



**ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIAS**

DECRETO Nº 1158 DE 24 DE OUTUBRO DE 2025.

Publicado nesta data mediante
Afixação no "Placar" da Prefeitura
Palmeiras de Goiás, 24/10/25


Paulo Silva de Camargo
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 316/2025

**“DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE
SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR
ESCOLAR DA REDE PÚBLICA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA E
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRAS DE GOIÁS-GO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 206 da Constituição Federal, o inciso VIII do art. 3º e art. 14 da Lei 9.394 de 1996, Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os termos do item I previsto no § 1º do art. 14 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb, da Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, e da Lei Municipal nº 554, de 12 de dezembro de 2001, que dispõe sobre o processo de seleção democrática de gestor de unidade escolar da Rede Pública Municipal da Educação Básica, alterada pela Lei nº 1.420, de 27 de setembro de 2023, resolve:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Regular o Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal da Educação Básica para o período de 02 (dois) anos, por meio de consulta pública à comunidade escolar, precedida por critérios técnicos de mérito e desempenho.





Art. 2º Estabelecer que serão disponibilizadas 08 (oito) vagas para gestor escolar da Rede Pública Municipal, sendo que o exercício da função observará o princípio da gestão democrática, o alcance de metas institucionais e o compromisso com a melhoria contínua da qualidade do ensino.

Art. 3º Será constituída por Decreto a Comissão Municipal responsável pelo processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, nos termos desse Decreto.

Art. 4º Será constituída pela Comissão Municipal, uma Comissão Local em cada uma das 08 (oito) Unidades Educacionais que conduzirá o processo de consulta pública à comunidade escolar, nos termos desse Decreto.

Art. 5º Será constituído um banco de reserva, composto pelos candidatos que não forem selecionados para as 08 (oito) vagas de gestor escolar, na consulta pública, para suprimimento de eventuais vagas futuras.

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 6º A gestão da unidade escolar será de responsabilidade do gestor escolar, junto ao secretário escolar e coordenador pedagógico para desempenho das atividades a serem desenvolvidas.

SESSÃO I

DO GESTOR ESCOLAR

Art. 7º Ao gestor escolar compete:

- I – articular a integração da unidade escolar com as famílias e a comunidade;
- II – administrar a unidade escolar em consonância com a diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás;
- III – cumprir as atribuições que lhe forem outorgadas pela SME e pelo conselho escolar;
- IV – participar como membro nato, do conselho escolar e cumprir as obrigações inerentes à função;
- V – assinar a documentação, juntamente com o secretário escolar, relativa à vida escolar dos alunos matriculados na escola;



VI – responsabilizar-se pela administração financeira, prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos dentro do prazo legal estabelecido;

VII – monitorar e avaliar o desempenho dos professores, secretário, coordenadores Pedagógicos e de turno, agentes administrativos e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações da SME;

VIII – promover o cumprimento integral do calendário escolar aprovado pelo Conselho Estadual de Educação e SME, bem como das horas/aulas estabelecidas por lei;

XI – responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico da unidade escolar;

X – prestar aos pais ou responsáveis informações sobre o rendimento e desempenho escolar dos alunos;

XI – coordenar a elaboração e a execução do projeto político pedagógico, do plano de ação e do regimento escolar, com observância à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e ao Documento Curricular para Goiás, assim como o desenvolvimento integral do currículo, de acordo com as diretrizes da SME, para a promoção de educação de boa qualidade;

XII – participar, semanalmente, de momento formativo em serviço realizado pela Coordenação Pedagógica, de acordo com as demandas e as orientações da SME;

XIII - promover a formação continuada em serviço, com o apoio do coordenador pedagógico, de acordo com princípios, metodologias e orientações da SME;

XIV - assegurar o cumprimento das metas referentes ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, ao Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás – Saego Alfa, estabelecidas e orientadas pela SME e pelo Ministério da Educação - MEC;

XV - acompanhar, diariamente, nos sistemas de gestão da SME, a frequência e os dados completos dos alunos e dos servidores da unidade escolar inerentes ao censo escolar, as informações cadastrais completas da unidade escolar e ao planejamento do professor;

XVI – desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

TÍTULO II



DO PROCESSO DE SELEÇÃO DEMOCRÁTICA DE GESTOR ESCOLAR

CAPÍTULO I DOS REQUISITOS

Art. 8º Poderá concorrer ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar o candidato que satisfaça os seguintes requisitos:

- I- ser professor efetivo de carreira do magistério público da Rede Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás;
- II- ter concluído o estágio probatório;
- III- estar lotado há, no mínimo, 01 (um) ano, nas unidades educacionais da Rede Pública Municipal ou na Secretaria Municipal de Educação;
- IV- ser habilitado em licenciatura plena, com diploma devidamente registrado;
- V- não ocupar cargo eletivo ou comissionado em outros municípios;
- VI- não responder a processo administrativo disciplinar – PAD;
- VII- não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 03 (três) anos anteriores à data do pleito;
- VIII- ter disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais nas unidades escolares que funcionarem em dois turnos (matutino e vespertino);
- IX- apresentar à comunidade escolar plano de gestão coerente com as metas e os resultados a serem alcançados pela gestão da unidade escolar;
- X- caso tenha exercido a função de gestor escolar, o candidato deverá ainda apresentar:
 - a) declaração comprovando regularidade de recursos financeiros recebidos na gestão e entrega de prestação de contas em tempo hábil (estabelecido pela SME), emitida pela SME;
 - b) relatório de gestão que comprove evolução positiva no cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das metas estabelecidas no plano de gestão executado durante sua gestão;
 - c) declaração que comprove ter avançado em relação aos índices de



proficiência do Saeb (2023) Saego Alfa do último biênio avaliado (2023 e 2024) e percentual mínimo de 60% de acertos na Avaliação de Saída da Educação Infantil (2025).

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

CAPÍTULO II DAS ETAPAS

Art. 9º O Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal da Educação Básica observará os critérios previstos no inciso I do § 1º, do art. 14 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro 2020, e terá as seguintes etapas:

Etapa I: afixação do Edital nas unidades escolares, para ampla publicidade, pela Secretaria Municipal de Educação, a partir da data da publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Palmeiras de Goiás;

Etapa II: inscrição para concorrer ao processo de seleção para a função de gestor escolar na Rede Municipal de Educação, com remessa de documentos comprobatórios, de caráter eliminatório;

Etapa III: avaliação, por comissão instituída por decreto, da documentação entregue no ato da inscrição, de caráter eliminatório;

Etapa IV: participação em curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás, de caráter eliminatório;

Etapa V: aprovação em prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar, de caráter eliminatório e classificatório;

Etapa VI: entrevista, de caráter eliminatório e classificatório;

Etapa VII: indicação dos candidatos aprovados às Unidades Educacionais para consulta pública;



Etapa VIII: apresentação do Plano de Gestão, proposta de trabalho a ser realizada na Unidade Educacional durante a gestão, de caráter classificatório;

Etapa IX: consulta pública, de caráter classificatório;

Etapa X: posse do gestor escolar.

Art. 10. A Etapa I consiste na afixação do edital nos murais das unidades escolares e em locais públicos, para ampla publicidade, pela Secretaria Municipal de Educação, a partir da data da publicação do edital no site da Prefeitura de Palmeiras de Goiás.

Parágrafo Único. O presidente do conselho escolar divulgará, em assembleia geral, o edital do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar.

Art. 11. A Etapa II consiste na inscrição para concorrer ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, conforme descrito a seguir:

I - a inscrição é individual, sendo vedada inscrição e registro de candidatura por representação;

II- o candidato deverá preencher o formulário de inscrição que será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação no Google Forms, para concorrer ao processo de seleção de gestor no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

III- as informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato;

IV- é de responsabilidade do candidato preencher o formulário de inscrição de forma correta, completa e fidedigna, dentro do prazo estabelecido, sob pena de eliminação;

V- o candidato deverá preencher e inserir no formulário de inscrição no Google Forms os seguintes dados e documentos em formato PDF:

- a) dados pessoais;
- b) cópia dos documentos pessoais: RG e CPF;
- c) cópia do diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;
- d) declaração de inexistência de processos administrativos;
- e) declaração de disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas (relógio) semanais nas unidades escolares.



- f) declaração de que não ocupa cargo eletivo ou comissionado em outro município;
- g) declaração de que não sofreu sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data do pleito, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da prefeitura;
- h) cópias de certidões de regularidade que podem ser acessadas conforme especificado a seguir:
1. Certidões Federais Criminal e Cível, expedidas pela 1ª Região- Tribunal Regional Federal da 1º Região, pelo link:
<https://portal.trfl.jus.br/Servicos/Certidao/>;
 2. Certidões Criminal e Cível, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo:
 3. Certidão negativa de ações criminais emitida pelo link:
<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S; e>
 4. Certidão de ações cíveis emitida pelo link:
<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>.
 5. Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia pelo link:
<https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>;
 6. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas dos Municípios, emitida pelo *link*:
<https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;
 7. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, emitida pelo *link*:
<http://www.tce.go.gov.br/Certidao>;
 8. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo *link*:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.



VI- o candidato que tenha sido aprovado no último processo seletivo e esteja exercendo a função de gestor escolar, deverá ainda preencher e inserir no formulário de inscrição no Google Forms os seguintes dados e documentos em formato PDF:

- a) declaração comprovando regularidade de recursos financeiros recebidos na gestão e entrega de prestação de contas em tempo hábil (estabelecido pela SME), emitida pela SME;
- b) relatório de gestão que comprove evolução positiva no cumprimento de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das metas estabelecidas no plano de gestão executado durante sua gestão;
- c) declaração que comprove ter avançado em relação aos índices de proficiência do Saeb (2023) Saego Alfa do último biênio avaliado (2023 e 2024) e percentual mínimo de 60% de acertos na Avaliação de Saída da Educação Infantil (2025).

§1º- As providências relativas à obtenção das certidões e declarações são de inteira responsabilidade do candidato.

§2º- O candidato que não inserir a documentação dentro do prazo estabelecido no cronograma será eliminado do processo de seleção.

§3º- No caso de o candidato apresentar declaração que comprove a existência de processo administrativo disciplinar, sua candidatura será indeferida.

§4º- O candidato que não atender as exigências solicitadas neste artigo terá sua inscrição indeferida, pois a etapa tem caráter eliminatório.

Art. 12. A Etapa III consiste na avaliação por Comissão instituída em Decreto dos documentos entregues no ato da inscrição.

I- Esta etapa tem caráter eliminatório.

Art. 13. As Etapas IV e V consistem na participação em curso de gestão escolar oferecido pela SME e prova objetiva de conhecimentos gerais, conforme descrito a seguir:

I- o curso será ofertado pela SME e disponibilizado na modalidade Presencial, com período de início e conclusão, conforme cronograma anexo a esse Decreto.

II- a prova objetiva de conhecimentos gerais será realizada, de forma presencial, na sede da SME, em local e horário a serem definidos com antecedência de 3 (três) dias úteis



pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar.

III- a prova de conhecimentos gerais será objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 30 (trinta) questões de tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação total de 100 (cem) pontos e 1(uma) questão subjetiva. As questões da prova abrangerão os conteúdos do curso;

IV- o candidato à função de gestor escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 70% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova de conhecimento gerais oferecida pela SME será considerado classificado nessa etapa;

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

Parágrafo único. Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento ao local de prova, com a observância de pontualidade.

Art. 14. A Etapa VI consiste na Entrevista, destinada a avaliar a capacidade e o perfil de liderança dos candidatos, bem como sua adesão ao Plano de Gestão da Secretaria Municipal de Educação (SME) e a execução do Plano de gestão elaborado para o biênio 2026/2027.

I- A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório.

II- A entrevista será realizada presencialmente, na sede da SME, em data e horário definidos e divulgados com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis pela Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar.

Parágrafo único. Será de inteira responsabilidade do candidato o deslocamento até o local da entrevista, com a observância de pontualidade.

Art. 15. A Etapa VII consiste na indicação pela SME, dos candidatos aprovados, para consulta pública nas Unidades Educacionais.

§1º- Os candidatos aprovados nas Etapas anteriores serão indicados às Unidades Educacionais para a Consulta Pública, pela SME.

§2º- As indicações poderão seguir a seguinte ordem:

I- diretoras em exercício nas Unidade Educacional;



II- professor lotado na Unidade Educacional;

III- a pedido do candidato;

IV- a critério da Secretaria Municipal de Educação - SME.

Art. 16. A Etapa VIII consiste na entrega do Plano de Gestão e consiste na proposta de trabalho a ser realizado na Unidade Educacional durante a gestão.

Art. 17. A Etapa IX consiste na consulta pública realizada na Unidade Escolar a qual o candidato foi indicado.

I- a consulta pública terá participação presencial da comunidade escolar, com registro de voto direto, secreto, com valor/peso igual para todos, sendo que poderão votar:

a) professor em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

b) servidor administrativo em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

c) aluno com 12 (doze) anos de idade ou mais efetivamente matriculado e frequente na unidade escolar;

d) pai ou a mãe ou, na ausência destes, o responsável legal, que consta no Sige, pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar.

II- a apuração será realizada após a coleta de votos, mediante o uso de urna própria para coleta de cédulas, devidamente rubricadas pelo presidente da Comissão Local e membros da mesa coletora.

III- A Consulta Pública deverá ser realizada na presença de um representante da SME, designado pela Comissão Municipal.

Art. 18. A Etapa X consiste no ato da posse do gestor escolar selecionado nas etapas anteriores, que deverá:

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

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

III- assinar declaração negativa de nepotismo;

IV- assinar termo de compromisso quanto ao cumprimento das competências da função de gestor escolar e adesão ao Plano de Gestão da SME.



CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 19. A Secretaria Municipal de Educação criará a Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar, cuja composição será oficializada em Decreto, e nomeará o respectivo Presidente, a qual será composta pelos segmentos:

- I- Um representante do Poder Executivo Municipal;
- II- Dois representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- III- Coordenador Responsável pela Prestação de Contas do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, da Secretaria Municipal de Educação;
- IV- Um representante da Coordenação Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20. Compete à Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar, dentre outras atribuições:

- I- conduzir todo o processo a partir da data de sua nomeação, em todas as Etapas previstas nesse Decreto;
- II- cumprir as diretrizes do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, no âmbito da Rede Pública Municipal da Educação Básica;
- III- orientar a Rede Pública Municipal da Educação Básica sobre o Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar;
- IV- oferecer capacitação administrativa às Comissões do Processo de Seleção de Gestor Escolar;
- V- divulgar amplamente os critérios do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar;
- VI- zelar pela legalidade do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar;
- VII- garantir a participação igualitária dos inscritos;
- VIII- emitir à Comissão Local, declaração de validação dos candidatos aptos a participação no Processo de Seleção de Gestor Escolar;
- IX- registrar, em ata, as ocorrências que alterem a normalidade do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar;
- X - ter disponibilidade e dedicação exclusiva para análise dos recursos;



XI - expedir ofício à SME com a informação do resultado do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da finalização do processo;

XII- instruir e julgar os recursos interpostos no decurso das Etapas do processo, os recursos contra as decisões das Comissões Locais, as impugnações, e pedidos de anulação do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar ou da proclamação do resultado;

Art. 21. Será constituída pela Comissão Municipal, uma Comissão Local em cada uma das 08 (oito) Unidades Educacionais que conduzirá o processo de consulta pública à comunidade escolar, nos termos desse Decreto, conforme cronograma em anexo, com a seguinte composição:

I- 2 (dois) professores regentes;

II- 1 (um) servidor administrativo;

III- 1 (um) pai ou mãe ou representante legal de aluno matriculado na unidade escolar;

IV- 1(um) representante da secretaria escolar.

§ 1.º O Conselho Escolar fará ampla divulgação dos atos da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, em atendimento ao princípio da transparência.

§ 2.º É vedada a participação de candidato em Comissão Local.

Art. 22. Compete à Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar:

I- cumprir e divulgar amplamente o Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar;

II- responder questionamentos sobre o pleito, em consonância com a Comissão Municipal e com este Decreto;

III- promover, coordenar e organizar debate(s), no período de divulgação do plano de gestão, para a apresentação dos planos dos candidatos ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar;

IV- designar, na unidade escolar, o melhor espaço que garanta total acessibilidade às informações pela comunidade escolar, para afixação de material de divulgação dos candidatos concorrentes;

V- definir critérios igualitários e acompanhar visitas dos candidatos nas salas de aula;



VI- promover, organizar e convocar a sessão pública com a comunidade escolar para a apresentação dos planos de gestão escolar dos inscritos;

VII- encaminhar à SME, via ofício, todas as informações solicitadas pela Comissão Municipal, nos prazos estipulados no cronograma de realização do pleito;

VIII- identificar e disponibilizar espaço adequado para a consulta pública na unidade escolar, com acessibilidade;

IX- zelar pelo uso, conservação e segurança da(s) urna(s) utilizada(s) no pleito;

X- garantir a transparência e a imparcialidade em todas as etapas do processo;

XI- registrar todas as ocorrências durante o processo, em caderno de ata apropriado, garantindo a assinatura de todos os membros da Comissão Local do Processo de Seleção de Gestor Escolar, instituída para o pleito, enviar cópia da ata à Comissão Municipal; e

XII- responsabilizar-se pelo Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar na unidade de ensino.

Parágrafo único. Caberá recurso das decisões das Comissões Locais do Processo de Seleção de Gestor Escolar à Comissão Municipal de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do interessado.

CAPÍTULO IV

DA DIVULGAÇÃO, PERMISSÕES E VEDAÇÕES

Art. 23. Os candidatos que participarão da consulta pública do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar divulgarão os respectivos Planos de Gestão à comunidade escolar, conforme o cronograma, nas dependências da unidade educacional e nos espaços da comunidade, sob a supervisão da Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar.

Art. 24. É permitido ao candidato:

I- divulgar o Plano de Gestão à comunidade escolar, por meio impresso ou virtual, podendo conter o currículo;

II- participar de debates e sessão pública com a comunidade escolar para a apresentação do Plano de Gestão escolar;



III- requerer à Comissão Local relação dos participantes da comunidade escolar, por meio de formulário, conforme cronograma; e

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

Art. 25. São condutas vedadas aos candidatos e aos votantes:

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

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

III- promover, no dia da consulta pública, com o fim de impedir, embaraçar ou fraudar o exercício do voto, a concentração de votantes, sob qualquer forma, inclusive o fornecimento gratuito de alimento e transporte;

IV- ocultar, sonegar ou recusar, no dia da consulta pública, o fornecimento de serviços, alimentação e meios de transporte, pertencentes à rotina da escola, ou conceder exclusividade destes a determinado candidato;

V- introduzir autoridade estranha na sala de votação em funcionamento, sob qualquer pretexto;

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

VII- tentar votar mais de uma vez, ou em lugar de outrem;

VIII- violar ou tentar violar o sigilo do voto;

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

X- violar ou tentar violar o sigilo da urna ou dos invólucros;

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

XII- produzir, oferecer ou vender mídia com conteúdo inverídico acerca de candidatos;

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



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

XV- dar causa à instauração de investigação policial, de processo judicial, de investigação administrativa, de inquérito civil ou ação de improbidade administrativa, atribuindo a alguém a prática de crime ou ato infracional de que o sabe inocente, com finalidade de obter vantagem no processo de Seleção Democrática;

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

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

XVIII- fazer propaganda, qualquer que seja a forma, em língua estrangeira;

XIX- destruir, suprimir ou ocultar urna contendo votos ou documentos relativos a consulta pública;

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

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

XXII- transportar integrantes da comunidade escolar ou fazer propaganda no dia da consulta pública;

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

XXIV- realizar evento para promoção da candidatura, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas nas reuniões para divulgação do plano de gestão;

XXV- fazer propaganda da candidatura mediante outdoors, carros de som ou qualquer material de divulgação autoadesivo;

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



XXVII- incentivar a comunidade escolar a manifestação preconceituosa, bullying ou tumulto;

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

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

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

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

§ 3.º A apuração a que se referem o § 1.º e o § 2.º não prejudica eventual investigação criminal e reparação civil.

§ 4.º Quaisquer atentados, prejuízos e demais condutas que se reputarem como crime eleitoral, inclusive aquelas relacionadas no Código Eleitoral, serão remetidos a autoridade competente;

§ 5.º Todo e qualquer prejuízo dolosamente causado às urnas e ao processo de Seleção de Gestor será apurado em todas as instâncias competentes, resguardado, inclusive, o direito de regresso a ser exercido pelo Estado onde houver reparação financeira, de qualquer dimensão, a ser feita;

§ 6.º As ações indevidas de particulares que sejam ou não votantes serão apuradas em todas as instâncias cabíveis.

CAPÍTULO V

DA CONSULTA PÚBLICA

Art. 26. Participará da consulta pública a comunidade escolar, que se compõe por:

I- professor (efetivo e selecionado por processo seletivo) em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;



II- servidor administrativo (efetivo, selecionado por processo seletivo e terceirizados) em efetivo exercício e modulado na unidade escolar;

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

IV- pai ou mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal, que constar no Sige, pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar.

§ 1º O pai ou a mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal, que constar no Sige, pelo aluno matriculado e frequente na unidade escolar que tenha filhos em mais de uma unidade escolar poderá exercer o direito de participar em todas as unidades em que tiver filhos.

§ 2.º O direito de participar da consulta pública será exercido somente 1 (uma) vez em cada unidade escolar, independentemente da quantidade de alunos que o pai ou a mãe, ou, na ausência destes, o responsável legal tenha, sob a responsabilidade, na unidade escolar.

§ 3.º O servidor modulado em mais de 1 (uma) unidade escolar poderá exercer o direito de votar em todas as unidades em que está modulado.

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

Art. 27. O horário de votação será das 8h (oito horas) as 18h (dezoito horas) nas unidades escolares que funcionam em dois turnos, matutino e vespertino.

Art. 28. Os membros da Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar ficarão responsáveis por:

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

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



b) a segunda, com os nomes dos alunos com idade igual ou maior de 12 (doze) anos de idade na data da realização da consulta pública, com os respectivos pais, mães e responsáveis, conforme relação extraídas do Sige;

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

III- nomear os responsáveis da Comissão Local para a sala disponibilizada para votação, composta por no mínimo, 1 (um) professor, 1 (um) servidor administrativo, 1 (um) representante de pais, que não seja parente, até o nível de terceiro grau, dos candidatos da unidade escolar;

IV- garantir o direito e a participação igualitária da comunidade escolar na consulta pública;

V- orientar todos os participantes com imparcialidade, respeito e ética;

VI- registrar em ata horário de início e fim da consulta pública e todas as ocorrências que alterem a normalidade do processo.

Art. 29. Cabe ao votante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

CAPÍTULO VI DA APURAÇÃO

Art. 30. Encerrado o horário previsto para a consulta pública à comunidade escolar no Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, ficará, sob a responsabilidade do presidente da Comissão Local, a conferência, na relação dos participantes, da existência ou não de quórum por segmento. Caso não atinja o quórum mínimo, os votos não serão computados.

Art. 31. O quórum mínimo para validade do Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar será computado por segmento e terá, como referenda, as listas de participantes por segmento:

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

II- o quórum para o segmento de alunos será de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de alunos a partir dos 12 (doze) anos de idade que estiverem matriculados e frequentes na unidade escolar; e

III- o quórum para o segmento de pais ou responsáveis será de 20% (vinte por cento), exigido somente daqueles que possuam filhos matriculados na unidade escolar.

Art. 32. Para o candidato único ser considerado classificado, deverá obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) do total de votos, desde que haja quórum mínimo exigido, em todos os segmentos, para validação do pleito.

Parágrafo único. Os Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) não terão a exigência do quórum para segmento de alunos, pois as crianças matriculadas possuem menos de 12 (doze) anos de idade, sendo exigido apenas o quórum mínimo para os professores, servidores administrativos e pais ou responsáveis.

Art. 33. Será considerado o candidato selecionado aquele que obtiver o maior número de votos válidos na consulta pública, validada pelo quórum mínimo exigido no pleito em cada segmento.



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

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

II- votos nulos: considera-se voto nulo:

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

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

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

d) quando o votante fizer marcações que o identifiquem.

Art. 34. Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate:

I- maior pontuação na prova de conhecimentos gerais sobre Gestão escolar; e

II- titularidades.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

Art. 35. Caberá recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da disponibilização dos resultados, conforme cronograma em anexo, da decisão que deferir ou não a inscrição do candidato ao Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar, assegurado ao interessado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 36. O oferecimento e o tramite das denúncias junto à Comissão Local ocorrerão em conformidade com os seguintes procedimentos a serem por ela adotados, sendo aplicáveis, no que couber, aos recursos:

I- registrar todas as denúncias em ata, com a exposição dos fatos e dos fundamentos, acompanhada de documentos e de outras provas admitidas em direito, perante a Comissão Local, devidamente datada e assinada pelo denunciante, com a identificação ou de quem o represente, o domicílio, a lotação e o local para recebimento de comunicações, sendo encaminhada pela Comissão Local à Comissão Municipal;



II- conferir os documentos que instruem a denúncia com orientação o quanto ao suprimento de eventuais falhas, com devolução de uma via ao denunciante, contendo local, data e horário do recebimento, devidamente assinada;

III- avaliar a relevância da denúncia, seguida de decisão, pela maioria dos membros da Comissão Local, para prosseguimento ou arquivamento do feito, da qual caberá, no prazo de 12 (doze) horas da comunicação ao denunciante, recurso na Comissão Municipal;

IV- cientificar o denunciado para apresentação de defesa no prazo de 12 (doze) horas, com a abertura do prazo de 12 (doze) horas para manifestação do denunciante no caso de apresentação de fato novo que a enseje;

V- convocar os membros da Comissão Local, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório, para, em sessão pública e no prazo de 12 (doze) horas, decidir sobre a denúncia, garantida a presença dos interessados e permitida a defesa oral, desde que requerida pelas partes, a critério da Comissão;

VI- Dar vista aos registros da denúncia ao interessado ou denunciado, a ser disponibilizada pela Comissão Local;

VII- conceder cópia da denúncia ou da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruem, ao denunciante, denunciado ou interessado, quando requerida;

VIII- apresentar decisão, devidamente motivada com base nos fatos e fundamentos apresentados na denúncia e na defesa, bem como nas normas desta Portaria, a ser tomada, em sessão pública, pela maioria dos membros da Comissão Local, podendo, anteriormente e se necessário, proceder à oitiva do denunciante, denunciado ou interessado ou de quaisquer outras testemunhas, bem como diligenciar, requisitar e solicitar documentos;

IX- lavrar ata da sessão de instrução e julgamento da denúncia ou do recurso, devidamente assinada pelos membros presentes e posterior envio de cópia à Comissão Municipal.

X- entregar cópia da decisão ao denunciante, denunciado ou interessado, mediante recibo, identificado o horário, devidamente assinado e datado, caso seja solicitado.



Art. 37. A Comissão Local decidirá sobre os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar, vedadas a recusa de recebimento de requerimentos ou documentos, supressão de instância e negativa de decisão sobre os assuntos de competência da comissão.

CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA

Art. 38. Em caso de vacância do cargo de Gestor Escolar durante o biênio 2026/2027, motivada por aposentadoria, exoneração, demissão, readaptação funcional, afastamento por motivo de saúde, licença de longa duração, falecimento ou pedido de desligamento voluntário, a Secretaria Municipal de Educação (SME) adotará as seguintes providências:

I- A SME convocará, em caráter imediato, uma nova consulta pública na Unidade Escolar, conforme os critérios estabelecidos nesta Decreto;

II- Até a realização da nova consulta pública e nomeação da nova direção, poderá ser designado, em caráter provisório, um(a) gestor(a) interino(a), dentre servidores efetivos da Rede Municipal de Ensino;

III- Caso não seja possível a designação imediata de interino(a), a SME poderá indicar profissional integrante do banco de reserva, respeitando a os critérios previstos no Art. 16 desse Decreto.

Art. 39. Os candidatos que não forem selecionadas na consulta pública realizada na Unidade Escolar permanecerão à disposição da Secretaria Municipal de Educação, compondo um banco de reserva válido para o biênio 2026/2027.

§1º- Os integrantes do banco de reserva poderão ser indicados para novas consultas públicas em outras Unidades Escolares, observando-se rigorosamente os critérios e procedimentos estabelecidos nesse Decreto.

§2º- A permanência no banco de reserva não gera direito à nomeação automática, constituindo apenas possibilidade de convocação conforme a necessidade da Rede e surgimento de vagas.

§3º- O banco de reserva poderá ser atualizado mediante novo processo de seleção, caso haja necessidade expressa pela SME durante o biênio 2026/2027.



§4º- O banco de reserva será extinto ao final da vigência do mandato.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Registre-se e publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DE PALMEIRAS DE GOIÁS – GO, aos 24 dias
do mês de outubro do ano de 2025.



OSVALDO CASSIANO DE FARIA
Prefeito



Anexo
Cronograma

Atividade	Data Início	Data Fim
MÉRITO E DESEMPENHO		
Etapa I: afixação do edital e publicidade na unidade escolar.	24/10/2025	24/11/2025
Etapa II: inscrição para concorrer ao processo de seleção para a função de gestor escolar na Rede Municipal, com Remessa de documentos comprobatórios.	10/11/2025	24/11/2025
Etapa III: avaliação, por comissão, da documentação entregue no ato da inscrição.	25/11/2025	05/12/2025
Etapa III: divulgação preliminar das inscrições deferidas.	05/12/2025	05/12/2025
Etapa III: recurso.	08/12/2025	08/12/2025
Etapa III: divulgação final das inscrições deferidas.	12/12/2025	12/12/2025
Etapa IV: participação em curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Palmeiras de Goiás.	07/01/2026	08/01/2026
Etapa V: prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar.	13/01/2026	13/01/2026
Etapa V: resultado preliminar da pontuação.	15/01/2026	15/01/2026
Etapa V: recurso.	16/01/2026	16/01/2026
Etapa V: resultado final da pontuação.	20/01/2026	20/01/2026
Etapa VI: entrevista.	22/01/2026	23/01/2026
Etapa VI: resultado preliminar da pontuação	27/01/2026	27/01/2026
Etapa VI: recurso.	28/01/2026	28/01/2026
Etapa VI: resultado final da pontuação.	02/02/2026	02/02/2026
Etapa VII: homologação da classificação geral das etapas classificatórias.	06/02/2026	06/02/2026
Etapa VII: indicação dos candidatos aprovados às Unidades Educacionais para consulta pública.	11/02/2026	11/02/2026
Etapa VIII: apresentação do Plano de Gestão.	12/02/2026	24/02/2026



Etapa VIII: resultado preliminar da pontuação.	03/03/2026	03/03/2026
Etapa VIII: recurso.	04/03/2026	04/03/2026
Etapa VIII: resultado final da pontuação.	06/03/2026	06/03/2026
CONSULTA PÚBLICA		
Etapa IX: disponibilização pela unidade escolar da relação de todos os participantes da Comissão Local de Acompanhamento do Processo de Seleção de Gestor Escolar.	09/03/2026	09/03/2026
Etapa IX: divulgação do plano de gestão à comunidade escolar.	10/03/2026	20/03/2026
Etapa IX: consulta pública na Unidade Escolar.	24/03/2026	24/03/2026
Etapa IX: resultado preliminar da consulta pública.	26/03/2026	26/03/2026
Etapa IX: recurso.	27/03/2026	27/03/2026
Etapa IX: resultado oficial da consulta pública.	31/03/2026	31/03/2026
Etapa X: posse dos gestores selecionados (previsão).	06/04/2026	06/04/2026
Divulgação de lista do banco de reserva (previsão).	08/04/2026	08/04/2026