Edital SME Nº 002/2026, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

EDITAL DO PROCESSO ELEITORAL PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA EDUCAÇÃO BÁSICA, DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GOUVELÂNDIA-GOIÁS, GESTÃO 2027-2028.

A Secretária Municipal de Educação de Gouvelândia, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais de Gouvelândia, Lei nº 896/2022 de 12 de setembro de 2022 e Lei nº 895/2022 de 12 de setembro de 2022, institui através deste ato, o processo seleção e eleição relativo à gestão dos Diretores da Creche Dona Raulira Alcântara Pucinelli, CMEI- Gilza Alves da Costa e Escola Municipal Adélia do Nascimento Januário de Gouvelândia, Goiás. Relativo ao pleito 2027–2028, a gestão contemplará do dia primeiro de janeiro de dois mil e vinte e sete (01/01/2027) ao dia trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e oito (31/12/2028), e convoca os interessados a concorrer no pleito onde as inscrições terão início a partir do dia 09/11/2026 ao dia 13/11/2026, no período das 8 horas às 11 horas e das 13 horas à 17 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, sito a Avenida Setinópolis, nº 359 – centro.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O processo de seleção e eleição de diretores escolares tem como finalidade assegurar a gestão democrática, a participação da comunidade escolar, a valorização dos profissionais da educação e o compromisso com a qualidade do ensino e da aprendizagem, que será regido por este edital e eventuais retificações, caso necessário.

Art. 2º. O processo de escolha dar-se-á através de:

I – primeira etapa: Análise de Titulação / Currículo (títulos), Prova de conhecimento ou prova escrita, Apresentação do Plano de Gestão.

II – segunda etapa: Consulta Pública (direta e secreta) com participação da comunidade escolar, entre os candidatos habilitados na primeira etapa.

Art. 3º. O mandato dos diretores escolares compreenderá o período de 1º de janeiro de 2027 a 31 de dezembro de 2028, observadas as disposições da legislação municipal sobre duração e eventual prorrogação.

Art. 4º. A seleção e Consulta Pública serão coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão de Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito, Avaliação de Desempenho e Eleitoral, constituída conforme a Lei Municipal nº 896/2022.

Art. 5º. O cargo em comissão de diretor das unidades escolares, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, é exercido em regime de dedicação exclusiva por servidor ocupante de cargo efetivo, das funções de magistério, há mais de três anos, ininterruptos na Rede Pública Municipal de Educação, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

Art. 6º. A nomeação do diretor eleito indicado nas unidades escolares é de competência exclusiva do Prefeito Municipal formalizada por ato próprio.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação designará uma Comissão Eleitoral Municipal para a organização do processo eleitoral, ressalvas as competências do Conselho Escolar de cada unidade escolar.

Art. 8º. O interessado a se candidatar para a função de diretor deverá preencher os critérios exigidos nos termos deste Edital.

CAPÍTULO II – DOS CANDIDATOS

Art. 9º. Poderão candidatar-se à função de Diretor Escolar os profissionais do Magistério Público Municipal que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos, observados os critérios técnicos de mérito e desempenho:

I – Ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério Público da Rede Municipal de ensino, mediante aprovação em concurso público;

II – Comprovar, mediante declaração expedida pelo órgão competente, o exercício das funções de magistério na Rede Pública Municipal de Educação por, no mínimo, 3 (três) anos ininterruptos [EXIGÊNCIA SUJEITA À CONFIRMAÇÃO DE BASE LEGAL ESPECÍFICA];

III – Ter concluído o estágio probatório no cargo efetivo [EXIGÊNCIA SUJEITA À CONFIRMAÇÃO DE BASE LEGAL ESPECÍFICA];

IV – Possuir formação superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia;

V – Ter concluído especialização lato sensu em Gestão Escolar ou comprometer-se a cursá-la no prazo máximo de um ano após a nomeação, apresentando documento comprobatório de matrícula, nos termos da Lei Municipal nº 896/2022;

VI –Comprovar disponibilidade para o exercício da função em regime de dedicação exclusiva, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas conforme as necessidades e os turnos de funcionamento da unidade escolar;

VII – Apresentar Plano de Gestão Escolar compatível com a realidade social, pedagógica e administrativa da unidade escolar, contemplando propostas, metas e ações voltadas à melhoria da aprendizagem, dos indicadores educacionais e da qualidade do ensino;

VIII – Comprovar idoneidade moral e regularidade perante a Justiça, mediante apresentação de certidões cíveis e criminais expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas estadual e federal;

IX – Não ter sofrido penalidade administrativa decorrente de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 2 (dois) anos, observadas as disposições da legislação municipal;

X – Não possuir pendências relativas à prestação de contas de recursos financeiros públicos municipais, estaduais ou federais sob sua responsabilidade, quando aplicável;

XI – Não estar afastado do exercício das funções por licença para tratamento de saúde, acompanhamento de pessoa da família, licença-maternidade, licença-prêmio, licença para tratar de interesses particulares ou afastamento para aperfeiçoamento profissional, observadas as condições e restrições legalmente estabelecidas;

XII – Não estar cumprindo mandato político eletivo nos Poderes Executivo ou Legislativo, quando houver incompatibilidade legal com o exercício da função de Diretor Escolar;

XIII – Comprovar regularidade perante a Justiça Eleitoral e, quando legalmente exigível, perante o serviço militar;

XIV – Apresentar a documentação comprobatória dos requisitos estabelecidos neste artigo, nos prazos e condições previstos no edital do processo de escolha.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DE MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 10. O processo de escolha para o exercício da função de Diretor Escolar das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, para o biênio 2027–2028, será realizado mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, associados à participação da comunidade escolar, compreendendo as seguintes etapas:

I – Etapa I – Análise de Titulação e Currículo: avaliação documental da formação acadêmica, experiência profissional, especialização em Gestão Escolar ou áreas afins, cursos de formação continuada e demais títulos apresentados pelo candidato;

II – Etapa II – Prova de Conhecimentos: avaliação escrita, de caráter objetivo, destinada à aferição de conhecimentos relacionados à gestão escolar, legislação educacional, políticas públicas de educação, programas e ações do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), planejamento pedagógico e administrativo, gestão financeira, liderança, leitura e interpretação de textos e análise de dados educacionais;

III – Etapa III – Avaliação e Apresentação do Plano de Gestão Escolar: análise técnica do Plano de Gestão Escolar elaborado pelo candidato, contemplando diagnóstico institucional, objetivos, metas e ações voltadas à melhoria da qualidade da educação e dos resultados educacionais;

IV – Etapa IV – Consulta Pública Direta e Secreta: escolha, pela comunidade escolar, entre os candidatos habilitados nas etapas anteriores, observadas as disposições deste Edital.

Seção I – Da Avaliação Técnica, Pontuação e Classificação

Art. 11. As Etapas I, II e III terão caráter técnico, classificatório e eliminatório, observados os seguintes pesos na composição da pontuação final:

I – Análise de Titulação e Currículo: 30% (trinta por cento);

II – Prova de Conhecimentos: 40% (quarenta por cento);

III – Avaliação e Apresentação do Plano de Gestão Escolar: 30% (trinta por cento).

§ 1º A pontuação final da avaliação técnica corresponderá à soma ponderada dos resultados obtidos nas três etapas, totalizando 100% (cem por cento).

§ 2º Será considerado habilitado para participar da Etapa IV o candidato que alcançar aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento) na pontuação final das Etapas I, II e III, observados os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital.

§ 3º A divulgação dos resultados das etapas técnicas identificará os candidatos habilitados para participar da Consulta Pública, mediante a expressão "Candidato Habilitado".

§ 4º A análise documental compreenderá também a verificação do atendimento aos requisitos legais de candidatura previstos no art. 9º deste Edital.

Seção II – Da Prova de Conhecimentos

Art. 12. A Prova de Conhecimentos será composta por 40 (quarenta) questões objetivas, numeradas de 01 a 40, contendo 4 (quatro) alternativas cada, das quais apenas uma será considerada correta.

§ 1º A prova terá duração de 3 (três) horas, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

§ 2º O candidato somente poderá deixar definitivamente a sala de aplicação após decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova.

§ 3º A retirada do caderno de questões somente será permitida nos 30 (trinta) minutos finais da aplicação.

§ 4º O cartão-resposta deverá ser preenchido com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, conforme orientações da Comissão responsável pela aplicação.

§ 5º A data, o horário e o local de realização da prova serão estabelecidos no cronograma oficial do processo de escolha, constante do Anexo I deste Edital.

Seção III – Do Plano de Gestão Escolar

Art. 13. O candidato deverá elaborar e apresentar Plano de Gestão Escolar, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a realidade social, pedagógica e administrativa da unidade escolar para a qual concorre.

Art. 14. O Plano de Gestão Escolar deverá contemplar, no mínimo:

I – diagnóstico da realidade educacional, social e institucional da unidade escolar;

II – objetivos e metas para o biênio 2027–2028;

III – ações de acompanhamento da aprendizagem e de recomposição das aprendizagens, quando aplicáveis;

IV – estratégias de melhoria dos indicadores educacionais e dos resultados de aprendizagem;

V – ações destinadas à promoção da frequência, permanência e participação dos estudantes;

VI – medidas de fortalecimento da gestão democrática, da participação das famílias e da integração entre escola e comunidade;

VII – planejamento das ações administrativas, pedagógicas e financeiras;

VIII – estratégias de inclusão, equidade, acessibilidade e atendimento às necessidades educacionais dos estudantes;

IX – mecanismos de monitoramento, acompanhamento e avaliação das metas e ações propostas;

X – proposição de soluções viáveis para os problemas identificados no diagnóstico institucional.

Art. 15. Nas unidades escolares que ofertam o Ensino Fundamental, o Plano de Gestão Escolar deverá considerar os indicadores educacionais disponíveis, os resultados das avaliações externas e os dados de acompanhamento da aprendizagem, estabelecendo metas e ações para a melhoria dos resultados educacionais.

Art. 16. Nas unidades de Educação Infantil, o Plano de Gestão Escolar deverá observar as especificidades dessa etapa da Educação Básica, considerando os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, os campos de experiências previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), a organização dos ambientes educativos e os processos de acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem das crianças.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, o acompanhamento pedagógico deverá ocorrer por meio de observações, registros e documentação pedagógica, sem utilização de provas de proficiência para classificação das crianças.

Art. 17. O Plano de Gestão Escolar será submetido à avaliação técnica, conforme critérios e instrumentos previamente estabelecidos e divulgados pela Comissão responsável pelo processo de escolha.

§ 1º A avaliação deverá considerar a coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e ações propostas, bem como a viabilidade de execução, o compromisso com a aprendizagem e o alinhamento às políticas educacionais vigentes.

§ 2º O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado à comunidade escolar antes da realização da eleição, em data definida no cronograma oficial, sob supervisão da Comissão Eleitoral Local.

§ 3º A apresentação deverá ocorrer de forma organizada, assegurando igualdade de condições entre os candidatos e preservando o funcionamento regular das atividades escolares.

Seção IV – Da Consulta Pública Direta e Secreta

Art. 18. A Etapa IV consistirá na escolha do Diretor Escolar pela comunidade escolar, mediante votação direta e secreta, entre os candidatos habilitados nas etapas técnicas do processo de escolha.

§ 1º A eleição será realizada nas respectivas unidades escolares, na data e nos horários estabelecidos no cronograma oficial deste Edital.

§ 2º A organização, a fiscalização e o acompanhamento da votação serão de responsabilidade das Comissões Eleitorais competentes, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

§ 3º A participação na etapa eleitoral ficará condicionada ao cumprimento dos requisitos legais e à habilitação do candidato nas etapas anteriores.

Seção V – Dos Critérios de Desempate

Art. 19. Em caso de empate entre os candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior tempo de efetivo exercício na unidade escolar para a qual concorre;

II – maior titulação acadêmica ou habilitação profissional;

III – maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;

IV – maior idade.

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO E REGISTRO DA CANDIDATURA

Art. 20. O registro de candidatura à função de Diretor Escolar será realizado perante a Comissão Eleitoral Municipal, no período estabelecido no cronograma oficial do processo de escolha, nos horários das 08h às 11h e13h às 17h.

Parágrafo único. A inscrição deverá ser formalizada mediante requerimento próprio, acompanhado da documentação comprobatória dos requisitos estabelecidos neste Edital.

Art. 21. Para efetivação do registro de candidatura, o candidato deverá apresentar à Comissão Eleitoral Municipal os seguintes documentos:

I – requerimento de registro de candidatura, devidamente preenchido e assinado, em duas vias;

II – ficha de identificação do candidato, devidamente preenchida e assinada;

III – cópia dos documentos pessoais de identificação;

IV – cópia dos diplomas, certificados e demais documentos comprobatórios da formação acadêmica, habilitação profissional e titulação exigidas;

V – documentos comprobatórios da experiência profissional e do cumprimento dos requisitos funcionais previstos neste Edital;

VI – Plano de Gestão Escolar, elaborado conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – certidões de regularidade cível e criminal expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas estadual e federal;

VIII – certidões de regularidade fiscal e eleitoral, conforme as exigências estabelecidas neste Edital;

IX – declaração de regularidade na prestação de contas de recursos financeiros públicos municipais, estaduais ou federais sob sua responsabilidade, quando aplicável;

X – declaração ou certidão expedida pelo órgão competente, comprovando a situação funcional do candidato quanto à existência de penalidades administrativas decorrentes de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), observados os requisitos previstos neste Edital;

XI – declaração de disponibilidade para o exercício da função de Diretor Escolar, em regime de dedicação exclusiva, conforme a carga horária e as condições estabelecidas neste Edital;

XII – demais documentos necessários à comprovação dos requisitos de candidatura previstos neste Edital.

§ 1º Os documentos apresentados deverão estar legíveis, atualizados e dentro dos respectivos prazos de validade, quando aplicáveis.

§ 2º A Comissão Eleitoral Municipal deverá conferir a documentação apresentada e registrar formalmente o recebimento do requerimento de candidatura.

§ 3º A apresentação de documentação falsa ou de informações comprovadamente inverídicas poderá acarretar o indeferimento ou cancelamento do registro de candidatura, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades legais.

Seção I – Da Análise e do Deferimento das Candidaturas

Art. 22. A Comissão Eleitoral Municipal terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento da documentação, para proceder à análise dos documentos apresentados e decidir pelo deferimento ou indeferimento do registro de candidatura.

§ 1º A análise compreenderá a verificação do cumprimento dos requisitos legais, funcionais e documentais estabelecidos neste Edital.

§ 2º O registro de candidatura será indeferido quando constatado o descumprimento dos requisitos exigidos ou a ausência de documentação obrigatória, mediante decisão devidamente fundamentada.

§ 3º A decisão da Comissão Eleitoral Municipal deverá ser formalizada e comunicada ao candidato, com indicação dos motivos que fundamentaram eventual indeferimento.

Seção II – Dos Recursos Relativos ao Registro de Candidatura

Art. 23. Caberá recurso contra a decisão de indeferimento do registro de candidatura, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da publicação ou ciência formal da decisão.

§ 1º O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado e acompanhado, quando necessário, dos documentos comprobatórios pertinentes.

§ 2º O recurso será encaminhado à Comissão Eleitoral Municipal, responsável pela análise e decisão, observados os prazos estabelecidos no cronograma oficial do processo de escolha.

§ 3º A decisão sobre o recurso deverá ser formalizada e comunicada ao candidato, assegurando transparência e publicidade aos atos do processo eleitoral.

Seção III – Da Divulgação das Candidaturas e das Propostas de Gestão

Art. 24. Após o deferimento do registro de candidatura e observadas as etapas de habilitação previstas neste Edital, o candidato poderá divulgar sua candidatura e seu Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar, respeitando os princípios da igualdade de oportunidades, da ética, da transparência e da normalidade das atividades escolares.

§ 1º A divulgação poderá ocorrer nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, conforme regras e orientações estabelecidas pelas Comissões Eleitorais competentes.

§ 2º A campanha eleitoral deverá ser encerrada, obrigatoriamente, 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação.

§ 3º Durante o período de campanha, deverão ser observadas as disposições deste Edital referentes às condutas permitidas e vedadas aos candidatos.

CAPÍTULO V – DA CONSULTA PÚBLICA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 25. Somente poderão participar da etapa eleitoral, na condição de candidatos à função de Diretor Escolar, os profissionais devidamente habilitados nas etapas de avaliação técnica, observados os requisitos e critérios estabelecidos neste Edital.

Art. 26. A eleição para a escolha dos Diretores Escolares será realizada mediante votação direta e secreta, nas respectivas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, em data e horário estabelecidos no cronograma oficial do processo de escolha.

§ 1º Será assegurada a participação da comunidade escolar, observados os critérios de composição do eleitorado e as disposições previstas na legislação municipal e neste Edital.

§ 2º A organização, a fiscalização e o acompanhamento da votação serão de responsabilidade das Comissões Eleitorais competentes, garantindo a transparência, a lisura e a regularidade do processo eleitoral.

Art. 27. As atividades de campanha eleitoral deverão observar os princípios da igualdade de oportunidades, impessoalidade, moralidade, transparência, ética e respeito à comunidade escolar.

§ 1º Será assegurada aos candidatos habilitados igualdade de condições para a divulgação de suas propostas e de seus Planos de Gestão Escolar, conforme as normas estabelecidas neste Edital.

§ 2º A campanha eleitoral deverá ser encerrada, obrigatoriamente, 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação, conforme previsto no art. 24 deste Edital.

§ 3º É vedada a utilização de recursos públicos, bens, materiais ou serviços da administração municipal para promoção pessoal de candidatos, ressalvadas as condições de divulgação institucional igualmente asseguradas a todos os participantes, quando expressamente autorizadas pelas normas do processo eleitoral.

Art. 28. A apuração dos votos, a proclamação dos resultados e a apresentação de recursos deverão observar os procedimentos estabelecidos neste Edital e as disposições da legislação municipal aplicável.

§ 1º A apuração será realizada sob responsabilidade da Comissão Eleitoral Local, asseguradas a transparência dos procedimentos e a fiscalização pelos representantes dos candidatos, conforme as normas eleitorais estabelecidas.

§ 2º Concluída a apuração, a Comissão Eleitoral Local deverá elaborar ata contendo o resultado da votação, o quantitativo de votos obtidos por cada candidato, os votos brancos e nulos e as eventuais ocorrências registradas.

§ 3º Os resultados deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral Municipal para conferência, homologação e divulgação oficial, observados os procedimentos e prazos previstos neste Edital.

§ 4º Caberá recurso contra o resultado da eleição, nos prazos e condições estabelecidos neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 29. O processo de escolha dos Diretores Escolares das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Gouvelândia/GO, para o biênio 2027–2028, será organizado, coordenado e supervisionado pela Comissão Municipal de Avaliação dos Critérios Técnicos

de Mérito e Desempenho e do Processo Eleitoral, composta por 3 (três) servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 25, § 3º, da Lei Municipal nº 453/2003, com redação dada pela Lei nº 896/2022, e designada por ato da Secretária Municipal de Educação.

Parágrafo único. A Comissão Municipal será responsável por assegurar a legalidade, a transparência, a imparcialidade e a regularidade de todas as etapas do processo de escolha, observadas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

Art. 30. Compete à Comissão Municipal de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho e do Processo Eleitoral:

I – orientar as unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino quanto aos procedimentos de seleção e eleição dos Diretores Escolares;

II – divulgar amplamente o edital, o cronograma, os critérios técnicos de mérito e desempenho e as normas que regulamentam o processo de escolha;

III – zelar pelo cumprimento da legislação vigente e das disposições estabelecidas neste Edital;

IV – assegurar igualdade de condições e oportunidades aos candidatos participantes do processo de escolha;

V – acompanhar, fiscalizar e supervisionar todas as etapas de avaliação técnica e do processo eleitoral;

VI – registrar em ata as ocorrências que possam comprometer a normalidade, a transparência ou a legalidade do processo de escolha;

VII – expedir instruções, comunicados e orientações técnicas às unidades escolares e às Comissões Eleitorais Locais;

VIII – acompanhar a análise dos documentos, a habilitação dos candidatos e os procedimentos de avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho;

IX – receber, analisar e decidir os recursos de sua competência, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital;

X – supervisionar a apuração dos votos e conferir os resultados encaminhados pelas Comissões Eleitorais Locais;

XI – consolidar e homologar os resultados do processo de escolha, observadas as disposições deste Edital;

XII – encaminhar à Secretária Municipal de Educação, por meio de ofício, o resultado final do processo de escolha, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após sua conclusão, acompanhado das atas e demais documentos pertinentes.

Art. 31. Em caso de anulação, suspensão definitiva ou não realização do processo de escolha em determinada unidade escolar, a Comissão Municipal deverá comunicar

formalmente a ocorrência à Secretaria Municipal de Educação, apresentando relatório fundamentado.

§ 1º Quando necessária a realização de novo processo de escolha, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a publicação de novo edital, observados os requisitos legais e os procedimentos administrativos pertinentes.

§ 2º O novo processo de escolha deverá ser convocado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da decisão administrativa definitiva que determinar sua realização, respeitados os prazos legais e as disposições deste Edital.

Art. 32. O processo de escolha dos Diretores Escolares será realizado nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Gouvelândia/GO contempladas no presente Edital, conforme relação constante do cronograma oficial.

Parágrafo único. Cada unidade escolar participante deverá constituir sua Comissão Eleitoral Local, responsável pela organização e pelo acompanhamento dos procedimentos eleitorais no âmbito da respectiva instituição, em articulação com a Comissão Municipal.

Art. 33. A votação para escolha dos Diretores Escolares ocorrerá nas dependências das respectivas unidades escolares, em data e horário estabelecidos no cronograma oficial do processo de escolha.

§ 1º A Comissão Eleitoral Local deverá assegurar as condições necessárias à realização da votação, garantindo organização, sigilo do voto, acessibilidade e regularidade dos procedimentos eleitorais.

§ 2º A Comissão Municipal acompanhará e supervisionará o processo eleitoral, adotando as providências necessárias para assegurar o cumprimento das disposições deste Edital.

CAPÍTULO VII – DOS PRAZOS DE INSCRIÇÃO E DA AUSÊNCIA DE CANDIDATOS

Art. 34. As inscrições dos candidatos à função de Diretor Escolar das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Gouvelândia/GO, para o biênio 2027–2028, serão realizadas no período estabelecido no cronograma oficial do processo de escolha, das 08h às 11h e das 13h às 17h, perante a Comissão Eleitoral Municipal, na Secretaria Municipal de educação.

Parágrafo único. As inscrições deverão observar os requisitos, procedimentos e documentos exigidos neste Edital, não sendo admitidos registros fora do prazo estabelecido, salvo nas hipóteses expressamente previstas.

Art. 35. Na hipótese de ausência de candidatos inscritos ou habilitados para concorrer à função de Diretor Escolar em determinada unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação deverá adotar as providências necessárias para a realização de novo processo de escolha, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§ 1º A ausência de candidatos deverá ser formalmente registrada em ata pela Comissão Eleitoral Municipal.

§ 2º A convocação de novo processo de escolha deverá ocorrer mediante publicação de edital específico, assegurando publicidade, transparência e igualdade de oportunidades aos interessados.

§ 3º Até a conclusão do novo processo de escolha, a Secretaria Municipal de Educação deverá adotar as providências administrativas necessárias à continuidade da gestão da unidade escolar, observada a legislação municipal vigente.

CAPÍTULO VIII – DOS ELEITORES

Art. 36. Terão direito a voto no processo de escolha dos Diretores Escolares das unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Gouvelândia/GO os seguintes integrantes da comunidade escolar:

I – professores integrantes do quadro de pessoal, devidamente lotados e em efetivo exercício na unidade escolar;

II – monitores escolares devidamente lotados e em efetivo exercício na unidade escolar;

III – auxiliares de secretaria, auxiliares de serviços gerais e demais servidores administrativos e de apoio, devidamente lotados e em efetivo exercício na unidade escolar;

IV – militares que estejam oficialmente designados e em efetivo exercício na unidade escolar, quando aplicável;

V – pai, mãe ou responsável legal por estudante regularmente matriculado na unidade escolar, observadas as disposições deste Edital;

VI – estudantes regularmente matriculados na unidade escolar que tenham completado 11 (onze) anos de idade até a data da eleição, quando aplicável.

§ 1º O direito ao voto será exercido de forma pessoal, direta e secreta, sendo vedado o voto por procuração.

§ 2º Cada eleitor terá direito a apenas um voto na respectiva unidade escolar, ainda que pertença a mais de um dos segmentos previstos neste artigo.

Seção I – Da Participação dos Pais e Responsáveis Legais

Art. 37. O direito ao voto no segmento de pais ou responsáveis legais será exercido por apenas um representante por núcleo familiar, dentre o pai, a mãe ou o responsável legal pelo estudante regularmente matriculado na unidade escolar, vedada a votação cumulativa.

§ 1º O responsável legal que não seja pai ou mãe deverá comprovar a guarda, tutela ou outra condição de representação legalmente reconhecida, mediante documentação apresentada até 30 (trinta) dias antes da data da eleição.

§ 2º O pai, a mãe ou o responsável legal que possuir mais de um filho matriculado na mesma unidade escolar terá direito a apenas um voto, independentemente do número de filhos.

§ 3º Quando houver filhos matriculados em diferentes turmas ou etapas de ensino na mesma unidade escolar, o representante familiar constará de uma única lista de eleitores, observados os critérios de organização definidos pela Comissão Eleitoral Local.

Art. 38. O pai, a mãe ou o responsável legal que também integrar o quadro de servidores da unidade escolar exercerá seu direito ao voto exclusivamente no segmento dos profissionais da educação e demais servidores, vedado o voto cumulativo.

Parágrafo único. O eleitor que se enquadrar em mais de uma categoria deverá constar de apenas uma lista de votação, cabendo à Comissão Eleitoral Local realizar a conferência prévia dos registros.

Seção II – Da Participação dos Estudantes

Art. 39. Terão direito ao voto os estudantes regularmente matriculados na unidade escolar que tenham completado 11 (onze) anos de idade até a data da eleição, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 1º Nas unidades escolares que atendem exclusivamente à Educação Infantil, não haverá participação de estudantes na condição de eleitores, em razão da faixa etária atendida.

§ 2º Nas unidades escolares de Ensino Fundamental que não possuam estudantes com a idade mínima estabelecida neste artigo, a composição do eleitorado será restrita aos demais segmentos habilitados.

Seção III – Da Identificação e do Exercício do Voto

Art. 40. No momento da votação, o eleitor deverá apresentar documento oficial de identificação, preferencialmente com fotografia, para conferência de sua identidade e verificação de sua inclusão na lista de eleitores habilitados.

§ 1º O estudante que não possuir ou não portar documento oficial com fotografia poderá ser identificado mediante documento escolar ou cópia da ficha de matrícula, fornecida pela unidade escolar, desde que contenha informações suficientes para sua identificação.

§ 2º A Comissão Eleitoral Local será responsável pela organização e conferência das listas de eleitores, assegurando a identificação dos votantes e a prevenção de duplicidade de votos.

§ 3º Não será permitido o exercício do voto por procuração, correspondência ou por intermédio de terceiros.

CAPÍTULO IX – DAS COMISSÕES ELEITORAIS

Seção I – Da Comissão Eleitoral Municipal

Art. 41. A Secretaria Municipal de Educação constituirá, mediante ato administrativo próprio, a Comissão Eleitoral Municipal, responsável pela coordenação, orientação, fiscalização e acompanhamento do processo de escolha dos Diretores Escolares.

Art. 42. A Comissão Eleitoral Municipal será composta pelos seguintes representantes:

I – 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II – 2 (dois) professores da Rede Pública Municipal de Ensino;

III – 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;

IV – 1 (um) representante dos Conselhos Escolares, por eles indicado;

V – 1 (um) representante dos pais ou responsáveis legais pelos estudantes, indicado pelos Conselhos Escolares.

§ 1º A designação dos membros será formalizada por ato da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Os integrantes da Comissão deverão atuar com imparcialidade, transparência e observância dos princípios da Administração Pública.

Art. 43. Compete à Comissão Eleitoral Municipal:

I – orientar as unidades escolares quanto à organização e execução do processo eleitoral;

II – divulgar amplamente o edital, o cronograma e os critérios de escolha dos Diretores Escolares;

III – acompanhar a constituição e o funcionamento das Comissões Eleitorais Locais;

IV – capacitar e orientar os integrantes das Comissões Eleitorais Locais;

V – zelar pela legalidade, transparência e regularidade do processo;

VI – assegurar igualdade de oportunidades aos candidatos;

VII – realizar o sorteio dos números de identificação dos candidatos;

VIII – organizar e disponibilizar os modelos oficiais de cédulas e demais materiais eleitorais;

IX – acompanhar e fiscalizar a campanha, a votação e a apuração dos votos;

X – receber e julgar os recursos de sua competência, observados os prazos previstos neste Edital;

XI – registrar em ata as ocorrências relevantes que possam comprometer a regularidade do processo;

XII – consolidar os resultados encaminhados pelas Comissões Eleitorais Locais;

XIII – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o resultado final do processo eleitoral, acompanhado da documentação pertinente.

Seção II – Da Comissão Eleitoral Local

Art. 44. Cada unidade escolar participante do processo de escolha constituirá uma Comissão Eleitoral Local, responsável pela organização e execução dos procedimentos eleitorais na respectiva instituição.

Art. 45. A Comissão Eleitoral Local será constituída por representantes da comunidade escolar, indicados ou eleitos por seus respectivos segmentos, com a seguinte composição:

I – 2 (dois) representantes dos professores;

II – 1 (um) representante dos servidores administrativos;

III – 2 (dois) representantes dos pais ou responsáveis legais;

IV – 1 (um) representante dos estudantes, quando houver estudante elegível para integrar a Comissão.

§ 1º A idade mínima para integrar a Comissão Eleitoral Local será de 16 (dezesseis) anos.

§ 2º Nas unidades de Educação Infantil e naquelas em que não houver estudantes com idade mínima exigida, a representação estudantil ficará dispensada.

§ 3º A constituição da Comissão será formalizada pelo Conselho Escolar, observadas as disposições deste Edital.

Art. 46. Compete à Comissão Eleitoral Local:

I – divulgar as normas eleitorais, os candidatos habilitados e o cronograma do processo de escolha;

II – orientar a comunidade escolar sobre os procedimentos de votação;

III – receber os requerimentos e documentos de registro das candidaturas;

IV – analisar os requerimentos, impugnações e recursos de sua competência;

V – solicitar à secretaria escolar as listas de eleitores, organizadas por segmento;

VI – publicar as listas de eleitores em local acessível, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da eleição, observada a proteção dos dados pessoais;

VII – receber solicitações de inclusão, exclusão ou correção de eleitores no prazo de até 5 (cinco) dias após a publicação das listas;

VIII – disponibilizar aos candidatos as informações eleitorais necessárias à fiscalização do pleito, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

IX – designar os integrantes das mesas receptoras e apuradoras de votos;

X – garantir igualdade de condições aos candidatos e aos fiscais por eles indicados;

XI – acompanhar a campanha eleitoral e fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas;

XII – organizar os materiais e os espaços destinados à votação;

XIII – acompanhar a votação e a apuração dos votos;

XIV – registrar em ata as ocorrências verificadas durante o processo eleitoral;

XV – encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a apuração, a ata e os resultados da eleição;

XVI – organizar, lacrar e encaminhar à Comissão Eleitoral Municipal os documentos e materiais eleitorais, para guarda e eventual conferência.

Art. 47. A direção da unidade escolar deverá disponibilizar os recursos humanos, materiais e estruturais necessários ao funcionamento da Comissão Eleitoral Local.

Parágrafo único. Os servidores integrantes da Comissão poderão ser liberados de suas atividades habituais, quando necessário, sem prejuízo da continuidade das atividades escolares.

CAPÍTULO X – DA CAMPANHA ELEITORAL

Art. 48. A campanha eleitoral será realizada pelos candidatos habilitados, observados os princípios da igualdade de oportunidades, ética, impessoalidade, moralidade e respeito à comunidade escolar.

Art. 49. São permitidas aos candidatos as seguintes atividades:

I – apresentar o Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar;

II – divulgar propostas de gestão por meio de materiais impressos autorizados pela Comissão Eleitoral Local;

III – participar de debates e reuniões previamente organizados ou autorizados pela Comissão Eleitoral Local;

IV – realizar visitas às salas de aula, mediante agendamento e acompanhamento de representante da Comissão Eleitoral Local, sem prejuízo das atividades pedagógicas;

V – utilizar espaços previamente definidos para divulgação das propostas, em igualdade de condições;

VI – indicar fiscais para acompanhar os procedimentos eleitorais;

VII – apresentar requerimentos e recursos às instâncias competentes.

Art. 50. É vedado aos candidatos, apoiadores e demais integrantes da comunidade escolar:

I – realizar comícios ou utilizar equipamentos de sonorização que prejudiquem as atividades escolares;

II – realizar propaganda eleitoral no dia da votação;

III – transportar eleitores com finalidade de obtenção de votos;

IV – distribuir brindes, camisetas, bonés, canetas, cestas básicas ou quaisquer benefícios materiais com finalidade eleitoral;

V – promover shows, eventos artísticos ou atividades semelhantes destinados à promoção de candidaturas;

VI – utilizar outdoors, carros de som ou materiais de divulgação autoadesivos nas dependências escolares;

VII – prometer vantagens funcionais, oferecer benefícios ou ameaçar servidores e demais eleitores;

VIII – utilizar recursos financeiros, materiais, equipamentos ou serviços públicos em benefício de candidatura;

IX – utilizar a autoridade do cargo ou função para constranger ou influenciar eleitores;

X – realizar campanha dentro das salas de aula durante as atividades pedagógicas, ressalvadas as apresentações previamente autorizadas;

XI – permanecer na sala de votação na condição de candidato, exceto pelo tempo necessário ao exercício do próprio voto;

XII – criar grupos institucionais de mensagens ou utilizar canais oficiais da unidade escolar para propaganda eleitoral.

Art. 51. A Comissão Eleitoral Local deverá assegurar espaços e condições equivalentes para apresentação das propostas de todos os candidatos.

Parágrafo único. A campanha deverá ser encerrada 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação, conforme estabelecido neste Edital.

CAPÍTULO XI – DAS MESAS RECEPTORAS DE VOTOS

Art. 52. As mesas receptoras de votos serão constituídas por:

I – 1 (um) presidente;

II – 2 (dois) mesários;

III – 1 (um) suplente.

§ 1º Os integrantes serão designados pela Comissão Eleitoral Local.

§ 2º Não poderão integrar as mesas receptoras os candidatos, seus parentes até o quarto grau ou membros da direção escolar em exercício.

Art. 53. Os integrantes das mesas receptoras deverão comparecer ao local de votação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, para conferência das urnas, cédulas, listas de eleitores e demais materiais necessários.

Art. 54. No momento da votação, o eleitor deverá:

I – apresentar documento de identificação, observadas as regras específicas para estudantes previstas neste Edital;

II – ter sua identificação conferida na lista de eleitores;

III – assinar a lista de votação ou registrar sua identificação por meio admitido pela Comissão;

IV – receber a cédula oficial, devidamente rubricada;

V – assinalar seu voto em local reservado;

VI – depositar a cédula na urna correspondente ao seu segmento.

Art. 55. Somente poderão permanecer no recinto de votação os integrantes da mesa receptora, os fiscais credenciados e o eleitor durante o tempo necessário ao exercício do voto.

Art. 56. O eleitor cuja identificação ou inclusão na lista de votação seja questionada poderá ter seu voto recebido em separado, mediante registro da ocorrência e utilização de envelope próprio.

§ 1º A validade do voto em separado será analisada pela mesa apuradora, antes de sua incorporação aos demais votos, preservado o sigilo.

§ 2º Os votos considerados inválidos deverão permanecer devidamente identificados e lacrados, para eventual análise de recurso.

Art. 57. Ao término do horário de votação, serão distribuídas senhas aos eleitores presentes e habilitados, assegurando-lhes o exercício do voto.

Parágrafo único. Encerrados os trabalhos, a mesa receptora elaborará ata e encaminhará os materiais à Comissão Eleitoral Local.

CAPÍTULO XII – DA VOTAÇÃO

Art. 58. A votação ocorrerá nas respectivas unidades escolares, das 7h às 19h, sem interrupção, na data estabelecida no cronograma oficial.

Parágrafo único. Os trabalhos poderão ser encerrados antecipadamente caso todos os eleitores habilitados tenham votado, mediante registro em ata.

Art. 59. A votação será organizada em dois segmentos eleitorais:

I – profissionais da educação e demais servidores da unidade escolar;

II – pais, responsáveis legais e estudantes habilitados.

§ 1º Cada segmento terá urna própria, devidamente identificada.

§ 2º Cada eleitor poderá votar apenas uma vez na mesma unidade escolar, ainda que possua mais de um vínculo com a instituição.

Art. 60. É vedado:

I – o voto por procuração;

II – o voto cumulativo em mais de um segmento;

III – o voto de pessoas não habilitadas;

IV – a realização de manifestações coletivas que caracterizem propaganda eleitoral nas dependências da unidade escolar e em suas imediações, conforme as restrições legalmente aplicáveis.

Art. 61. Cada candidato poderá indicar fiscais para acompanhar os procedimentos de votação e apuração, respeitados os limites definidos pela Comissão Eleitoral Municipal.

Parágrafo único. Os fiscais deverão estar devidamente identificados e não poderão interferir nos trabalhos das mesas receptoras ou constranger os eleitores.

CAPÍTULO XIII – DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DA PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 62. A apuração dos votos será realizada na própria unidade escolar, imediatamente após o encerramento da votação, sob responsabilidade da Comissão Eleitoral Local.

Art. 63. Serão considerados:

I – votos válidos: aqueles atribuídos regularmente a um dos candidatos;

II – votos brancos: aqueles em que não houver manifestação de preferência por candidato;

III – votos nulos: aqueles que apresentarem marcações incompatíveis com a identificação da escolha, identificação do eleitor, irregularidade da cédula ou outras situações previstas neste Edital.

Art. 64. Para assegurar a participação equilibrada dos segmentos da comunidade escolar, a apuração observará os seguintes pesos:

I – 50% (cinquenta por cento) para o segmento de profissionais da educação e demais servidores;

II – 50% (cinquenta por cento) para o segmento de pais, responsáveis legais e estudantes.

Art. 65. O percentual final de votos de cada candidato será calculado mediante a soma ponderada dos percentuais de votos válidos obtidos em cada segmento eleitoral.

Fórmula de apuração

$$V(X) = \frac{PA(X).50}{VVPA} + \frac{PAAE(X).50}{VVPAAE},$$

Sendo assim traduzida: V(X) o total percentual de votos alcançados pelo candidato; PA(X) o número de votos de pais e alunos para o candidato; VVPA, o número total de votos válidos de pais e alunos; PAAE(X), o total de votos de professores e agentes administrativos

educacionais para o candidato; VVPAAE, o número total de votos válidos de professores e agentes administrativos educacionais;

§ 1º Os votos brancos e nulos não integrarão o cálculo dos votos válidos.

§ 2º A Comissão Eleitoral Municipal deverá estabelecer previamente o procedimento de cálculo para situações em que um dos segmentos não possua eleitores habilitados ou não registre votos válidos, observada a legislação aplicável.

Art. 66. Será considerado eleito o candidato que obtiver o maior percentual final de votos válidos, observada a fórmula de apuração estabelecida neste Edital.

§ 1º Quando houver candidato único, sua eleição dependerá da obtenção de mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos, conforme os critérios de apuração previstos neste Edital.

§ 2º Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate anteriormente estabelecidos neste Edital.

Art. 67. Concluída a apuração, a Comissão Eleitoral Local elaborará ata contendo os resultados por segmento, os votos brancos e nulos, o percentual final de cada candidato e as eventuais ocorrências.

Parágrafo único. O resultado será encaminhado à Comissão Eleitoral Municipal para conferência, homologação e divulgação oficial.

CAPÍTULO XIV – DOS RECURSOS ELEITORAIS

Art. 68. Qualquer candidato ou eleitor habilitado poderá interpor recurso fundamentado contra irregularidades verificadas no processo eleitoral ou contra o resultado da eleição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial.

Art. 69. Os recursos deverão ser apresentados por escrito à Comissão Eleitoral Local, acompanhados dos elementos comprobatórios pertinentes.

§ 1º A Comissão Eleitoral Local comunicará o recurso ao candidato interessado, assegurando-lhe o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação de manifestação.

§ 2º Decorrido o prazo de manifestação, a Comissão Eleitoral Local decidirá fundamentadamente.

Art. 70. Da decisão da Comissão Eleitoral Local caberá recurso à Comissão Eleitoral Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a ciência da decisão.

Parágrafo único. A possibilidade de recurso ao Conselho Municipal de Educação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, dependerá de previsão nas normas do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO XV – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, PERMANÊNCIA E PERDA DO MANDATO

Este capítulo incorpora a avaliação anual solicitada, com critérios objetivos e tratamento diferenciado para o Ensino Fundamental e a Educação Infantil.

Seção I – Da Avaliação Anual de Desempenho da Gestão Escolar

Art. 71. O exercício da função de Diretor Escolar, durante o biênio 2027–2028, estará sujeito ao acompanhamento e à avaliação anual de desempenho da gestão, considerando o cumprimento do Plano de Gestão Escolar, a qualidade dos serviços educacionais, os resultados de aprendizagem e a participação da comunidade escolar.

§ 1º A avaliação anual será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação, com participação de equipe técnica designada e acompanhamento do Conselho Escolar.

§ 2º A avaliação terá caráter diagnóstico, formativo e de responsabilização administrativa, com a finalidade de verificar o cumprimento das atribuições da gestão e promover a melhoria contínua da qualidade educacional.

§ 3º A avaliação deverá considerar as condições de funcionamento da unidade escolar, os recursos disponibilizados pela mantenedora, as características socioeconômicas da comunidade atendida e outros fatores que possam influenciar os resultados educacionais.

Art. 72. A avaliação anual de desempenho da gestão escolar compreenderá os seguintes critérios:

I – cumprimento das metas, ações e compromissos estabelecidos no Plano de Gestão Escolar;

II – acompanhamento dos indicadores de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes;

III – evolução dos resultados educacionais, considerando os dados disponíveis das avaliações internas e externas;

IV – desenvolvimento de ações de recomposição das aprendizagens e de intervenção pedagógica, quando necessárias;

V – acompanhamento da frequência, permanência e participação dos estudantes;

VI – organização e eficiência da gestão administrativa, pedagógica e financeira;

VII – cumprimento das normas educacionais e das orientações da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – promoção de ambiente escolar acolhedor, inclusivo, seguro e respeitoso;

IX – fortalecimento da gestão democrática e da participação da comunidade escolar;

X – resultados de pesquisas de satisfação aplicadas aos profissionais da educação, pais e responsáveis;

XI – cumprimento das atribuições funcionais e dos deveres inerentes ao exercício da direção escolar.

Art. 73. Nas unidades escolares que ofertam o Ensino Fundamental, a avaliação anual de desempenho da gestão deverá considerar, além dos critérios gerais:

I – resultados das avaliações externas, incluindo SAEB, SAego-Alfa e outras avaliações oficiais aplicáveis à rede;

II – indicadores de alfabetização e fluência leitora;

III – evolução dos níveis de aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática;

IV – indicadores de aprovação, reprovação, frequência e distorção idade-ano;

V – implementação e acompanhamento das ações de recomposição das aprendizagens;

VI – evolução dos indicadores educacionais em relação aos resultados anteriores e às metas estabelecidas.

§ 1º Os resultados das avaliações externas deverão ser analisados de forma contextualizada, considerando a evolução da aprendizagem, as condições de atendimento e os fatores que influenciam o desempenho dos estudantes.

§ 2º A ausência de aplicação de determinada avaliação externa no ano de referência não poderá, isoladamente, prejudicar a avaliação da gestão escolar, devendo ser utilizados os demais indicadores disponíveis.

§ 3º O desempenho do Diretor Escolar não será aferido exclusivamente por resultados de avaliações externas.

Art. 74. Nas unidades de Educação Infantil, a avaliação anual da gestão observará as especificidades da etapa, considerando:

I – garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC;

II – qualidade das práticas pedagógicas desenvolvidas nos campos de experiências;

III – organização dos espaços, ambientes e materiais pedagógicos;

IV – acompanhamento do desenvolvimento infantil por meio de observações, registros e documentação pedagógica;

V – promoção de experiências educativas que respeitem as necessidades e características das crianças;

VI – acolhimento, segurança, inclusão e bem-estar das crianças;

VII – participação das famílias e fortalecimento da relação entre instituição e comunidade;

VIII – cumprimento das metas e ações estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único. A avaliação da gestão das unidades de Educação Infantil não utilizará provas de proficiência ou classificação das crianças como parâmetro de desempenho da direção escolar.

Seção II – Da Pesquisa de Satisfação da Comunidade Escolar

Art. 75. A Secretaria Municipal de Educação realizará, anualmente, pesquisa de satisfação da comunidade escolar, como instrumento complementar de avaliação da gestão.

§ 1º A pesquisa deverá contemplar, conforme as características da unidade escolar, a participação de professores, servidores, pais e responsáveis legais.

§ 2º Serão avaliados aspectos relacionados à liderança, comunicação, organização administrativa, acompanhamento pedagógico, atendimento às famílias, ambiente escolar e participação democrática.

§ 3º A aplicação deverá assegurar sigilo das respostas individuais, imparcialidade e critérios uniformes de avaliação.

§ 4º Os resultados serão utilizados em conjunto com os demais indicadores de desempenho, não constituindo, isoladamente, fundamento suficiente para a perda do mandato.

Seção III – Do Acompanhamento e das Medidas de Melhoria

Art. 76. Concluída a avaliação anual, a Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório técnico contendo os resultados obtidos, as metas alcançadas, as fragilidades identificadas e as recomendações de melhoria.

§ 1º O Diretor Escolar terá acesso ao relatório e poderá apresentar esclarecimentos, justificativas e documentos complementares.

§ 2º Quando identificadas fragilidades relevantes, poderá ser estabelecido Plano de Melhoria da Gestão Escolar, com metas, prazos, responsabilidades e ações de acompanhamento.

§ 3º O cumprimento do Plano de Melhoria será monitorado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º A avaliação de desempenho deverá considerar a atuação efetiva do Diretor Escolar na implementação das ações de melhoria, não se limitando à comparação isolada de resultados numéricos.

Seção IV – Da Perda e do Afastamento do Mandato

Art. 77. O Diretor Escolar poderá perder o mandato ou ser afastado do exercício da função, observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando constatadas:

I – grave violação das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, no Estatuto do Magistério e no Regimento Escolar;

II – descumprimento grave e injustificado das diretrizes pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

III – irregularidades graves na aplicação, administração ou prestação de contas de recursos públicos;

IV – dano doloso ou decorrente de culpa grave ao patrimônio público, devidamente apurado;

V – abandono injustificado da função;

VI – negligência grave ou reiterada no cumprimento das atribuições da direção escolar, devidamente comprovada;

VII – prática de atos de improbidade ou outras infrações, observadas as consequências legalmente previstas;

VIII – transferência ou afastamento definitivo da unidade escolar que resulte em incompatibilidade legal com o exercício da função;

IX – descumprimento grave e reiterado das obrigações de gestão, quando configurada hipótese legal de afastamento ou destituição.

Art. 78. Os resultados das avaliações anuais de desempenho da gestão escolar poderão subsidiar a apuração de eventual descumprimento das atribuições do Diretor Escolar, observada a legislação municipal aplicável.

§ 1º O desempenho insatisfatório deverá ser demonstrado por critérios objetivos, previamente divulgados, considerando o conjunto dos indicadores educacionais, administrativos e institucionais.

§ 2º Antes de eventual proposta de destituição fundada em descumprimento de atribuições, deverá ser assegurada ao Diretor Escolar a oportunidade de apresentar justificativas, conhecer os elementos da avaliação e participar das medidas de melhoria cabíveis.

§ 3º A persistência de desempenho insatisfatório, mesmo após a implementação das medidas de acompanhamento, poderá fundamentar relatório técnico para análise da autoridade competente, sem prejuízo da necessidade de enquadramento em hipótese legal de destituição.

§ 4º A perda do mandato não poderá decorrer automaticamente de resultados insatisfatórios em avaliações externas, de pesquisa de satisfação ou do não atingimento isolado de metas educacionais.

§ 5º Qualquer medida de destituição fundada em infração funcional deverá observar o procedimento legalmente previsto, com decisão fundamentada e garantia do contraditório e da ampla defesa.

Art. 79. A comunidade escolar poderá encaminhar ao Conselho Escolar ou à Secretaria Municipal de Educação representação fundamentada sobre irregularidades ou descumprimento das atribuições da direção.

Parágrafo único. A representação deverá ser analisada pelos órgãos competentes, observadas as normas legais aplicáveis, não implicando afastamento ou destituição automática do Diretor Escolar.

CAPÍTULO XVI – DA ANULAÇÃO DA ELEIÇÃO

Art. 80. A eleição poderá ser anulada quando comprovada irregularidade grave capaz de comprometer a legitimidade, a igualdade de condições ou a regularidade do resultado, especialmente nas seguintes hipóteses:

I – realização da votação em data, horário ou local diverso do oficialmente estabelecido, sem justificativa legal;

II – encerramento antecipado da votação sem que todos os eleitores presentes e habilitados tenham tido oportunidade de votar;

III – constituição irregular das mesas receptoras ou apuradoras, quando comprometida a regularidade do pleito;

IV – descumprimento de formalidade essencial prevista neste Edital;

V – violação de prazos essenciais que comprometa a participação dos candidatos ou eleitores;

VI – ocorrência comprovada de fraude, coação ou outras práticas capazes de alterar a legitimidade do resultado.

Art. 81. A declaração de nulidade dependerá de procedimento fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

Parágrafo único. A nulidade não poderá ser invocada em benefício de quem lhe deu causa.

Art. 82. Em caso de anulação definitiva ou não realização da eleição, a Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias à convocação de novo pleito, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, observadas as disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO XVII – DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 83. A posse dos Diretores Escolares eleitos e devidamente nomeados ocorrerá no terceiro dia útil do ano subsequente à eleição, conforme calendário e ato oficial da Administração Municipal.

Art. 84. No ato da posse, o Diretor Escolar deverá assinar Termo de Compromisso, assumindo a responsabilidade de:

I – cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à gestão escolar;

II – executar e acompanhar o Plano de Gestão Escolar apresentado no processo de escolha;

III – participar das formações continuadas promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

IV – cumprir a jornada de trabalho e assegurar disponibilidade para o funcionamento da unidade escolar;

V – promover a melhoria contínua da qualidade do ensino e da aprendizagem;

VI – participar dos processos anuais de avaliação de desempenho da gestão escolar;

VII – garantir transparência, participação democrática e responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

Art. 85. O Diretor Escolar cujo mandato estiver sendo encerrado deverá realizar a transição administrativa e pedagógica, mediante entrega formal dos documentos e informações necessários à continuidade da gestão.

§ 1º A entrega compreenderá documentos administrativos, registros financeiros, informações pedagógicas, inventários patrimoniais, prestações de contas e demais documentos sob responsabilidade da direção escolar.

§ 2º A transição deverá ser acompanhada por representantes do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

§ 3º A omissão injustificada na entrega de documentos ou informações poderá ensejar responsabilização, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 86. Na hipótese de impossibilidade de realização da eleição na data prevista, por motivo relevante, caso fortuito ou força maior, a Comissão Eleitoral Municipal poderá propor o adiamento do pleito, mediante decisão fundamentada e ampla divulgação à comunidade escolar.

Parágrafo único. A eleição será realizada, preferencialmente, no dia correspondente da semana subsequente, no mesmo horário e local, desde que asseguradas as condições necessárias à regularidade do processo eleitoral.

Art. 87. O Diretor Escolar eleito, após a homologação do resultado final do processo de escolha, será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições legais aplicáveis.

Parágrafo único. O exercício da função de Diretor Escolar compreenderá o biênio 2027–2028, conforme os prazos estabelecidos neste Edital e no ato de nomeação.

Art. 88. Em caso de renúncia, vacância, impedimento definitivo ou afastamento que inviabilize a continuidade do exercício da função de Diretor Escolar, a Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias à designação de substituto pro tempore, mediante ato do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos legais para o exercício da função.

§ 1º Quando a vacância ocorrer na primeira metade do mandato, deverá ser realizado novo processo de escolha no prazo máximo de 70 (setenta) dias, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§ 2º Quando a vacância ocorrer na segunda metade do mandato, o Diretor Escolar designado pro tempore poderá permanecer no exercício da função até o encerramento do período correspondente, desde que exista autorização na legislação aplicável.

§ 3º O Diretor Escolar designado pro tempore deverá assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, bem como a execução e o acompanhamento do Plano de Gestão Escolar da unidade.

§ 4º A designação temporária não conferirá direito à permanência definitiva na função nem dispensará o atendimento aos requisitos legais de habilitação.

Art. 89. Não poderá ser designado Diretor Escolar pro tempore o profissional que:

I – tenha dado causa, mediante conduta comprovadamente irregular, à anulação ou à não realização do processo eleitoral;

II – não atenda aos requisitos legais exigidos para o exercício da função de Diretor Escolar;

III – esteja legalmente impedido de exercer função de direção escolar;

IV – tenha sofrido penalidade administrativa incompatível com o exercício da função, observados os efeitos e prazos previstos na legislação aplicável.

Art. 90. O profissional que tiver exercido 2 (dois) mandatos consecutivos na função de Diretor Escolar ficará impedido de concorrer a um terceiro mandato consecutivo, desde que tal limitação esteja prevista na legislação municipal aplicável.

Parágrafo único. Para fins de aplicação deste artigo, deverão ser observadas as disposições legais relativas à contagem dos mandatos e às hipóteses de interrupção do exercício da função.

Art. 91. O descumprimento das normas estabelecidas neste Edital poderá resultar na aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive indeferimento ou cancelamento do registro de candidatura, quando legalmente previsto.

§ 1º A apuração das irregularidades será realizada pela Comissão Eleitoral competente, mediante procedimento formal e decisão fundamentada.

§ 2º Será assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, observados os prazos e procedimentos previstos neste Edital.

Art. 92. Durante a realização da votação, o acesso e a permanência nas dependências da unidade escolar serão organizados pela Comissão Eleitoral Local, de modo a assegurar a normalidade das atividades escolares e a regularidade do processo eleitoral.

Parágrafo único. Será permitida a permanência dos servidores em exercício, integrantes das Comissões Eleitorais, autoridades competentes, fiscais credenciados e eleitores durante o período necessário à votação, observadas as normas de organização e segurança.

Art. 93. A remuneração pelo exercício da função de Diretor Escolar observará os valores, gratificações e demais disposições estabelecidos na legislação municipal e no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 94. Integram o presente Edital, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

I – Anexo I: Cronograma Oficial do Processo de Escolha;

II – Anexo II: Requerimento de Registro de Candidatura;

III – Anexo III: Ficha de Identificação do Candidato;

IV – Anexo IV: Modelo do Plano de Gestão Escolar.

V – Anexo V: Declaração

VI - Anexo VI: Parecer da Comissão Eleitoral da SME.

Parágrafo único. Os anexos constituem parte integrante deste Edital e deverão ser observados pelos candidatos, Comissões Eleitorais e demais participantes do processo de escolha.

Art. 95. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados e decididos pela Comissão Eleitoral Municipal, observadas as disposições da legislação vigente e as competências do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Quando a matéria ultrapassar a competência da Comissão Eleitoral Municipal, deverá ser encaminhada ao órgão competente para apreciação e decisão.

Art. 96. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições administrativas em contrário, respeitada a legislação vigente.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, Gouvelândia, Goiás aos 29 dias do mês de outubro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE
ZELIA VITORINA BORGES DE MENEZES
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO ELEITORAL

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Processo Eleitoral pela Secretaria Municipal de Educação	29/10/2026
Publicação de Portaria com os nomes da Comissão Eleitoral Municipal pela Secretaria Municipal de Educação	03/11/2026
Reunião do Conselho Escolar e criação da Comissão Eleitoral Local	04/11/2026
Envio do ofício à Comissão Eleitoral Municipal com os nomes dos membros das Comissões Eleitorais Local	05/11/2026
Capacitação das Comissões Eleitorais Local pela Comissão Eleitoral Municipal	06/11/2026
Inscrições de Candidatos	09/11 à 13/11/2026
Prova Escrita	16/11/2026
Homologação de candidatos classificados	17/11/2026
Período de Campanha Eleitoral	17/11 à 29/11/2026
Divulgação da lista de votantes	18/11/2026
Credenciamento dos fiscais das chapas	06/11/2026
Eleição nas unidades escolares	30/11/2026
Resultado da eleição	01/12/2026
Interposição de Recurso	02/12/2026
Resultado da decisão da eleição	04/12/2026

ANEXO II

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA

PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR – 2027-2028

Secretaria Municipal de Educação

Requerente:

.....

Unidade Escolar para candidatura:

.....

Senhor(a) Presidente(a)

Solicito a Vossa Senhoria o registro da minha candidatura para participar do Processo de Escolha do(a) Diretor(a) da Unidade Escolar acima mencionada. Para tanto, apresento a documentação especificada abaixo, conforme art. 21 do Edital SME Nº: 002/2026, e atesto a veracidade e legalidade deles:

I - ficha de identificação dos candidatos, assinadas;

II - cópia dos documentos pessoais;

III - cópias dos títulos de habilitação de cada candidato;

IV - cópia do Certificado de conclusão e aprovação do Curso de Formação Inicial para Gestores de Educação;

V - cópia do Plano de Ação Educacional, conforme modelo definido pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - declaração de adimplência, conforme os incisos IX e X, do Art. 21 do Edital SME Nº: 002/2026;

VII - certidão negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal;

VIII - em caso de reeleição, comprovar o alcance das metas propostas da gestão anterior.

Gouvelândia, Goiás, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO III

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

2027 - 2028

Secretaria Municipal de Educação

Unidade Escolar para candidatura:

.....

DADOS PESSOAIS

Candidato(a):.....

RG nº:..... Órgão Expedidor:.....

CPF nº _____ . _____ . _____ - _____ Data de nascimento: _____/_____/_____

Sexo:..... Estado civil:.....

Naturalidade:..... Nacionalidade:.....

Filiação:.....

.....

.....

Endereço residencial:.....

Bairro:..... CEP:.....

Telefone Celular: (____) ..... Outro: (____) .....

E-mail: .....

DADOS FUNCIONAIS

CURSO SUPERIOR:

( ) Licenciatura Plena Habilitado em:.....

( ) Bacharelado Habilitado em:.....

PÓS-GRADUAÇÃO:

( ) Especialização em Gestão da Educação Pública

( ) Especialização em:.....

( ) Mestrado em:.....

Lotação atual:.....

Matrícula Holerite:.....

Cargo: .....Função:.....

Candidatura ao: ( ) 1º Mandato ( ) 2º Mandato

ANEXO IV

MODELO DO PLANO DE AÇÃO EDUCACIONAL

NOME DO(A) CANDIDATO(A)

PLANO DE AÇÃO EDUCACIONAL

GOUVELANDIA/GOIÁS

2026

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Unidade Escolar:

1.2 Título do Plano de Ação:

1.3 Autoria:

1.4 Secretaria Municipal de Educação:

1.5 Município:

1.6 Data:

2. DIAGNÓSTICO

Descrição do contexto sócio-histórico e cultural da instituição e da comunidade na qual está inserida, apresentando a problematização.

3. JUSTIFICATIVA

Por quê? Apresentação das razões para justificar o plano. Para tal, deve-se consultar a comunidade escolar e o diagnóstico social.

4. PLANO DE AÇÃO

Foram definidas 4 (quatro) dimensões para que o(a) candidato(a) apresente, pelo menos, uma ação em cada uma delas a fim de formatar seu Plano de Ação Educacional, atendendo às grandes áreas de interesse que abrangem a gestão escolar.

Dimensão Gestão Pedagógica

A gestão pedagógica preocupa-se com a equipe escolar que participa, coordena e lidera um movimento composto por quatro etapas complementares: o planejamento das ações de ensino; a execução dessas ações; os resultados educacionais obtidos; e uma análise de seus resultados. Abrange processos e práticas de gestão do trabalho pedagógico, orientados diretamente para assegurar o sucesso da aprendizagem dos estudantes, em consonância com o projeto pedagógico da escola. Destacam-se como indicadores de qualidade: atualização periódica da proposta curricular; acompanhamento da aprendizagem dos estudantes; desenvolvimento da inovação pedagógica; políticas de inclusão com equidade; planejamento da prática pedagógica; organização e implantação de projetos didáticos consonantes com o Projeto Político Pedagógico da instituição e a organização do espaço e tempo escolares, com suas rotinas e estratégias de acompanhamento.

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA	RESULTADOS ESPERADOS
1	O quê?	Pra quê?	Pra quem? Com quem? Quantos? Quais os envolvidos?	Como?	Materiais; Humanos; Financeiros.	Quando?	Aonde se quer chegar?

Dimensão Gestão de Pessoas e Liderança

Abrange processos e práticas de gestão, visando o envolvimento e compromisso das pessoas (professores e demais profissionais, pais e estudantes) com o projeto pedagógico da escola. São considerados indicadores de qualidade: integração entre profissionais da escola, pais e estudantes; desenvolvimento profissional contínuo; as práticas de avaliação de desempenho; clima organizacional; observância dos direitos e deveres; valorização e reconhecimento do trabalho escolar; atuação do gestor na definição das atribuições dos diferentes profissionais, bem como, ações que favoreçam a avaliação contínua, a formação e capacitação destes profissionais.

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA	RESULTADOS ESPERADOS
1	O quê?	Pra quê?	Pra quem? Com quem? Quantos? Quais os envolvidos?	Como?	Materiais; Humanos; Financeiros.	Quando?	Aonde se quer chegar?

Dimensão Gestão Participativa

Abrange processos e práticas que respondem ao princípio da gestão democrática do ensino público. São destacados como indicadores de qualidade: participação dos pais; participação e envolvimento dos estudantes; atuação de órgãos colegiados; ampliação de espaços, parcerias e articulação com a comunidade; estabelecimento de articulações e parcerias na integração da escola com a comunidade/sociedade; participação de toda a equipe de profissionais que atuam na escola.

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA	RESULTADOS ESPERADOS
1	O quê?	Pra quê?	Pra quem? Com quem? Quantos? Quais os envolvidos?	Como?	Materiais; Humanos; Financeiros.	Quando?	Aonde se quer chegar?

Dimensão Infraestrutura

Abrange processos e práticas eficientes e eficazes de gestão dos serviços de apoio, recursos físicos e financeiros que envolvem toda a infraestrutura necessária para o desenvolvimento da atividade fim. Destacam-se como indicadores de qualidade: organização dos registros escolares; utilização adequada dos espaços e equipamentos; preservação do patrimônio escolar; interação escola/comunidade e a captação e aplicação de recursos didáticos e financeiros.

Nº	AÇÃO	OBJETIVO	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	CRONOGRAMA	RESULTADOS ESPERADOS
1	O quê?	Pra quê?	Pra quem? Com quem? Quantos? Quais os envolvidos?	Como?	Materiais; Humanos; Financeiros.	Quando?	Aonde se quer chegar?

ANEXO V

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que li e concordo integralmente com o Edital SME Nº: 001/2026 que dispõe sobre os critérios para o Processo Eleitoral para a função de diretor das Unidades Escolares. Declaro ainda que atendo a todos os requisitos do art. 9º do Edital SME Nº: 001/2026 e garanto a veracidade dos documentos anexos exigidos, conforme os incisos I à XI do art. 21 deste Edital, bem como atesto que todos os dados informados e comprovantes apresentados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa.

Gouvelândia-Goiás, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO VI

PARECER DA COMISSÃO ELEITORAL DA SME

O(A) candidato(a) atende aos critérios estabelecidos no art. 9º do Edital SME Nº: 002/2026 e a documentação apresentada está em conformidade com os incisos I a XI do art. 21 do Edital SME Nº: 002/2026.

( ) Sim, registro de candidatura deferido

( ) Não, registro de candidatura indeferido

Justificativa:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Gouvelândia, Goiás, ... de ..... de 2026.

_____

Assinatura do(a) Presidente(a) da Comissão Eleitoral Local