



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

## **EDITAL N° 001/2026**

### **EDITAL PARA ESCOLHA DE GESTORES(AS) DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL**

A Secretaria Municipal de Educação de **Iporá Goiás**, no uso de suas atribuições e nos termos da RESOLUÇÃO CME N° 003 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025. torna público o Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de **Iporá** Goiás. Mediante as condições estabelecidas neste Edital.

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

#### **CONVOCA:**

Em consonância com a LEI COMPLEMENTAR N° 15/2023. que “*Altera a Lei Complementar nº 03, de 16 de maio de 2008 – Dispõe sobre Estatuto do Magistério Público Municipal e dá outras providências.*”. No Art. 1º. “Parágrafo único. A gestão escolar é estabelecida e exercida de forma meritocrática e democrática, com a finalidade de proporcionar-lhe autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais; e no Art. 8º. O gestor e o Vice-Gestor da unidade escolar, são eleitos por mérito, desempenho, chapa e pelo voto secreto e facultativo, nos termos do regulamento elaborado pelo Conselho Municipal de Educação ou órgão normativo sendo vedado o voto por representação. No § 1º. Para exercer as funções de gestor o profissional do magistério será modulado por 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas, levando em *consideração o concurso prestado, ressaltando ainda para aqueles que possuem 2 (dois) concursos a gratificação será apenas sobre as 30 (trinta) horas, percebendo as vantagens pecuniárias de gratificação de gestor.*

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 MUNICIPAL N° 06/2015, de 23 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 Iporá 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 e Vice-Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Iporá-GO, a ser realizado no ano de 2026, para o exercício da gestão referente ao período 2026-2027, inclusive em caráter excepcional, nas unidades escolares em que não houve ou não pôde ser realizado o processo nos termos da normativa anterior, será regulamentado pela Resolução 003/2025, aprovada pelos Conselheiros Titulares do Conselho Municipal de Educação.

**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.** A gestão (Gestor e Vice-Gestor) das unidades escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino de Iporá, será de forma meritocrática e democrática com a participação da comunidade escolar, com a finalidade de proporcionar-lhe autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais.

**4.** O cargo de Gestor (a) das escolas da rede pública de ensino será preenchido por profissionais da educação efetivos e estáveis, qualificados com licenciatura em Pedagogia ou outras licenciaturas com no mínimo três anos de experiência de docência.

**Parágrafo único:** Excepcionalmente, para atender às situações em que não houve ou não pôde ser realizado o processo de escolha de gestores escolares nos termos da Resolução anterior do CME e do Edital N°001/2025, o Processo de Seleção Democrática terá caráter extraordinário, aplicando-se às unidades escolares nessas condições.

**5.** 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.

**6.** O mandato de cargo de Gestor (a) terá duração de 02 (dois) anos, permitida recondução uma única vez.



**§ 1º.** O mandato dos Gestores e Vice-Gestores eleitos com base neste Edital, ainda que o processo de escolha e a posse ocorram no decorrer do ano de 2026, terá término em 31 de dezembro de 2027, não sendo contado como um novo biênio completo a partir da data da posse.

**§ 2º.** O mandato referido no caput integra o período regular de gestão correspondente aos anos de 2026 e 2027, não gerando direito à prorrogação automática ou à contagem de novo mandato a partir da data de posse

**§ 3º.** Concluído o período, os cargos de Gestor e Vice-Gestor estarão sujeitos a novo processo de escolha democrática, conforme normativa vigente à época.

**7.** As Etapas do processo de Escolha Democrática de Gestor Escolar da Rede Municipal de Educação de Iporá Goiás serão definidas neste Edital em consonância com a legislação municipal e com a Resolução do CME.

**8.** A gestão escolar é estabelecida e exercida de forma meritocrática e democrática, com a finalidade de proporcionar-lhe autonomia e responsabilidade coletiva na prestação dos serviços educacionais.

**9.** Para exercer as funções de gestor o profissional do magistério com carga horária de 30 horas será readequado para 40 (quarenta) horas durante o mandato eletivo, conforme Art. 60 da lei complementar Nº 3 de, de 16 de maio de 2008, ressaltando ainda para aqueles que possuem 2 (dois) concursos a gratificação será apenas sobre as 30 (trinta) horas, percebendo as vantagens pecuniárias de gratificação de gestor

**10.** Neste Edital será especificado e detalhado todo o processo de Escolha de Gestores Escolares das Unidades de Ensino de Iporá Goiás, seguindo os critérios de mérito e desempenho e seguido de consulta a Comunidade Escolar.

**11.** A função de Gestor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Iporá será exercida considerando o mérito e o desempenho profissional, seguidos de Consulta à Comunidade Escolar.

**12.** O Processo de Escolha de Gestores da Rede Municipal será composto por três etapas, conforme especificado a seguir:

### **1ª Etapa – Prova Objetiva e Discursiva**

**Caráter:** Classificatório e Eliminatório.

**I.** Poderão realizar a prova os profissionais que se enquadrem em, pelo menos, uma das seguintes condições:

a) Tenham participado do Curso de Gestão ofertado anteriormente pela Secretaria Municipal de Educação (SME).



b) Comprovem possuir pós-graduação lato sensu ou titulação equivalente na área de Gestão Escolar ou em áreas correlatas.

**II.** A Prova terá valor total de 10,0 (dez) pontos.

**III.** O candidato que não atingir a nota mínima exigida será automaticamente desclassificado.

**2<sup>a</sup> Etapa – Entrega e 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. Nesta etapa o profissional deverá apresentar seu plano de gestão para a Comissão Geral ou Banca examinadora determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

**I.** O calendário para a apresentação do Plano de Gestão será organizado pela Comissão Geral com data e horário para cada profissional que estiver apto a participar desta etapa;

**II.** O Plano de Gestão terá valor 10,0;

**III.** A apresentação do Plano de Gestão terá valor 10,0;

**IV.** Soma-se as duas notas e divide por 2 para encontrar a média. Sendo que a nota mínima para ser aprovado(a) será 8,0;

**V.** O profissional que não atingir a nota mínima estará, automaticamente, desclassificado.

**3<sup>a</sup> Etapa - Consulta Pública Através da Participação da Comunidade Escolar.**

**I.** A consulta pública através da Comunidade será em data especificada neste Edital;

**II.** Para os profissionais, que pleiteiam a função de Gestor Escolar das Unidades Escolares Municipais, esta é a etapa que busca a participação da Comunidade Escolar;

**III.** Para se inscrever nesta etapa, os profissionais devem ser aprovados nas etapas anteriores e devem estar dentro dos requisitos estabelecidos no Estatuto do Magistério, bem como os estabelecidos neste Edital.

**13.** O Curso de Formação para Gestores Escolares foi oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Iporá – GO, tendo caráter classificatório e eliminatório.

**14.** Cabe ressaltar que o curso foi amplamente divulgado em todas as Unidades Escolares da Rede Municipal.

**Parágrafo Único:** Para participar da Prova Objetiva e Discursiva, o profissional que pleiteia o cargo de Gestor Escolar deverá, obrigatoriamente, ter participado do Curso de Formação para Gestores Escolares ou possuir pós-graduação lato sensu ou titulação equivalente na área de Gestão Escolar ou em áreas correlatas.



**15.** O Curso de Formação para Gestores Escolares não será novamente ofertado pela Secretaria Municipal de Educação. Entretanto, fica garantido o direito de aproveitamento das atividades exclusivamente aos seguintes profissionais:

- I.** Aqueles que iniciaram o Curso de Gestão ofertado anteriormente pela SME e não o concluíram, podendo agora entregar as atividades pendentes para fins de integralização;
- II.** Profissionais que possuam pós-graduação lato sensu ou titulação equivalente em Gestão Escolar, Gestão Educacional ou áreas correlatas.

**§ 1º.** Serão considerados equivalentes os cursos de Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica, Liderança Educacional, Gestão Educacional e outras áreas diretamente relacionadas às competências de gestão previstas nesta Resolução.

**§ 2º.** Não haverá, em hipótese alguma, nova oferta do Curso de Gestão, sendo permitida apenas a conclusão do curso anterior pelos profissionais já matriculados.

**16.** O Curso de Formação para Gestores Escolares foi realizado de forma presencial, com a inclusão de atividades complementares, conforme cronograma e critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**17.** O Plano de Gestão – de Caráter classificatório e eliminatório, deverá ser entregue no dia da Avaliação Objetiva e Discursiva, sendo que sua apresentação será em data a ser divulgada pela **Comissão Geral**.

## **TÍTULO II** **DAS INSCRIÇÕES**

**18.** As inscrições para participar **da PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**, serão recebidas pela Comissão Geral no horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

**19.** A Prova será realizada em local, data e horário estipulado neste Edital.

**20.** No ato da inscrição para a realização da Prova Objetiva e Discursiva, o profissional deverá informar seus dados pessoais e escolares, preenchendo corretamente a ficha de inscrição disponibilizada neste Edital.

**Parágrafo Único:** Será aceita apenas uma inscrição por candidato, devendo os dados informados ser corretos e fidedignos.

**21.** Para fins de habilitação à 1ª Etapa (Prova Objetiva e Discursiva), o(a) candidata deverá apresentar os seguintes documentos:

- I.** Ficha de Inscrição Prova Objetiva e Discursiva, devidamente preenchida e assinada (Anexo neste Edital)



- II.** Certificado de conclusão do Curso de Gestão, original, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação (SME);
  - III.** Declaração de aproveitamento das atividades pendentes, quando aplicável;
  - IV.** Certificado de pós-graduação lato sensu ou título equivalente na área de Gestão Escolar, Gestão Educacional ou áreas correlatas.
- 22.** A lista dos profissionais que realizaram a inscrição para realização da Prova Objetiva e Discursiva será divulgada no mural da Unidade Escolar.
- 23.** O resultado da Prova Objetiva e Discursiva será divulgado nas Unidades Escolares e nos Meios de Comunicação Oficiais da Secretaria Municipal de Educação de Iporá - GO.
- 24.** O profissional que deseja pleitear o Cargo de Gestor da Unidade Escolar, deverá apresentar Plano de Gestão Democrática.
- 25.** Esse plano de Gestão Democrática deverá conter as metas, estratégias detalhadas e terá caráter classificatório ou eliminatório. (Modelo em Anexo).
- 26.** A apresentação do Plano de Gestão será em data e horário definido pela Comissão Geral, o profissional será informado com antecedência sobre o local e o tempo para a apresentação.
- 27. 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 das etapas anteriores.
- § 1º.** Poderão se inscrever para Consulta Pública os profissionais que tenham participado de todas as etapas e tenham sido classificados.
- § 2º.** Para realizar a inscrição para a Consulta Pública, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição e entregar à Comissão Local, assinada e datada.
- § 3º.** O processo de Escolha da Gestão Democrática ocorrerá sem prejuízo para as atividades docentes e administrativas.

### **TÍTULO III DAS ETAPAS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO CONSULTA PÚBLICA COM A COMUNIDADE ESCOLAR**

- 28.** Gestão Democrática terá a participação da Comunidade Escolar, sendo essa participação facultativa.
- 29.** Nas Unidades Escolares, com número inferior a 150 (cento e cinquenta), o suprimento de Coordenador(a) Geral, será feito por meio de nomeação do executivo, desde que tenha sido aprovado no processo de meritocracia.



**Parágrafo Único:** A gestão das Unidades Escolares do Campo será exercida pela Secretaria Municipal de Educação;

**I.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação a Modulação do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) das unidades Escolares do Campo, desde que tenha sido aprovado(a) no processo de meritocracia;

**II.** A Secretaria Administrativa da SME assumirá a Secretaria das unidades do Campo;

**30.** As unidades escolares que contam com um número de alunos matriculados igual ou superior a 150 (cento e cinquenta), terão sua gestão composta por um Gestor e um Vice-Gestor, ambos devendo ter participado e alcançado aprovação nas etapas 1 e 2.

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

- I.** Ter licenciatura em Pedagogia ou outras licenciaturas;
- II.** Entregar o Currículo com documentos comprobatórios do seu tempo de experiência e de sua formação acadêmica;
- III.** Não tenham sido condenados em processo administrativo disciplinar ou penal, com decisão transitada em julgado;
- IV.** Estejam regulares com prestação de contas de recursos financeiros recebidos – Em caso de recondução;
- V.** Não tenham sido condenados em processo penal, com sentença transitada em julgado, há menos de 05 (cinco) anos, nem estejam cumprindo pena;
- VI.** 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 em curso de pós-graduação, licenças para atividade política e para mandato classista, professor que estiver à disposição de outros municípios, bem como, readaptação de função submetida à análise de laudo não poderão se inscrever para a função de gestor escolar.

**32.** São aptos a participar do processo de Gestão Democrática através da CONSULTA PÚBLICA COM A COMUNIDADE ESCOLAR:

- I.** Os profissionais da educação (professores) lotados na Unidade Escolar;
- II.** Os servidores lotados na mesma Unidade Escolar;
- III.** Os alunos regularmente matriculados com idade igual ou superior a 11 (onze) 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). Poderá participar apenas um responsável legal pelo aluno (pai, mãe, tutor ou guardião), vedada a participação cumulativa, nunca todos, de forma cumulativa.
- 33.** Quando concorrer apenas um profissional pleiteando o Cargo de Gestor da Unidade Escolar, este será declarado vitorioso se obtiver a maioria dos votos válidos.
- 34.** 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.
- 35.** Em caso de empate, será considerado apto ao cargo de Gestor da Unidade Escolar o que tiver maior idade, persistindo o empate considerar-se-á a maior nota na avaliação de desempenho.
- 36.** A apuração da 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, à Comissão Geral e ao Conselho Municipal de Educação de Iporá/GO.
- 37.** O registro para concorrer ao Cargo de GESTOR E VICE-GESTOR, na etapa da CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR, deve ocorrer de forma transparente e a Comissão Geral poderá orientar a Comissão Local e os candidatos ou candidatas.
- 38.** Cada Unidade Escolar da Rede Municipal em que houver processo de escolha para Gestores, contará com uma Comissão Local para receber as inscrições dos profissionais que pleiteiam aos Cargos de Gestor e Vice-Gestor.
- 39.** É de responsabilidade dos profissionais organizar sua CHAPA para registrar, respeitando as normas da Resolução 003/2025 do CME deste Edital elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
- 40.** Cada CHAPA deverá ser composta por um Gestor(a) e um Vice-Gestor(a).

**Parágrafo Único:** A responsabilidade de organizar e registrar a CHAPA é totalmente dos profissionais que pleiteiam os cargos de Gestor(a) e Vice-Gestor(a).

- 41.** Para fins concorrer a etapa de consulta a Comunidade Escolar, o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos:
- I.** Ficha de Requerimento de Registro de Candidatura, devidamente preenchida e assinada (Anexo neste edital)
  - II.** Certificado de pós-graduação lato sensu ou título equivalente na área de Gestão Escolar, Gestão Educacional ou áreas correlatas.
  - III.** Certificado curso de gestão oferecido pela SME;



- IV.** Cópia do Diploma de Graduação;
- V.** Declaração de Inexistência de Processos Administrativos Disciplinares
- VI.** Declaração de Comprovação de Experiência e Estabilidade no Serviço Público
- VII.** Declaração de Modulação na Unidade Escolar em que o(a) candidato(a) pretende concorrer
- VIII.** Cópia do Parecer sobre Análise da Prestação de Contas dos recursos do PDDE Educação Básica e PDDE Qualidade – Educação Conectada, referente ao exercício de 2024, para os(as) candidatos(as) à recondução.
- IX.** Cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;
- X.** Declaração de Aprovação Prova Objetiva e Discursiva;

#### **TÍTULO IV** **DA COMISSÃO GERAL** **DA COMISSÃO LOCAL**

- 42.** Fica mantido a Comissão Geral e a Comissão Local nas Unidades Escolares em que não houve ou não pôde ser realizado o processo de Seleção Democrática de Gestor e Vice-Gestor nos termos da normativa anterior – Edital 001/2025, a ser realizado no ano de 2026, para o exercício da gestão referente ao período 2026-2027, inclusive em caráter excepcional, nas unidades escolares
- 43.** As comissões para o processo de Escolha Democrática para Gestores das Unidades Escolares: **COMISSÃO GERAL** e **COMISSÃO LOCAL**.
- 44.** A Comissão Geral será constituída pela Secretaria Municipal de Educação, e a Comissão Local em cada Unidade Escolar, onde ocorrer o Processo de Escolha Democrática para Gestor.
- 45.** A **COMISSÃO GERAL** será composta por membros que representam as Unidades Escolares. Será composta por representantes dos seguintes segmentos:
  - 1 (um) representante dos professores da Educação Infantil;
  - 1 (um) representante dos professores do Ensino Fundamental;
  - 1 (um) representante dos professores da Educação Especial;
  - 1 (um) representante dos servidores Administrativos;
  - 1 (um) representante dos Conselhos escolares;
  - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
  - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.
- 46.** A **COMISSÃO LOCAL** será composta por:
  - I.** 1 (um) representante dos Professores;



- II. 1 (um) representante dos servidores da Unidade Escolar;
  - III. 1 (um) representante do Conselho Escolar;
  - IV. 1 (um) representante dos alunos (responsável legal);
  - V. 1 (um) representante de pais, mães ou responsáveis, escolhido por aclamação, em assembleia da comunidade escolar.
- 47.** Compete à COMISSÃO GERAL:
- I. Orientar e organizar Comissão Local em cada Unidade Escolar que ocorrerá o Processo de Escolha de Gestor Democrático das Unidades Escolares;
  - II. Implementar e cumprir as normas do processo de Escolha de Gestor Educacional;
  - III. Divulgar amplamente os critérios do processo de seleção de Gestor Educacional;
  - IV. Zelar pela legalidade do processo de seleção de Gestor Educacional;
  - V. Garantir a participação igualitária dos inscritos no processo de seleção de Gestor Educacional;
  - VI. Lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de seleção de Gestor Educacional;
  - VII. Expedir ofício à Secretaria Municipal da Educação, informando-lhe qualquer ocorrência que tumultue o processo de Escolha de Gestor(a) de forma democrática nas Unidades Escolares;
- 48.** Compete à COMISSÃO LOCAL:
- I. 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;
  - II. Nomear os profissionais que trabalharão no dia da participação da Comunidade Escolar;
  - III. Implementar e cumprir as normas do processo de Escolha de Gestor Educacional na Unidade Escolar;
  - IV. Divulgar amplamente os critérios do processo de seleção de Gestor Educacional na Unidade Escolar;
  - V. Zelar pela legalidade do processo de seleção de Gestor Educacional na Unidade Escolar;
  - VI. Garantir a participação igualitária dos inscritos no processo de seleção de Gestor Educacional na Unidade Escolar;
  - VII. Lavrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do processo de seleção de Gestor Educacional na Unidade Escolar;



**VIII.** Expedir ofício à Comissão Geral, informando qualquer ocorrência que tumultue o processo de Escolha de Gestor(a) de forma democrática nas Unidades Escolares.

**TÍTULO V - DAS ETAPAS**  
**SESSÃO I**  
**1<sup>a</sup> ETAPA**  
**DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**

**49.** O Profissional que está concorrendo ao cargo de Gestor(a) e Vice-Gestor(a) terá 2 (duas) horas para realizar a prova.

**50.** O candidato que não comparecer para realizar a prova será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**51.** 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.

**52.** 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).

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

**54.** A Prova terá valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

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

**56. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA** - A elaboração da prova será baseada em conteúdos referentes a Gestão Escolar Democrática cujos conteúdos programáticos foram trabalhados no Curso oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Iporá.

**SESSÃO II - 2<sup>a</sup> ETAPA**  
**DO PLANO DE GESTÃO**  
**DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

**57. A Entrega e 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.

**58. O PLANO DE GESTÃO DEVERÁ** ser claro quanto as ações que serão trabalhadas na unidade Escolar, mostrando que será uma Gestão Democrática e Participativa.



- 59.** Nesta etapa os profissionais que pleiteiam o cargo de Gestor ou Vice-Gestor deverão apresentar seu plano de gestão para a Banca Examinadora.
- 60.** O calendário para a apresentação do Plano de Gestão será organizado pela **Comissão Geral** com data e horário para cada profissional que estiver apto a participar desta etapa.
- 61.** O Plano de Gestão terá valor 10,0
- 62.** A apresentação do Plano de Gestão terá valor 10,0
- 63.** Soma-se as duas notas e divide por 2 para encontrar a média. Sendo que a nota mínima para ser aprovado(a) será 8,0.
- 64.** O profissional que não atingir a nota mínima estará, automaticamente, desclassificado.
- 65.** Independente se o profissional pleitear o cargo de Gestor ou de Vice-Gestor, deverá elaborar e apresentar o Plano de Gestão.
- 66.** O plano de Gestão será apresentado para a Banca Examinadora em regulamento divulgado previamente.

### **SESSÃO III**

#### **3<sup>a</sup> ETAPA**

#### **CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR**

#### **TRAMITAÇÃO DO REQUERIMENTO SEGUE O SEGUINTE PROCEDIMENTO:**

- 67.** O registro para concorrer ao Cargo de **GESTOR E VICE-GESTOR**, na etapa da **CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR**, deve ocorrer de forma transparente e a Comissão Geral poderá orientar a Comissão Local e os candidatos ou candidatas.
- 68.** Cada Unidade Escolar da Rede Municipal que ocorrerá o processo de escolha para Gestores, contará com uma Comissão Local para receber as inscrições dos profissionais que pleiteiam aos Cargos de Gestor e Vice-Gestor.
- 69.** É de responsabilidade dos profissionais organizar sua CHAPA para registrar, respeitando as normas deste Edital.
- 70.** Cada CHAPA deverá ser composta por um Gestor(a) e um Vice-Gestor(a).
- 71.** O Requerimento deve ser preenchido com dados fidedignos na Ficha do ANEXO neste Edital.
- 72.** É vedado à Comissão Local recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido;
- 73.** No ato de recebimento do requerimento, a Comissão Local assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;
- 74.** Quando se tratar de DENÚNCIA de irregularidades no processo ou contra atos de profissionais, de alunos, da direção ou de quem está na disputa pelos cargos, a Comissão Local



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.

**75.** A Comissão Local, 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;

**76.** O requerente, o interessado ou o denunciado podem, querendo, obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

**77.** A Comissão Local 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;

**78.** 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;

**79.** A decisão da comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e as normas legais;

**80.** A decisão deve ser registrada em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do requerimento;

**81.** A decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento;

**82.** A Comissão Local deve decidir de forma interlocutória todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar;

**83.** Em caso de dúvida ou em quaisquer situações de anormalidade, a COMISSÃO LOCAL poderá recorrer à COMISSÃO GERAL.

**84.** É vedado às Comissões suprimir instância e se negar a decidir os assuntos de sua competência.

## **TÍTULO VI**

### **DO PROCESSO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR**

**85.** Os gestores das escolas públicas da Rede Municipal de Iporá Goiás serão escolhidos pela comunidade escolar, sendo de forma secreta e facultativa, nos termos deste Edital vedado o voto por representação.



**86.** A escolha com a participação da Comunidade Escolar, será a etapa final, para os profissionais que pleiteiam o cargo de Gestor(a) e Vice-Gestor escolar, esses devem ter passado por todas as etapas especificadas neste edital.

**87.** Os profissionais que fizerem a inscrição para o Cargo de Gestor(a) e Vice-Gestor(a) Escolar, com a participação da comunidade escolar, só poderão ser registrados se forem aprovados nas etapas anteriores.

**88.** Registrada a inscrição, o profissional que deseja pleitear o cargo de Gestor(a) ou Vice-Gestor(a) Escolar, terá liberdade para divulgar, entre a comunidade escolar, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, sua proposta de trabalho.

**89.** Em qualquer período, após a inscrição até a Consulta a Comunidade Escolar, ao profissional que deseja pleitear o Cargo de Gestor ou Vice-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.

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

**Parágrafo Único:** No dia da participação da Comunidade Escolar é vedado a CHAPA transportar pais, mães ou responsáveis e/ou fazer propaganda a 100 metros da Unidade Escolar.

**91. É permitido:**

- 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 zelará pela paridade dos horários e espaços cedidos, respeitado o calendário escolar e a programação da escola.

**92.** As cédulas ou urnas eletrônicas deverão ser providenciadas pela Comissão Geral e Secretaria Municipal de Educação, após sorteio de ordem, nome ou slogan, promovido de modo a garantir o sigilo da participação da comunidade escolar.



**93.** 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.

**94.** 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.

**95.** 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.

**96.** Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h (sete horas) e terminam às 17h (dezessete horas), sem qualquer interrupção.

**97.** 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 pela Chapa, 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 Local e Comissão GERAL.
- Fiscal é facultativo, sendo de escolha da Chapa que está concorrendo, e o fiscal deve ser lotado na Unidade Escolar.

**98.** Iniciada o processo de escolha, quem entrar na sala deve identificar-se perante a mesa coletora e assinar a lista de presença.

**99.** 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.

**100.** 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.

**101.** 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.

**102.** Encerrados os trabalhos, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Local ou da Comissão Geral transformar-se em Mesa Apuradora.

**103.** 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.

**104.** O quórum mínimo para validade do processo de Escolha Democrática é de 50% (cinquenta por cento) dos professores e agentes administrativos educacionais.

**105.** O quórum mínimo dos pais ou responsáveis e dos alunos para validade das eleições é de 20% (vinte por cento).

**106.** 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;
- 107.** A nulidade não pode ser invocada por quem lhe deu causa, nem dela se aproveita o seu responsável.
- 108.** 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.
- 109.** O recurso deve ser dirigido à Comissão Local e entregue, em duas vias, na Secretaria da Unidade Escolar, no horário normal de funcionamento, mediante recibo.
- 110.** A Comissão dará ciência do recurso no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), devendo esta, em igual prazo, apresentar defesa, caso queira.
- 111.** Decorridos os prazos previstos anteriormente, com ou sem defesa, a Comissão Geral julgará o recurso.

## **TÍTULO VII DA DIREÇÃO**

- 112.** Ao gestor(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.
- 113.** O cargo de Gestor (a) das Escolas da Rede Pública de Ensino de Iporá 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 três meses letivos sem que nesse período tenha ficado afastado por atestado médico ou interesse particular por tempo superior a 15 dias consecutivos.
- 114.** 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 Iporá GO, cujos critérios estão disponibilizados neste edital elaborado em conformidade com a Legislação Municipal
- 115.** 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 03 (três) meses de lotação na Unidade Escolar para a qual estão concorrendo, sem que nesse período tenha ficado afastado por atestado médico ou interesse particular por tempo superior a 15 dias consecutivos.
- 116.** Somente podem ser Gestor Educacional, com função de direção, os profissionais que atendam aos seguintes requisitos:



- VII.** não tenham sido condenados em processo administrativo disciplinar ou penal, com decisão transitada em julgado;
- VIII.** estejam regulares com prestação de contas de recursos financeiros recebidos;
- IX.** não tenham sido condenados em processo penal, com sentença transitada em julgado, há menos de 05 (cinco) anos, nem estejam cumprindo pena;
- X.** O candidato que se encontra no processo de aposentadoria que se propõe a candidatar, comprometer-se-á a concluir o mandato.
- 117.** Ao gestor(a) e ao Vice-Gestor escolhidos por mérito e desempenho e com a participação da comunidade 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;
- 118.** 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.

**119.** 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.

## **TÍTULO VIII**

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

**120.** Sendo anulado o processo de escolha, não havendo candidaturas ao cargo de Gestor da Unidade Escolar, o(a) Secretário (a) Municipal de Educação fará a indicação e a nomeação se dará por Decreto do Executivo Municipal.

**121.** 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.

**§ 1º.** Nesse caso, a Secretaria de Educação indicará um Gestor *pro tempore*, de acordo com os critérios estabelecidos por Edital.

**§ 2º.** O gestor *pro tempore*, não poderá ter dado causa à anulação ou à não realização do processo, e nem haver cumprido dois mandatos subsequentes no período imediatamente anterior como membro da direção.

## **TÍTULO IX**

### **DESTITUÍDO DE SUA FUNÇÃO DE DIREÇÃO ESCOLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE CASSAÇÃO**

**122.** 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.

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

**124.** 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.

**125.** No caso de destituição do Gestor e do Vice-Gestor ocorrer no primeiro ano de mandato, é mantido o Profissional da Educação indicado pelo Conselho Escolar até a realização de uma eleição extraordinária, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

**126.** No caso de destituição do Gestor e do Vice-Gestor no segundo ano de mandato, o Profissional da Educação é indicado pelo Conselho Escolar, até a data da próxima eleição.

**127.** O(a) Gestor(a) Educacional 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 X**

### **ATO DA POSSE**

**128.** 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:

- I.** A escritura do terreno e prédio da escola, com o devido registro cartorial ou documento equivalente, se houver;
- II.** os últimos atos autorizadores de funcionamento, de reconhecimento ou de renovação de reconhecimento, devidamente expedidos pelo Conselho de Educação;
- III.** documentos da escola e dos alunos, organizados e em bom estado;
- IV.** lista dos aparelhos de Informática, eletroeletrônicos, patrimônio móvel e pedagógico;
- V.** lista do acervo bibliográfico;
- VI.** cópia do projeto político pedagógico e do Regimento Escolar, aprovados pela comunidade;
- VII.** cartões e extratos bancários de todas as contas da unidade escolar (se houver), e descrição dos últimos gastos e dos que estão por vencer;



- VIII.** cópia das prestações de contas dos recursos recebidos, devidamente aprovados ou em processo de aprovação, do período de exercício do mandato;
- IX.** cópia da modulação efetiva da unidade escolar;
- 129.** 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**

**130.** 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 Gestor Escolar, contendo o número da inscrição e o nome do Gestor e do Vice-Gestor de cada Unidade Escolar.

### **DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 131.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **COMISSÃO GERAL**.
- 132.** Todo o processo será feito na própria unidade escolar com coordenação da **COMISSÃO LOCAL** e **COMISSÃO GERAL** com respaldo da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

### **PUBLIQUE-SE.**

**Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de Iporá**, Estado de Goiás, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e seis.

Kênia Cristina Bueno Peixoto  
**Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**  
**Iporá GO**



## Anexos



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

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

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>		
<b>Datas</b>	<b>Ações</b>	<b>Responsável</b>
08/12/2025	– Elaboração de Resolução regulamentando o Processo de seleção - Publicação da Resolução	Conselho Municipal de Educação
08/12/2025 a 02/01/2026	– Elaboração do Edital – Publicação e divulgação do Edital	Secretaria Municipal de Educação
05/01/2026	– Portaria de Nomeação/Renomeação da Comissão Geral e da Comissão Local	Secretaria Municipal de Educação
12 e 13/01/2026	Inscrição para realizar a Prova Objetiva e Discursiva.	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral
14/01/2026	Divulgação das inscrições para realizar a prova objetiva e discursiva	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral
21/01/2026	- Prova Objetiva e Discursiva. - Entrega do Plano de Gestão.	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral (o local será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação)
22 a 23/01/2026	– Correção da prova – Correção do Plano de Gestão – Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Discursiva e Plano de Gestão	Secretaria Municipal de Educação - Equipe terceirizada
26 a 27/01/2026	– Período de interposição de recurso do Resultado da Prova Objetiva e Discursiva e Plano de Gestão	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral



28/02/2026	- Resultado da interposição (se houver) e lista de convocação para apresentação do Plano de Gestão	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral - Equipe terceirizada
02/02/2026	- Apresentação do Plano de Gestão	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral
03/02/2026	- Resultado Final - Lista dos aprovados para concorrer ao processo	Secretaria Municipal de Educação Comissão Geral
04 a 06 /02/2026	- Inscrição para Consulta a Comunidade Escolar (montar a chapa)	Comissão Geral Comissão Local CME Conselho Escolar
09 a 19/02/2026	Período permitido para 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 do dia 19 de fevereiro de 2026.	Comissão Geral Comissão Local CME Conselho Escolar
20/02/2026	- Processo de participação da Comunidade Escolar (Eleição)  <i>A apuração terá início imediatamente após o término da participação da comunidade escolar, sem interrupção, salvo decisão diversa da Comissão Geral, por motivo devidamente justificado e documentado.</i>	Comissão Geral Comissão Local CME Conselho Escolar
20/02/2026	- Divulgação do resultado preliminar da participação da Comunidade Escolar	Comissão Geral Comissão Local CME Conselho Escolar
23 e 24/02/2026	- Período de interposição de recurso dos resultados da participação da Comunidade Escolar (Se houver)	Comissão Geral Comissão Local CME



25/02/2026	- Resposta as interposições (se houver)	Comissão Geral Comissão Local
26/02/2026	<b>RESULTADO FINAL</b> do processo de seleção democrática de gestor de unidade escolar da rede municipal de IPORÁ GO	Comissão Geral
27/02/2026	- Homologação dos resultados pela Prefeita e pela Secretaria de Educação	Comissão Geral
02/03/2026	Posse dos novos Gestores	Secretaria Municipal de Educação



**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**

**FICHA DE DADOS DO CANDIDATO**

**Escolas e Núcleos Infantis**

**PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR DE UNIDADE ESCOLAR**  
**DA REDE MUNICIPAL DE IPORÁ**

*(Edital 001/2026)*

**DADOS DO CANDIDATO**

**NOME:**

**UNIDADE ESCOLAR:**

**RG:**

**CPF:**

**MATRÍCULA:**

**LOTAÇÃO:**

**ENDEREÇO RESIDENCIAL:**

**BAIRRO:**

**CIDADE:**

**CEP:**

**E-MAIL:**

**FUNÇÃO PRETENDIDA**

Através do presente documento declaro que atendo todas as condições constantes na  
**Resolução CME nº 003, de 08 de dezembro de 2025.**

**Assinatura do Candidato**

Iporá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026



### **ANEXO III**

## **ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

**2026/2027**

### **REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA**

Iporá - GO, ..... de ..... de .....

Senhor Presidente da Comissão Local

---

Iporá GO, os(as) servidores (as) abaixo, nos termos da Resolução do CME Nº 003/2025 e do Edital da Secretaria Municipal de Educação Nº 001/2026 e ciente de suas normas, vêm requerer de V. S<sup>a</sup>, neste instrumento, o registro para concorrer ao cargo de Gestor(a) e Vice-Gestor (a) da Escola \_\_\_\_\_ nos \_\_\_\_ anos \_\_\_\_ de 2026/2027.

Cargo	Nome do Profissional	Assinatura
Que Pleiteia o Cargo de Gestor (a):		
Que Pleiteia o Cargo de Vice-Gestor (a)		

Nestes termos,

Pede-se deferimento.

---

### **Despacho da Comissão Local:**

Data do Recebimento: -----/-----/2026

---

---

Assinatura do Presidente da Comissão Local

de Educação



## ANEXO IV

## **ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

2026/2027

## NÚMERO DE PROFISSIONAIS DA ESCOLA

Escola Municipal: .....

Responsável pelo preenchimento: .....



## ANEXO V

**PAIS, MÃES OU RESPONSÁVEIS LEGAIS PELOS ALUNOS MATRICULADOS NA  
UNIDADE ESCOLAR.**



## ANEXO VI

## Alunos e Alunas matriculados a partir dos 11 anos de idade

## **Alunos e Alunas do 5º Ano independentemente da idade.**



**ANEXO VII**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**2026/2027.**

**ATO DE DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DA MESA DE PARTICIPAÇÃO  
DA COMUNIDADE ESCOLAR**

O	Presidente	(a)	da	Comissão	Local
---	------------	-----	----	----------	-------

\_\_\_\_\_,  
de Iporá GO, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital N° 001/2026, por este  
instrumento, designa e credencia para compor a Mesa de Participação da Comunidade Escolar  
os seguintes membros:

---

Titular	RG
---------	----

---

Titular	RG
---------	----

---

Suplente	RG
----------	----

Iporá GO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Presidente da Comissão Local



**ANEXO VIII**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**2026/2027.**

**ATO DE DIVULGAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE PLEITEIAM O CARGO DE  
GESTOR E VICE-GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR**

O Presidente da Comissão Local \_\_\_\_\_

Iporá Goiás, de acordo com o disposto no Edital N° 001/2026, torna público, por esta divulgação, os profissionais que pleiteiam o Cargo de Gestor da Unidade Escolar:

---

Cargo	Nomes do Profissionais	Número
Gestor (a):		
Vice-Gestor (a)		
Cargo	Nomes do Profissionais	Número
Gestor (a):		
Vice-Gestor (a)		
Cargo	Nomes do Profissionais	Número
Gestor (a):		
Vice-Gestor (a)		

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

---

Presidente da Comissão Local



**ANEXO IX**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**  
**(POR SEGMENTO)**

Unidade Escolar:.....

Responsável pelo preenchimento: .....

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

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

---

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

---

Assinatura do Gestor



**ANEXO X**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**2026/2027**

**REQUERIMENTO DE REGISTRO DE FISCAL**

Senhor (a) Presidente (a) da Comissão Local

---

De Iporá Goiás, eu, candidato à Gestor nos termos do Edital N° 001/2026, e ciente das normas, venho requerer de Vossa Senhoria o registro de fiscal, abaixo nomeado, para acompanhar a o processo de Escolha Democrática para Gestor e Vice-Gestor da Unidade Escolar na qual estamos pleiteando os referidos cargos:

....., .....

Nome

RG

....., .....

Nome

RG

**Nestes termos,**

**Pede deferimento.**

Iporá Goiás , ..... de ..... de .....

**Assinatura dos profissionais solicitantes:**

Concorrente ao Cargo de Gestor(a): \_\_\_\_\_

Concorrente ao cargo de Vice-Gestor (a): \_\_\_\_\_



**ANEXO XI**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**2026/2027**

**TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO – GESTOR (A)**

Pelo presente Termo de Compromisso de Gestão,  
Eu \_\_\_\_\_ RG.....

.....empossado no cargo/função de .....  
conforme publicado no Edital nº 001/2026, 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 Iporá Goiás.

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Gestor (a)

Ciente: \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão Local



**ANEXO XII**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**2026/2027**

**TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO VICE-GESTOR (A)**

Pelo presente Termo de Compromisso de Gestão,  
Eu \_\_\_\_\_ RG.....

.....empossado no cargo/função de .....  
conforme publicado no Edital nº 001/2026, 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 Iporá Goiás.

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Vice-Gestor (a)

Ciente: \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão Local



**ANEXO XIII**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**ATA - CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR**

Ao (s) ..... dia (s) do mês de ..... de 2026, integrando a MESA para o processo de escolha de Gestor(a) e Vice-Gestor(a) da -----, reuniram-se os seguintes membros:

**Número (por extenso) da comunidade Escolar que compareceram:**

---

---

---

**Número (por extenso) da Comunidade Escolar que deixaram de comparecer:**

---

---

---

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

**Assinatura dos Mesários:**

---

---

---

**Assinatura dos Fiscais:**

---

---

**Presidente da Mesa de Votação** \_\_\_\_\_



**ANEXO XIV**

**ESCOLHA DE GESTORES E VICE - GESTORES DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO  
DO MUNICÍPIO DE IPORÁ  
BOLETIM DE APURAÇÃO**

**Escola Municipal** \_\_\_\_\_

Ao (s) \_\_\_\_\_ dia (s) do mês de \_\_\_\_\_ de 2026, às \_\_\_\_\_ h, instalou-se a MESA DE APURAÇÃO para contagem dos votos e cálculos de apuração da MESA DE VOTAÇÃO para o processo de escolha de Gestor da referida unidade escolar.

<b>PAIS/RESPONSÁVEIS E ALUNOS</b> <b>Mínimo de 20% do total geral de pais e alunos</b>		
		<b>Nº Absoluto</b>
TOTAL DE PAIS/ALUNOS APTOS A VOTAR		
		<b>Nº Absoluto</b>
TOTAL DE VOTANTES		<b>Percentual %</b>
VOTOS SIM		<b>Nº Absoluto</b>
		<b>Percentual %</b>
VOTOS NÃO		<b>Nº Absoluto</b>
		<b>Percentual %</b>
VOTOS VÁLIDOS		<b>Nº Absoluto</b>
VOTOS BRANCOS		<b>Nº Absoluto</b>
VOTOS NULOS		<b>Nº Absoluto</b>

<b>SERVIDORES</b> <b>Mínimo de 50% do total geral de servidores</b>		
		<b>Nº Absoluto</b>
TOTAL DE SERVIDORES APTOS A VOTAR		
		<b>Nº Absoluto</b>
TOTAL DE VOTANTES		<b>Percentual %</b>
VOTOS SIM		<b>Nº Absoluto</b>
		<b>Percentual %</b>
VOTOS NÃO		<b>Nº Absoluto</b>
		<b>Percentual %</b>
VOTOS VÁLIDOS		<b>Nº Absoluto</b>
VOTOS BRANCOS		<b>Nº Absoluto</b>
VOTOS NULOS		<b>Nº Absoluto</b>



# IPORÁ

DO JEITO QUE O Povo QUER!

# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

## Resultado da Escolha Democrática:

## Responsáveis pelo Resultado:

Representante da Comissão Eleitoral Geral:

Presidente da Comissão Eleitoral Local: \_\_\_\_\_

Presidente da Mesa Coletora:



## ANEXO XV

## **ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO**

## ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

## O Presidente da Mesa de Votação

Iporá Goiás, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital N° 001/2026 por este instrumento, registra as seguintes OCORRÊNCIAS no decurso das eleições para escolha do Gestor desta unidade escolar, como segue:

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

## Presidente da Mesa de Votação



**ANEXO XVI**

**ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE  
MUNICIPAL DE ENSINO**

**TERMO DE CONCORDÂNCIA**

**Escola Municipal: .....**

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

Nº ..... Candidato a Gestor e Vice-Gestor

---

---

Nº ..... Candidato a Gestor e Vice-Gestor

---

---

Nº ..... Candidato a Gestor e Vice-Gestor

---

---

Iporá Goiás, ..... de ..... de .....

Ciente: \_\_\_\_\_

Presidente da Comissão Local



## ANEXO XVII

### ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

#### TERMO DE POSSE

Aos....., (.....) dias do mês de .....do ano de.....,  
Iporá Goiás, compareceu o Senhor (a)

\_\_\_\_\_ escolhido  
através do processo democrático por mérito e desempenho e acompanhado de Consulta Pública com a participação da Comunidade Escolar, conforme Ato publicado no Diário Oficial para o cargo de Gestor (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 Gestor 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 nº ..... e Declaração de Quitação Eleitoral, bem como se compromete na forma prevista no Edital **001/2026**, acatar e observar as regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Municipal.

Gabinete da Prefeita do Município de Iporá, Estado de Goiás, aos -----

---

Maysa Peres Cunha Peixoto  
Prefeita de Iporá GO

Kênia Cristina Bueno Peixoto  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer  
Iporá GO



## ANEXO XVIII

### ESCOLHA DE GESTOR(A) E VICE-GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

#### TERMO DE POSSE

Aos....., (.....) dias do mês de .....do ano de.....,  
Iporá Goiás, compareceu o Senhor (a)

\_\_\_\_\_ escolhido  
através do processo democrático por mérito e desempenho e acompanhado de Consulta Pública com a participação da Comunidade Escolar, conforme Ato publicado no Diário Oficial para o cargo de vice-Gestor (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 vice-Gestor 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 nº ..... e Declaração de Quitação Eleitoral, bem como se compromete na forma prevista no Edital **001/2026**, acatar e observar as regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Municipal.

**Gabinete da Prefeita do Município de Iporá**, Estado de Goiás, aos -----

Maysa Peres Cunha Peixoto  
Prefeita de Iporá GO

Kênia Cristina Bueno Peixoto  
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer  
Iporá GO



**ANEXO XIX**

**PREFEITURA DE IPORÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER  
COMISSÃO GERAL**

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

**PLANO DE TRABALHO PEDAGÓGICO**

**MODELO**

**Ensino Fundamental – Anos Iniciais**

Nome da Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Nome do (a) Candidato(a) a Gestor(a): \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a) a Vice-Gestor(a): \_\_\_\_\_

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.	
Propostas para melhorar o planejamento de acordo com os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências – BNCC Educação Infantil.  <a href="#"><u>(Caso tenha Educação Infantil)</u></a>	
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	
<hr/> Assinatura do candidato a direção ou vice direção  Iporá Goiás, -----/-----/-----	



## PLANO DE TRABALHO PEDAGÓGICO

### MODELO

#### **Núcleo Infantil e Educação Infantil**

Nome da Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Nome do (a) Candidato(a) a Gestor(a): \_\_\_\_\_

Nome do(a) Candidato(a) a Vice-Gestor(a): \_\_\_\_\_

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 planejamento de acordo com os direitos de aprendizagem e desenvolvimento e os campos de experiências – BNCC Educação Infantil.	
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	
<hr/> Assinatura do candidato a gestão ou vice-gestão	
Iporá Goiás, -----/-----/-----	