

EDITAL DE CONVOCAÇÃO E REGULAMENTO DA 5ª ETAPA – COMPOSIÇÃO DE CHAPAS, APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Regulamento disciplina a **5ª Etapa do Processo de Certificação Ocupacional e Consulta à Comunidade Escolar** para o provimento das funções de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino de Oliveira, observadas as disposições constantes da Lei Complementar Municipal nº 123, de 08 de julho de 2008, do Decreto Municipal nº 5.218/2026 e do Edital nº 001/2026.

1.1.1. A presente etapa constitui instrumento de participação da comunidade escolar destinado à escolha dos profissionais certificados que exercerão as funções de gestão das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1.1.2. A Consulta à Comunidade Escolar possui natureza participativa, integrando o processo de seleção e designação dos gestores escolares, observados os critérios técnicos, legais e institucionais estabelecidos pelo Município.

1.2. A Consulta à Comunidade Escolar tem por finalidade:

I – Fortalecer a gestão democrática da educação pública municipal;

II – Assegurar a participação da comunidade escolar no processo de escolha dos gestores das unidades de ensino;

III – Promover a transparência e a legitimidade do processo de designação das funções de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar;

IV – Possibilitar à comunidade escolar o conhecimento das propostas de gestão apresentadas pelos candidatos certificados;

V – Incentivar a construção de compromissos institucionais voltados à melhoria da qualidade da educação municipal;

VI – Contribuir para o fortalecimento dos mecanismos de corresponsabilidade entre escola, famílias, estudantes, profissionais da educação e Poder Público.

1.3. A organização, coordenação, supervisão e fiscalização da Consulta à Comunidade Escolar competem à Comissão Eleitoral Central instituída pelo Município, sem prejuízo do apoio técnico-operacional prestado pelo Instituto INTEC, nos termos do contrato administrativo celebrado com o Município.

1.3.1. Compete à Comissão Eleitoral Central:

I – Zelar pela observância da legislação aplicável, do edital e deste Regulamento;

II – Deliberar sobre situações omissas e questões administrativas relacionadas à Consulta;

III – Homologar registros de chapas e candidaturas;

IV – Apreçar impugnações, denúncias, recursos e demais manifestações relacionadas ao processo;

V – Acompanhar a votação, a apuração e a consolidação dos resultados;

VI – Encaminhar o resultado final à autoridade competente para homologação.

1.3.2. Compete ao Instituto INTEC prestar assessoramento técnico especializado, apoio metodológico, suporte operacional e demais atividades previstas no instrumento contratual firmado com o Município, sem substituição das competências decisórias atribuídas à Comissão Eleitoral Central.

1.3.3. A interpretação e a aplicação deste Regulamento observarão os seguintes princípios, bem como das orientações, comunicados e atos complementares regularmente expedidos pela Comissão Eleitoral Central:

I – Gestão democrática da educação pública;

II – Legalidade;

III – Impessoalidade;

IV – Moralidade administrativa;

V – Publicidade e transparência;

VI – Participação da comunidade escolar;

VII – Isonomia entre os candidatos;

VIII – Boa-fé, ética e lealdade institucional;

IX – Respeito à autonomia pedagógica das unidades escolares;

X – Prevalência do interesse público e da qualidade da educação municipal.

1.3.4. Todos os participantes do processo deverão atuar com observância aos princípios previstos neste Regulamento, contribuindo para a manutenção da ordem, da lisura, da legitimidade e da credibilidade da Consulta à Comunidade Escolar.

1.3.5. A participação na Consulta à Comunidade Escolar implica ciência e aceitação integral das disposições constantes do Decreto Municipal, do Edital e deste Regulamento, bem como das decisões regularmente proferidas pela Comissão Eleitoral Central.

2. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CERTIFICADOS

2.1. Ficam convocados para participação na **5ª Etapa – Composição de Chapas, Apresentação do Plano de Gestão Escolar e Consulta à Comunidade Escolar** os candidatos considerados aptos na Etapa de Certificação Ocupacional, conforme resultado final homologado e constante do **Anexo I** deste Regulamento.

2.1.1. A convocação de que trata este item constitui requisito indispensável para participação nas etapas subsequentes do processo de escolha dos ocupantes das funções de **Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino de Oliveira**.

2.1.2. Somente poderão participar desta etapa os candidatos que tenham obtido aprovação na Certificação Ocupacional e que permaneçam atendendo aos requisitos legais, regulamentares e editalícios exigidos para o exercício da respectiva função.

2.2. Os candidatos convocados deverão observar rigorosamente os prazos, procedimentos e condições estabelecidos neste Regulamento, sob pena de impossibilidade de prosseguimento nas etapas subsequentes do processo.

2.2.1. A participação nesta etapa pressupõe a manutenção das condições de elegibilidade, habilitação e exercício exigidas pela legislação municipal, pelo Decreto Municipal nº 5.218/2026 e pelo Edital nº 001/2026.

2.3. Os candidatos certificados concorrerão exclusivamente às funções e unidades escolares para as quais manifestarem interesse e apresentarem registro regular de candidatura, observadas as regras de composição de chapas, os critérios de lotação e a estrutura organizacional da Rede Municipal de Ensino.

2.3.1. A participação do candidato em determinada unidade escolar não gera direito subjetivo à nomeação, designação ou exercício da função pretendida, permanecendo condicionada ao cumprimento integral das etapas previstas, à homologação do resultado final e aos atos administrativos de provimento praticados pela Administração Municipal.

2.4. Os candidatos convocados deverão promover o registro de suas respectivas chapas ou candidaturas individuais, conforme o caso, mediante observância das regras estabelecidas neste Regulamento.

2.4.1. O registro das chapas e candidaturas será realizado exclusivamente por meio do ambiente eletrônico disponibilizado pelo Instituto INTEC no endereço eletrônico indicado no cronograma constante deste Regulamento.

2.4.2. O acesso ao sistema ocorrerá mediante autenticação individual do candidato certificado, observadas as orientações operacionais divulgadas pelo Instituto INTEC.

2.4.3. Considerar-se-á efetivado o registro somente após a conclusão do envio eletrônico das informações obrigatórias e emissão do respectivo comprovante eletrônico.

2.5. A relação das unidades escolares participantes da Consulta à Comunidade Escolar, bem como o quantitativo de funções disponíveis para cada unidade, consta do Anexo I deste Regulamento.

2.6. A Comissão Eleitoral Central promoverá a divulgação dos atos oficiais relacionados à presente etapa por meio dos canais institucionais definidos pelo Município e pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 5.218/2026, do Edital nº 001/2026 e deste Regulamento. No site da prefeitura, diário oficial: <https://oliveira.atende.net/diariooficial/educacao> e <https://concursosintec.org.br/processo-seletivo/prefeitura-municipal-de-oliveira/edital/001-2026/>

2.6.1. O **Instituto INTEC** disponibilizará ambiente eletrônico próprio para operacionalização das atividades da presente etapa, incluindo recebimento de documentos, registro de chapas, submissão dos Planos de Gestão Escolar, apresentação de recursos, consultas e demais procedimentos técnicos necessários à execução do processo.

2.6.1.1. O envio digital (*upload*) dos documentos deverá ser realizado exclusivamente conforme cronograma, no campo correspondente do sistema de Títulos: “**Home > Área**

do Candidato > Painel do Candidato > Protocolos > Documentação Comprobatória”.

2.6.1.1.1. Todos os documentos deverão ser anexados exclusivamente no sistema eletrônico, dentro do prazo estabelecido no Cronograma Preliminar, em campo próprio, sendo admitida complementação, substituição ou inclusão de documentos somente durante o período estabelecido, por meio do seguinte caminho eletrônico: **“Home > Área do Candidato > Painel do Candidato > Protocolos > Documentação Comprobatória > Editar Protocolos”.**

2.6.1.2. Os recursos constantes do subitem anterior deverão ser interpostos com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, da seguinte forma:

a) Pelo endereço eletrônico www.concursosintec.org.br – **“Home > Área do Candidato > Painel do Candidato > Protocolos > Novo Protocolo > Protocolar Recursos”** disponível das 00h00 às 23h59 do dia recursal.

2.6.2. A utilização do ambiente eletrônico disponibilizado pelo **Instituto INTEC** não substitui as publicações oficiais realizadas pelo Município, constituindo ferramenta complementar de apoio operacional ao processo.

2.6.3. Compete aos candidatos acompanhar, simultaneamente, as publicações oficiais realizadas pelo Município e as comunicações operacionais divulgadas nos ambientes eletrônicos disponibilizados para execução desta etapa.

2.7. O desconhecimento das disposições constantes deste Regulamento, dos comunicados oficiais ou dos atos regularmente publicados não poderá ser invocado como justificativa para o descumprimento das obrigações nele previstas.

2.8. A ausência de registro de chapa ou candidatura dentro do prazo estabelecido implicará renúncia tácita à participação na Consulta à Comunidade Escolar, sem prejuízo das demais consequências previstas na legislação aplicável.

3. DA COMPOSIÇÃO DAS CHAPAS E DAS CANDIDATURAS

3.1. A participação na Consulta à Comunidade Escolar ocorrerá mediante registro de chapa para as funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar ou mediante registro individual para a função de Coordenador Escolar, observada a estrutura organizacional de cada unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

3.1.1. A composição das chapas e dos registros individuais deverá observar as disposições constantes da Lei Complementar Municipal nº 123/2008, do Decreto Municipal nº 5.218/2026, do Edital nº 001/2026 e deste Regulamento.

3.2. Nas unidades escolares em que houver previsão das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, os candidatos deverão registrar-se obrigatoriamente em chapa única e indivisível.

3.2.1. A chapa será composta por:

I – 01 (um) candidato à função de Diretor Escolar;

II – 01 (um) candidato à função de Vice-Diretor Escolar.

3.2.2. Na unidade escolar em que houver previsão legal e administrativa para o exercício de 02 (duas) funções de Vice-Diretor Escolar, a chapa deverá ser composta por:

I – 01 (um) candidato à função de Diretor Escolar;

II – 02 (dois) candidatos à função de Vice-Diretor Escolar.

3.2.3. Os integrantes da chapa assumem responsabilidade conjunta pelas informações prestadas, pelos documentos apresentados e pelas propostas constantes do Plano de Gestão Escolar submetido à apreciação da comunidade escolar.

3.3. Nas unidades escolares cuja estrutura administrativa preveja exclusivamente a função de Coordenador Escolar, a participação ocorrerá mediante registro individual.

3.3.1. O candidato à função de Coordenador Escolar responderá individualmente pelos atos praticados durante o processo, inclusive pela elaboração, apresentação e execução das propostas constantes do respectivo Plano de Gestão Escolar.

3.4. Somente poderão integrar chapas ou realizar registro individual os profissionais previamente certificados e convocados para esta etapa do processo.

3.4.1. A certificação ocupacional constitui requisito indispensável para participação na Consulta à Comunidade Escolar, não sendo admitida a inclusão de candidatos não certificados.

3.5. É vedada a participação simultânea do mesmo candidato em mais de uma chapa, em mais de um registro ou em mais de uma unidade escolar.

3.5.1. Cada candidato certificado poderá integrar apenas uma única chapa ou realizar apenas um único registro em toda a Rede Municipal de Ensino, observada a função para a qual foi certificado.

3.6. O candidato somente poderá concorrer à função para a qual foi certificado e convocado, vedada a alteração posterior da função pretendida.

3.7. Não será admitida a inclusão de candidatos em chapa ou registro individual após o encerramento do prazo estabelecido para registro.

3.8. A desistência de integrante de chapa ou de candidato inscrito para Coordenador Escolar deverá ser formalizada por escrito, mediante requerimento dirigido à Comissão Eleitoral Central, observado o prazo estabelecido no cronograma oficial.

3.8.1. A desistência implicará a exclusão do candidato do processo de Consulta à Comunidade Escolar.

3.8.2. Não serão admitidas substituições, inclusões ou alterações na composição das chapas após a formalização do respectivo registro.

3.8.3. A desistência de integrante de chapa após o seu registro implicará o indeferimento ou cancelamento da respectiva chapa, conforme a fase em que se encontrar o processo.

3.9. A composição das chapas e dos registros individuais deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, transparência, participação democrática e interesse público.

3.10. O registro da chapa ou do candidato à função de Coordenador Escolar implica concordância expressa com todas as disposições constantes deste Regulamento, do Edital nº 001/2026, do Decreto Municipal nº 5.218/2026 e da legislação aplicável.

3.11. O registro das chapas e dos candidatos à função de Coordenador Escolar observará os formulários padronizados constantes dos anexos deste Regulamento.

3.11.1. No ato do registro, a chapa ou o candidato à função de Coordenador Escolar poderá indicar denominação própria para fins de identificação perante a comunidade escolar, vedada a utilização de expressões ofensivas, discriminatórias, incompatíveis com os princípios da administração pública ou capazes de induzir a erro quanto à identidade dos candidatos.

3.11.2. A denominação informada não substitui a identificação oficial dos candidatos e será utilizada exclusivamente para fins de divulgação institucional das candidaturas.

3.11.3. Após a homologação dos registros, a Comissão Eleitoral Central atribuirá numeração sequencial às chapas e aos registros individuais considerados aptos, para fins de identificação e divulgação institucional.

3.12. A relação das unidades escolares participantes da Consulta à Comunidade Escolar, bem como a indicação das funções passíveis de composição de chapa ou registro individual, consta do Anexo I deste Regulamento.

4. DO REGISTRO DAS CHAPAS E DAS CANDIDATURAS

4.1. O registro das chapas e dos candidatos à função de Coordenador Escolar constitui ato formal e obrigatório para participação na Consulta à Comunidade Escolar, por meio do qual os candidatos manifestam interesse em concorrer às funções de gestão escolar e assumem compromisso de observância das disposições constantes da legislação aplicável, do Edital nº 001/2026 e deste Regulamento.

4.2. O registro será realizado exclusivamente por meio do ambiente eletrônico disponibilizado pelo **Instituto INTEC**, em endereço eletrônico a ser divulgado juntamente com o cronograma oficial desta etapa.

4.2.1. O acesso ao ambiente eletrônico ocorrerá mediante autenticação individual do candidato certificado, observadas as orientações operacionais disponibilizadas pelo **Instituto INTEC**.

4.2.2. O sistema eletrônico permanecerá disponível durante todo o período destinado ao registro das chapas e das candidaturas, conforme cronograma constante deste Regulamento.

4.2.3. Não serão aceitos registros encaminhados por correio eletrônico, protocolo físico, aplicativos de mensagens instantâneas ou quaisquer meios diversos daqueles expressamente previstos neste Regulamento.

4.3. O registro da chapa ou da candidatura para Diretor e Vice-Diretor Escolar e para Coordenador Escolar deverá ser formalizado mediante preenchimento integral do formulário eletrônico constante do **Anexo II e III** deste Regulamento, acompanhado do respectivo Plano de Gestão Escolar elaborado conforme as diretrizes estabelecidas no **Anexo IV**.

4.3.1. Nas candidaturas destinadas às funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, o registro da chapa será realizado em ato único e indivisível, mediante preenchimento e envio do respectivo formulário eletrônico pelo candidato à função de Diretor Escolar,

que atuará como representante da chapa para fins de protocolo e tramitação administrativa.

4.3.2. O registro efetuado pelo candidato à função de Diretor Escolar deverá contemplar integralmente todos os integrantes da chapa, inclusive os candidatos à função de Vice-Diretor Escolar e, quando aplicável, ao segundo cargo de Vice-Diretor Escolar, acompanhados das respectivas informações, fotografias, documentos e declarações exigidas neste Regulamento.

4.3.3. O envio do registro pelo candidato à função de Diretor Escolar não afasta a responsabilidade individual e solidária dos demais integrantes da chapa quanto à veracidade das informações prestadas, aos documentos apresentados e ao conteúdo do Plano de Gestão Escolar.

4.3.4. As informações prestadas no ato do registro são de inteira responsabilidade dos candidatos, respondendo estes pela veracidade, autenticidade e integridade dos dados apresentados.

4.3.5. A constatação de informações falsas, omissões relevantes, documentos inconsistentes ou descumprimento das exigências previstas neste Regulamento poderá ensejar o indeferimento do registro, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

4.4. No ato do registro, os candidatos deverão indicar:

I – A unidade escolar para a qual se inscreveram no ato da inscrição;

II – A função pretendida;

III – A composição completa da chapa, quando aplicável;

IV – A denominação da chapa ou da candidatura;

V – Os dados de contato dos candidatos;

VI – As demais informações previstas no formulário de registro;

VII – O respectivo Plano de Gestão Escolar elaborado na forma estabelecida neste Regulamento.

4.5. O registro da chapa ou candidatura somente será considerado concluído após o envio integral das informações exigidas, do respectivo Plano de Gestão Escolar e da emissão do comprovante eletrônico pelo sistema.

4.5.1. O comprovante eletrônico de registro constitui documento hábil para demonstrar a tempestividade do envio e deverá ser mantido pelos candidatos até a conclusão do processo.

4.6. Encerrado o prazo para registro, não serão admitidas novas inscrições, inclusões, substituições ou alterações das informações prestadas, ressalvadas as hipóteses de diligência ou correção formal expressamente determinadas pela Comissão Eleitoral Central.

4.7. A Comissão Eleitoral Central procederá à análise preliminar dos registros apresentados, verificando sua conformidade com as disposições legais, editais e regulamentares aplicáveis.

4.7.1. Verificada a existência de inconsistências formais sanáveis, a Comissão Eleitoral Central poderá promover diligência destinada à prestação de esclarecimentos ou correção de informações formais, observado o prazo estabelecido no cronograma.

4.7.2. A diligência prevista no item anterior não se destina à inclusão de candidatos, alteração da composição da chapa, substituição de integrantes ou apresentação extemporânea de documentos obrigatórios.

4.8. Concluída a análise preliminar, será publicado o resultado provisório dos registros deferidos e indeferidos, observados os prazos estabelecidos no cronograma oficial.

4.8.1. Da publicação do resultado provisório caberá recurso administrativo, na forma e nos prazos estabelecidos neste Regulamento e no cronograma oficial.

4.9. Os pedidos de registro deferidos serão submetidos à etapa de análise e validação dos respectivos Planos de Gestão Escolar, observados os critérios estabelecidos neste Regulamento.

4.10. O simples protocolo do pedido de registro não gera direito à participação nas etapas subsequentes, permanecendo sua validade condicionada ao deferimento pela Comissão Eleitoral Central e ao atendimento das exigências estabelecidas neste Regulamento.

5. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1. O Plano de Gestão Escolar constitui instrumento de planejamento estratégico e compromisso institucional por meio do qual a chapa ou o candidato à função de Coordenador Escolar apresentará à comunidade escolar sua proposta de gestão para a unidade de ensino pretendida.

5.1.1. O Plano de Gestão Escolar deverá refletir o compromisso dos candidatos com a melhoria da qualidade da educação, a promoção da aprendizagem, a gestão democrática, a valorização dos profissionais da educação e o fortalecimento da participação da comunidade escolar.

5.1.2. O Plano de Gestão Escolar integrará o processo de Consulta à Comunidade Escolar e será submetido à análise técnica prévia pela Comissão Eleitoral Central, nos termos deste Regulamento.

5.2. O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado de forma compatível com:

I – A Constituição da República Federativa do Brasil;

II – A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal nº 9.394/1996;

III – O Plano Nacional de Educação;

IV – O Plano Municipal de Educação de Oliveira;

V – A legislação municipal aplicável à educação e à gestão escolar;

VI – O Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar, quando existente;

VII – As diretrizes, programas e ações da Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Os princípios estabelecidos neste Regulamento.

5.3. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado em conformidade com o modelo orientador constante do **Anexo IV** deste Regulamento.

5.3.1. O modelo orientador possui caráter referencial e destina-se a promover a padronização das propostas apresentadas, sem prejuízo da autonomia dos candidatos na formulação de suas estratégias e ações de gestão.

5.3.2. O **Anexo IV** possui caráter orientador e visa promover a padronização mínima das propostas, sendo admitidas adequações de forma e organização do documento, desde que preservados os elementos mínimos exigidos neste Regulamento.

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

- I – Caracterização da unidade escolar e de seu contexto educacional;
- II – Diagnóstico institucional, pedagógico e administrativo;
- III – Diretrizes e objetivos estratégicos da gestão;
- IV – Metas e resultados pretendidos;
- V – Propostas voltadas à melhoria da aprendizagem e do desempenho educacional;
- VI – Estratégias de fortalecimento da gestão democrática e da participação da comunidade escolar;
- VII – Propostas relacionadas à valorização dos profissionais da educação e ao aprimoramento do ambiente escolar;
- VIII – Estratégias de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações propostas;
- IX – Ações voltadas à inclusão, equidade e atendimento à diversidade;
- X – Medidas destinadas ao fortalecimento da relação entre escola, família e comunidade;
- XI – Estratégias voltadas à gestão eficiente dos recursos físicos, materiais, financeiros e patrimoniais da unidade escolar.

5.5. As propostas constantes do Plano de Gestão Escolar deverão observar critérios de viabilidade administrativa, legalidade, razoabilidade e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.5.1. Não serão admitidas propostas que dependam exclusivamente de alteração legislativa, criação de despesas sem previsão legal ou medidas incompatíveis com as competências da unidade escolar.

5.6. O Plano de Gestão Escolar deverá representar efetivamente as propostas e compromissos assumidos pelos candidatos perante a comunidade escolar.

5.6.1. Constituem irregularidades passíveis de reprovação do Plano de Gestão Escolar:

- I – A reprodução integral ou parcial de trabalhos de terceiros sem a devida identificação da fonte, quando aplicável;
- II – A apresentação de conteúdo incompatível com a legislação educacional, com as normas municipais ou com as atribuições da função pretendida;

III – A apresentação de propostas manifestamente inexecutáveis ou dissociadas da realidade institucional da unidade escolar;

IV – O descumprimento das exigências estabelecidas neste Regulamento ou no modelo orientador constante do Anexo IV;

V – A constatação de informações falsas ou deliberadamente enganosas que possam comprometer a avaliação do Plano de Gestão Escolar.

5.6.2. A utilização de ferramentas tecnológicas de apoio à elaboração do Plano de Gestão Escolar, inclusive recursos de inteligência artificial, não afasta a responsabilidade dos candidatos pela autoria, veracidade, adequação técnica, legalidade e exequibilidade das propostas apresentadas.

5.7. O Plano de Gestão Escolar apresentado pela chapa ou pelo candidato à função de Coordenador Escolar constitui compromisso público de gestão perante a comunidade escolar.

5.7.1. A aprovação do Plano de Gestão Escolar não gera direito adquirido à implementação automática das propostas nele contidas, devendo sua execução observar a legislação vigente, a disponibilidade orçamentária, o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e o interesse público.

5.8. Após a homologação das chapas e candidaturas, os Planos de Gestão Escolar considerados aptos serão disponibilizados à comunidade escolar para conhecimento e acompanhamento, observadas as regras de divulgação previstas neste Regulamento.

5.9. O envio do Plano de Gestão Escolar implica declaração de autoria, responsabilidade e concordância dos candidatos com todas as disposições estabelecidas neste Regulamento.

6. DA ANÁLISE E VALIDAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR

6.1. Os Planos de Gestão Escolar regularmente apresentados serão submetidos à análise técnica pela Comissão Eleitoral Central, observadas as disposições deste Regulamento, do Edital nº 001/2026, do Decreto Municipal nº 5.218/2026 e da legislação educacional aplicável.

6.1.1. A análise terá caráter eliminatório e consistirá na verificação da conformidade do Plano de Gestão Escolar com os requisitos mínimos exigidos para participação na Consulta à Comunidade Escolar.

6.1.2. Para fins de apoio técnico e operacional, a Comissão Eleitoral Central poderá contar com assessoramento especializado do **Instituto INTEC**, especialmente quanto à verificação de conformidade dos Planos de Gestão Escolar em relação aos requisitos estabelecidos neste Regulamento, sem prejuízo da competência decisória exclusiva da Comissão.

6.2. A avaliação dos Planos de Gestão Escolar observará, no mínimo, os seguintes critérios:

I – Atendimento aos elementos mínimos exigidos neste Regulamento;

II – Compatibilidade com a legislação educacional vigente;

III – Coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e ações propostas;

- IV – Compatibilidade das propostas com as atribuições da função pretendida;
- V – Viabilidade administrativa e institucional das ações apresentadas;
- VI – Observância dos princípios da gestão democrática da educação pública;
- VII – Atendimento às diretrizes constantes do Anexo IV deste Regulamento.

6.3. A análise dos Planos de Gestão Escolar não terá caráter classificatório, sendo o resultado expresso exclusivamente por meio dos conceitos:

I – APTO;

II – INAPTO.

6.4. Será considerado APTO o Plano de Gestão Escolar que atender aos critérios estabelecidos neste Regulamento e não incorrer em quaisquer das hipóteses previstas no item 6.5.

6.5. Será considerado INAPTO o Plano de Gestão Escolar que apresentar uma ou mais das seguintes situações:

I – Ausência de qualquer dos elementos mínimos obrigatórios previstos neste Regulamento;

II – Descumprimento das exigências constantes do Anexo IV;

III – Incompatibilidade com a legislação educacional ou com a função pretendida;

IV – Inconsistências que comprometam a compreensão, análise ou execução das propostas apresentadas;

V – Constatação das irregularidades previstas no item 5.6.1 deste Regulamento.

6.6. A Comissão Eleitoral Central poderá promover diligência para esclarecimento de informações ou saneamento de inconsistências formais identificadas durante a análise dos Planos de Gestão Escolar.

6.6.1. A diligência prevista neste item não autoriza a substituição integral do Plano de Gestão Escolar, a apresentação de novo documento ou a alteração substancial de seu conteúdo.

6.7. Concluída a análise técnica, será publicado o resultado preliminar contendo a relação das chapas e candidaturas consideradas APTAS e INAPTAS.

6.8. Da publicação do resultado preliminar caberá recurso administrativo, na forma e nos prazos estabelecidos neste Regulamento e no cronograma oficial.

6.9. Após análise dos recursos eventualmente apresentados, observados os pareceres e manifestações técnicas que entender pertinentes, a Comissão Eleitoral Central publicará o resultado definitivo da etapa de validação dos Planos de Gestão Escolar.

6.10. Somente as chapas e candidaturas cujos Planos de Gestão Escolar forem considerados APTOS poderão prosseguir para as etapas subsequentes da Consulta à Comunidade Escolar.

6.11. A validação do Plano de Gestão Escolar não implica aprovação de mérito das propostas apresentadas, nem gera obrigação de implementação automática das ações

nele previstas, permanecendo sua execução condicionada à legislação vigente, à disponibilidade orçamentária, ao planejamento institucional e ao interesse público.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS E DAS CANDIDATURAS

7.1. Encerradas as etapas de análise dos registros e de validação dos Planos de Gestão Escolar, a Comissão Eleitoral Central procederá à homologação das chapas e das candidaturas aptas à participação na Consulta à Comunidade Escolar.

7.1.1. A homologação constitui ato administrativo por meio do qual a Comissão Eleitoral Central reconhece o atendimento das exigências previstas na legislação aplicável, no Edital nº 001/2026 e neste Regulamento.

7.2. Somente serão homologadas as chapas e candidaturas que:

I – Possuam registro regularmente deferido;

II – Tenham apresentado Plano de Gestão Escolar considerado APTO;

III – Atendam às disposições constantes deste Regulamento e da legislação aplicável.

7.3. A homologação das chapas e candidaturas será formalizada mediante publicação da relação definitiva dos candidatos aptos à participação na Consulta à Comunidade Escolar.

7.3.1. A publicação conterá, no mínimo:

I – A identificação da unidade escolar;

II – A composição da chapa ou identificação da candidatura à função de Coordenador Escolar;

III – A denominação da chapa ou candidatura, quando houver;

IV – A numeração atribuída pela Comissão Eleitoral Central;

V – A situação de homologação.

7.4. As chapas e candidaturas homologadas ficam autorizadas a participar das etapas subsequentes previstas neste Regulamento, especialmente aquelas relacionadas à divulgação das propostas e à apresentação dos respectivos Planos de Gestão Escolar à comunidade escolar.

7.5. As chapas e candidaturas não homologadas serão consideradas excluídas da Consulta à Comunidade Escolar, observado o devido processo administrativo e os recursos previstos neste Regulamento.

7.6. A homologação das chapas e candidaturas não implica reconhecimento de mérito das propostas apresentadas, nem gera expectativa de direito à designação para a função pretendida, permanecendo à investidura condicionada ao resultado da Consulta à Comunidade Escolar e aos atos administrativos posteriores praticados pela Administração Municipal.

7.7. Após a homologação definitiva, não serão admitidas alterações na composição das chapas, na identificação dos candidatos, na unidade escolar pretendida ou na denominação da chapa, ressalvadas correções materiais determinadas pela Comissão Eleitoral Central.

7.8. A relação definitiva das chapas e candidaturas homologadas será divulgada nos meios oficiais definidos pelo Município e disponibilizada nos ambientes eletrônicos utilizados para execução da presente etapa.

8. DA PUBLICIZAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR E DAS CANDIDATURAS HOMOLOGADAS

8.1. Após a homologação definitiva das chapas e candidaturas, a Comissão Eleitoral Central promoverá a publicização das candidaturas aptas à participação na Consulta à Comunidade Escolar, assegurando ampla transparência e acesso às informações pela comunidade escolar.

8.1.1. A publicização tem por finalidade proporcionar à comunidade escolar o conhecimento prévio dos candidatos, das propostas de gestão apresentadas e dos compromissos institucionais assumidos perante a unidade escolar pretendida.

8.2. Serão disponibilizados para consulta pública:

I – A relação das chapas e candidaturas homologadas;

II – A identificação dos candidatos integrantes de cada chapa ou candidatura;

III – A unidade escolar para a qual concorrem;

IV – A denominação da chapa ou candidatura, quando houver;

V – O respectivo Plano de Gestão Escolar considerado apto na fase de validação.

8.3. A divulgação das informações previstas neste capítulo observará os princípios da publicidade, transparência, participação da comunidade escolar e proteção dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável.

8.3.1. Os documentos disponibilizados deverão conter exclusivamente as informações necessárias à identificação dos candidatos e ao conhecimento das propostas apresentadas, preservando-se os dados pessoais que não sejam indispensáveis à finalidade do processo.

8.4. A Comissão Eleitoral Central poderá disponibilizar os Planos de Gestão Escolar em ambiente eletrônico próprio, nos canais institucionais do Município, da Secretaria Municipal de Educação ou em outros meios considerados adequados para garantir o amplo acesso da comunidade escolar.

8.5. A disponibilização dos Planos de Gestão Escolar não implica aprovação de mérito das propostas apresentadas, constituindo medida destinada exclusivamente à promoção da transparência e ao fortalecimento da gestão democrática da educação pública.

8.6. A consulta pública aos Planos de Gestão Escolar permanecerá disponível durante o período definido pela Comissão Eleitoral Central, observado o cronograma oficial do processo.

8.7. A publicização das candidaturas homologadas e dos respectivos Planos de Gestão Escolar constitui condição prévia para o início das etapas subsequentes da Consulta à Comunidade Escolar.

8.8. As etapas posteriores da Consulta à Comunidade Escolar serão disciplinadas em Regulamento Complementar específico, a ser publicado pela Comissão Eleitoral Central após a homologação definitiva das chapas e candidaturas.

9. DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

9.1. Após a homologação definitiva das chapas e candidaturas, a Comissão Eleitoral Central publicará Regulamento Complementar da Consulta à Comunidade Escolar, destinado a disciplinar os procedimentos necessários à realização da etapa de escolha dos ocupantes das funções de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar.

9.1.1. O Regulamento Complementar integrará o Processo de Certificação Ocupacional e Consulta à Comunidade Escolar, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 123/2008, do Decreto Municipal nº 5.218/2026, do Edital nº 001/2026 e deste Regulamento.

9.2. O Regulamento Complementar disciplinará, entre outros aspectos:

I – A divulgação institucional das candidaturas;

II – A apresentação pública dos Planos de Gestão Escolar;

III – As atividades de campanha e divulgação das propostas;

IV – Os procedimentos de fiscalização do processo;

V – A constituição e funcionamento das mesas receptoras e apuradoras;

VI – Os procedimentos de votação;

VII – Os procedimentos de apuração dos resultados;

VIII – Os recursos administrativos relativos à Consulta à Comunidade Escolar;

IX – Os critérios de homologação do resultado final;

X – As demais providências necessárias à realização da Consulta à Comunidade Escolar.

9.3. As chapas e candidaturas homologadas ficam sujeitas às disposições constantes do Regulamento Complementar, bem como aos atos, orientações e comunicados regularmente expedidos pela Comissão Eleitoral Central.

9.4. A participação nas etapas subsequentes da Consulta à Comunidade Escolar implica ciência e aceitação das normas complementares que vierem a ser regularmente publicadas.

9.5. A ausência de regulamentação específica sobre matéria relacionada à Consulta à Comunidade Escolar não impede a adoção, pela Comissão Eleitoral Central, das medidas administrativas necessárias à garantia da legalidade, da transparência, da isonomia entre os candidatos e da regularidade do processo, observada a legislação aplicável.

9.6. Os casos omissos relacionados às etapas posteriores da Consulta à Comunidade Escolar serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Central, mediante decisão fundamentada, observadas as disposições legais e regulamentares vigentes.

ANEXO I

Relação dos Candidatos Certificados Convocados por Unidade Escolar e Função

INSCRIÇÃO	CANDIDATO(A)	CARGO PRETENDIDO
0059803	CLAUDIA RENATA RODRIGUES DOS REIS	401 - COORDENADOR - CAEI
0060171	MÁRCIA DO ROSÁRIO TOLEDO DE MELO	401 - COORDENADOR - CAEI
0059683	SIMONE DE FÁTIMA ASSIS SILVEIRA	401 - COORDENADOR - CAEI
0059733	LILIAM ESTEFÂNIA SILVA SILVEIRA	402 - COORDENADOR - NILSON BARROS - CEMEI
0059476	ANDREA CRISTINA OLIVEIRA ALVES	405 - COORDENADOR - MARIA LORETO - E.M.
0059480	JANDER DE PAULA BARROS	406 - COORDENADOR - ANTÔNIO FERNAL - E.M.

0059861	MARIA MÁRCIA CÂNDIDO SANTOS	406 - COORDENADOR - ANTÔNIO FERNAL - E.M.
0059389	SANDRA SALETE MOURA SILVA	406 - COORDENADOR - ANTÔNIO FERNAL - E.M.
0059610	IVONE MACHADO RESENDE	407 - COORDENADOR - FAZENDA SÃO PAULO - E.M.
0059794	MARLI APARECIDA COELHO BENTO	407 - COORDENADOR - FAZENDA SÃO PAULO - E.M.
0059696	MICHELINE MARIA MARTINS TEIXEIRA	407 - COORDENADOR - FAZENDA SÃO PAULO - E.M.
0060307	CRISTIANE NEVES RIBEIRO SILVA	408 - COORDENADOR - PROFESSORA SALETE - E.M.
0059413	SOLANGE APARECIDA MOREIRA SILVA	501 - DIRETOR - CEMEI DONA CIDINHA
0059647	DAIANE APARECIDA NAZARETH	502 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA CIDINHA
0059414	JANAINA FERREIRA DO AMARAL GONÇALVES	502 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA CIDINHA
0059442	PAMELA CRISTINA RODRIGUES	502 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA CIDINHA
0059853	DANIELA DE FÁTIMA REIS	504 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA LORA
0059720	JANE JOSEFINA RESENDE	504 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA LORA
0059715	LISVÂNIA APARECIDA FERREIRA	504 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA LORA
0059624	MIRIAN DE OLIVEIRA SILVA	504 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA LORA
0059722	RAQUEL BORGES DE BARROS ROCHA	504 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA LORA
0059812	DANIELA CRISTINA DOS SANTOS FARIA	506 - VICE-DIRETOR - CEMEI DONA LURDINHA
0059844	ALDA MARIA DIAS MORAIS	507 - DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059825	EUSLANY FERREIRA AVILA DE OLIVEIRA	507 - DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059831	FRANCIELLY DIAS CUSTÓDIO	507 - DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059453	GABRIELA FERNANDA DE OLIVEIRA	507 - DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059785	RAFAELA SANTOS COSTA	507 - DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059660	ANA CLÁUDIA SILVA MACHADO	508 - VICE-DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059811	EMILIA MARIA DE OLIVEIRA	508 - VICE-DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059799	JENNIFER MARIANA DE FÁTIMA LEÃO	508 - VICE-DIRETOR - CEMEI PÉ DE MANACÁ
0059672	ADRIANA FERNANDES	509 - DIRETOR - CEMEI PROFESSORA HELEN SAMPAIO

0059791	MARCO AURÉLIO DA SILVA ALVES	509 - DIRETOR - CEMEI PROFESSORA HELEN SAMPAIO
0059596	ROZILEA FONSECA	509 - DIRETOR - CEMEI PROFESSORA HELEN SAMPAIO
0059615	FERNANDA CRISTINA DE BRITO MACHADO	510 - VICE-DIRETOR - CEMEI PROFESSORA HELEN SAMPAIO
0059810	MARIA APARECIDA ALVES SILVA NERY	510 - VICE-DIRETOR - CEMEI PROFESSORA HELEN SAMPAIO
0059410	KARYN CHRISTINE APARECIDA MORAIS LINS	511 - DIRETOR - E.M. CARLOS PINHEIRO CHAGAS
0060151	ÂNGELA KERLES DA SILVA	512 - VICE-DIRETOR - ESCOLA MUNICIPAL CARLOS PINHEIRO CHAGAS
0059384	IAGO JUNIO DONIZETI	512 - VICE-DIRETOR - ESCOLA MUNICIPAL CARLOS PINHEIRO CHAGAS
0059398	MÔNICA VARGAS ANDRADE GUIMARÃES DE SOUZA	513 - DIRETOR - E.M. CRISTO REDENTOR
0059838	ADRIANA AUXILIADORA MARTINS PÔÇAS	514 - VICE-DIRETOR - E.M. CRISTO REDENTOR
0059496	ELLEN CAROLINA SILVA ANDRADE CASTRO	514 - VICE-DIRETOR - E.M. CRISTO REDENTOR
0059440	GLACYANA DE FÁTIMA DO CARMO COSTA	514 - VICE-DIRETOR - E.M. CRISTO REDENTOR
0059387	WALTER LUÍS MOURA SILVA	514 - VICE-DIRETOR - E.M. CRISTO REDENTOR
0059390	CAMILA DE KÁSSIA OLIVEIRA LOPES	515 - DIRETOR - E.M. DEPUTADO JOSÉ ALDO
0059446	KARINA SANTOS VIANA	516 - DIRETOR - E.M. DJALMA PINHEIRO CHAGAS
0059490	CARLA BATISTA MIRANDA	517 - VICE-DIRETOR - E.M. DJALMA PINHEIRO CHAGAS
0059568	LAURA JOSIANE RESENDE	517 - VICE-DIRETOR - E.M. DJALMA PINHEIRO CHAGAS
0060122	ANDRÉIA GRACIELA DA SILVA	518 - DIRETOR - E.M. DONA MARIA LÊDA
0059716	DÉBORAH LETÍCIA SANTOS SOUZA BARROS	518 - DIRETOR - E.M. DONA MARIA LÊDA
0060203	MARIA RAQUEL REIS FERREIRA RIBEIRO	518 - DIRETOR - E.M. DONA MARIA LÊDA
0059809	FLÁVIA RODRIGUES SILVA	519 - DIRETOR - E.M. GABRIEL PASSOS
0059438	ANNA MARIA CASSIA BARCELOS NASCIMENTO	521 - DIRETOR - E.M. WALFRIDO S. M. GUIA
0059792	CRISTIANO APARECIDO SILVA ROCHA	522 - VICE-DIRETOR - E.M. WALFRIDO S. M. GUIA
0059847	KARLA TERESA RIBEIRO	522 - VICE-DIRETOR - E.M. WALFRIDO S. M. GUIA

0059403	LAISSE DE CAMARGO MILITAO	522 - VICE-DIRETOR - E.M. WALFRIDO S. M. GUIA
0059386	POLYANA CRISTINA DOS REIS ROMANO	522 - VICE-DIRETOR - E.M. WALFRIDO S. M. GUIA
0059603	TÚLIO SILVA DE CARVALHO	522 - VICE-DIRETOR - E.M. WALFRIDO S. M. GUIA

ANEXO II

Formulário de Registro de Chapa e Candidatura para Diretor e Vice-Diretor.

O presente formulário deverá ser preenchido e encaminhado eletronicamente uma única vez pelo candidato à função de Diretor Escolar, na qualidade de representante da chapa, contendo obrigatoriamente todas as informações relativas aos integrantes da composição, inclusive Vice-Diretor Escolar e segundo Vice-Diretor Escolar, quando aplicável.

Unidade Escolar	
Denominação da Chapa	
Representante da Chapa	
Telefone / E-mail	

DADOS DOS INTEGRANTES DA CHAPA**DIRETOR ESCOLAR**

FOTOGRAFIA	Inserir fotografia 3x4 recente
Nome Completo	
Nome para Divulgação	
Matrícula	
CPF	
Telefone / E-mail	

VICE-DIRETOR ESCOLAR

FOTOGRAFIA	Inserir fotografia 3x4 recente
Nome Completo	
Nome para Divulgação	
Matrícula	
CPF	
Telefone / E-mail	

2º VICE-DIRETOR ESCOLAR (quando aplicável)

FOTOGRAFIA	Inserir fotografia 3x4 recente
Nome Completo	
Nome para Divulgação	
Matrícula	
CPF	
Telefone / E-mail	

DOCUMENTOS E ANEXOS

Plano de Gestão Escolar	<input type="checkbox"/> Anexado
Fotografia Diretor	<input type="checkbox"/> Anexada
Fotografia Vice-Diretor	<input type="checkbox"/> Anexada
Fotografia 2º Vice (quando aplicável)	<input type="checkbox"/> Anexada

DECLARAÇÕES

- I – Possuímos certificação ocupacional válida para a função pretendida;
- II – Atendemos aos requisitos do Edital, Decreto e Regulamento;
- III – As informações prestadas são verdadeiras;
- IV – O Plano de Gestão Escolar apresentado é de responsabilidade da chapa;
- V – Concordamos integralmente com as normas do processo.

Assinatura do Diretor: _____

Assinatura do Vice-Diretor: _____

Assinatura do 2º Vice-Diretor: _____

ANEXO III

Formulário de Registro de Chapa e Candidatura para Coordenador Escolar.

Unidade Escolar	
Denominação da Chapa	
Representante da Chapa	
Telefone / E-mail	

DADOS DOS INTEGRANTES DA CHAPA

COORDENADOR ESCOLAR

FOTOGRAFIA	Inserir fotografia 3x4 recente
Nome Completo	
Nome para Divulgação	
Matrícula	
CPF	
Telefone / E-mail	

DOCUMENTOS E ANEXOS

Plano de Gestão Escolar	<input type="checkbox"/> Anexado
Fotografia Coordenador Escolar	<input type="checkbox"/> Anexada

DECLARAÇÕES

- I – Possuo certificação ocupacional válida para a função pretendida;
 II – Atendo aos requisitos do Edital, Decreto e Regulamento;
 III – As informações prestadas são verdadeiras;
 IV – O Plano de Gestão Escolar apresentado é de minha responsabilidade;
 V – Concordo integralmente com as normas do processo.

Assinatura do Coordenador Escolar: _____

ANEXO IV

Modelo Orientador do Plano de Gestão Escolar Processo de Certificação Ocupacional e Consulta à Comunidade Escolar Cargo/Funções de Diretor Escolar, Vice-Diretor Escolar e Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino de Oliveira/MG

O presente modelo possui caráter orientador e referencial, destinando-se a auxiliar os candidatos na elaboração do Plano de Gestão Escolar, não constituindo formulário de preenchimento obrigatório, desde que sejam observados os elementos mínimos previstos no Regulamento.

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão Escolar constitui instrumento de planejamento e compromisso institucional por meio do qual a chapa ou o candidato à função de Coordenador Escolar apresenta à comunidade escolar sua proposta de gestão para a unidade de ensino pretendida.

O documento deverá observar as disposições constantes do Regulamento da 5ª Etapa, bem como a legislação educacional vigente, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Plano Nacional de Educação, o Plano Municipal de Educação e as normas da Secretaria Municipal de Educação.

2. IDENTIFICAÇÃO

Unidade Escolar:

Função Pretendida:

- () Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar
- () Diretor Escolar e 02 Vice-Diretores Escolares
- () Coordenador Escolar

Denominação da Chapa ou Candidatura:

Integrantes:

Nome do Diretor Escolar:

Nome(s) do(s) Vice-Diretor(es):

Ou

Nome do Coordenador Escolar:

3. APRESENTAÇÃO DA CHAPA OU CANDIDATURA

Apresentar brevemente:

- Trajetória profissional;
- Experiência na educação;
- Vínculo com a unidade escolar;
- Motivação para concorrer;
- Visão de gestão pretendida.

Limite sugerido: até 2 páginas.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Apresentar análise da realidade da unidade escolar considerando, entre outros aspectos:

4.1. Aspectos Pedagógicos

- Desempenho educacional;
- Aprendizagem dos estudantes;
- Frequência escolar;
- Projetos pedagógicos;
- Indicadores educacionais.

4.2. Aspectos Administrativos

- Organização dos processos internos;
- Gestão documental;
- Comunicação institucional;
- Utilização dos recursos disponíveis.

4.3. Aspectos Estruturais

- Infraestrutura;
- Equipamentos;
- Acessibilidade;
- Manutenção.

4.4. Relação Escola-Família-Comunidade

- participação das famílias;
- atuação dos conselhos;
- integração comunitária.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE GESTÃO

Descrever os princípios que orientarão a gestão da unidade escolar.

Exemplos:

- Gestão democrática;
- Transparência;
- Participação;
- Inclusão;
- Equidade;
- Valorização profissional;
- Foco na aprendizagem.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Relacionar os principais objetivos a serem perseguidos durante o exercício da função.

Exemplo de quadro:

Objetivo Estratégico Resultado Esperado

7. PLANO DE AÇÃO

Apresentar as ações prioritárias da gestão.

Área	Ação Proposta	Resultado Esperado
Pedagógica		
Administrativa		
Infraestrutura		
Inclusão e Diversidade		
Participação da Comunidade		
Valorização Profissional		

8. METAS E INDICADORES

Indicar metas e formas de acompanhamento.

Meta Indicador Forma de Verificação

9. GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPAÇÃO

Descrever estratégias para:

- Fortalecimento do Conselho Escolar;
- Participação das famílias;
- Escuta dos estudantes;
- Integração com a comunidade;
- Transparência das ações.

10. INCLUSÃO, EQUIDADE E ACESSIBILIDADE

Descrever ações destinadas à:

- Inclusão escolar;
- Atendimento à diversidade;
- Acessibilidade;
- Combate à discriminação;
- Promoção da equidade.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como serão acompanhadas as ações propostas, incluindo:

- Reuniões de acompanhamento;
- Avaliação periódica;
- Prestação de contas;
- Divulgação de resultados.

12. COMPROMISSO DE GESTÃO

Declaramos que as propostas constantes deste Plano de Gestão Escolar refletem os compromissos institucionais assumidos perante a comunidade escolar e foram elaboradas em conformidade com a legislação educacional vigente, o Regulamento da 5ª Etapa e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Local e Data:

Assinatura do Diretor Escolar

Assinatura do(s) Vice-Diretor(es)

Ou

Assinatura do Coordenador Escolar

ORIENTAÇÕES DE FORMATAÇÃO

- a) Papel A4;
- b) Fonte Arial ou Times New Roman tamanho 12;
- c) Espaçamento entre linhas 1,5;
- d) Margens de 2,5cm;
- e) Numeração de páginas;
- f) Extensão mínima de 10 e máxima de 20 páginas, excluídos capa, sumário e anexos;
- g) Arquivo em formato PDF;
- h) Permitida a utilização de ferramentas tecnológicas de apoio à elaboração do documento, inclusive recursos de inteligência artificial, permanecendo os candidatos integralmente responsáveis pela autoria, veracidade, legalidade, adequação técnica e exequibilidade das propostas apresentadas.

ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano deverá observar as disposições do **Regulamento da 5ª Etapa**, ser compatível com a legislação educacional vigente, apresentar propostas viáveis e compatíveis com a realidade da unidade escolar e refletir os compromissos assumidos pelos candidatos perante a comunidade escolar.

ANEXO V

Cronograma da 5ª Etapa.

DESCRIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO
Disponibilização de Orientações: Inscrição de Chapa, Plano de Gestão e Campanha	19/06/2026	-
Período de Inscrição das Chapas e recebimento do Plano de Gestão	22/06/2026	24/06/2026
Avaliação dos Planos de Trabalho	24/06/2026	29/06/2026
Divulgação das Chapas Inscritas	30/06/2026	-

Recebimento de Material de Campanha e encaminhamento do nome do apoio	01/07/2026	06/07/2026
Divulgação da aprovação de material e profissional de apoio	07/07/2026	-
Período de Campanha do Candidato junto à comunidade escolar	07/07/2026	10/07/2026
Divulgação para a Comunidade Escolar dos locais de votação	09/07/2026	10/07/2026
Realização da Eleição e Apuração dos Votos	12/07/2026	-
Publicação do Resultado da Eleição e Proclamação das Chapas Vencedoras	14/07/2026	-
Recurso contra resultado da apuração e Chapas Vencedoras	15/07/2026	16/07/2026
Análise de Impugnações e confecção de respostas	17/07/2026	20/07/2026
Publicação Definitiva do Resultado da Eleição	21/07/2026	-