



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL 01/2025 – DE 10 DE SETEMBRO DE 2025 – SEMED

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO, ELEIÇÃO E LISTA TRÍPLICE.

A Secretaria Municipal de Educação de Baião, usando de suas atribuições legais, torna pública aos interessados a abertura das inscrições para a seleção de candidatos interessados ao cargo de **Gestor Escolar** por meio de critérios técnicos de mérito, desempenho e consulta da comunidade escolar, nos termos da Lei Municipal nº 1.570/2016, Lei Federal nº 14.113/2020 e Decreto Municipal nº 48/2022 - GP.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo para subsidiar a escolha e Seleção de candidatos (Profissionais da Educação municipal de Baião) para o provimento da função pública de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por comissão designada a ser criada pela Secretaria Municipal de Educação.

Esse Processo destina-se à seleção de Profissionais da Educação municipal de Baião, conforme critérios técnicos, pelo período de até 2 (dois) anos.

As escolas participantes do processo de credenciamento e seleção para a escolha do provimento da função pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino serão aquelas que detém autonomia administrativa, pedagógica e financeira, com estrutura administrativa contendo diretor, e/ou vice-diretor e secretário escolar, ou diretor e secretário escolar, de acordo com a Lei Municipal nº 1.570/2016.

1. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO

1.1 O processo de seleção será realizado em 3 (três) etapas, e obedecerá a seguinte ordem:

I- Inscrição com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos apresentados no Art. 3º, do Decreto Municipal nº 48/2022;

II – Curso em gestão escolar com carga horária de 24 horas concluído com aproveitamento igual ou superior a 75% para aferição de competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum das Competências de Diretores Escolares, conforme Parecer CNE/CP Nº 04/2021;

III - Consulta à comunidade escolar (pais e/ou responsável legal, alunos a partir de 12 (doze) anos completos, membros do Conselho Escolar, professores, pessoal de apoio



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

efetivos na Unidade de Ensino), por meio de eleição e formando uma lista tríplice, conforme estabelecido neste Edital, habilitando-os para a nomeação.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E SELEÇÃO

2.1 Os interessados em assumir o cargo e/ou função de **Gestor Escolar** deverão ser qualificados por critérios de mérito e desempenho, conforme estabelecido no Art. 3º do Decreto 48/2022, com os seguintes requisitos:

- I - Ser professor estável no Sistema Municipal de Educação, com experiência docente mínima de 02 (dois) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;
- II - Possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, em caso de Licenciatura Plena em outra área, possuir pós-graduação;
- III - Ter disponibilidade de trabalho de no mínimo 8 (oito) horas diárias;
- IV - Estar no exercício de atividades no Sistema Municipal de Educação há, pelo menos, 02 (dois) anos;
- V - Possuir idoneidade moral, comprovada por meio de certidões negativas criminais de 1º e 2º Graus da Justiça Federal e Justiça Estadual e Regularidade Eleitoral;
- VI - No exercício da função pública, não possuir procedimento administrativo disciplinar (PAD) transitado em julgado com condenação, nos últimos 05 (cinco) anos;
- VIII - Não possuir mais que 05 (cinco) faltas injustificadas, nos últimos 02 (dois) anos;

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Os interessados deverão apresentar requerimento de inscrição, juntamente com os documentos necessários e o plano de gestão, em data, local e horários a serem amplamente divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Baião e nos canais oficiais de comunicação da PMB.

3.2 São documentos necessários a serem entregues no ato de inscrição:

- a)** Formulário de inscrição devidamente preenchido - Anexo I;
- b)** Plano de gestão de acordo com o **item 6.3** deste edital;
- c)** Original e cópia dos documentos a seguir:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

- * Carteira de Identidade;
 - * CPF;
 - * Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral;
 - * Carteira de reservista para o sexo masculino;
 - * Comprovante de residência;
 - * Certificado de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou, em caso de Licenciatura Plena em outra área, apresentar certificado de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas;
- d)** Declaração comprobatória de experiência docente mínima de 02 anos;
- e)** Certidão de regularidade funcional do candidato (atualizada), que informe não ter processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Administração;
- f)** Comprovante (atualizado) de não ter contas de gestão escolar desaprovadas ou pendentes, junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Secretaria Municipal de Educação.

4. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

4.1 A análise de documentos será realizada pela comissão responsável pelo Processo Seletivo, que divulgará a lista de habilitados no mural da Prefeitura Municipal de Baião e nos canais oficiais de comunicação do município, por ordem alfabética, para seguimento da próxima etapa.

4.2 Os interessados terão 48 horas após a publicação da lista prévia de habilitados para interpor recurso contra a mesma.

5. DO CURSO EM GESTÃO E DA PROVA DE CONHECIMENTOS PARA AFERIÇÃO DE COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

5.1 O candidato classificado na fase documental deverá participar do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária mínima de 24 (vinte quatro) horas, distribuídas em três módulos:

Módulo I - 8 horas

O Plano do Gestor Escolar Como Documento Auxiliador no Desenvolvimento de Sua Prática - 2h

Compreender os Principais Fundamentos do Plano do Gestor Escolar; Entender Quais as Dimensões do Trabalho Pedagógico Escolar;

- a) O Papel Social da Escola;**
- b) Princípios e Significados do Plano do Gestor Escolar;**
- c) Definição do Papel do Gestor Escolar;**
- d) Principais Fundamentos do Planejamento do Plano de Gestão do Gestor Escolar; As Dimensões do Trabalho Pedagógico Escolar; Dimensão: Gestão pedagógica; Gestão Administrativa; Gestão financeira.**

Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar e Atribuições do Gestor Escolar - 2h

O Documento Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar elaborado com objetivo de definir as competências essenciais para garantir uma gestão eficaz e centrada na aprendizagem dos estudantes; Estrutura da Matriz - A Matriz é composta por 06 (seis) dimensões e organizadas em competências e atribuições. São elas:

- a) Gestão Pedagógica:** Foco na aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; Promoção de práticas pedagógicas inovadoras e inclusivas;
- b) Gestão Administrativa:** Planejamento e uso eficiente dos recursos materiais financeiros e físicos; Transparência e legalidade nos processos administrativos;
- c) Gestão de Pessoas:** Liderança ética e inspiradora; Valorização e desenvolvimento dos profissionais da escola; Gestão da Participação e da Comunicação Estímulo à participação da comunidade escolar; Comunicação clara, empática e eficaz;
- d) Gestão do Ambiente Escolar:** Promoção de um ambiente acolhedor, seguro e inclusivo; Desenvolvimento de uma cultura de paz e respeito;
- e) Gestão da Informação e do Conhecimento:** Uso de dados para tomada de decisões; Avaliação contínua dos processos e resultados educacionais.

Comunicação Eficiente na Gestão Escolar - 4h

Aprimorar as habilidades de comunicação oral e escrita dos gestores escolares, garantindo maior clareza, objetividade e assertividade na comunicação institucional;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

- a)** A importância da comunicação na gestão escolar: Comunicação interna e externa; Estratégias para uma comunicação eficiente com a equipe, alunos e comunidade escolar;
- b)** Normas e padrões da escrita formal: Ortografia e gramática atualizadas pelo Novo Acordo Ortográfico Coesão e coerência textual; Como redigir ofícios, memorandos, circulares e atas;
- c)** Técnicas de oratória e discurso público: Comunicação verbal e não verbal; Postura e argumentação em reuniões e eventos escolares;
- d)** Uso da tecnologia na comunicação institucional: E-mails, redes sociais e plataformas educacionais e Redação clara e objetiva no meio digital.

Módulo II - 8h

Relações Interpessoais no Ambiente Escolar - 2h

Compreender a importância das relações interpessoais no ambiente escolar; Refletir sobre os desafios e oportunidades da convivência no ambiente escolar;

- a)** Comunicação e Convivência no Ambiente Escolar: Dinâmica de integração sobre a importância das relações interpessoais; Conceitos de comunicação interpessoal e sua influência no clima escolar; Barreiras na comunicação e estratégias para superá-las;
- b)** Inteligência Emocional e Resolução de Conflitos: Emoções e suas influências nas interações escolares; Práticas de escuta ativa e empatia para melhorar os relacionamentos; Oficina: Construção de um plano de ação para melhorar a convivência na escola;
- c)** Gestão Democrática no Âmbito Escolar: Discutir os princípios da gestão democrática e sua aplicação na escola; Propor ações que incentivem a corresponsabilidade e a tomada de decisões coletivas;
- d)** Gestão Democrática na Escola: O que é gestão democrática e sua importância na escola?; Qual é o objetivo da gestão democrática escolar; Importância da gestão democrática na escola; Formas de participação da comunidade escolar e os princípios que norteiam a gestão democrática;
- e)** Como Colocar em Prática a Gestão Democrática: Quais os seus benefícios? E como fazer uma gestão democrática?



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

- f)** Os princípios que norteiam a Gestão Democrática: Alguns princípios norteiam o funcionamento da gestão democrática na escola. Eles são essenciais, já que precisam garantir a satisfação de todos os envolvidos. Nesse contexto, saiba que é fundamental garantir participação ativa, a transparência, equidade, respeito à diversidade, colaboração e eleição e representação;
- g)** Como colocar em prática a Gestão Democrática: Há diversos processos para inserir a gestão democrática no ambiente escolar, mas antes de começar este processo, é preciso escutar e compreender as principais expectativas da comunidade escolar e realizar um planejamento estratégico para realizar ações satisfatórias.

A Importância do Projeto Político- Pedagógico na Gestão Escolar - 2h

Discutir o papel do gestor escolar na construção e implementação do PPP; Analisar como o PPP pode ser um instrumento de transformação e melhoria da aprendizagem;

- a)** Introdução ao projeto Político Pedagógico: Conceito e fundamentação legal (LDB, PNE, BNCC); Princípios norteadores: identidade, gestão democrática e participação coletiva;
- b)** O Papel do Gestor Escolar na construção do PPP: Liderança e mediação no processo de construção do PPP; Como mobilizar a equipe escolar para uma participação ativa; O alinhamento do PPP ao planejamento estratégico da escola;
- c)** Construção e Revisão do PPP: Diagnóstico da realidade escolar - indicadores, dados, escuta da comunidade, definição de missão, visão e valores da escola; Metas e estratégias para melhoria do ensino e aprendizagem;
- d)** Implementação e Monitoramento do PPP: Como transformar o PPP em ações concretas no cotidiano escolar; Avaliação contínua e atualização do documento; O PPP como instrumento de gestão democrática e inovação pedagógica;

O Papel do Conselho Escolar e as Funcionalidades do PDDE Interativo - 4h

Compreender a importância e a função do Conselho Escolar na gestão democrática da escola; Conceito e Fundamentos do Conselho Escolar; Conhecer as funções do Sistema do PDDE Interativo;



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

- a) Conceito e Fundamentos do Conselho Escolar:** O que é o Conselho Escolar; Base legal Constituição Federal, LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente e Princípios da Gestão Democrática;
- b) Composição e Funcionamento do Conselho Escolar:** Quem faz parte do Conselho Escolar? Critérios para eleição e participação; Regimento interno e periodicidade das reuniões;
- c) Atribuições e Competências Conselho Escolar:** Funções deliberativa, consultiva, mobilizadora e fiscalizadora; Relação do Conselho Escolar com a gestão escolar; Papel do Conselho Escolar na definição do Projeto Político-Pedagógico - PPP;
- d) Participação da Comunidade Escolar:** Envolvimento de pais, alunos, professores e funcionários; Estratégias para ampliar a participação ativa da comunidade; Boas práticas de gestão participativa;
- e) Desafios e Soluções:** Dificuldades na atuação do Conselho Escolar; Como tornar as reuniões mais produtivas;
- f) Plano de ação de Conselho Escolar:** Como estruturar um plano de ação do Conselho Escolar; Definição de metas e acompanhamento das ações; Avaliação do impacto das decisões tomadas pelo Conselho;
- g) Programa Dinheiro Direto na Escola:** Ações Integradas ao PDDE; Aplicações dos Recursos e Prestações de Contas.

Módulo III - 8h

Legislação Sobre Educação Especial - 2h

- a) Lei 13.146, de 6 de julho de 2015 Estatuto da Pessoa com Deficiência ou Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI)**
A lei **13.146, de 6 de julho de 2015** - Estatuto da Pessoa com Deficiência ou Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (LBI), visando garantir e promover, em condições de equidade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais para pessoas com deficiência;
- b) Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012** - institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA);
As diretrizes da **Lei nº 12.764/2012**, garantindo a inclusão plena e os direitos das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em diversos âmbitos da sociedade, como educação, saúde, acessibilidade e assistência social;
- c) A Lei nº 14.254/2021**, que estabelece a obrigação de garantir acompanhamento integral a estudantes com dislexia, TDAH e outros transtornos de aprendizagem.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB - 2h

- a) Compreensão do SAEB:** Objetivos e importância do SAEB; Estrutura das avaliações disciplinas e níveis de ensino; Relação entre SAEB e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB;
- b) Áreas Avaliadas e Competências:** **Língua Portuguesa** – interpretação de textos, gêneros textuais, inferências, coerência e coesão; **Matemática** – resolução de problemas, operações fundamentais, raciocínio lógico, grandezas e medidas; Ciências da Natureza e Ciências Humanas, quando aplicável;
- c) Análise de Dados e Tomada de Decisão:** Como interpretar os resultados do SAEB; Identificação de pontos fortes e fracos da escola; O uso dos dados para planejamento pedagógico;
- d) Estratégias para Melhorar o Desempenho dos Alunos:** Formação continuada para professores; Uso de simulados e diagnósticos frequentes; Práticas pedagógicas inovadoras e ensino diferenciado e Motivação e engajamento dos alunos;
- e) Gestão Escolar Focada na Qualidade:** Envolvimento da comunidade escolar (professores, alunos, famílias; Cultura de avaliação e acompanhamento contínuo e Recursos didáticos e tecnológicos para potencializar a aprendizagem.

A Importância da Produção de Texto na Formação do Gestor Escolar 4h

Desenvolver argumentação – Utilizar estratégias persuasivas e evidências para sustentar um ponto de vista; Aprimorar a criatividade e a coesão textual – Criar narrativas envolventes e textos bem estruturados.

- a) Elementos para elaboração de textos dissertativos, argumentativo e narrativo:** Texto Dissertativo, Argumentativo e Narrativo e suas características e estrutura; Passo a passo de como produzir um texto dissertativo - argumentativo.

Parágrafo Único - O Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar acontecerá nos dias 04, 05 e 06 de novembro de 2025, no horário 8h às 12h e das 14h às 18h no Centro Administrativo – SEMED, com carga horária de 24 (vinte quatro) horas. Ao final do curso, o candidato que tiver aproveitamento igual ou superior a 75% receberá certificado emitido pela SEMED e estará apto para prosseguir no processo de seleção; O aproveitamento mínimo de 75% se dará através da frequência e da Prova de conhecimentos para aferição de competências e habilidades do curso.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

6. DA ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO

6.1 Terão o plano de gestão analisado os candidatos que obtiverem o mínimo de 75% de aproveitamento no curso de gestão escolar para aferição de competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum das Competências de Diretores Escolares.

6.2 O Plano de Ação de Gestão Escolar deve contemplar os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a ser implementado na Escola.

6.3 A avaliação do Plano de Gestão Escolar (PGE) terá caráter eliminatório e classificatório. O documento escrito deverá estar adequado no formato e estrutura textuais às diretrizes da ABNT e às especificidades linguístico-discursivas de uma produção acadêmica. O texto do PGE deverá conter entre 12 e 20 páginas, incluindo referências bibliográficas e excetuando-se a capa, com:

- a)** Identificação da escola;
- b)** identificação do proponente (com a formação escolar);
- c)** justificativa;
- d)** objetivo geral e específicos;
- e)** diagnóstico da situação atual da escola, incluindo os aspectos socioeconômicos;
- f)** dimensões da escola: pedagógica, administrativa e financeira; metas, ações, objetivo, público-alvo, prazos, com possíveis propostas de intervenção para garantia e alcance das metas e resultados;
- g)** forma de avaliação, acompanhamento e monitoramento das ações;
- h)** considerações finais;
- i)** referências bibliográficas.

7. DAS ELEIÇÕES

A consulta pública será realizada com os aprovados em todas as fases do processo junto a comunidade escolar para definir os 3 (três) mais votados que formarão uma lista para definição, através de portaria, pelo gestor municipal.

O Processo Eleitoral para a função de Gestor Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino terá a seguinte organização e competência:

- a)** Uma Comissão de Acompanhamento, Orientação e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição terá as seguintes atribuições:



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

- I. Fixar diretrizes técnicas e normativas de implementação do processo eleitoral para escolha de gestor Escolar;
- II. Orientar e coordenar o processo de composição da lista tríplice para o cargo de gestor escolar;
- III. Elaborar material para o processo de escolha;
- IV. Orientar, acompanhar e subsidiar os Conselhos Escolares das Unidades de Ensino e os secretários escolares, coordenadores pedagógicos, pessoal de apoio e apoio pedagógico, visando a normalidade do pleito;
- V. Fazer chegar ao Conselho Escolar das Unidades de Ensino, o material necessário para a realização de todas as etapas do processo eleitoral;
- VI. Encaminhar ao Gestor Municipal relação da lista tríplice de cada Unidade de Ensino para nomeação e
- VII. Analisar e dirimir os casos omissos.

b) Secretaria Municipal de Educação disponibilizará todos os recursos necessários para condução e acompanhamento do processo eleitoral:

- I. Formulário para o registro da candidatura;
- II. Urnas;
- III. Cédulas;
- IV. Envelopes para votos (pais, alunos e servidores);
- V. Formulário de ata de votação;
- VI. Formulário de apuração de votos e
- VII. Formulário para registro de protesto.

c) Conselho Escolar com as seguintes atribuições:

- I. Convocar comunidade escolar, informar o local, hora e o funcionamento do processo de escolha dos candidatos;
- II. Instituir a comissão eleitoral;
- III. Supervisionar os trabalhos do processo de escolha dos candidatos;
- IV. Encaminhar, por meio de ofício, no dia 26 de dezembro de 2025, o resultado e o material de todo o processo após o encerramento da escolha dos candidatos;
- V. Divulgar o resultado do processo eleitoral a toda comunidade escolar.
- VI. Analisar interposição de recurso de irregularidade do processo eleitoral se houver;

8. RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final do Processo de Seleção para o exercício da função de Gestor Escolar nas unidades de ensino do município de Baião será divulgado pela comissão responsável nos meios de comunicação oficial.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

9. NOMEAÇÃO E POSSE

9.1 Após a apresentação do resultado final do Processo Seletivo, será encaminhado ao Gestor Municipal uma lista com os três candidatos mais votados na unidade escolar para proceder à nomeação e posse;

9.2 O candidato que tiver sua seleção homologada, deverá apresentar as seguintes documentações para ser efetivado sua nomeação e posse:

- I. Declaração de disponibilidade de horário;
- II. Termo de compromisso do Gestor Escolar.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O resultado do Processo de Credenciamento e Seleção de Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Baião será homologado pela Secretaria de Educação e publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Baião;

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo;

10.3 Na ausência de candidatos inscritos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Gestor Escolar, por meio de análise de currículo, curso de aperfeiçoamento em gestão escolar e de documentos comprobatórios das exigências constantes no Decreto nº 48/2022-GP, observando no que lhe couber.

Baião, 10 de setembro de 2025.

Marcos Antonio Barros Pina Junior
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Port. Nº 028/2025-GP



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo para Gestor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Baião - Edital
001-2025

DADOS PESSOAIS			
Nome Completo:			
Matrícula:			
Nome da Mãe:			
Data de Nascimento:			
Sexo: Feminino () Masculino ()			
Naturalidade:			
UF:			
RG:	Data de emissão:	Órgão emissor:	UF:
CPF:			
ENDEREÇO			
Logradouro:			Nº:
Complemento:			
Bairro:			
Município:	UF:		
CEP:			
Tel. Celular (WhatsApp):			
E-mail:			
FORMAÇÃO ACADÊMICA			
Graduação: () Pós - Graduação: () Mestrado: () Doutorado: ()			
FUNÇÃO ATUAL			
Gestor: () Coordenador: () Professor: ()			
UNIDADE ESCOLAR NA QUAL DESEJA CONCORRER			
Unidade:			
DEFICIÊNCIA			
Sim () Não () Se sim, especificar:			
Necessita de atendimento especial: Sim () Não () Se sim, especificar:			



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

() Declaro conhecer e concordar com os termos do edital que regulamenta a seleção de candidatos para o cargo de gestor escolar, que será realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Baião-Pará, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Baião
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Publicação do Edital	10 de setembro de 2025
Inscrições dos Candidatos	22 de setembro a 10 de outubro de 2025
Realização do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar	04, 05 e 06 de novembro de 2025
Realização da prova do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar	07 de novembro de 2025
Resultado da avaliação do Curso De Aperfeiçoamento Em Gestão Escolar	10 de novembro de 2025
Interposição do Recurso do Resultado do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar	11 de novembro de 2025
Resultado da Interposição de Recurso do CAGE.	12 de novembro de 2025
Análise do Plano de Gestão Escolar.	13 e 14 de novembro de 2025
Divulgação da Análise do Plano de Gestão Escolar.	17 de novembro de 2025
Interposição de Recursos do Plano de Gestão Escolar.	18 de novembro de 2025
Resultado da Interposição de Recursos do Plano de Gestão Escolar.	20 de novembro de 2025
Divulgação do Resultado e Classificação do Processo Seletivo.	21 de novembro de 2025
Certificação dos Aprovados no Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar e Plano de Gestão	24 de novembro de 2025
Registro da Candidatura nas Unidades de Ensino	25 a 26 de novembro de 2025
Período para a Campanha	28 de novembro a 06 de dezembro de 2025
Eleição para composição de Lista Tríplice	07 de dezembro de 2025
Encaminhamento Pelo Conselho Escolar do Resultado Preliminar da Eleição das Unidades de Ensino.	08 de dezembro de 2025
Interposição de Recurso Referente a Eleição será encaminhada ao Conselho Escolar.	09 de dezembro de 2025
Resultado da Análise da Interposição de Recurso da Eleição será dado pelo Conselho Escolar.	12 de dezembro de 2025
Encaminhamento pelo Conselho Escolar da Unidade de Ensino do Resultado definitivo da Eleição para composição da lista tríplice.	12 de dezembro de 2025
Divulgação Oficial da Nomeação dos Gestores Escolares de cada Unidade de Ensino.	22 de dezembro de 2025
Posse dos Gestores Escolares	05 de janeiro de 2026