

EDITAL N° 001/2024 – SME-GO

PROCESSO PARA SUBSIDIAR A CONSULTA PÚBLICA PARA O PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO - MUNICÍPIO DE GOIÁS-GO

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto n° 366, de 22 de maio de 2023, e todos os atos dele decorrentes e torna pública, por meio deste novo edital, a abertura de Processo Seletivo para Subsidiar consulta pública para o Provimento da Função de Diretor de Unidade Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Goiás – GO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo para Subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. Em Apoio à realização do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, serão instituídas a Comissão Geral e as Comissões Escolares.

1.2.1. A constituição dessas Comissões será regulamentada por Portarias da Secretaria Municipal de Educação.

1.3. O Cronograma Geral do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar é o constante no anexo deste Edital.

1.4. As Diretrizes para a elaboração do Plano de Gestão Escolar constam Anexo deste Edital.

1.5. O quadro contendo os Títulos aceitos e a distribuição dos pontos desses títulos constam do Anexo deste Edital.

1.6. O candidato deverá optar por concorrer para a função de Diretor de Unidade Escolar por somente uma das Unidades Escolares, constantes do Anexo deste Edital.

2. DAS COMISSÕES

2.1. **Comissão Geral** - composta por 05 (cinco) membros e seus respectivos suplentes designados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, conforme art. 19, da Lei 398, de 30 de agosto de 2024, que dispõe sobre a gestão democrática da educação pública e institui o processo de seleção de diretor de Unidade Escolar da Rede Pública de Educação do Município de Goiás.

Art. 19 A Comissão Geral exercerá as seguintes competências:

- I - coordenar o processo de seleção, analisar e aprovar currículo e o Plano de Gestão apresentado pelo candidato;
- II - divulgar o calendário e os procedimentos do processo de seleção;
- III - convocar as Comissões Escolares para a instalação dos seus trabalhos;
- IV - sistematizar as inscrições encaminhadas pelas Comissões Escolares;
- V - prestar orientações e esclarecimentos aos Membros das Comissões Escolares para o desenvolvimento do processo seletivo, inclusive as que ocorram durante a votação e apuração;
- VI - expedir instruções normativas acerca da pertinência e limites da propaganda referente ao processo nas Unidades Escolares;
- VII - encaminhar e distribuir o material à votação para as Comissões Escolares;
- VIII - fiscalizar o processo realizado pelas Comissões Escolares;
- IX - analisar e julgar os recursos referentes ao processo;
- X - declarar nulo o processo de seleção na unidade escolar em que forem constatadas irregularidades decorrentes de:
 - a) descumprimento de prazo estabelecido oficialmente;
 - b) rasuras em atas e documentos que fazem parte do processo;

- c) resultados fraudulentos;
 - d) violação de urnas;
 - e) falta de assinatura dos componentes da mesa de votação, em cédulas, que possa comprometer o processo de seleção.
- XI - resolver casos omissos;**
XII - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a relação dos escolhidos para as providências cabíveis;
XIII - declarar a validade do processo de seleção no âmbito das Comissões Escolares.

2.2. **Comissão Escolar** – composta por 03 (três) membros e seus respectivos suplentes designados por Portaria da Secretaria Municipal de Educação, conforme art. 20 e 21, da Lei 398, de 30 de agosto de 2024, que dispõe sobre a gestão democrática da educação pública e institui o processo de seleção de diretor de Unidade Escolar da Rede Pública de Educação do Município de Goiás.

Art. 20 A Comissão Escolar será composta por 03 (três) membros, e seus respectivos suplentes, sendo:

- I - 02 (dois) dos servidores lotados na respectiva unidade escolar
- II – 01 (um) representante do Conselho Escolar.

§ 1º Os servidores da Comissão Escolar serão indicados pela Secretaria Municipal de Educação, e o Conselho Escolar indicará o seu representante.

§ 2º A Comissão Escolar, uma vez constituída, elegerá um dos seus membros para presidi-la.

§ 3º Não poderá integrar a Comissão Escolar: o candidato, seu cônjuge, ou parentes do candidato, ainda que por afinidade, até o segundo grau.

Art. 21 A Comissão Escolar terá as seguintes competências:

I - organizar e acompanhar o processo na Unidade Escolar, a partir da inscrição dos candidatos até a apuração e divulgação dos atos e resultados, garantindo sua publicação;

II - resolver as impugnações e demais incidentes verificados durante os trabalhos de votação, contagem e apuração, obedecendo as normas do processo de seleção, podendo esta decisão ser submetida a recurso para a Comissão Geral;

III - encaminhar a Comissão Geral, imediatamente após o término do processo, as urnas de votação, a apuração e respectivas atas.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para participar do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar de que trata este Edital, o candidato deverá preencher requisitos previsto na Lei nº 398, de 30 de agosto de 2024, capítulo II, art. 3º, incisos de I a VII:

Art. 3º A função de Diretor de Unidade Escolar será exercida por Profissional da Educação, que deverá comprovar os seguintes requisitos, no ato da sua designação:

I - Ser professor efetivo da Rede Pública Municipal da Educação;

II - Ter concluído o estágio probatório;

III - Possuir curso de formação em Gestão Escolar, com no mínimo 80h;

IV - Ter disponibilidade para o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais;

V - Apresentar documento comprobatório de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros, caso já tenha exercido a função de Diretor de Unidade Escolar, da Rede municipal de Ensino;

VI – Ter assegurado o cumprimento do calendário escolar e alcançado as metas referentes ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, ao Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás – SAEGO e ao Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, estabelecidas e orientadas pela SME e pelo Ministério da Educação – MEC, caso já tenha exercido a função de Diretor de Unidade Escolar; e

VII - Não estar em gozo de licença-prêmio, licença maternidade, licença para tratar de interesse particular ou acompanhamento de cônjuge, licença para aprimoramento e participação em curso de pós-graduação, licenças para atividade política, para desempenho de mandato classista e capacitação ou reabilitações profissionais por período superior a 6 (seis) meses.

3.2. Fazer upload dos documentos, no momento da inscrição, em arquivo .pdf, conforme art. 9º, da Lei 398, de 30 de agosto de 2024, que dispõe sobre a gestão democrática da educação pública e institui o processo de seleção de diretor de Unidade Escolar da Rede Pública de Educação do Município de Goiás.

Art. 9º A inscrição será realizada através do preenchimento de Formulário próprio, apresentação de documentação exigida nesta Lei, e apresentação do Plano de Gestão, e dever ser entregue a Comissão criada para realização do Processo de Seleção.

§ 1º O candidato deve cumprir os requisitos do Art. 3º desta Lei.

§ 2º No ato de inscrição o pretendente deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de endereço;
- b) Certidões negativas cível e criminal;
- c) Certidão de regularidade fiscal Municipal, Estadual e Federal;
- d) Currículo profissional.

4. DO PERÍODO, LOCAL E PROCESSO DA INSCRIÇÃO

4.1. O Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar será realizado no Município de Goiás-GO, conforme cronograma anexo.

4.2. A Inscrição é gratuita para todos os candidatos e deverá ser realizada, exclusivamente, via formulário eletrônico, conforme link <https://forms.gle/bfY6Qe51QfxvgcEV9> no período previsto em cronograma anexo a este Edital.

4.3. O candidato deverá preencher o formulário de Inscrição, via internet. Serão exigidos o número do documento do CPF, endereço residencial, dados para contato, unidade escolar para a qual deseja concorrer e demais campos do Requerimento, todos de preenchimento obrigatório.

4.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função de Diretor de Unidade Escolar.

4.5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do processo, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.6. Ao se inscrever, o candidato declara verídicas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, dispondo à Secretaria Municipal da Educação o direito de excluir do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos, até o encerramento do processo.

4.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.8. A SME não se responsabiliza por solicitação de inscrição, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.9. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

4.10. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por, somente, uma das Unidades Escolares constantes neste Edital.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. As etapas do processo de seleção de candidatos à diretoria da Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Goiás, ocorrerão em conformidade ao Art. 8º, da lei 398/2024, que dispõe sobre a gestão democrática da educação pública e institui o processo de seleção de diretor de Unidade Escolar da Rede Pública de Educação do Município de Goiás.

Art. 8º As etapas do processo de seleção de candidatos à diretor da Unidade Escolar da Rede Pública de Educação do Município de Goiás compreendem:

I - Etapa 1: ampla publicidade do Edital para a inscrição de candidatos que possuam interesse em ocupar vaga de Diretor de Unidade Escolar, pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Etapa 2: inscrição para concorrer ao processo de seleção para a função de Diretor, com apresentação de Plano de Gestão e currículo;

III - Etapa 3: apresentação de declaração que comprove a inexistência de processos administrativos disciplinares - PAD nos últimos 03 (três) anos;

IV - Etapa 4: avaliação de currículo e de Plano de Gestão por comissão instituída em portaria;

V - Etapa 5: aprovação em curso de gestão escolar oferecido pela SME aos candidatos ao processo;

VI - Etapa 6: prova de conhecimentos gerais sobre gestão escolar;

VII - Etapa 7: Consulta Pública;

VIII - Etapa 8: posse do Diretor selecionado;

IX - Etapa 9: participação obrigatória do Diretor escolhido em curso de gestão escolar oferecido pela SME.

6. DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E PLANO DE GESTÃO

6.1. A avaliação de Currículo e Plano de Gestão será realizada pela Comissão Geral, instituída em portaria e terá caráter eliminatório e classificatório.

AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO / QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

Nome do candidato:					
Unidade Escolar:					
<i>Alínea</i>	<i>Títulos</i>	<i>Valor de cada Título</i>	<i>Valor Máximo dos Títulos</i>	<i>Quantidade entregue por alínea</i>	<i>Pontuação Do Candidato</i>
A	Experiência profissional no exercício da Docência na Rede Municipal de Ensino.	0,5 para cada ano de exercício, considerando até 6 (seis) anos.	30,0		

B	Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, com carga mínima de 360 horas, em área de Gestão e/ou de Educação.	20,0 pontos	20,0		
C	Cursos de formação continuada: Gestão Escolar e Tecnologias, Orientação Pedagógica Educacional e afins, com carga horária mínima de 80 horas.	10,0 para cada curso, considerando até 03 cursos.	30,0		
D	Curso na área da Educação Integral e/ou Inclusiva, com carga mínima de 40 horas.	10,0 ponto	10,0		
E	Curso na área da Ciência da Computação e/ou Sistemas de Informação, com carga horária mínima de 40 horas.	10,0 ponto	10,0		
PONTUAÇÃO MÁXIMA DA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO			100,00 pontos		

6.2 Ao elaborar o **Plano de Gestão**, o candidato à função de diretor deverá utilizar o roteiro abaixo, que será avaliado por Comissão instituída em portaria.

ROTEIRO PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Tópicos	Avaliação	Pontuação subitem	Pontuação item
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	(4,0)	4,0
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	(4,0)	4,0
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	(10,0)	10,0
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	(10,0)	10,0
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	(18,0)	18,0
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	(10,0)	20,0
	Ações focadas para o alcance das metas do IDEB, SAEGO e SAEB, taxa de aprovação, reprovação e abandono.	(10,0)	
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	(10,0)	14,0
	Prazo para a execução das ações.	(2,0)	
	Responsáveis pelas ações.	(2,0)	
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	(8,0)	16,0
	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade.	(8,0)	

Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	(4,0)	4,0
TOTAL			100,0

ORIENTAÇÕES GERAIS:

1 – Na capa do Plano de Gestão Escolar, informar:

- a) dados do candidato: o Nome do candidato;
- b) nome da Unidade Escolar;

2 – Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.

7. DO CURSO E DA PROVA DE CONHECIMENTOS EM GESTÃO ESCOLAR

7.1 A Secretaria Municipal de Educação, ofertará curso aos candidatos ao processo, com aplicação de prova de conhecimentos gerais sobre Gestão escolar, devendo o candidato ser aprovado com nota igual ou acima de 7,0 e frequência 75%.

7.2 O curso e a prova serão realizados no Polo UAB, situado na Rua Vereador Hugo Argenta, Setor Alto do Santana, Goiás-GO, conforme cronograma deste Edital.

7.3 A Prova será constituída de 40 questões. Cada Dimensão da Gestão, será constituída de 08 questões objetivas e 02 questões discursivas, totalizando 40 questões, cada questão vale 2,5 pontos.

Prova / Dimensões da Gestão	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Administrativa	10	2,5	25,00 pontos
Financeira	10	2,5	25,00 pontos
Legislação vigente	10	2,5	25,00 pontos
Pedagógica	10	2,5	25,00 pontos
Total de Questões	40	Pontuação Máxima	100,00 pontos

DIMENSÕES	CONTEÚDOS
Administrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Gestão dos espaços físicos e patrimônio; • Gestão dos processos administrativos da escola; • Organização do trabalho escolar; • Gestão de pessoas e clima organizacional; • Organização dos registros e documentação escolar; • Liderança organizacional. • Conhecimentos básico de Informática;
Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos e princípios da educação em todos os níveis, etapas e modalidades; • Gestão Escolar participativa; • Gestão para a diversidade. • Inclusão e Equidade; • Conselho Escolar; • Regimento Escolar; • Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; • Construção coletiva do projeto pedagógico da escola-PPP • O acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno.

<p>Legislação Educacional Vigente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação); • Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); • Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE); • PME; • DCGO- Documento Curricular De Goiás • Normativas do conselho municipal de educação. • ECA • Lei Do Assedio Moral • DCN’S
<p>Financeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb - Constituição Federal de 1988 (Emenda Constitucional nº 53/2006); • Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE (Resolução nº 10, de 18 de abril de 2013); • Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei nº 101/2000; • Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada - Instrução Normativa nº 011/2006 – Diário Oficial nº2.317 - TO; • Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – Lei Federal nº 11.947/2009 e Resolução nº 26/2013 – MEC/FNDE; • Transporte Escolar – Resolução CETRAN nº 006/2009; • Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Licitações e contratações. • Prestações De Contas;

7.2 A Prova de conhecimentos gerais em Gestão Escolar, será realizada conforme especificado no Quadro a seguir:

DATA DA APLICAÇÃO	HORÁRIO	FECHAMENTOS DOS PORTÕES	DURAÇÃO DA PROVA
18/11/2024 Segunda-feira	19:00 às 23:00	19:00	4 horas

7.1. São de responsabilidade, exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado, neste Edital.

7.2. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de alterar o horário, o local e a data de realização da prova e responsabiliza-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

7.3. Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

7.4. O candidato deverá observar, rigorosamente, este Edital e os possíveis editais de alterações e comunicados que serão publicados e divulgados no endereço eletrônico www.goias.go.gov.br e/ou no mural da SME-GO.

7.5. Cada questão da Prova Objetiva terá o formato de múltipla escolha, com quatro alternativas, das quais, apenas 1 (uma) será correta.

7.6. O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.

7.7. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas, por erro ou descuido do candidato.

7.8. Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas, incorretamente, na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.9. O candidato deverá marcar na Folha de Respostas, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de resposta, sendo atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, mesmo que legível.

8. DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DA PROVA SOBRE GESTÃO ESCOLAR

8.1. O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da prova objetiva no, mínimo, 10 (dez) minutos antes do horário fixado para o início das provas, munido apenas de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente e de seu Documento de Identidade (original) que bem o identifique. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, borracha e/ou caneta fabricada em material não transparente durante a realização da prova.

8.2. Somente será admitida a entrada na sala de prova do candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique.

8.3. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; carteira nacional de habilitação – modelo (com foto) aprovado pelo art. 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

8.4. Em hipótese alguma, o candidato que se retirar do prédio de realização da prova poderá retornar a ele.

8.5. Por motivo de segurança, o candidato deverá permanecer no local de realização da prova por, no mínimo, 60 (sessenta) minutos após o início dela.

8.6. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, apontamentos, apostilas, régua, calculadoras, manuais, dicionários, impressos, anotações ou qualquer material semelhante.

8.7. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar, o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) for surpreendido portando livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos (independente do conteúdo) que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) não entregar a Folha de Resposta, ao término do tempo destinado à sua realização;
- d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas;
- e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

8.8. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

8.9. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos.

8.10. Não haverá repetição ou segunda chamada de prova.

8.11. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.12. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar.

8.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

8.14. Os três últimos candidatos a terminarem a prova em cada sala/recinto de aplicação, somente poderão se retirar do local de prova após assinarem conjuntamente a Ata de Sala.

9. DOS RECURSOS DA PROVA CONHECIMENTOS EM GESTÃO ESCOLAR

9.1. Será admitido recurso quanto às questões da Prova e gabaritos preliminares, exclusivamente, via internet, no prazo previsto no cronograma deste Edital, através do link <https://forms.gle/mgt76PqByEU3Q7Yv8>

9.2. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, com as bibliografias correspondentes e sem identificação do interessado no corpo do recurso, conforme formulário específico, que será disponibilizado no endereço <https://forms.gle/mgt76PqByEU3Q7Yv8>

9.3. Todos os recursos dentro dos padrões exigidos serão analisados e, havendo alterações de gabarito, serão divulgados no endereço eletrônico www.goias.go.gov.br e/ou mural da SME-GO no momento da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.4. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Resposta da Prova Objetiva.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.6. Relativo ao gabarito provisório, deverão ser observados os seguintes pontos:

9.6.1. Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.6.2. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito provisório de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.7. Recursos cujo teor despreze a banca serão, preliminarmente, indeferidos.

9.8. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NA PROVA

10.1 A pontuação da Prova dos candidatos será igual a soma do total de pontos obtidos em todas as questões, obedecidos os critérios estabelecidos neste Edital.

10.2 Serão **classificados** os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos. A relação dos candidatos classificados será apresentada por unidade escolar, constando a pontuação e em ordem alfabética, ficando aptos para participar das demais etapas do processo seletivo.

10.3 Será eliminado deste processo seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a 70 pontos na Prova de Conhecimentos gerais sobre Gestão Escolar, ficando impedido de participar das etapas

seguintes.

11. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

11.1. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar, **de caráter eliminatório e classificatório**, será realizada pela Comissão Geral, em conformidade com este Edital.

11.2. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos e deverá ser elaborado em conformidade com este Edital.

11.3. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida no subitem anterior ou que obtiver pontuação inferior a 70 pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar, ficando impedido de participar das etapas seguintes.

11.4. A relação dos candidatos classificados será apresentada por unidade escolar constando pontuação e em ordem alfabética, ficando aptos para participar das Etapas seguintes.

12. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

12.1. A Avaliação Curricular é de **caráter apenas classificatório**. Os títulos deverão ser entregues juntamente com Plano de Gestão Escolar, no momento da inscrição, via formulário eletrônico.

12.1.1. A avaliação dos Títulos e pontuação fica condicionada à classificação do candidato na Prova de Conhecimentos Gerais em Gestão Escolar.

12.2. O candidato deverá apresentar os títulos organizados em um único arquivo, em formato .pdf, entregues via formulário eletrônico, no momento da inscrição.

12.3. Não será aceito em hipótese alguma, como título, qualquer documento enviado durante o processo de inscrição, encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, ou entregue fora do prazo.

12.4. Receberá pontuação zero na Avaliação de Títulos, o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados.

12.5. Um Título não poderá ser bipontuado.

12.6. Os títulos somarão, no máximo, 100 (cem) pontos, desprezando-se a pontuação superior.

12.7. Não serão aceitos documentos ilegíveis e, caso inseridos aos títulos, não serão pontuados.

13. DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO

13.1 Será admitido recurso contra o resultado provisório da avaliação do Plano de Gestão e dos Títulos, nos prazos previstos no cronograma deste Edital;

13.2 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados para endereço eletrônico <https://forms.gle/mgt76PqByEU3Q7Yv8>, conforme formulário específico.

13.3 Não serão considerados os recursos que não estiverem em conformidade com este Edital.

13.4 Os recursos serão julgados e divulgados no endereço eletrônico www.goias.go.gov.br, e/ou no mural da SME-GO no prazo previsto no cronograma deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação, não cabendo revisão do resultado do recurso.

14. RESULTADO FINAL DO PROCESSO

14.1. O resultado final do Processo para Subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal, dar-se-á por meio da média (M) das pontuações obtidas na Prova de Gestão (Prova), avaliação do Plano de Gestão (PG) e

dos Títulos(TI), obedecendo a seguinte fórmula: $M=(Prova+PG +TI)/3$.

14.2. Os candidatos eliminados em alguma etapa prevista neste Edital não terão classificação alguma no processo seletivo.

14.3. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem alfabética contendo a média final, por Unidade Escolar.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

15.1 A homologação da inscrições para o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, Município de Goiás-GO, será realizado pela Comissão Geral da Secretaria Municipal de Educação e publicado no endereço www.goiias.go.gov.br e/ou no mural da SME-GO.

16. DA CONSULTA PÚBLICA

16.1. 16.1 Após homologadas as inscrições, ocorrerá a Consulta a Comunidade Escolar, obedecendo rigorosamente o disposto na Lei 398, de 30 de agosto de 2024, capítulo V, da Consulta à Comunidade Escolar, que dispõe sobre a gestão democrática da educação pública e institui o processo de seleção de diretor de Unidade Escolar da Rede Pública de Educação do Município de Goiás.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Comissão Geral e Comissões Escolares deverão permanecer instituídas até a conclusão de todas as etapas do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Goiás-GO.

17.2. A legislação, com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas etapas do Processo para Subsidiar o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar.

17.3. Todos os cálculos descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

17.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo, no endereço eletrônico www.goiias.go.gov.br e/ou no mural da SME-GO. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

17.5. Todos os horários contidos neste Edital referem-se ao horário de Brasília-DF.

Goiás - GO, 10 de setembro de 2024.

FLÁVIA DE JESUS DA SILVA E SOUZA SANTOS
Secretária Municipal de Educação

CRONOGRAMA GERAL

16/10/2024	Abertura do Processo de consulta pública para dirigentes escolares municipais
16 e 23/10/2024	Período de Início das Inscrições – via formulário eletrônico (link)
25/10/2024	Homologação das Inscrições
04 a 14/11 alternado	Curso de Formação Continuada em Gestão Escolar
18/11/2024	Prova em Conhecimentos Gerais em Gestão Escolar
18/11/2024	Publicação do Gabarito da prova de conhecimentos gerais em Gestão Escolar
21/11/2024	Publicação do resultado da prova de conhecimentos gerais em Gestão Escolar
22/11/24	Prazo para recurso da prova de conhecimentos gerais em Gestão Escolar
25/11/24	Resultado
25/11 a 06/12	Período oficial de campanha
09/12/2024	Consulta a Comunidade Escolar
09/12/2024	Apuração
11/12/2024	Publicação do resultado da consulta pública

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
APTAS A PARTICIPAREM DO PROCESSO**

Ord.	Unidade Escolar	Endereço da Unidade Escolar
1	CMEI SÃO BENTO	RUA 08. QD. 02 LT. 03 SETOR DOM BOSCO
2	CMEI DONA GERCINA BORGES TEIXEIRA.	RUA BENEDITO LOBO S/N- SETOR AEROPORTO
3	CMEI VALÉRIA PERILLO	RUA DIVINA MARIA BOTELHO AV.CALCILÂNDIA- SETOR BACALHAU
4	CMEI TIA ANITA.	RUA VEREADOR HUGO ARGENTA S/N- SANTA BÁRBARA
5	ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MESTRE NHOLA	RUA ARAGUARI S/N. CENTRO
6	ESCOLA MUNICIPAL CORA CORALINA	RUA 03 QD 08 LT 03- SETOR AEROPORTO
7	ESCOLA MUNICIPAL SONHO INFANTIL	RUA MAXIMIANO MENDES S/Nº – CENTRO
8	ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DA INFÂNCIA TEREZINHA VIGGIANO MENDES	RUA VEREADOR HUGO ARGENTA N01- BAIRRO, SANTA BARBARA
9	ESCOLA MUNICIPAL OLIMPYA ANGÉLICA DE LIMA	P.A. SÃO CARLOS NUCLEO 03 LT 34- SETOR RURAL
10	ESCOLA MUNICIPAL HOLANDA	ROD. GO 164 KM 24 MARGEM DIREITA 2KM – P A HOLANDA- SETOR RURAL
11	ESCOLA MUNICIPAL PINGO DE GENTE	AVENIDA SUL S/N- CENTRO- DISTRITO DE COLÔNIA DE UVÁ AVENIDA SUL S/N- CENTRO- DISTRITO DE COLÔNIA DE UVÁ
12	ESCOLA MUNICIPAL VALE DO AMANHECER	PC GERALDO DE LIMA-DISTRITO DE CALCILÂNDIA
13	ESCOLA MUNICIPAL POVOADO DE SÃO JOÃO	RUA A1 S/N- CENTRO- DISTRITO DE ÁGUAS DE SÃO JOAO
14	ESCOLA MUNICIPAL TEREZINHA DE JESUS ROCHA	RUA CENTRAL S/N.,DISTRITO DE BUENOLÂNDIA