA DE VOTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA

Unidade Escolar:_____

Município:_____

Ao(s)_____dia(s) do mês de _____de 2025, às _____, reuniu-se a mesa apuradora nº _____ para contagem de votos.

COMPARECIMENTO DE ELEITORES

Seguimento Alunos	**Total**	**%**
Alunos eleitores		
Alunos que votaram		
Alunos que se abstiveram		
Seguimento Pais e Responsáveis	**Total**	**%**
Pais eleitores		
Pais que votaram		
Pais que se abstiveram		
Seguimento de Professores e Funcionários Administrativos	**Total**	**%**
Professores e Funcionários Administrativos eleitores		
Professores e Funcionários Administrativos que votaram		
Professores e Funcionários Administrativos que se abstiveram		

CONTAGEM DE VOTOS

Seguimento Pais e Responsáveis	**Total**	**%**
Nº de votos válidos		
Nº de votos em branco		
Nº de votos nulos		
Nº de votos de abstenção		
Seguimento Professores e Funcionários Administrativos	**Total**	**%**
Nº de votos válidos		
Nº de votos em branco		
Nº de votos nulos		
Nº de votos de abstenção		

RESULTADO FINAL DE APURAÇÃO DAS MESAS

Nº	**Nome do (s) candidatos (s)**	**Votos de Pais e Alunos**	**Votos de Professores e Administrativos**	**% de votos de acordo com a Fórmula**

Aplica-se a formula do Art 56 do Decreto Nº 574 /2025 de 08 de agosto de 2025.

CANDIDATO ELEITO	

Assinatura dos Apuradores	

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI

MODELO LISTA DE PRESENÇA E ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

INSTITUIÇÃO ESCOLAR: _____

RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR CONVOCADOS PARA A ELEIÇÃO CONSULTIVA PARA A ESCOLHA DO DIRETOR (A)

REPRESENTAÇÃO: Seguimento de Pais e Alunos

Mesa nº ..... Seguimento de Pais e Alunos					
Nº ORD.	NOME (em ordem alfabética)	ANO/SÉRIE	TURMA	SIGLA DO SEGUIMENTO	ASSINATURA (pai, aluno e/ou responsável)

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS:

Goianésia _____ *I*____/ 2025.

_____

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral

Obs.: ***A listagem dos alunos da unidade escolar deverá estar em ordem alfabética e por turma e em seguida o nome do pai, mãe ou responsável legal.***

- ***Registrar o nome da mãe ou do pai ou responsável legal, apenas uma vez na lista.***
- ***A listagem de votantes deverá ser divulgada em mural, fixado na U.E. no dia ----------do corrente ano.***

- ***Quando da confecção da listagem, colocar na coluna <u>sigla do segmento</u>: (A) para aluno e (P) para pais ou responsáveis legais.***

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XII

MODELO LISTA DE PRESENÇA E ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

INSTITUIÇÃO ESCOLAR: _____

RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR CONVOCADOS PARA A ELEIÇÃO CONSULTIVA PARA A ESCOLHA DO DIRETOR(A)

REPRESENTAÇÃO: Professores e Funcionários Administrativos

Mesa nº ..... Seguimento Professores e Funcionários Administrativos				
Nº ORD.	NOME (em ordem alfabética)	SEGUIMENTO	SIGLA DO SEGUIMENTO	ASSINATURA (professor e funcionário administrativo)

REGISTRO DE OCORRÊNCIAS:

Goianésia _____ /____/ 2025.

_____

Assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral Local

Obs.:

- ***A listagem dos Professores e Funcionários da Unidade Escolar deverá estar em ordem alfabética.***

- ***A listagem de votantes deverá ser divulgada em mural, fixado na U.E. no dia ---------- do corrente ano.***
- ***Quando da confecção da listagem, colocar na coluna sigla do segmento: (F) para Funcionários e (P) para Professor.***

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XIII

MODELO DE ATA DO PROCESSO DE ESCOLHA DEMOCRÁTICA/ELEIÇÃO

A Comissão Organizadora Municipal, no uso de suas atribuições, regulamentada pelo Decreto N. 574/2025, e normatizada pelo Edital Nº 001/2025 SME, disponibiliza à Comissão Eleitoral Escolar , o presente modelo de ata consultiva do resultado da eleição para a indicação de diretor(a) das escolas municipais.

ATA DA ELEIÇÃO CONSULTIVA

Aos____ dias do mês de _____ do ano de _____, no horário das _____ às _____ horas, em conformidade com o Edital publicado no dia ____ de _____ do corrente ano, na sala _____, reuniu-se a Comissão Eleitoral Escolar da Escola _____, para proceder a escolha do diretor (a) desta Escola. A eleição foi presidida por _____(*nome do presidente da Comissão Eleitoral Escolar*). Após o escrutínio, foi eleita candidato n.º _____, nome do (a) candidato (a):_____para diretor(a), da escola_____

_____, tendo atingido _____ por cento dos votos válidos da Instituição Escolar. Nada mais havendo a constar. _____.

ou

Encerrado o horário estabelecido para a eleição foi constatado que somente _____ por cento do segmento _____ da Instituição Escolar compareceu à eleição, não atingindo o percentual mínimo de _____ por cento previsto para tornar válida a eleição. Nada mais havendo a constar. _____

Goianésia, ... de..... de 2025

_____

Assinatura do Presidente da Comissão Escolar Local

PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES E CMEIS- 2025

ANEXO XIV

REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOIANÉSIA

Unidade Escolar:_____

Município:_____

Sr. Presidente,

Solicitamos a Vossa Senhoria a impugnação do candidato (a)

_____

conforme a alegação descrita a seguir_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Goianésia, ... de .....de 2025

_____

Assinatura do requerente

Observação: Ao apresentar o requerimento o requerente deverá anexar todos os documentos comprobatório do descrito neste documento.

ANEXO XV

MODELO DE OFÍCIO SOLICITANDO AO SECRETÁRIO O REGISTRO DE CANDIDATURA

ESCOLA MUNICIPAL.....

Ofício Nº ..../2025.

Goianésia,.....de ..... de 2025.

Senhor

NOÉ RAIMUNDO DE ARAÚJO

Secretário Municipal de Educação

Goianésia - GO

Senhor Secretário,

Informamos à V.ª S.ª que foi solicitado à Comissão Eleitoral Local, o Registro de Candidatura para concorrer à função de Diretor da Escola Municipal _____pelo(a) (s) candidato (a) (s): respectivamente.

Informamos ainda que, a Comissão Eleitoral realizou sorteio de ordem, ficando assim a composição Candidatos:

Candidato 1:

Candidato 2:

Recebemos as fichas de requerimento de Registro de Candidatura : (fichas de qualificação profissional) juntamente com o Plano de Trabalho Escolar (PGE) e demais documentação exigida no Art. 06 do Edital Nº 001/2025, de ..... de ..... de 2025, preenchidas pelos mesmos. Verificamos a documentação e estamos encaminhando-as a esta secretaria.

Sem mais para o momento, antecipamos nossos agradecimentos

Atenciosamente,

Presidente da Comissão Eleitoral Local

ANEXO XVI

MODELO DE OFÍCIO ENCAMINHANDO A SME A DOCUMENTAÇÃO DE APURAÇÃO DOS VOTOS/RESULTADO DA ELEIÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL.....

Ofício Nº ..../2025.

Goianésia,.....de ..... de 2025.

Senhor
NOÉ RAIMUNDO DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Educação
Goianésia - GO

Senhor Secretário,

Informamos à V.ª S.ª que conforme solicitado no Edital Nº 001/2025 SME, item ....., estamos encaminhando a esta secretaria as cópias das atas de apuração dos votos, contendo as ocorrências do pleito eleitoral, bem como o resultado da eleição.

Sem mais para o momento, desde já agradecemos com votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Presidente da Comissão Eleitoral Local

Secretário (a)

Mesário (a)