

# SANTA TEREZINHA DE GOIÁS

CERTIFICO, para devido fins que foi publicado no PLACARD desta prefeitura, para que fosse dado a DEVIDA PUBLICIDA DE Santa Terezinha de Goiás

#### EDITAL Nº001/2024

PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA DE GOIÁS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
SANTA TEREZINHA DE GOIÁS - GOIÁS

Processo de Seleção Democrática de Gestor Escolar da Rede Pública Municipal da Educação Básica 2025, em atendimento a Condicionalidade I - Função de Gestor Escolar provido por critérios técnicos de mérito e desempenho.

A Prefeitura de Santa Terezinha de Goiás, por meio da Secretária Municipal de Educação, Geralda Neide Nogueira Cavalcante, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura do Processo de Escolha de Diretores (as) das Escolas, CMEI e Creches Municipais da Rede Pública Municipal, que se regerá pela Portaria Nº 075/2024 de 29 outubro de 2024, pelo Decreto Nº 390, de 24 de outubro de 2024, e pelas normas estabelecidas neste Edital, faz-se saber que se encontram abertas as inscrições no período de 04 a 14 de novembro de 2024, em consideração o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 13.005/2014, o Plano Municipal de Educação Lei nº 798/2015 e a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB.

DATAS	ETAPAS
01/11/2024	Publicação do Edital
04/11/2024	Início das inscrições e entrega dos documentos constados na Portaria Nº 075/2024 de 29 de Outubro de 2024.
14/11/2024	Término das inscrições e entrega dos documentos constados na Portaria Nº 075/2024 de 29 de Outubro de 2024.
18/11/2024	Divulgação das inscrições deferidas.
20/11/2024	Análise dos Planos de Ação Escolar pela Comissão de Monitoramento e CME
20/11/2024	Término da análise dos planos de ação escolar pela Comissão de Monitoramento.
21/11/2024 e	Apresentação do Plano de Ação Escolar para o Conselho Municipal de Educação
22/11/2024	(O cronograma de apresentação será divulgado conforme o número de inscritos.)
25/11/2024	Homologação dos Planos de Ação Escolar pela Comissão de Monitoramento
25/11/2024	Publicação dos Planos de Ação Escolar – Portal da Prefeitura Municipal
26/11/2024	Votação do CME e Divulgação da pontuação média dos inscritos.
27/11/2024 e 28/11/2024	Período de interposição de recurso dos resultados previamente apresentados.
29/11/2024	Resultado dos recursos apresentados e Resultado Final
30/11/2024	HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL



# 1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

1.1 As Instituições de Ensino no Município, que trata este Edital compreendem Unidades de Educação Infanfil e Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Santa Terezinha de Goiás.

Instituição de Ensino	Vaga/Carga Horária Semanal
ESC. MUNICIPAL ANTÔNIA NAVARRO DE ABREU	01 vaga – 40h semanais
CENTRO MUNICIPAL DE ED. INFANTIL BENEDITO FERREIRA CABRAL	01 vaga – 40h semanais
CRECHE MUNICIPAL TIA CÉLIA	01 vaga – 40h semanais
CRECHE MUNICIPAL DONA SINHÁ	01 vaga – 40h semanais
ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSÉ XAVIER NAVARRO	01 vaga – 40h semanais

# 2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1 O candidato deverá conhecer os termos deste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função, antes de efetuar a inscrição. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2 As inscrições ocorrerão em dias úteis, no período de 04 a 14 de novembro de 2024, no horário das 8h às 11h e das 13:30h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 2.3 São documentos necessários a serem entregues no ato da inscrição:
- a) Ficha de Requerimento de Registro de Candidatura, devidamente preenchida;
- b) Comprovante de servidor público municipal da Secretaria de Educação (comprovação por meio de cópia do contracheque);
- c) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- d) Declaração de modulação na unidade escolar (comprovação por meio de declaração emitida pela unidade escolar);
- e) Cópia do diploma de conclusão nível superior em licenciatura plena na área da educação;
- g) Certidão de regularidade funcional do candidato, que não foi condenado em Processo Administrativo e que não tenha sofrido pena disciplinar, a ser fornecido pelo Recursos Humanos.
- h) Cópia do Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;
- i) Cópia da Carteira de Reservista para sexo masculino;

- j) Declaração escrita e assinada pelo próprio candidato, de disponibilidade para o exercício do cargo de Diretor de Escola.
- k) Plano de Ação constando no item 5 e anexo IV deste edital.
- L) Apresentar o Certificado do Curso em Gestão Escolar ou Inscrição (com término de compromisso de conclusão até 13/12/2024).

# 3. DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS

A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia 18 de novembro de 2024, no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Goiás e no Placar da Secretária Municipal de Educação.

#### 4. DAS FASES DO PROCESSO:

O processo, objeto deste Edital, compreende 03 (três) fases, realizadas na seguinte ordem:

4.1 - 1ª Fase: Na primeira etapa, o processo se dará de forma eliminatória de escolha de critérios técnicos de mérito e desempenho:

Poderá candidatar-se os servidores da educação que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Seja do Quadro de profissionais da Educação da rede Municipal efetivo ou comissionado:
- b) Tenham disponibilidade de horário para o cumprimento da carga horária determinada;
- c) Possuam graduação mínima em licenciatura plena na área da educação;
- 4.2- 2ª Fase: Na segunda etapa, será realizado uma análise através de documentos comprobatórios nos seguintes quesitos:
  - 4.2.1 Avaliação de Mérito
    - a) Formação profissional:
    - b) Participação e curso de capacitação:
  - 4.2.2 Avaliação de Desempenho
    - a) Assiduidade
    - b) Pontualidade
    - c) Integração com os professores
    - d) Integração com os demais servidores
    - e) Relacionamento com os alunos e pais

O Plano de Ação Escolar deverá ser previamente elaborado e entregue no dia designado, em formato físico.



O instrumento de avaliação será efetuado por uma comissão de servidores especificamente constituída por Portaria.

4.3 – 3º Fase: Na terceira etapa, será realizada a votação dos candidatos, por meio dos representantes do Conselheiros titulares do CME – Conselho Municipal de Educação.

#### 5. DO PLANO DE AÇÃO ESCOLAR

- 5.1 O Plano de Ação Escolar (PAE) deverá ser elaborado em conformidade com a normas vigente.
- 5.2 Não será homologado o Plano de Ação Escolar em desacordo com os requisitos exigidos.
- 5.3 Será considerado desistente e eliminado o candidato a Diretor(a) Escolar que não entregar o Plano de Ação Escolar nos termos deste Edital.

# 6. COMISSÃO INTERNA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS GESTORES

- 6.1 A Comissão Interna de Acompanhamento do Processo de Escolha dos Gestores, será instituída via Portaria e os membros serão convocados para todos os processos que visam o andamento dos trabalhos na qual lhes forem designados.
- 6.2 Os membros da Comissão Interna de Acompanhamento do Processo de Escolha dos Gestores, terá como presidente a Secretária Municipal de Educação.
- 6.3 A Comissão Interna de Acompanhamento do Processo de Escolha dos Gestores, analisará os PAE Planos de Ação Escolar, até o dia 25 de novembro de 2024. Após o resultado das análises, será publicado a homologação dos Planos de Ação Escolar no site da Prefeitura.

# 7. DA AUSÊNCIA DE CANDIDATOS OU UNIDADES ESCOLARES COM MENOS DE 80 ALUNOS

7.1 Quando não houver candidato inscrito, ou a Unidade Escolar tiver menos de 80 alunos matriculados, o Diretor será designado via Decreto pelo Executivo Municipal seguindo os mesmos critérios técnicos de méritos e desempenho.

#### 8. DO RESULTADO FINAL:

8.1 A partir do dia 30 de novembro de 2024 será homologado o Resultado Final dos candidatos (a) a diretores (as) escolares eleitos, no site oficial da Prefeitura Municipal.



#### 9. DA POSSE:

- 9.1 A posse dos diretores (as) eleitos (as) ocorrerá no dia 16 de dezembro de 2024, com assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Gestor Escolar, na SME em horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.
- 9.2 Dúvidas referentes à posse deverão ser sanadas na sede da Secretaria Municipal de Educação.

# 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Interna de Acompanhamento do Processo de Escolha dos Gestores.
- 10.2 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Ficha - Requerimento de Registro de Candidatura;

Anexo II - Quadro De Pontuação - Avaliação de Mérito

Anexo III – Quadro de Pontuação – Avaliação de Desempenho

Anexo IV - Modelo do Plano de Ação Escolar.

GERALDA NEIDE NOGUEIRA CAVALCANTE Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

> GERALDA NEIDE NOGUEIRA Secretária da Educação Decreto nº 045/2024



#### ANEXO I

FICHA DE REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR (A) ESCOLAR DE UNIDADE EDUCACIONAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA TEREZINHA DE GOIÁS – GOIÁS.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (A):
Nome do (a) Candidato(a):
Unidade Educacional a que concorre:
Cargo atual:
Tempo de serviço: Data de Nascimento://
CPF:
E-mail:
Endereço residencial:
Telefone:
Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as
regras que norteiam o Processo de Escolha do Diretor (a) Escolar, estabelecidas no Edital No
001/2024, e com as disposições presentes na Portaria 075/2024.
Santa Terezinha de Goiás - GO, de Novembro de 2024
Assinatura do (a) Candidato (a)

# ANEXO II AVALIAÇÃO DE MÉRITO

CANDIDATO(A):				
DATA:				

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (29)	ASSINALE COM " <b>X</b> " A SITUAÇÃO DO CANDIDATO
I – FORMA	ÇÃO PROFISSIONAL	
Possui curso de Especialização em Gestão Escolar	10	
Possui Curso de Especialização na area de Educação	07	
Possui 2º Graduação na area de Educação ou afins	05	
Cursando 2º Graduação na area de Educação ou afins	04	
Possui curso de técnico em magistério	03	
PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (11)	ASSINALE COM "X" A SITUAÇÃO DO CANDIDATO
II – PARTICĮPAÇÃ	O EM CURSOS DE CAPACITAÇ	ÃO
Tem mais de 200 horas de capacitação.	11	
Tem mais de 150 horas de capacitação.	9	
Tem mais de 100 horas de capacitação.	7 ,	
Tem mais de 40 horas de capacitação.	5	
Não tem horas em participação de cursos	0	
PONTOS OBTIDO	os	

OBS: A pontuação do anexo II, no quesito formação profissional é somatórias. RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO:

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

<sup>\*</sup>Pontos obtidos no critério Formação Profissional + Participação em Cursos de Capacitação.

# ANEXO III AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CANDIDATO(A):	
DATA:	

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (10)	ASSINALE COM "X" A SITUAÇÃO DO CANDIDATO		
I – ASSIDUIDADE				
Nunca teve falta injustificada no período.	10			
Teve uma falta injustificada no período.	8			
Teve mais de cinco faltas injustificadas no período.	0			
PONTOS OBTIDOS				

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (10)	ASSINALE COM "X" A SITUAÇÃO DO CANDIDATO
II – PO	NTUALIDADE	
Nunca chegou atrasado(a) ou saiu antes do término das aulas.	10	
Algumas vezes saiu antes do término das aulas sem justificativa.	08	
É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo.	06	
É comum não comparecer a escola.	0	
PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (20)	ASSINALE COM "X" A SITUAÇÃO DO CANDIDATO
III – INTEGRAÇÃO COM OS I	DEMAIS SERVIDORES DA I	SCOLA
Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho, respeita os espaços de fala, é claro no repasse de documentos, reuniões e tem empatia.	20	
Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho, não articula bem nas reuniões e planejamentos, mas tem empatia e é solidário(a).	10	
Não se relaciona com os colegas de trabalho.	0	
PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (10)	ASSINALE COM "X" A SITUAÇÃO DO CANDIDATO
IV – INTEGRAÇÃO CO	M OS SERVIDORES DA SI	1E
Tem bom realacionamento com os servidores da SME, atende prazos, alimenta o sistema e tem responsabilidade com os programas.	10	
Não tem bom relacionamento com alguns servidores da SME, perde alguns prazos e as vezes é educado.	5	
É comum ter atritos com servidores e não respeita hierarquias.	0	
PONTOS OBTIDOS		

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS (10)	ASSINALE COM "X" A SITUAÇÃO DO CANDIDATO
V - RELACIONAME	NTO COM ALUNOS E PAIS	
Nunca teve problemas de relacionamento com alunos e pais, tem empatia, respeita, sabe ouvir e resolver problemas.	10	
Raramente teve problemas de relacionamento com alunos e pais, sendo respeitoso e acolhedor.	5	
Frequentemente tem problemas de relacionamento com alunos e pais, não ouvem, não tem empatia. Os alunos não gostam de tê-lo(a) como profissional da educação.	0	
PONTOS OBTIDOS		

*Pontos obtidos no critério Formação Profissional + Participação em Cursos de Capacitação.
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO:
Obs. Assinale apenas uma alternativa.

ASSINATURA DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO



#### ANEXO IV

# MODELO DE PLANO DE AÇÃO ESCOLAR DE DIRETOR (A) DE ESCOLA EDITAL № 001/2024 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA TEREZINHA DE GOIÁS

# PLANO DE AÇÃO ESCOLAR

I-IDENTIFICAÇAO DA ESCOLA: UNIDADE ESCOLAR:
ENDEREÇO:
BAIRRO:
NÚMERO:
CEP:
TELEFONE:

#### A - NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO:

B - HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:

# II- DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL DA ESCOLA:

O diagnóstico escolar é uma pesquisa, projeção e retrospecção da situação de desenvolvimento pedagógico, administrativo, física, financeira, pessoal e relacional.

#### III- MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA:

Escreva um texto sucinto e objetivo de acordo com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da referida unidade escolar, que mostre com clareza a identidade da escola, onde qualquer leitor, seja ele professor, coordenador ou pai de aluno, entenda o que a escola quer transmitir.

# IV- OBJETIVOS, METAS E AÇÕES:

O objetivo é garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntos rumo aos objetivos traçados.

As metas da gestão escolar devem definir o que a escola pretende alcançar.



A Ação Escolar é uma prática essencial para a organização da escola, viabilizando a administração de seus processos de maneira eficiente e direcionando suas atividades para o alcance de metas e objetivos projetados para o ano letivo.

#### V- AÇÕES PEDAGÓGICAS:

Discorra sobre a gestão pedagógica no espaço educativo. As ações de um gestor escolar devem priorizar o planejamento pedagógico de toda a escola. Neste processo deve-se definir quais serão os métodos educacionais utilizados e as metas de desempenho instrutivo a serem atingidas.

O Gestor Escolar deve articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica e Projeto Político Pedagógico visando o desempenho de qualidade de seu estabelecimento de ensino.

#### VI- PLANO DE GESTÃO FINANCEIRA:

O principal objetivo da gestão financeira escolar é nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso de capital para inovação e pagamento de contas.

Defina metas e prioridades. As metas são fundamentais, pois, são elas que vão direcionar o planejamento. Verifique recursos e considere os diferentes cenários. Tenha um bom controle de gastos e aplicabilidade.

#### VII- RESULTADOS ESPERADOS:

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Ação Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.