ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA

EDITAL Nº 03 /2025 – GESTÃO DEMOCRÁTICA

Dispõe sobre o Processo de Escolha de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Castelândia, Goiás

1- PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR ESCOLAR

1.1 O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CASTELÂNDIA, GO no uso de suas atribuições legais e regulamentares e através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA, torna público o Edital de abertura do processo de Gestão Democrático do ensino Público das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Municipal de Castelândia.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE CASTELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 206 da Constituição Federal, nos termos do item I previsto no§ 1.º do art. 14 da Lei federal n.º 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, da Resolução n.º 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, e da Lei estadual n.º 20.115, de 6 de junho de 2018, que dispõe sobre o processo de seleção democrática de gestor de unidade escolar da rede pública estadual e municipal da educação básica, alterada pela Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022, ´pela Lei nº458/11- Gestão Democrática e alterada pela Lei nº104/2024 a qual regulamenta o processo Eleitoral- Estatuto dos Servidores do Magisterio Público do Município de Castelândia; Plano Nacional de Educação (PNE) – Meta 19: assegurar condições para a efetivação da gestão democrática nas escolas através da Eleição de diretores resolve:

TÍTULO 1
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1.º Regulamentar o Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal da Educação Básica para o ano de 2025, por meio de consulta pública à comunidade escolar, precedida por critérios técnicos de mérito e desempenho.

1. Espera-se com isso garantir transparência e legitimidade na escolha dos gestores escolares; fortalecer o vínculo entre direção e comunidade escolar; promover o engajamento de professores, Pais, alunos e Servidores e Contribuir para a melhoria da gestão e dos resultados educacionais da Rede Pública Municipal de Castelândia.

2. As Instituições de Ensino da Educação Básica de que se trata este Edital, compreendem o Centro de Educação Infantil Helena Maria Miguel e a Escola Municipal José Mendes de Paula da Rede Pública Municipal de Castelândia.

TÍTULO II

DO PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR ESCOLAR

CAPÍTULO 1

DOS REQUISITOS

Art. 02º - Poderão concorrer ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar professores efetivos de carreira do magistério público do Estado de Goiás que, na data da inscrição para concorrência ao pleito, atendam aos seguintes requisitos:

I – Idoneidade e bom desempenho professional: apresentar certidão de antecedente criminal, expedida pelo forum, comprovada por meio de Certidão Civil e Criminal (no âmbito estadual e federal) não foi condenado(a) em nenhum processo penal, com sentença transitada em julgado há menos de 05(cinco) anos e que não esteja cumprindo pena.

II – Ocupar cargo efetivo do Magisterio, na Prefeitura Municipal de Castelândia ,com lotação na SME.

III – Tempo mínimo de serviço na escola ou na rede: experiência minima de 03(três) anos no exercicio de atividades docente.

IV – Ser integrante do Quadro funcional da Instituição Educacional na qual se pretende candidatar por um período mínimo de 02(dois)anos.

V – Formação compatível com o cargo : Curriculum Vitae comprovando ser portador de Diploma de Licenciatura Plena , Pedagogia. Licenciatura reconhecida pelo MEC.

VI – Não estar em período de estágio probatório.

VII – Não respondam a processo administrativo disciplinar.

VIII – Tenham disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais na Unidade escolar que funcionem em 02 (dois) período.

IX – Apresentar a Comissão Eleitoral Central a qual a Instituição Educacional estiver Jurisdicionada, proposta de trabalho que esteja de acordo com o projeto Politico Pedagógico da Instituição Educacional nas datas fixadas pela Comissão Eleitoral Central por meio de agendamento.

X – Assinar , no ato da Inscrição, um termo afirmando reconhecer e cumprir as condições para assumir o cargo.

XI – O profissional da Educação que estiver ocupando a função de diretor e que tiver direito e desejo de concorrer ao Segundo pleito deverá apresentar, no ato da inscrição declaração de regularidade na prestação de contas relativa a recursos recebidos na vingência do seu mandato, expedida pelo Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino.

Parágrafo único: Os professores em gozo de licença-prêmio, licença para capacitação, licença-maternidade, licença para tratar de interesse ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional e participação em curso de pós-graduação, licenças para atividade política e para desempenho de mandato classista, bem como os readaptados de função submetidos à análise de laudo não poderão se inscrever para a função de gestor escolar ou fazer uso do voto.

CAPÍTULO II
DAS ETAPAS

Art. 3.º - O Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal da Educação Básica observará os critérios previstos na Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022 e terá as seguintes etapas:

Etapa 1: afixação do edital nas unidades escolares, para ampla publicidade, pelas Comissão Central Eleitoral durante 7 (sete) dias a partir da data da publicação do edital no portal official.

Etapa II: inscrição para concorrer ao processo de Seleção para a função de gestor escolar.

Etapa III: apresentação de declaração que comprove a inexistência de processos administrativos disciplinares - PAD nos últimos 5 (cinco) anos.

Etapa IV: avaliação de currículo e plano de gestão por comissão instituída em portaria.

1 . O plano de Gestão deverá conter:

a) Nome da Instituição
b) Texto descritivo com no máximo 10(dez) páginas, caracterizando a unidade escolar.
c) Obedecer regras da ABNT.
d) Deve estar em um único arquivos no formato PDF, em folhas A4, fonte 12 Times New Roman, espaçamento 1,5, com tamanho máximo de 20 MB.
e) Deve contemplar as dimensões Pedagógicas, Administrativa e Financeira.

Etapa V : participar de curso de gestão escolar especifico fornecido pela Secretaria Municipal de Educação .

Etapa VI: aprovação em uma prova de conhecimento geral sobre o curso de gestão escolar oferecido pela SME.

Etapa VII: consulta pública.

Etapa VIII: posse do gestor escolar selecionado.

‘ § 1º Na Etapa II dentre os documentos relativos à inscrição, deve ser apresentada certidão negativa de processos administrativos disciplinares – PAD.

§ 2.º Caso a certidão à qual se refere o parágrafo primeiro deste artigo seja positiva, o servidor poderá acostar a certidão narrativa, também expedida pela dentro do prazo para realização da inscrição.

§ 3.º Os gestores que estão na função deverão apresentar o relatório de gestão no ato da inscrição, sob pena de indeferimento.

§ 4.º As Etapas:II, III e o cumprimento do disposto nos parágrafos 1º e 2.º deste Arrigo são de caráter eliminatório.

§ 5.º As Etapas: V e VI serão de caráter eliminatório e classificatório.

Art. 4º - A Etapa I consiste na afixação do edital nos murais das unidades escolares e em locais públicos, para ampla publicidade, pelas Coordenações Regionais de Educação, durante 7 (sete) dias a partir da data da publicação do edital no Diário Oficial.

Parágrafo único. O presidente da Comissão Eleitoral Central divulgará, em assembleia geral, o edital do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, que será fixado em local público de fácil acesso, na Unidade de Ensino.

Art. 5º - A Etapa II consiste na inscrição para concorrer ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, conforme descrito a seguir:

I - inscrição individual.

II - o candidato deverá inscrever-se para concorrer ao processo de seleção de gestor em apenas uma unidade escolar.

III - as informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de eliminar do processo de seleção aquele que não preencher as informações solicitadas, de forma completa e correta.

IV – apresentar a cópia dos documentos pessoais: RG e CPF.

V - apresentar a cópia do diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado.

VI - apresentar a cópia do certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros recebidos na respectiva gestão, emitido pela SME à qual a escola está jurisdicionada, caso tenha exercido a função.

VII - fica vedada inscrição e registro de candidatura por representação.

§ 1.º Em caso de descumprimento do caput, o candidato será eliminado do processo de seleção

Art. 5º - A Etapa III - consiste na apresentação de declaração emitida pela SME, por meio do Sistema de Seleção Democrática de Gestão Escolar - SSDGE, que comprove a inexistência de processos administrativos disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, conforme descrito a seguir:

I - as providências quanto à emissão da certidão negativa é de inteira responsabilidade do candidato.

II - o candidato que não entregar a declaração, conforme cronograma, será eliminado do processo de seleção, e

III - caso o candidato apresente a declaração que comprove a existência de processos administrativos disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, será indeferida a candidatura**.**

Art.6º - A Etapa IV consiste na Avaliação de currículo lattes e plano de gestão por Comissão instituída em portaria, conforme descrito a seguir:

I - o candidato deverá apresentar o currículo lattes e o plano de gestão a Comissão Eleitoral Central conforme cronograma.

II - o candidato que não apresentar o currículo lattes e o plano de gestão a Comissão Eleitoral Central será eliminado do processo de seleção.

Parágrafo único: Fica sob a responsabilidade do candidato a entrega dos documentos constantes neste artigo, sendo os arquivos em PDF.

Art.7º - 1 - A Etapa V consiste no Curso de Gestão que os canditados deverão participar e o candidato será considerado aprovado no curso de Gestão Escolar com frequência minima de 75%.

2 - A Etapa VI consiste em prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar, conforme descrito a seguir:

I - a prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar, objetiva e presencial, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 5(cinco) alternativas, para escolha de l(uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação total de 100 (cem) pontos. As questões abrangerão os conhecimentos gerais sobre gestão escolar.

II - o candidato deverá realizar a prova objetiva, de forma presencial, no município sede da SME em local e horário a serem definidos pela Comissão Eleitoral Central que acompanha o Processo de Seleção de Gestor Escolar com antecedência de 3 (três) dias úteis Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento ao local de prova; e

III - o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar será considerado classificado e submetido à Etapa VI, que consiste na consulta pública à comunidade escolar; e

IV - o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar será considerado eliminado do processo.

CAPÍTULO III
DOS VOTANTES

Art. 8º - A Etapa VI consiste na consulta pública à qual serão submetidos os aprovados e classificados no Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar de que tratam as Etapas:II, III, IV, V e VI, na unidade escolar, conforme descrito a seguir:

I - participação presencial da comunidade escolar, com registro de voto direto, secreto, com valor/peso igual para todos, sendo:

a) professores, Servidores técnico e administrativo em efetivo exercicio da Unidade escolar.
b) pai ou mãe ou responsável legal Pelo educandos menores de 12(doze) anos.
c) Educandos matriculados e frequentes a partir de idade de 12 anos , definida no regulamento.
d) O direito de participar da consulta pública será exercido somente 1 (uma) vez em cada unidade escolar, independentemente da quantidade de alunos que o pai ou a mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal tenha,
e) sob a responsabilidade, na unidade escolar.
f) Se os Servidores forem modulados em mais de uma instituição exercerá o direito de voto em todas elas.

g) Se educandos maior de 16 (dezesseis) anos de idade o nome do pai não deverá constar da lista.

h) Candidatos: profissionais efetivos, da Educação que atenderem às condições estabelecidas neste regulamento Como previsto no Art. 148 da Lei Complemental nº 458/2011.

i) Caso o servidor tenha dois contratos na mesma Instituição o mesmo terá direito a apenas um voto.

j) Não participará o professor em gozo de licença-prêmio, licença para capacitação, licença-maternidade, licença para tratar de interesse particular ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional e participação em curso de pós-graduação, licenças para atividade política e para desempenho de mandato classista.

k) O horário de votação será das 7h (sete horas) às 17h (dezesete horas) nas unidades escolares.

II - realizada por coleta de votos, mediante o uso de urnas próprias para coleta de cédulas, devidamente rubricadas pelo presidente da Comissão Local e membros da mesa coletora.

Art. 9º - A Etapa VII consiste no ato da posse do gestor escolar selecionado na Etapa VI, que deverá:

I - assinar termo de compromisso com as metas e os resultados a serem alcançados pela gestão da unidade escolar.

II - assinar declaração de disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais nas unidades escolares que funcionarem em 2(dois) turnos.

III - assinar declaração de nepotismo.

IV - assinar termo de compromisso quanto ao cumprimento das competências da função de gestor escolar, conforme a Lei nº 21.576, de 14 de setembro de 2022.

VI - apresentar certidões de regularidade fiscal que podem ser acessadas conforme especificado a seguir:

a) Certidões Federais Criminal e Cível, expedidas pela 1.ª Região - Tribunal Regional Federal da 1ª Região, :

b) htt~Rortal.trfl.jus.br/Serviços/Certidão/

b) Certidões Criminal e Cível, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo:

1. ações criminais emitida htt~Rrojudi.tjgQ,jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica? PaginaAtual=l& TiRoArea=2&InteressePessoal=S ;

2. ações cíveis emitida pelo link: htt~wojudi.tjgQ,jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica? PaginaAtual=l& TiRoArea=l&lnteressePessoal=& Territorio=&Finalidade=.

c) Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia pelo link: httRs://www.sefaz.gQ,gov.br/Certidao/Emissao/default.asR;

d) Certidão de Quitação Eleitoral emitida eleitorais/certidoes/certidao-de-guitacao-eleitoral.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO

Art10º - A Secretaria Municipal da Educação criará a Comissão Eleitoral Central de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar e nomeará respectivo Presidente, a qual será composta pelos segmentos:

1. A Comissão Eleitoral central será composta de 05(cinco) membros, sendo um representante de cada um dos seguintes departamentos:
   I. Departamento de Administração Educacional
   II. Departamento Pedagógico
   III. Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Estado de Goiás – SINTEGO
   IV. Conselho Municipal de Educação de Castelândia.
   V. Um, servidor Administrativo.

Compete a Comissão Eleitoral Central:

I. Elaborar e divulgar o Calendário das Eleições.

II. Apresentar o Regulamento das Eleições à Comissão Eleitoral da Escola , e orientar sua aplicação.

III. Supervisionar todo o processo eleitoral.

IV. Deliberar sobre as questões de dúvidas gerais e especificas.

V. Julgar recursos, caso haja, após justificative, por escrito, da Comissão Eleitoral da Escola.

VI. Emitir pareceres sobre casos omissos.

VII. Destituir a Comissão Eleitoral da Escola, caso necessário.

2. A Comissão Eleitoral Escolar será responsável por coordenar e supervisionar todas as etapas do processo. Será composta de 05(cinco) membros:

I. Um profissional da Educação

II. Um servidor administrativo

III. Um representante dos pais ou responsáveis legais

IV. Um representante dos educandos com 12(doze) anos ou mais; na falta desse mais um representante dos pais ou responsáveis.

V. Um representante do Conselho Escolar.

Compete a Comissão Eleitoral Escolar

I - Organizar as inscrições, elaborar a ficha de inscrição, e campanhas.

II - Homologar as candidaturas.

III - Garantir igualdade de condições entre os candidatos.

IV - Divulgar o processo eleitoral na escola.

V - Analisar recursos.

VI - Designar, previamente, os membros da(s) mesa (s) receptora(s)e apuradora (s)de votos.

VII - Confeccionar e distribuir as cedulas eleitorais para a(s) mesa (s) receptora(s)e apuradora (s)de votos.

VIII - Elaborar a folha de votantes e fixar no mural da escola antes do pleito.

IX - Providenciar urna(s) vazia(s), vedada(s) e rubricadas e um livro Ata.

X - Publicar editais, listas e resultados.

XI - Zelar pela transparência de todo o processo eleitoral, observando a legislação.

OBS.: Será vedada a participação até Segundo grau civil do(s) candidato(s) , na Comissão Eleitoral Central e Escolar bem como nas mesas apuradora.

Art.11º – A comissão Eleitoral da Escola deverá entregar à Comissão Central todos os documentos exigidos para a Inscrição do(s) candidato(s).

Art.12º - A Comissão Eleitoral Central emitirá um atestado de Regularidade do(s) candidato(s) para a Comissão Eleitoral da (s) Escolas.

CAPÍTULO V

DA DIVULGAÇÃO

Art. 13º – Os candidatos que participarão da consulta pública do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar divulgarão os respectivos planos de gestão à comunidade escolar, conforme o cronograma, nas dependências da unidade educacional e nos espaços da comunidade, sob a supervisão da Comissão Eleitoral Central de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar, a fim de facilitar o processo e garantir a normalidade do funcionamento da escola.

Art. 14º - É permitido ao candidato:

I - Divulgar o plano de gestão à comunidade escolar, por meio impresso ou virtual, podendo conter o Curriculum;

II - Participar de debates e sessão pública com a comunidade escolar para a apresentação do plano de gestão escolar;

III - Interpor à Comissão Local recursos ou requerimentos, mantido o direito de apelar em grau de recurso a outras instâncias;

IV - Requerer a relação dos participantes da comunidade escolar, por meio de formulário, conforme cronograma;

V - Manter o respeito, a transparência e a ética no Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar.

Art.15º - São condutas vedadas aos candidatos e aos votantes:

I - Valer-se da autoridade para coagir alguém a votar ou não votar em determinado candidato;

II - Usar de violência ou grave ameaça para coagir alguém a votar, ou não votar, em determinado candidato, ainda que os fins visados não sejam conseguidos;

III - Intervir autoridade estranha à sala de votação em funcionamento sob qualquer pretexto;

IV - Não observar a ordem em que a comunidade escolar ou os votantes devem ser chamados a votar;

V - Votar ou tentar votar mais de uma vez, ou em lugar de outrem, salvo as exceções previstas no§ 3.º do art. 27 desta Portaria;

VI- Violar ou tentar violar o sigilo do voto;

VI - Alterar, nos mapas ou nos boletins de apuração, a votação obtida por qualquer candidato ou lançar, nesses documentos, votação que não corresponda à quantidade de votos apurados na urna;

VII - Violar ou tentar violar o sigilo da urna ou dos invólucros;

VIII - divulgar, durante o período destinado ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, fatos inverídicos em relação aos demais candidatos;

IX - Produzir, oferecer ou vender mídia com conteúdo inverídico acerca de candidatos;

X - Caluniar alguém na propaganda, ou para fins de propaganda, imputando-lhe falsamente fato definido como crime;

XI - difamar alguém na propaganda, ou para fins de propaganda, imputando-lhe fato ofensivo à reputação;

XV - Injuriar alguém na propaganda, ou visando a fins de propaganda, ofendendo-lhe a dignidade.

XVI - assediar, constranger, humilhar, perseguir ou ameaçar, por qualquer meio, candidata ou detentora de cargo, utilizando-se de menosprezo ou discriminação à condição de mulher ou à cor, raça, etnia, orientação sexual ou religião;

XVII - utilizar organização comercial de vendas, distribuição de mercadorias, prêmios e sorteios para propaganda ou aliciamento de votantes;

XVIII - falsificar, no todo ou em parte, documento público ou particular, ou alterar documento público ou particular verdadeiro, com a finalidade de obter vantagem para si ou para outrem, ou de prejudicar candidato, inclusive fotografia, vídeos, áudios e outros;

XIX- realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhe o desenvolvimento normal e regular das aulas;

XX - Transportar integrantes da comunidade escolar ou fazer propaganda no dia da consulta pública;

XXI - confeccionar, utilizar, distribuir, pelo candidato ou apoiadores, com ou sem a autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, bótons, cestas básicas e outros;

XXII - prometer vantagens funcionais, ameaçar ou intimidar a comunidade escolar durante o processo;

XXIII - participar, como fiscal, ou permanecer na sala de votação durante a consulta pública; e

XXX - utilizar aparelhos celulares na sala de votação, bem como filmar, fotografar, gravar áudios e outros.

§ 1.º Se a pessoa que incorrer em alguma das práticas acima adotadas ostentar a condição de servidor público, independentemente do vínculo ocupado, a conduta será apurada em processo administrativo disciplinar - PAD.

§ 2.º Se aquele que incorrer em alguma das práticas acima adotadas for estudante da Rede Pública Municipal de Ensino, a conduta será apurada em Processo Administrativo próprio para correição, sem prejuízo da apuração da correlação entre o aluno e servidor ou candidato.

CAPÍTULO VI

DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 16º - Participará da consulta pública a comunidade escolar, que se compõe por:

I - Professor em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

II - Servidor administrativo em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

III - Aluno com 12 (doze) anos de idade completos na data da realização da consulta pública ou mais efetivamente matriculado e frequente na unidade escolar; e

IV - Pai ou mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal, que constar na lista pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar.

Obs.: A participação será conforme os critérios estabelecidos Capítulo III dos artigos 8.º(itens de a até o j) e artigo 9º desta Portaria.

Art. 17º - Os membros da Comissão Escolar de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar ficarão responsáveis por:

I - Disponibilizar, em local visível, a relação de todos os participantes do processo por segmento, sendo:

a) a primeira, com os nomes de todos os servidores (professores e agentes administrativos educacionais);

b) a segunda, com os nomes dos alunos menores de 12 (doze) anos de idade na data da realização da consulta pública, com os respectivos pais, mães e responsáveis, conforme relação fornecida pela secretaria, e

c) a terceira, com os nomes dos alunos com idade a partir de 12 (doze) anos de idade completos na data da realização da consulta pública, com os respectivos nomes de pais, mães e responsáveis, relação fornecida pela secretaria,

II - Identificar e disponibilizar 1 (um) ambiente amplo, seguro e totalmente acessível, preferencialmente climatizado, para a votação dos alunos;

III - identificar e disponibilizar 1 (um) ambiente amplo, seguro e totalmente acessível, preferencialmente climatizado, para a votação dos servidores e pais, ou mães, ou responsáveis pelos alunos da unidade escolar;

IV - Nomear os responsáveis pelas salas disponibilizadas para votação, composta por, no mínimo, 2 (dois) professores, 1 (um) servidor administrativo, 1 (um) representante dos alunos com idade mínima de 12(doze) anos completos até a data da consulta pública e 1 (um) representante dos pais, que não seja parente, até o nível de terceiro grau, dos candidatos da unidade escolar;

V - Garantir o direito e a participação igualitária da comunidade escolar na consulta pública;

VI - Orientar todos os participantes com imparcialidade, respeito e ética;

VII - registrar horário de início e fim da consulta pública no Livro Ata

VIII - registrar, no Livro Ata todas as ocorrências que alterem a normalidade do processo.

Art. 18º - Cabe ao votante:

I - Apresentar documento de identidade válido no território nacional, com foto;

II - Identificar o nome e assinatura na lista de participantes, conforme o segmento;

III - Marcar apenas 1 (uma) opção de candidato na cédula no ato do voto;

IV - Após escolher o candidato, dobrar a cédula e depositar, em seguida, na urna destinada à coleta de votos, conforme o segmento que representa;

V - Deixar a sala de votação, imediatamente, após o registro do voto e retornar à sala de aula, no caso de aluno;

VI - Deixar a sala de votação, imediatamente, após o registro do voto e retornar às atividades laborais, no caso de servidores; e

VII - deixar a sala de votação, imediatamente, após o registro do voto e retirar-se da unidade escolar, no caso de pai, ou mãe ou responsável legal.

§ 1º. Caso o nome do votante não conste no rol de participantes do segmento, apresentar documento comprobatório do vínculo no segmento para análise da Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar. O Voto será colocado em separado, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora.

§ 2º. A apuração ou não do voto em separado será decidido pela Comissão Local.

§ 3º. Caso o voto seja deferido, este será juntado aos outros do mesmo segmento e, em caso de indeferimento, manter-se-á o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

CAPÍTULO VII

DA APURAÇÃO

Art.19º - Encerrado o horário previsto para a consulta pública à comunidade escolar no Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, ficará, sob a responsabilidade do presidente da Comissão Local, a conferência, na relação dos participantes, da existência ou não de quórum por segmento. Caso não atinja o quórum mínimo, os votos não serão computados.

Art. 20º - O quórum mínimo para validade do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar será computado por segmento e terá, como referência, as listas de participantes por segmento:

I - O quórum para o segmento de professores e servidores administrativos será de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de servidores da unidade escolar;

II - O quórum para o segmento de alunos será de 30% (cinquenta por cento) do quantitativo de alunos a partir dos 12 (doze) anos de idade que estiverem matriculados e frequentes na unidade escolar; e

III - o quórum para o segmento de pais ou responsáveis será de 30% (trinta) por cento), exigido somente daqueles que possuam filhos até 12 (doze) anos de idade completos na data de realização da consulta pública e frequentes.

Art. 21º Para o candidato único ser considerado classificado, deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de votos, desde que haja quórum mínimo exigido em todos os segmentos para validação do pleito.

Art.22º Será considerado o candidato selecionado aquele que obtiver o maior número de votos válidos na consulta pública, validada pelo quórum mínimo exigido no pleito em cada segmento.

Parágrafo único. Votos válidos são aqueles efetivados pelos votantes, desconsiderando os votos brancos e nulos, sendo:

1 - Votos brancos: considera-se voto branco quando o votante não especifica ou não faz nenhuma marcação na cédula;

li - votos nulos: considera-se voto nulo:

a) aquele em que o votante faz uma marcação que não possibilita a identificação da escolha do candidato;

b) quando o votante marcar mais de um candidato na cédula;

c) quando o votante inserir desenhos, sinais, rasuras, expressões esdrúxulas, xingamentos; e

d) quando o votante fizer marcações que o identifiquem.

Art. 23º - Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate:

I - Curso de pós-graduação em Gestão Escolar; e

II - Maior pontuação na prova de conhecimentos sobre gestão escolar.

III – Permanecendo o empate, conside-se eleito o candidato que tiver mais tempo de trabalho na Instituição Educacional.

Art.24º- No horário previsto para o término da eleição, os portões serão fechados, e os eleitores que ainda estiverem na fila receberão uma senha que lhes garantirá o direito ao voto, após término do horário estabelecido.

Art.25º - Encerrada a votação, a Comissão Eleitoral Escolar realizará a apuração dos votos, lavrando em seguida ata circunstancial com os resultados do pleito e encaminhará, para a homologação, à Comissão Eleitoral Central junto com a Secretaria da Educação que no prazo de 12(doze)h, proclamará o resultado do pleito, após constatação de sua conformidade.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS

Art. 26º - Caberá recurso, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da decisão da Comissão Eleitoral ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, desde a Homologação do candidato até divulgação dos Resultados, assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 27º - O recurso deverá ser fundamentado nos artigos desta regulamentação.

CAPÍTULO IX

DA POSSE

Art. 28º - A posse dos gestores eleitos (previsão) será feita mediante convocação da Secretaria Municipal da Educação.

Art.29º - No momento da posse**,** o gestor eleito deve assinar junto a Secretaria da Educação Cultura, Desportos e Laser um documento de disponibilidade de 8 (oito) h diárias que permitam sua presença em todos os turnos e um termo de compromisso com implementação, preservação e melhoria do ensino.

Art.30º - Conforme a Lei 104/2024 que altera a Lei Municipal 458/2011 artigo 147, O MANDATO DE DIRETOR TERÁ DURAÇÃO DE 2(DOIS) ANOS, permitida uma única recondução, que será escolhido mediante consulta pública a comunidade escolar.

Art. 31º - Os casos omissos neste Regulamento serão solucionados pela Comissão Eleitoral Central

Art. 32º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

gov.br Documento assinado digitalmente
MARIA SOLANGE DE MOURA LEITE JUVENCIO
Data: 07/11/2025 14:03:35-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Profª Maria Solange de Moura Leite Juvencio
Secretaria da Educação

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA

PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR ESCOLAR

ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Etapa I: afixação do edital e publicidade	07/11/2025
Etapa II: inscrição	11/11 a 13/11/2025
Etapa III: apresentação de declaração que comprove a inexistência de processos administrativos disciplinares - PAD nos últimos 8 (oito) anos.	11/11/a/13/11/2025
Etapa II e Etapa III: recursos	14/11/2025
Etapa II e Etapa III: divulgação das inscrições deferidas	17/11/2025
Etapa IV: Avaliação de currículo e plano de gestão	17/11/2025
Etapa IV: divulgação resultados	18/11/2025
Etapa IV: recurso	19/11/2025
Etapa IV: divulgação resultados	19/11/2025
Etapa V: curso de gestão escolar - Local: Sec. Mun. Educação	24 e 25/11/2025
Etapa VI: prova de conhecimento geral sobre o curso de gestão - Local: Sec. Mun. Educação	25/11/2025
Etapa VI: divulgação preliminar	26/11/2025
Divulgação dos aprovados para consulta pública	27/11/2025
Divulgação do Plano de gestão á comunidade escolar	27/11 a 05/12/2025
Disponibilização a relação de todos os votantes por segmento	27/11/2025
Etapa VII: consulta pública.	15/12/2025
Etapa VII: resultados preliminar consulta pública.	16/11/2025
Etapa VII: recurso	16/11/2025
Etapa VII: resultados da Consulta Publica	17/11/2025
Etapa VIII: Posse dos gestores selecionado (previsão)	05/01/2026

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A)
ELEIÇÃO PARA GESTOR ESCOLAR
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ MENDES DE PAULA
CASTELÂNDIA – GO
ANO: 2025

1. DADOS PESSOAIS
Nome completo: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
CPF: _____
RG: _____ Órgão expedidor: _____
Endereço: _____
Telefone: (____)_____E-mail: _____

2. DADOS FUNCIONAIS
Cargo/função atual: _____
Tempo de serviço na escola: _____
Tempo de serviço na rede municipal: _____

3. INFORMAÇÕES SOBRE A CANDIDATURA
Cargo a que concorre: ( ) Diretor(a) ( ) Vice-diretor(a)

Declaro, sob as penalidades cabíveis, que:
- Atendo aos requisitos do edital da Eleição escolar.
- Tenho pleno conhecimento das normas que regem o processo.
- As informações acima são verdadeiras.

4. DOCUMENTOS ANEXADOS (conforme edital)
( ) Cópia do RG e CPF
( ) Declaração que comprove a inexistência de processos administrativos disciplinares
( ) Certidões Federais Criminal e Cível e Certidões Estadual Criminal e Cível
( ) Proposta de gestão escolar
( ) Outros: _____

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Recebido por: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO(A)
ELEIÇÃO PARA GESTOR ESCOLAR
CEMEI HELENA MARIA MIGUEL
CASTELÂNDIA – GO
ANO: 2025

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Data de Nascimento: _____/____/____

CPF: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____

Endereço: _____

Telefone: (____)_____E-mail: _____

2. DADOS FUNCIONAIS

Cargo/função atual: _____

Tempo de serviço na escola: _____

Tempo de serviço na rede municipal: _____

3. INFORMAÇÕES SOBRE A CANDIDATURA

Cargo a que concorre: ( ) Diretor(a) ( ) Vice-diretor(a)

Declaro, sob as penalidades cabíveis, que:

- Atendo aos requisitos do edital da Eleição escolar.
- Tenho pleno conhecimento das normas que regem o processo.
- As informações acima são verdadeiras.

4. DOCUMENTOS ANEXADOS (conforme edital)

( ) Cópia do RG e CPF

( ) Declaração que comprove a inexistência de processos administrativos disciplinares

( ) Certidões Federais Criminal e Cível e Certidões Estadual Criminal e Cível

( ) Proposta de gestão escolar

( ) Outros: _____

Local e data: _____

Assinatura do(a) candidato(a): _____

Recebido por: _____

Assinatura: _____