

PREFEITURA DE ISRAELÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR DE UNIDADE
ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA - GO

EDITAL Nº 001/2025

EDITAL PARA ESCOLHA DE GESTORES(AS) DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA GO

A Secretaria Municipal de Educação de **Israelândia Goiás**, no uso de suas atribuições e nos termos da Portaria CME nº 001 de 18 de agosto de 2025, torna público o Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de **Israelândia** Goiás. Mediante as condições estabelecidas neste Edital.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ISRAELÂNDIA** Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA:

Em consonância com os com a Lei Municipal LEI Nº 1236/PMI que *“Dispõe sobre a Gestão Democrática nas Unidades Escolares de Israelândia e dá outras providencias”*. O processo de escolha para gestor(a) nas Instituições Educacionais da Rede Pública Municipal, como instrumento de gestão democrática do ensino público, previsto no artigo 206, da Constituição Federal; no artigo 14 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN n.º 9.394/96; na Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE; na LEI COMPLEMENTAR Nº 1042, de 16 de junho de 2015., *"Aprova o Plano Municipal de Educação e dá outras providências"*. Este Edital de Convocação para escolha democrática de Gestores(as) das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Israelândia Goiás será aplicado nas instituições de ensino públicas municipais que atendem os requisitos especificados em Lei.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de Israelândia Goiás para o ano de 2026 será regulamentada por este Edital e pela Portaria CME nº 001/2025 de 18 de agosto de 2025 aprovada pelo Conselheiros Titulares.
2. Compete à Secretaria Municipal de Educação garantir às Unidades Escolares da rede pública os meios e as condições adequadas à realização da escolha democrática dos gestores escolares.
3. O cargo de Gestor (a) das escolas da rede pública de ensino será preenchido por profissionais qualificados com graduação em Pedagogia e que sejam lotados no respectivo estabelecimento de ensino, no mínimo a dois anos letivos.
4. O processo de Gestão Democrática da rede pública de ensino se concretizará respeitando o princípio democrático com a participação da comunidade escolar conforme prevê a meta 19 do Plano Nacional de Educação e do Plano Municipal de Educação.
5. O mandato de cargo de Gestor (a) terá duração de 02 (dois) anos, permitida recondução uma única vez.
6. O processo de Escolha Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de Educação de Israelândia Goiás, será preenchido por profissionais habilitados e elegíveis, com graduação em Pedagogia e que sejam lotados no respectivo estabelecimento de ensino, no mínimo, a 02 (dois) anos letivos.
7. As Etapas do processo de Escolha Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de Educação de Israelândia Goiás serão definidas neste Edital em consonância com a legislação municipal e com a Resolução do CME.
8. As Etapas do processo de Escolha Democrática de Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de Educação de Israelândia Goiás estão definidas neste Edital específico e detalhado, em conformidade com a Lei Municipal Nº 1236/PMI, contendo as especificações a seguir:
 - **1ª Etapa** - Resolução elaborada e aprovada pelos membros titulares do CME de Israelândia-GO;
 - **2ª Etapa** - Elaboração e divulgação do Edital pela Secretaria Municipal de Educação;
 - **3ª Etapa** - Curso de Formação para Gestores Escolares – Oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Israelândia Goiás - de Caráter classificatório e eliminatório;
 - **4ª Etapa** - Prova Objetiva e Discursiva – de Caráter classificatório e eliminatório;

- **5ª Etapa** - Apresentação do Plano de Gestão – de Caráter classificatório e eliminatório. O plano de Gestão deverá ser entregue no dia da Avaliação da Prova Objetiva e Discursiva.
- **6ª Etapa** - Consulta Pública Através da Participação da Comunidade Escolar.
- Resultado Preliminar.
- Resultado Final.

TÍTULO II

DAS INSCRIÇÕES

9. As inscrições serão realizadas presencialmente entregando a documentação necessária à **Comissão Municipal** ou na Secretária Municipal de Educação, sem ônus para o profissional, conforme estabelecido no cronograma previsto no **ANEXO I** deste Edital.
10. A Secretaria Municipal de Educação de Israelândia Goiás deverá oferecer um Curso de Formação para Gestores.
11. **INSCRIÇÃO PARA O CURSO DE FORMAÇÃO - Da Participação no Curso de Formação** – poderão participar do Curso de Formação para Gestores, todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação, independente de pleitear ou não o cargo de Gestor Escolar, com objetivo de ampliar seus conhecimentos.
12. As inscrições para participar do **Curso de Formação** e consequentemente realizar a **PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**, serão recebidas na Secretaria Municipal de Educação no horário de funcionamento do dia 15 ao dia 19 de setembro de 2025. Não haverá outras formas de inscrição.
13. A Prova será aplicada apenas para os participantes que pleiteiam o cargo de gestor da Unidade Escolar.
14. O Curso de formação será de forma presencial e em data determinada neste Edital conforme cronograma. *Anexo I.*
15. O Plano de Gestão, elaborado pelo profissional que deseja pleitear função de Gestor ou Gestora Escolar, deverá ser entregue no dia da Avaliação Objetiva e Discursiva. Esse fará parte da média final da referida avaliação.
16. Poderão pleitear o cargo de gestor da unidade escolar, todos que atendam os requisitos estabelecidos na Portaria do **CME nº 001** e neste **Edital**.
17. No ato da inscrição para o **Curso de Formação** e realização da **Prova Objetiva e Discursiva**, o cursista deverá informar dados pessoais e escolares, preenchendo corretamente a ficha de inscrição em anexo neste Edital.

- Será aceita somente uma única inscrição por candidato e com os dados preenchidos corretamente e fidedignos;
18. A lista de candidatos que realizaram a inscrição para **Curso de Formação** e realização da **Prova Objetiva e Discursiva** será divulgada no mural da Unidade Escolar e através de encaminhamento oficial aos inscritos.
19. O resultado da Prova Objetiva e Discursiva e do Plano de Gestão serão divulgados nas Unidades Escolares e nos Meios de Comunicação Oficiais da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação de Israelândia GO.
20. O profissional que deseje pleitear o Cargo de Gestor da Unidade Escolar, deverá apresentar Plano de Gestão Democrática.
21. Esse plano de Gestão Democrática deverá conter as metas, estratégias detalhadas e terá caráter classificatório ou eliminatório. (Modelo em Anexo)
22. O plano deve ser, como a **AVALIAÇÃO OBJETIVA E DISCURSIVA**, aprovado pela equipe que aplicará a prova aos profissionais que pleitearem o cargo de Gestor Educacional.
23. A nota da Prova Objetiva e Discursiva terá valor 10,0 e o plano de Gestão valor 10,0. Soma-se as duas notas e divide por dois, o resultado será a média final da etapa do Curso de Formação para Gestores. $(\text{Prova Objetiva e Discursiva} + \text{Plano de Gestão}) / 2 = \text{Média desta etapa}$.
24. Considera aprovado ou aprovada os candidatos que atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na média $(\text{Prova Objetiva e Discursiva} + \text{Plano de Gestão}) / 2$.
25. **INSCRIÇÃO PARA CONSULTA PÚBLICA ATRAVÉS DA PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR.** As inscrições serão abertas para **CONSULTA PÚBLICA** através da participação da comunidade escolar, logo após o resultado da prova objetiva e discursiva e plano de gestão, seguindo o Cronograma publicado deste Edital. *Anexo I*
26. Poderão se inscrever para **Consulta Pública** os profissionais que tenham participado do Curso de Formação para Gestores e tenham sido aprovados na prova objetiva e discursiva e que entregaram o Plano de Gestão Democrática.
27. Para realizar a inscrição, que submente a **CONSULTA PÚBLICA** deverá proceder da seguinte forma:
- Comprovar que participou do **Curso para Gestores** oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Israelândia Goiás.
 - Preencher a Ficha de Inscrição (**ANEXO III**).
28. O processo de Escolha da Gestão Democrática ocorrerá sem prejuízo para as atividades docentes e administrativas.

29. Participar do **Curso para Gestores**, não garante legalidade para pleitear o cargo de gestor escolar em consulta à comunidade Escolar, esta condicionalidade se deve aos itens específicos neste na Lei Municipal N° 1236/PMI, na Resolução CME 001/2025 e neste Edital.

TÍTULO III

DAS ETAPAS

CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO CONSULTA PÚBLICA COM A COMUNIDADE ESCOLAR

30. Gestão Democrática terá a participação da Comunidade Escolar, sendo essa participação facultativa.

31. As Unidades Escolares, onde ocorrer um número de alunos inferior a 100 (cem), o suprimento de Coordenador(a), será feito por meio de nomeação do executivo.

32. Para preenchimento do Cargo de Coordenador(a) será necessário participar do curso de Formação para Gestores.

33. As unidades escolares que contam com um número de alunos matriculados igual ou superior a 100 (cem), terá sua gestão composta por um diretor.

34. O processo meritocrático através de Consulta Pública com a Comunidade Escolar, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Ter curso superior em Pedagogia;
- II. Ter submetido ao curso de Formação para Gestores oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. Ter submetido à avaliação prova objetiva e discursiva com base no curso da AVAMEC-Gestão.
- IV. Ter o Plano de Gestão aprovado.
- V. Ter apresentado o Currículo com documentos comprobatórios do seu tempo de experiência e de sua formação acadêmica.

35. A comunidade escolar é compreendida por:

- I. corpo docente e agente administrativo educacional, em exercício na unidade escolar.
- II. alunos regularmente matriculados;
- III. representante(s) legal (is) responsável (eis) pelo aluno.

36. São aptos a participar do processo de Gestão Democrática através da **CONSULTA PÚBLICA COM A COMUNIDADE ESCOLAR**, conforme art. 15 da Lei Municipal nº 1.189/PMI/2023:

- I. Os profissionais da educação lotados na Unidade Escolar;
- II. Os servidores lotados na mesma Unidade Escolar;

- III. Os alunos regularmente matriculados com idade igual ou superior a 12 (doze) anos, e os alunos matriculados no 5º ano e subsequentes, efetivamente frequentes, independentemente de idade;
- IV. O pai, a mãe ou responsável, legal ou de fato, pelo(a) aluno(a).
37. Podem participar os pais ou as mães, ou os responsáveis ou aqueles que comprovadamente detenham a guarda ou a tutela do aluno, nunca todos, de forma cumulativa.
38. Quando concorrer apenas um profissional pleiteando o Cargo de Gestor da Unidade Escolar, este será declarado vitorioso se obtiver a maioria dos votos válidos, apurados nos termos deste Edital.
39. Na hipótese de ser disputada por dois ou mais profissionais ao cargo de Gestor, será declarado vencedor o que obtiver a maioria dos votos válidos, apurados nos termos deste Edital.
40. Cada etapa terá caráter classificatório e eliminatório.
41. Em caso de empate, será considerado apto ao cargo de Gestor da Unidade Escolar o que estiver há mais tempo lotado na Instituição Educacional em que ocorre o pleito.

TÍTULO IV

DA COMISSÃO MUNICIPAL

42. A Secretaria Municipal de Educação deverá criar uma COMISSÃO MUNICIPAL para Coordenar o processo de Escolha da Gestão Democrática das Unidades Escolares de Israelândia Goiás.
43. A Comissão deverá acompanhar e orientar as normas do processo e será responsável por convocar e divulgar este edital que deverá ser afixado em todas as Unidades Escolares a ela jurisdicionadas.
44. Compete à Comissão:
- I. Implementar e cumprir as normas do processo de Escolha de Gestor Educacional;
 - II. Divulgar amplamente os critérios do processo de seleção de Gestor Educacional;
 - III. Zelar pela legalidade do processo de seleção de Gestor Educacional;
 - IV. Garantir a participação igualitária dos inscritos no processo de seleção de Gestor Educacional;
 - V. Lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de seleção de Gestor Educacional;
 - VI. Expedir ofício à Secretaria Municipal da Educação, informando-lhe qualquer ocorrência que tumultue o processo de Escolha de Gestor(a) de forma democrática;
 - VII. Nomear os profissionais que trabalharão no dia da participação da Comunidade Escolar.
45. A idade mínima para a participação na comissão é a de 18 (dezoito) anos.

46. O presidente será eleito pelos membros da Comissão.
47. A Comissão Municipal será composta por:
- I. Diretor da Unidade Escolar ou quem o substitua;
 - II. Um representante dos Professores;
 - III. Um representante dos servidores da Unidade Escolar;
 - IV. Um representante dos alunos, pais, mães ou responsáveis, escolhido por aclamação, em assembleia da comunidade escolar.
48. Caberá à **COMISSÃO** deferir ou indeferir o pedido de registro de candidatos ao cargo de Gestor Educacional, num período de 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da inscrição.
49. Não havendo solicitação de registro de chapa nos prazos previstos, a indicação para as funções de Gestor será procedida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação e a nomeação se dará por ato do Executivo Municipal.
50. A apuração dos etapa de consulta a Comunidade Escolar, será feita na própria unidade com representantes dos profissionais que pleiteiam o cargo de gestor escolar e encaminhado o resultado à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação de Israelândia GO.

TÍTULO V

DO PROCESSO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

51. O Curso para Gestores será organizado pela Secretaria Municipal de Educação e acontecerá na sede da **COLEGIO MUNICIPAL BOAS NOVAS**, conforme cronograma especificado em anexo neste Edital.
52. A Prova será realizada na sede do **COLEGIO MUNICIPAL BOAS NOVAS**, situado Avenida Vereador Jovito Ferreira Soares, Centro. 76205-000 Israelândia - GO. Goiás. Não serão aceitas outras formas de realização.
- O Profissional que está concorrendo ao cargo de Gestor Democrático terá 2 (duas) horas para realizar a prova.
 - O candidato que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do processo seletivo.
53. A prova será composta por quatro questões objetivas, cada uma com o valor 1,0 (um) ponto e três questões discursivas, cada uma com o valor de 2,0 (dois) pontos.
54. Serão analisados para compor a nota da prova discursiva os seguintes critérios: clareza e consistência argumentativa; discussão teórica bem elaborada e com embasamento consistente;

qualidade da redação e organização do texto (ortografia, gramática, coesão, coerência, objetividade e estrutura textual).

55. A correção das provas será realizada por dois examinadores, com amplo conhecimento na área.

- Cada examinador corrigirá as provas de todos os candidatos com o valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

56. A média final do candidato terá valor máximo de 10,0 (dez) pontos. Esse valor será somado a nota do Plano de Gestão e dividido por 2 (dois), como especificado neste edital.

57. Para a classificação, o candidato deverá atingir nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

58. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA - A elaboração da prova será baseada em conteúdos referentes a Gestão Escolar Democrática, cujo conteúdo programático está inserido no curso de Gestão Escolar-AVAMEC.

TRAMITAÇÃO DO REQUERIMENTO SEGUE O SEGUINTE PROCEDIMENTO:

59. O registro para concorrer ao Cargo de Gestor Educacional, na etapa da consulta a Comunidade Escolar, deve ocorrer de forma transparente e a Comissão Municipal poderá orientar os candidatos ou candidatas.

60. É vedado à Comissão Municipal recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido;

61. No ato de recebimento do requerimento, a Comissão Municipal assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;

62. Quando se tratar de DENÚNCIA de irregularidades no processo ou contra atos de profissionais, de alunos, da direção ou de quem está na disputa pelo cargo, a Comissão Municipal baixará os autos em diligência para que o denunciado ou o interessado apresente defesa, instruída ou não com documentos, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar a partir da ciência, sendo apresentado fato novo ou documentos que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito no mesmo prazo;

63. A Comissão Municipal, respeitado o direito de ampla defesa e do contraditório, convocará os seus membros, em 24h (vinte e quatro horas), em sessão pública, decidirá sobre o recurso; sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa, ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença dos interessados, com direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

64. O interessado ou denunciado terá vista dos autos, no local em que estiver funcionando a Comissão;

65. O requerente, o interessado ou o denunciado podem, querendo, obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;
66. A Comissão Municipal pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados e, ainda, por meios de oitiva do denunciado, do requerente ou dos interessados, pode, também, diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;
67. A decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão, em sessão pública, para se revestir dos requisitos mínimos de legalidade;
68. A decisão da comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e as normas legais;
69. A decisão deve ser registrada em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do requerimento;
70. A decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento;
71. A Comissão Municipal deve decidir de forma interlocutória todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar;
72. É vedado à Comissão suprimir instância e se negar a decidir os assuntos de sua competência.
73. Os gestores das escolas públicas da Rede Municipal de Israelândia serão escolhidos pela comunidade escolar, sendo de forma secreta e facultativa, nos termos deste Edital vedado o voto por representação.
- A escolha com a participação da Comunidade Escolar, será a etapa final, para os profissionais que pleiteiam o cargo de gestor escolar, esses devem ter passado por todas as etapas especificadas neste edital.
74. O profissional que fizer a inscrição para o Cargo de Gestão Escolar, com a participação da comunidade escolar, só poderá ser registrado se for aprovado na prova objetiva e discursiva e no Plano de Gestão.
75. O profissional que pleitear o cargo de Gestor Escolar, deverá preencher a ficha de inscrição, assinar entregar para a Comissão Municipal acompanhado dos seguintes documentos:
- I. ficha de qualificação dos candidatos, assinadas; (descrever de forma sucinta a qualificação – graduação – pós-graduação – cursos afins, etc.)
 - II. cópias dos títulos de habilitação de cada candidato;

76. Registrada a inscrição, o profissional que deseja pleitear o cargo de Gestor Escolar, terá liberdade para divulgar, entre a comunidade escolar, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, sua proposta de trabalho.

77. Em qualquer período, após a inscrição até a Consulta a Comunidade Escolar, ao profissional que deseja pleitear o Cargo de Gestor Escolar é vedado:

- I. confeccionar, utilizar, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, etc;
- II. realizar reuniões e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhem o desenvolvimento normal e regular das aulas;
- III. realizar eventos, para promoção, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar e manipular a comunidade escolar;
- IV. fazer propaganda mediante *outdoors*;
- V. prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores.

78. O profissional que fez a inscrição para concorrer ao cargo de Gestor Escolar, deve encerrar a campanha, obrigatoriamente, 24h (vinte e quatro horas) antes da participação da comunidade.

- No dia da participação da Comunidade Escolar é vedado ao profissional que se inscreveu para o cargo de Gestor Escolar, transportar pais, mães ou responsáveis e/ou fazer propaganda a 100 metros da Unidade Escolar.

79. **É permitido profissional que se inscreveu para o cargo de Gestor Escolar:**

- I. apresentar, para a comunidade escolar, suas propostas, planejamento e plano de ação, observando as restrições descritas neste Edital;
- II. divulgar suas propostas e plano de ação, por meio impresso, podendo conter o currículo *vitae*;
- III. promover debates, para a apresentação de suas propostas, com toda a comunidade escolar, mediante autorização prévia da Comissão, que zelar pela paridade dos horários e espaços cedidos, respeitado o calendário escolar e a programação da escola.

80. As cédulas deverão ser confeccionadas pela Comissão Municipal e Secretaria Municipal de Educação, após sorteio de ordem, de número ou nome, promovido de modo a garantir o sigilo da participação da comunidade escolar.

81. No dia e local designados, 30 (trinta) minutos antes do início do processo da participação da Comunidade Escolar, os membros da mesa coletora de votos verificarão a ordem, o material e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais deficiências.

82. Os professores e os agentes administrativos educacionais colocam sua escolha em urna própria; os alunos e os pais, ou as mães, ou os responsáveis, em outra urna.

83. À hora fixada neste edital e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos.
84. Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h30min (sete horas e trinta minutos) e terminam às 17h (dezessete horas), sem qualquer interrupção.
85. Os trabalhos podem ser encerrados antecipadamente, se toda a comunidade escolar constante da lista de votação já tiver participado.
- Somente os membros da mesa coletora e um fiscal designado pelo profissional que pleiteia o Cargo de Gestor Escolar, podem permanecer no recinto da mesa coletora.
 - Nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora pode intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão.
 - Fiscal é facultativo, sendo de escolha do profissional que está concorrendo ao cargo de Gestor, e o fiscal deve ser lotado na Unidade Escolar.
86. Iniciada o processo de escolha, quem entrar na sala deve identificar-se perante a mesa coletora e assinar a lista de presença.
87. Na cabine, após assinalar o nome de sua preferência no retângulo próprio da cédula, devidamente rubricada pelos membros da mesa coletora, o participante dobrará a cédula, depositando-a, em seguida na urna destinada à coleta. Caso seja apenas um candidato poderá assinalar o retângulo com **SIM** ou **NÃO**.
- A mesa coletora deve registrar todas as ocorrências que alterem o andamento normal do processo de escolha democrática com a participação da Comunidade Escolar, na ata dos trabalhos.
88. Os nomes dos membros da Comunidade Escolar, que não constarem na lista de participantes, e/ou aqueles que forem impugnados, serão coletados em separado, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora. Seguindo os critérios abaixo:
- Diante da mesa coletora, deverá colocar a cédula assinalada no envelope que será fechado e rubricado pelo presidente da mesa, na presença do votante;
 - A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os profissionais que pleiteiam o cargo de Gestor Escolar.
 - Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.
89. Se, à hora determinada para o encerramento da escolha, houver, no recinto, pessoas esperando para participar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que a última participação.

- 90.** Encerrados os trabalhos, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Municipal transformar-se em Mesa Apuradora.
- 91.** A apuração dos votos será feita, conforme especificação delimitada nos incisos abaixo, sendo que os professores e os agentes administrativos educacionais representam metade do total a serem apurados, e os pais e os alunos, a outra metade:
- I.** toma-se o total de votos de pais, ou mães, ou responsáveis, e de alunos e multiplica-o pelo fator **50** (cinquenta). O resultado encontrado deve ser dividido pelo número de votos válidos, encontrando-se a quantidade de votos desses segmentos que será computada para a candidato;
 - II.** toma-se o total de votos de professores e agentes administrativos educacionais e multiplica-o pelo fator 50 (cinquenta), o resultado encontrado deve ser dividido pelo número de votos válidos, encontrando-se o montante de votos desses segmentos que será computado para o candidato;
 - III.** somam-se os resultados finais obtidos nos incisos I e II, obtendo se o total geral de votos a ser computado para o candidato.
 - IV.** Não serão computados como válidos os votos brancos e nulos.
- 92.** O quórum mínimo para validade do processo de Escolha Democrática é de 50% (cinquenta por cento) dos professores, agentes administrativos educacionais e dos alunos.
- 93.** O quórum mínimo dos pais ou responsáveis para validade das eleições é de 20% (vinte por cento).
- 94.** Será nulo o processo de Escolha Democrática quando:
- I.** realizadas em dia, hora e locais diversos dos designados neste edital;
 - II.** encerradas antes da hora determinada, sem que toda a comunidade escolar, constante da lista tenha votado;
 - III.** realizadas e apuradas, perante mesas não constituídas de acordo com o estabelecido neste Edital;
 - IV.** preterida qualquer formalidade essencial, estabelecida neste Edital;
 - V.** não for observado qualquer um dos prazos essenciais constantes neste Edital;
- 95.** A nulidade não pode ser invocada por quem lhe deu causa, nem dela se aproveita o seu responsável.

96. Qualquer membro da comunidade escolar pode interpor recurso contra o resultado do processo de Escolha de Gestor Educacional à Comissão, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da divulgação do resultado preliminar.
97. O recurso deve ser dirigido à Comissão Municipal e entregue, em duas vias, na Secretaria da Unidade Escolar, no horário normal de funcionamento, mediante recibo.
98. A Comissão dará ciência do recurso no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), devendo esta, em igual prazo, apresentar defesa, caso queira.
99. Decorridos os prazos previstos anteriormente, com ou sem defesa, a Comissão Municipal julgará o recurso.

TÍTULO VI

DA DIREÇÃO

100. Ao diretor(a) da unidade escolar compete dirigir a escola de forma democrática e participativa e seguir as orientações legais através de portarias do CME e da Secretaria Municipal de Educação.
101. O cargo de Gestor (a) das Escolas da Rede Pública de Ensino de Israelândia GO, será preenchido por professores (as) e trabalhadores (as) em educação, nos termos do art. 61 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), lotado/a no respectivo estabelecimento de ensino, no mínimo há dois anos letivos.
102. O processo de escolha de Gestor (a) da rede pública de ensino se concretizará respeitando o princípio democrático com a participação da comunidade escolar conforme prevê a meta 19 do Plano Nacional de Educação, e do Plano Municipal de Educação de Israelândia GO, cujos critérios estão disponibilizados neste edital elaborado em conformidade com a Legislação Municipal
103. A função de Gestor de unidade escolar será exercida por profissional, lotado na unidade escolar, portador de graduação na área do Magistério, com formação em Pedagogia ou em Nível de Pós-Graduação em área pedagógica e que tenham no mínimo 02 (dois) anos de lotação na Unidade Escolar para a qual estão concorrendo.
104. Somente podem ser Gestor Educacional, com função de direção, os profissionais que atendam aos seguintes requisitos:
- I. não tenham sido condenados em processo administrativo disciplinar ou penal, com decisão transitada em julgado;
 - II. estejam regulares com prestação de contas de recursos financeiros recebidos;

- III. não tenham sido condenados em processo penal, com sentença transitada em julgado, há menos de 05 (cinco) anos, nem estejam cumprindo pena;
- IV. O candidato que se encontra no processo de aposentadoria que se propõe a candidatar, comprometer-se-á a concluir o mandato.
- 105.** Ao diretor(a) eleito(a) da unidade escolar compete:
- I. articular a integração da unidade escolar, com as famílias e a comunidade;
 - II. cumprir e fazer cumprir o projeto político pedagógico, o regimento da unidade escolar, as deliberações do Conselho Escolar, as orientações da Secretaria Municipal de Educação e as normas do Conselho Municipal de Educação;
 - III. administrar a unidade escolar em consonância com as diretrizes fixadas pelo projeto político pedagógico, Conselho Escolar, regimento, bem como orientações da Secretaria de Educação;
 - IV. representar a unidade escolar frente à Secretaria Municipal de Educação, bem como perante as demais instâncias e órgãos;
 - V. executar as atribuições que lhe forem outorgadas pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação;
 - VI. assinar a documentação, juntamente com o secretário geral, referente à vida escolar dos alunos matriculados na unidade escolar, que for de sua competência;
 - VII. supervisionar o desempenho dos professores, coordenadores, agentes administrativos educacionais e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações do Conselho Escolar;
 - VIII. prestar contas dos recursos materiais e financeiros recebidos dentro do prazo legal estabelecido;
 - IX. desempenhar as demais funções que lhe forem inerentes.
 - X. Prestar contas à comunidade escolar e à Secretaria Municipal de Educação dos recursos adquiridos por meio de campanhas específicas (eventos promovidos pela própria unidade escolar com fins lucrativos) articular a integração da unidade escolar, com as famílias e a comunidade;
- 106.** Compreendem-se como atividades da Gestão Escolar os atos inerentes à direção, assessoramento e assistência a unidade escolar, com atribuições básicas pertinentes ao ensino, bem como em unidade da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições educacionais específicas.
- 107.** A gestão escolar é exercida de forma democrática, conforme estabelece o Inciso I do Art. 4º da Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, do Conselho Nacional de Educação, com a

finalidade de proporcionar-lhe autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais.

108. Para exercer função de gestor, o Profissional deve ter dedicação exclusiva, modulado com 40 (quarenta) horas.

TÍTULO VII

EM CASO DE ANULAÇÃO OU NÃO REALIZAÇÃO DO PROCESSO DEMOCRÁTICO PARA ESCOLHA DE GESTOR EDUCACIONAL

109. Sendo anulada o processo de escolha, não havendo solicitação para o cargo de Gestor da Unidade Escolar, o(a) Secretário (a) Municipal de Educação fará a indicação e a nomeação se dará por Decreto do Prefeito Municipal.

110. Em caso de anulação ou não realização do processo democrático, o Conselho Escolar convocará novo pleito, mediante edital baixado pela Secretaria Municipal de Educação, em no máximo, 60 (sessenta) dias, respeitados os prazos legais.

- Nesse caso, a Secretaria de Educação indicará um Diretor *pro tempore*, de acordo com os critérios estabelecidos por Edital.
- O diretor *pro tempore*, não deve ser o causador da anulação, ou da não realização das do processo, e nem haver cumprido dois mandatos subsequentes no período imediatamente anterior como membro da direção.

TÍTULO VIII

DESTITUÍDO DE SUA FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CASSAÇÃO

111. Os processos administrativos de cassação e de impedimento de membros da direção da unidade escolar serão instaurados pelo Conselho Municipal de Educação, mediante sindicância prévia da Secretaria de Educação, obedecida a legislação pertinente.

112. O Conselho Municipal de Educação é responsável pela condução, conclusão e julgamento dos processos, cabendo à Secretaria de Educação a execução das decisões, respeitados a ampla defesa e o direito do contraditório;

113. O diretor, com 02 (dois) mandatos consecutivos, não pode candidatar-se novamente ao cargo de diretor.

114. O Gestor pode ser destituído de sua função por iniciativa do Conselho Escolar da Unidade, com vontade expressa da maioria absoluta dos seus membros votantes, em Assembleia Geral convocada para este fim.

115. No afastamento do gestor para apuração de falta grave, responde pela gestão da escola, um Profissional indicado pela Secretaria Municipal de Educação e com Decreto de Nomeação do Executivo Municipal.

116. No caso da destituição do gestor ocorrer no primeiro ano de mandato, é mantido o Profissional indicado pelo Conselho Escolar até a realização de um novo processo de forma extraordinária.

117. O Gestor Educacional – diretor(a) da Unidade Escolar, perderá seu mandato nos seguintes casos:

- I.** grave violação das normas estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos e no Regimento Escolar;
- II.** malversação ou dilapidação do patrimônio e/ou dos recursos da unidade escolar;
- III.** abandono da função;
- IV.** reiterada desídia no exercício de suas funções;
- V.** aceitação de transferência que importe o seu afastamento da unidade escolar.

TÍTULO IX

ATO DA POSSE

118. No ato da posse, a direção que findou o seu mandato, acompanhada pelo Conselho Escolar, entregará, obrigatoriamente, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal, ao empossado, os seguintes documentos:

- 1. A escritura do terreno e prédio da escola, com o devido registro cartorial ou documento equivalente, se houver;
- 2. os últimos atos autorizadores de funcionamento, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento, devidamente expedidos pelo Conselho de Educação;
- 3. documentos da escola e dos alunos, organizados e em bom estado;
- 4. lista dos aparelhos de Informática, eletroeletrônicos, patrimônio móvel e pedagógico;
- 5. lista do acervo bibliográfico;
- 6. cópia do projeto político pedagógico e do Regimento Escolar, aprovados pela comunidade;
- 7. cartões e extratos bancários de todas as contas da unidade escolar (se houver), e descrição dos últimos gastos e dos que estão por vencer;
- 8. cópia das prestações de contas dos recursos recebidos, devidamente aprovados ou em processo de aprovação, do período de exercício do mandato;
- 9. cópia da modulação efetiva da unidade escolar;

119. A direção empossada deve verificar a veracidade e a autenticidade dos documentos e informações prestadas, qualquer irregularidade detectada deve ser comunicada oficialmente, no prazo de 48h (quarenta e oito horas), da constatação à Secretaria Municipal de Educação.

DO RESULTADO FINAL

120. Terminada a participação da Comunidade Escolar, será feita a apuração e divulgado o resultado preliminar, passado o período de interposição, será homologado o resultado final do Processo Democrático de Escolha de Diretor Escolar, contendo o número da inscrição e o nome do Gestor.

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

121. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Conselho Municipal da Educação.

122. Todo o processo será feito na própria unidade escolar com coordenação da Comissão Municipal do Processo de Escolha de Gestão Democrática e com respaldo da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

123. O presente Edital que trata do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de Educação de Israelândia Goiás, entra em vigor na data de sua publicação

Publique-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA, Estado de
Goiás, aos 27 dias do mês de agosto de 2025.

ADELICIA MOURA DA COSTA
Prefeita Municipal

CLEUDIA LOPES DA COSTA ALVES
Secretaria Municipal de Educação
Israelândia-GO

ANEXO I

CRONOGRAMA

**PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR DA
REDE MUNICIPAL DE ISRAELÂNDIA GO**

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
Datas	Ações	Responsável
10 a 18 de agosto de 2025	– Elaboração de Portaria regulamentando o Processo de seleção Publicação da Portaria	Conselho Municipal de Educação
19 a 27 de agosto de 2025	– Elaboração do Edital – Publicação e divulgação do Edital	Secretaria Municipal de Educação
28 de agosto a 05 de setembro de 2025	– Formação da Comissão Municipal Decreto de Nomeação da Comissão Municipal.	Secretaria Municipal de Educação Executivo
15 a 19 de setembro	- Inscrição para realização do Curso de Formação para Gestores	Secretaria Municipal de Educação
23 de setembro de 2025	- Homologação e divulgação das inscrições do curso de Formação para Gestores.	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal
27 a 31 de outubro de 2025	– Curso de Formação para Gestores. Prova Objetiva e Discursiva. Entrega do Plano de Gestão.	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal

03 de novembro de 2025	– Resultado da Avaliação – Preliminar	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal
04 a 05 de novembro de 2025	– Período de interposição de recurso da prova	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal
07 de novembro de 2025	– Resultado da interposição (se houver) -Resultado final da avaliação	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal
10 a 12 de novembro de 2025	– Inscrição para Consulta a Comunidade Escolar	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal
14 de novembro de 2025	- Divulgação das inscrições para o Cargo de Gestor Escolar	Secretaria Municipal de Educação Comissão Municipal
21 a 27 de novembro de 2025	- Período permitido apresentação das propostas dos profissionais que pleiteiam o cargo de Gestor Escolar. Essa apresentação deve ser encerrada 24 horas antes da participação da comunidade escolar, ou seja, antes das 7 horas e 30 minutos do dia 27 de novembro de 2025.	Comissão Municipal CME Conselho Escolar
	- Formação das mesas receptoras e escrutinadoras e credenciamentos fiscais.	Comissão Municipal CME Conselho Escolar



28 de novembro de 2025	- Processo de participação da Comunidade Escolar <i>apuração terá início imediatamente após o término da participação da comunidade escolar, sem interrupção, salvo decisão diversa da Comissão Municipal, por motivo devidamente justificado e documentado.</i>	Comissão Municipal CME Conselho Escolar
01 de dezembro de 2025	- Divulgação do resultado preliminar da Eleição	Comissão Municipal
03 a 04 de dezembro de 2025	- Período de interposição de recurso dos resultados da eleição. (Se houver)	Comissão Municipal
08 de dezembro de 2025	- Resposta as interposições (se houver)	Comissão Municipal
10 de dezembro de 2025	RESULTADO FINAL do processo de seleção democrática de gestor de unidade escolar da rede municipal de Israelândia GO	Comissão Municipal
10 de dezembro de 2025	- Homologação dos resultados pela Prefeita	Secretaria Municipal de Educação Gestor Municipal
A confirmar	Posse dos novos Diretores	Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
CURSO DE FORMAÇÃO PARA GESTORES

Nome completo: _____	

Endereço: _____	

Escola que está lotado: _____	
CPF: _____	RG: _____

Telefone: _____	e-mail: _____

Assinatura	

ANEXO III

**ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
2026/2027**

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA

Israelândia - GO, de de

Senhor Presidente da Comissão Municipal

Israelândia GO, o servidor abaixo, nos termos da **LEI N° 1236/PMI** e Edital N° 001/2025 e
ciente de suas normas, vêm requerer de V. S^a, neste instrumento, o registro para concorrer ao
cargo de Diretor(a) do Colégio Municipal Boas Novas para o mandato de 2026/2027.

Nome

Cargo

.....

.....

Assinatura (Candidato ao cargo de Diretor)

N° Identidade

Nestes termos,

Pede-se deferimento.

Despacho da Comissão Municipal:

Data do Recebimento: -----/-----/2025

Assinatura do Presidente da Comissão Municipal

ANEXO IV

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

2026/2027

RELAÇÃO DE COMPONENTES DA COMISSÃO MUNICIPAL

O Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação de Israelândia GO, de acordo a Portaria CME N°001/2025 e o Edital N°001/2025, informa os nomes e dados cadastrais dos componentes da **COMISSÃO MUNICIPAL**.

Segmento	Nome completo do Membro da COMISSÃO MUNICIPAL
Diretor da Unidade Escolar ou quem o substitua;	
Um representante dos Professores;	
Um representante dos servidores da Unidade Escolar;	
Um representante dos alunos, pais, mães ou responsáveis, escolhido por aclamação, em assembleia da comunidade escolar.	

Israelândia GO,de.....de 2025.

Secretária Municipal de Educação

Presidente do CME

ANEXO V

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

2026/2027

NÚMERO DE PROFISSIONAIS DA ESCOLA

Escola Municipal:

Responsável pelo preenchimento:

Professores e Administrativos modulados e em exercício na unidade escolar.		
Ordem	Lista em ordem alfabética	Cargo

ANEXO VI

Pais, mães ou responsáveis legais pelos alunos, matriculados na unidade escolar.		
Ordem	Nome do Estudante	Responsável

ANEXO VII

Alunos e Alunas matriculados a partir dos 11 anos de idade		
Alunos e Alunas do 5º Ano independentemente da idade.		
Ordem	Lista em ordem alfabética	Data de nascimento

ANEXO VIII

**ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
2025/2026.**

ATO DE DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DA MESA DE VOTAÇÃO

O Presidente (a) da Comissão Municipal

_____,
de Israelândia GO, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital N° 001/2025, por este
instrumento, designa e credencia para compor a Mesa de Votação os seguintes membros:

Titular

RG

Titular

RG

Suplente

RG

Israelândia GO, ____ de ____ de ____

Assinatura do Presidente da Comissão Municipal

ANEXO IX

**ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO –
2026/2027.**

ATO DE DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS CONCORRENTES

O Presidente da Comissão Municipal

Israelândia Goiás, de acordo com o disposto no Edital N° 001/2025, torna público, por esta divulgação, os profissionais que pleiteiam o Cargo de Diretor do Colégio Municipal Boas Novas:

Nome do profissional:

_____ N.º _____

Nome do profissional:

_____ N.º _____

Nome do profissional:

_____ N.º _____

Israelândia GO, de de

Presidente da Comissão Municipal

ANEXO X

**ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
(POR SEGMENTO)**

Escola Municipal:.....

Responsável pelo preenchimento:

SEGMENTOS	NÚMERO CADASTRADOS
ALUNOS	
MÃE, PAI OU RESPONSÁVEL LEGAL	
PROFESSORES E SERVIDORES DA ESCOLA	
TOTAL	

Israelândia GO, de de

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

Assinatura do Diretor

ANEXO XI

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
REQUERIMENTO DE REGISTRO DE FISCAL

Senhor (a) Presidente (a) da Comissão Municipal

De Israelândia GO, eu, candidato à Diretor nos termos do Edital N° 001/2025, e ciente das normas, venho requerer de Vossa Senhoria o registro de fiscal, abaixo nomeado, para acompanhar a votação e a apuração dos votos:

.....,

Nome

RG

.....,

Nome

RG

Nestes termos,

Pede deferimento.

Israelândia GO , de de

Assinatura do(a) Candidato(a) a Diretor(a)

ANEXO XII

**ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO –
2026/2027**

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO – DIRETOR (A)

Pelo presente Termo de Compromisso de Gestão,
Eu _____ RG.....

.....empossado no cargo/função de
conforme publicado no Edital nº 001/2025, assumo o compromisso de implementar ações
necessárias ao alcance dos objetivos propostos no Plano de Trabalho Pedagógico, em anexo.

Declaro, ainda, estar ciente dos meus compromissos e o cumprimento das leis que regem a
Educação, como também me comprometo a manter a regularidade de funcionamento da escola
e autorização dos cursos ofertados junto ao CME de Israelândia GO.

Israelândia GO, de de

: _____

Diretor (a)

Ciente: _____

Presidente da Comissão Municipal

ANEXO XIII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

ATA DE VOTAÇÃO

Ao (s) dia (s) do mês de de 2025, integrando a MESA DE VOTAÇÃO para o processo de escolha de Diretor do Colégio Municipal Boas Novas, reuniram-se os seguintes membros:

Número (por extenso) dos eleitores que compareceram:

Número (por extenso) dos eleitores que deixaram de comparecer:

Israelândia GO, de de

Assinatura dos Mesários:

Assinatura dos Fiscais:

Presidente da Mesa de Votação _____

ANEXO XIV

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ATA DE APURAÇÃO

Colégio Municipal Boas Novas

Ao (s) _____ dia (s) do mês de _____ de 2025, às _____ h,
instalou-se a MESA DE APURAÇÃO para contagem dos votos da MESA DE VOTAÇÃO para
o processo de escolha de Diretor da referida unidade escolar, composta pelos seguintes
membros:

.....,

.....,

Procedida a apuração, registrou-se o seguinte resultado:

NOME DO CANDIDATO A DIRETOR	NÚMERO DE VOTOS VÁLIDOS

A = VOTOS VÁLIDOS:

B = VOTOS EM BRANCO:

C = VOTOS NULOS:

D = ABSTENÇÕES:

Nº DE ELEITORES = “A + B + C + D”=.....

Assinatura dos Escrutinadores:

.....

.....

.....

ANEXO XV

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

O Presidente da Mesa de Votação

Israelândia GO, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital N° 001/2025 por este instrumento, registra as seguintes OCORRÊNCIAS no decurso das eleições para escolha do diretor desta unidade escolar, como segue:

Israelândia GO, de de

Presidente da Mesa de Votação

ANEXO XVI

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TERMO DE CONCORDÂNCIA

Escola Municipal:

O (s) candidato (s) a Diretor da unidade escolar supracitada vem por meio deste instrumento, expressar CONCORDÂNCIA pelos membros designados e credenciados para a MESA DE VOTAÇÃO.

Nº Candidato a Diretor:

Nº Candidato a Diretor:

Israelândia GO, de de

Ciente: _____

Presidente da Comissão Municipal

ANEXO XVII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

TERMO DE POSSE

Aos....., (.....) dias do mês dedo ano de.....,
Israelândia GO, compareceu o Senhor (a)

_____, (a), conforme
Ato publicado no Diário Oficial para o cargo de diretor(a) da Escola Municipal
_____.

Após prestar o compromisso de cumprir fielmente as atribuições do cargo e de respeitar
na íntegra os respectivos deveres, foi dada a posse no Cargo de Diretor Escolar.

O empossado foi submetido, previamente, a consulta pública pela comunidade escolar
e apresentou os documentos exigidos para sua investidura, dentre os quais a Carteira de
Identidade nº.....expedida em o CPF
nº....., Título de Eleitor nºe Declaração de
Quitação Eleitoral, bem como se compromete na forma prevista LEI Nº 1236/PMI e no Edital
001/2025, acatar e observar as regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do
Servidor Público Municipal.

ADELICIA MOURA DA COSTA
Prefeita Municipal

CLEUDIA LOPES DA COSTA ALVES
Secretaria Municipal de Educação
Israelândia-GO

ANEXO XVIII

ESCOLHA DE DIRETORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

PLANO DE TRABALHO PEDAGÓGICO

MODELO

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato a Diretor: _____

Tópicos do Plano de Trabalho:

I – Objetivos da gestão	
II – Propostas da gestão englobando os tópicos elencados	
Dimensão Pedagógica ou Gestão do Processo Ensino-Aprendizagem. (Como melhorar o processo de ensino e aprendizagem na unidade Escolar)	
Ações que garantem a Implantação da BNCC no Currículo Escolar.	
Propostas para melhorar o índice do IDEB da Unidade Escolar.	
Sugestões de ações para o monitoramento da	



aprendizagem dos estudantes (desempenho/frequência/ etc).	
Propostas para melhorar a Formação Continuada dos professores na Sala do Educador.	
Sugestões para o monitoramento das horas atividades.	
Ações para melhorar a participação dos pais nas reuniões escolares.	
Ações para conter a indisciplina dos alunos, como o <i>bullying</i> entre outros	
III – Avaliação Das ações da Gestão	



IV - Bibliografia	
Assinatura do candidato a direção Israelândia-GO, -----/-----/2025	