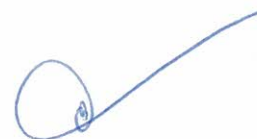


**EDITAL 001/2022 – CHAMADA PÚBLICA PARA O PROCESSO SELETIVO DE  
SELEÇÃO MERITOCRÁTICA PARA O DESEMPENHO DO GARGO  
DIRETOR/GESTOR DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE  
GOIANIRA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER, de GOIANIRA-GO no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do **PROCESSO SELETIVO** para a escolha de Diretores/Gestores das Unidades de Ensino do Município de Goianira, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei nº 1.889 de 14 de Setembro de 2022:

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1. O Processo Seletivo de escolha de Diretores/Gestores das Unidades de Ensino do Município de Goianira será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações deles decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.
- 1.2. O Processo Seletivo será público com publicação mínima no Diário de Goiás e na Câmara Municipal de Goianira, observando critérios de Técnica, Mérito e Desempenho para classificação dos inscritos.
- 1.3. O Processo Seletivo será aberto para todas as Unidades de Ensino disponíveis podendo o servidor interessado se inscrever para Diretor/Gestor de uma única Unidade Escolar;
- 1.4. O presente Processo Seletivo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das Unidades de Ensino aptas para o processo de escolha.
- 1.5. O Processo Seletivo de escolha dos Diretores/Gestores das Unidades de Ensino será constituído, pelas seguintes etapas, conforme o ANEXO I:
  - 1.5.1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo e demais exigidos);
  - 1.5.2. Análise do Currículo;
  - 1.5.3. Homologação das inscrições dos candidatos habilitados da Análise do Currículo;
  - 1.5.4. Recursos quanto ao Homologação Preliminar da Análise do Currículo;
  - 1.5.5. Homologação do Resultado Final das inscrições;
  - 1.5.6. Curso de formação de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação sobre Gestão Escolar Pública com Nota de Desempenho;



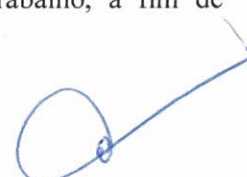
- 1.5.7. Entrevista do candidato com a Comissão Própria;
- 1.5.8. Homologação do Resultado Final;
- 1.5.9. Prazo para Recurso;
- 1.5.10. Indicação da Lista dos 03 (três) melhores classificados por Unidade Escolar.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link, site oficial do Município: [www.goianira.go.gov.br](http://www.goianira.go.gov.br)

## 2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em candidatar ao cargo de Diretor/Gestor da Unidade de Ensino deverão preencher os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Ser professor efetivo, graduado em cursos de licenciatura com comprovada experiência no exercício de atividades docentes ou de suporte pedagógico direto;
- 2.1.2. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Município de Goianira;
- 2.1.3. Estejam lotados na Unidade de Ensino do município de Goianira;
- 2.1.4. Os professores em gozo de licença-prêmio, licença-maternidade, licença para tratar de interesses particulares ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional, licenças para atividade política, ou quaisquer tipo de afastamento **NÃO** poderão se inscrever para a função de Diretor/Gestor das Unidades de Ensino;
- 2.1.5. Possuir experiência docente, de no mínimo 03 anos e não estar em cumprimento do regime de Estágio Probatório (comprovação por meio de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos);
- 2.1.6. Caso já tenha exercido a função de Diretor/Gestor nos últimos 03 (três) anos, apresentar Declaração de Atesto de Regularidade de Prestação de Contas de Recursos Financeiros recebidos em sua gestão;
- 2.1.7. Os interessados deverão apresentar requerimento de inscrição juntamente com a documentação comprobatória do currículo, na sede da Secretaria Municipal de Educação entre os dias 09/11/22 a 11/11/22 acompanhada com os documentos originais e Xerox autenticadas. (ANEXO III)
- 2.1.8. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de



gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

**2.1.9.** Não ter sofrido sanção administrativa (comprovação por meio de certidão emitida pelo RH da prefeitura);

**2.1.10.** O candidato deverá participar do Curso de formação de Gestão Escolar Pública, oferecida pela Secretaria Municipal de Educação assiduamente para obter Certificado de Conclusão e Nota Técnica de Desempenho para o cargo de Diretor/Gestor;

**2.1.11.** Participar da Entrevista com a Comissão Própria.

### **3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO**

**3.1.** A inscrição do candidato ao Processo Seletivo para Diretor/Gestor das Unidades de Ensino do Município de Goianira será totalmente gratuita.

**3.2.** Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.3.** A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” (ANEXO III) e juntada de documentos, checados no ato da inscrição:

**3.3.1.** As inscrições serão realizadas nos dias 09/11/22 a 11/11/22 no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min, junto a sede da Secretaria Municipal de Educação de Goianira, sito à Avenida José Antônio Gabriel, nº18 Centro Goianira-Goiás.

**3.3.2.** O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

**PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES/GESTORES ESCOLARES – EDITAL Nº  
001/2022**

UNIDADE DE ENSINO : (para qual está se candidatando)

Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

**3.4.** A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.5.** As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de



inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Goianira de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

- 3.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.
- 3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:
  - 3.8.1. Cópia dos Documentos pessoais (Identidade; CPF; Comprovante de endereço; Título de Eleitor);
  - 3.8.2. Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.2, 2.1.4, 2.1.5 e 2.1.9;
  - 3.8.3. Cópia do Diploma de conclusão de Curso de Graduação em cursos de Licenciatura;
  - 3.8.4. Declaração comprobatória de experiência no exercício de atividades docentes (nos últimos 04 anos) ou de suporte pedagógico direto (nos últimos 03 anos);
  - 3.8.5. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação em gestão escolar ou outro na área da educação oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas);
  - 3.8.6. Cópia dos Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;
  - 3.8.7. Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;
  - 3.8.8. Certidão comprobatória emitida pelo Departamento de Recursos Humanos o tempo de serviço efetivo público municipal;
- 3.9. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisados pela Comissão Própria, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados, através da publicação no site oficial do Município de Goianira, na data de 18/11/22.



**3.10.** Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 01 (um) dia útil, após a publicação.

**3.11.** Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Goianira na data de 22/11/22.

#### **4. A COMISSÃO PRÓPRIA**

**4.1.** O Processo Seletivo de escolha será realizado por uma Comissão Própria nomeada por esta Secretaria, conforme previsto em Lei nº 1.889 de 14 de Setembro de 2022.

**4.2.** Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se na Entrevista com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicado no site oficial do município.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO**

**5.1.** O processo de avaliação ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório:

a) Análise do Currículo;

b) Participação do curso de formação de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, sobre Gestão Escolar Pública para qualificá-lo ao exercício da função Diretor/Gestor, obtendo o Certificado e Nota Técnica de Desempenho.

c) Entrevista com a Comissão Própria.

**5.1.1.** A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:

<b>Nº de ordem</b>	<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>	<b>MÁXIMO PONTOS</b>
	<b>I- QUALIFICAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO PONTOS</b>
01	Graduado em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Graduado em Licenciatura por área específicas	3,0 Pontos

02	2.1 Pós graduação em gestão escolar ou outro, na area da educação, oferecido por instituições de ensino superior autorizado pelo MEC.	2,0 Pontos
	2.2 Curso de formação ou extensão em gestão escolar de no mínimo 200 horas.	1,0 Pontos
	<b>II- EXPERIÊNCIA</b>	<b>MÁXIMO PONTOS 5</b>
3	Em funções administrativas de Gestão Escolar	1 ponto por ano (até limite de 3 anos)
4	Atividades regular de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)
	<b>SOMA DOS PONTOS</b>	

Os itens 2.1 e 2.2 serão somatorios e não acumulativos

5.2. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima. Ficando habilitado o candidato que atingir no mínimo 7,0 pontos na análise de currículo.

5.3. A segunda fase consistirá na participação e conclusão da formação oferecida pela Secretaria Municipal de Educação, sobre Gestão Escolar Pública que consistirá em fase eliminatória e classificatória da seleção, estando desclassificado do certame o candidato que não cumprir a carga horária determinada do curso e não alcançar nota mínima 7,0 (sete).

5.4. A terceira fase consistirá na Entrevista, com duração máxima de 30 minutos pela Comissão Própria.

5.5. Serão avaliados pela comissão própria, a Entrevista os seguintes critérios:

5.5.1. Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);

5.5.2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

5.5.3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

5.5.4. Os membros da comissão própria atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

5.6. Nesta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador, obtendo nota mínima 7,0 (sete).

5.7. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:



Nota geral = (NC) + (ND) + (NE) / 3

Legenda:

NC: Nota Análise do Currículo

ND: Nota de Desempenho do curso de formação / gestão escolar pública oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Goianira

NE: Nota de Entrevista com a Comissão Própria

- 5.9. O candidato será aprovado se obter nota mínima de 7,0 pontos, ficando habilitados pela Comissão Própria a lista dos três melhores classificados por Unidade de Ensino.
- 5.10. Os candidatos apresentados pela Comissão Própria estarão habilitados pelos critérios mínimos de Técnica, Mérito e Desempenho para nomeação pelo Prefeito de um dos integrantes para o cargo de Diretor/Gestor da Unidade de Ensino.
- 5.11. No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de Unidade de Ensino, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.
- 5.12. A nomeação do Diretor/Gestor Escolar terá vigência de dois anos, com início em Janeiro do ano posterior do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 6.1. A Comissão Própria divulgará as homologações preliminares e finais, conforme o cronograma estabelecido neste Edital (ANEXO I). No qual serão publicados nas datas previstas no site oficial da Prefeitura Municipal de Goianira.
- 6.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 01(um) dia útil, contados da publicação.
- 6.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do Processo Seletivo de escolha, será homologado e encaminhado a lista de indicação dos 03 (três) melhores classificados ao Chefe do Poder Executivo, para nomeação por ele de um dos integrantes para o cargo de Diretor/Gestor.
- 6.4. Caso a Unidade de Ensino não alcance nenhum escrito ou classificado no Processo Seletivo, o Diretor/Gestor Escolar será nomeado pelo Prefeito atendendo as disposições da Lei 1.889 de 14 de Setembro de 2022. Conforme o art.27 inciso XVI de 20 de outubro de 2022.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor/Gestor para o exercício 2023/2024.
- 7.2. No ato da posse o Diretor/Gestor assinará o Termo de Compromisso



comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

- 7.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor/Gestor da Unidade de Ensino, implicará na perda da função.
- 7.4. Havendo vacância da função do mandato ou afastamento do Diretor/Gestor da Unidade de Ensino por prazo superior a 30 dias, será nomeado pelo prefeito um substituto, dentre os demais classificados no Processo Seletivo realizado para o pleito vigente.
- 7.5. O Diretor/Gestor poderá ser destituído por ato do Chefe do Poder Executivo, desde que se constate falta grave, mediante e prévio processo, oportunizado ampla defesa e contraditório.
- 7.6. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Própria.

Goianira, 04 de novembro de 2022.



---

**Eliete Gonçalves da Silva Lopes**  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.  
Decreto 007/2017





**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO/DATA</b>
Publicação do Edital	04/11/2022
Inscrição dos candidatos	09/11/2022 a 11/11/2022
Análise do Currículo (1ª FASE)	16/11/2022 e 17/11/2022
Homologação das inscrições	18/11/2022
Prazo para Recursos	21/11/2022
Homologação final das inscrições	22/11/2022
Curso de Formação com nota de Desempenho. (2ª FASE)	23, 24 e 25/11/2022
Entrevista com Comissão Própria (3ª FASE)	28 e 29/11/2022
Homologação Resultado Final	30/11/2022
Prazo para Recursos	01/12/2022
Indicação da lista dos 03 (três) melhores classificados por Unidade de Ensino.	02/12/2022



## ANEXO II

### LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS

<b>ESCOLAS MUNICIPAIS</b>
ESCOLA MUNICIPAL CHICO MARTINS
ESCOLA MUNICIPAL CORA CORALINA
ESCOLA MUNICIPAL JARDIM IMPERIAL
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ JUVENIL SOARES
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ LUIZ BITTENCOURT
ESCOLA MUNICIPAL LÁZARA MARIA DA COSTA
ESCOLA MUNICIPAL MELCHIOR BRAGA COSTA
ESCOLA MUNICIPAL ODILON SANTOS
ESCOLA MUNICIPAL VÓ BENTA
ESCOLA MUNICIPAL GERALDINA ILDEFONSO ALVES DE OLIVEIRA – VÓ GERALDA
<b>CMEIs MUNICIPAIS</b>
CMEI AMÉRICA BENÍCIA DE SOUSA
CMEI BENEDITO CHAVEIRO DE SOUZA
CMEI JOSÉ SILVA OLIVEIRA
CMEI KELBER JÚNIO SIMÃO
CMEI LEONOR ALCIONI DE MELO
CMEI WILMAR OLÍMPIO GONÇALVES





### ANEXO III - REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

Unidade de Ensino	( <input type="checkbox"/> ) Escola Municipal    ( <input type="checkbox"/> ) CMEI Municipal
Unidade:	
Nº de Requerimento:	

2. Dados Pessoais do Candidato para Gestor:

<b>Nome Completo:</b> _____	<b>Data de Nascimento:</b> ____/____/____
<b>Servidor Efetivo do Município de Goianira:</b> Nº da Matrícula: _____	
<b>Filiação:</b> Pai: _____ Mãe: _____	<b>Identidade:</b> Data de Emissão: ____/____/____ Nº: _____
<b>Nacionalidade:</b> _____ <b>Estado Civil:</b> _____	<b>CPF:</b> _____
<b>Endereço completo:</b> _____ _____ CEP: _____	<b>Título de Eleitor:</b> Zona: _____ Nº: _____
<b>Cidade:</b> _____ <b>Estado:</b> _____	<b>Telefone</b> (____) _____
<b>E-mail:</b> _____	<b>Graduação:</b> _____

Obs.: Anexar a esta ficha de requerimento o currículo com todas as informações necessárias conforme edital. Lembre-se que todas as informações contidas devem ser comprovadas e estar em anexo ao mesmo.

Goianira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) Candidato(a) a Gestor: \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

### FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – ANÁLISE CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar: .....

Nome do Candidato(a) Gestor: .....

Data da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nº de ordem	ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO PONTOS	10	NOTA
	<b>I- QUALIFICAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO PONTOS</b>	<b>5</b>	
01	Graduado em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Graduado em Licenciatura por área específicas	3,0 Pontos		
02	2.1 Pós graduação em gestão escolar ou outro, na area da educação, oferecido por instituições de ensino superior autorizado pelo MEC.	2,0 Pontos		
	2.2 Curso de formação ou extensão em gestão escolar de no mínimo 200 horas.	1,0 Pontos		
	<b>II- EXPERIÊNCIA</b>	<b>MÁXIMO PONTOS</b>	<b>5</b>	
3	Em funções administrativas de Gestão Escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)		
4	Atividades regular de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)		
	SOMA DOS PONTOS			

Os itens 2.1 e 2.2 serão somatorios e não acumulativos

Assinatura dos Membros da Comissão Própria:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ANEXO V

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR, com base no parecer CNE / CP, 4/2021  
Ministério da Educação / Conselho Nacional de Educação.

### DADOS DA ESCOLA/CMEI

#### NOME DA ESCOLA/CMEI:

Município:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone:

#### ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

( ) Educação Infantil

( ) Ensino Fundamental (anos iniciais)

#### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo:

Formação acadêmica:

Função atual:

#### INTRODUÇÃO

--

#### HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

--

#### DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

<b>DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>



<b>DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>

<b>DIMENSÃO ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA</b>

<b>DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b>

**METAS E AÇÕES**

<b>DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	



<b>DIMENSÃO ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA</b>	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

<b>DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b>	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

### **AVALIAÇÃO DO PLANO**

Assinatura dos Membros da Comissão Própria:




## ANEXO VI

### FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar .....

Nome do Candidato (a) Diretor/Gestor: .....

Data da Realização da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ITEM	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 - 10)
1	<b>CONTEÚDO</b> 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	
2	<b>VIABILIDADE</b> 2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?	
3	<b>METAS E AÇÕES</b> 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução?	
4	<b>SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA</b> 4.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 4.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	
5	<b>EXPOSIÇÃO COERENTE</b> 5.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?	
	<b>Soma notas quesitos (1 a 5)</b>	
	<b>Média simples das notas (dividir por 5)</b>	

Assinatura dos Membros Comissão Própria:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANEXO VII

### FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade: .....

Nome do Candidato (a) Diretor/Gestor : .....

Data da Realização da Avaliação: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ITEM	Quesitos da Entrevista	Nota (0 - 10)
1	Justificativa para exercer a função Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor.	
2	Comunicação eficiente	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos	
	<b>Soma notas quesitos (1 a 3)</b>	
	<b>Média simples das notas (dividir por 3)</b>	

Assinatura do Membro da Comissão Própria:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**FICHA DE PARECER FINAL DA COMISSÃO PRÓPRIA DE AVALIAÇÃO  
DOS CANDIDATOS A DIRETOR/GESTOR ESCOLAR**

Nome da Unidade Escolar:.....

Nome do Candidato (a) Diretor/Gestor: .....

Data da Realização do Parecer: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Parecer final da Comissão Própria:

---

---

---

---

---

Nota Final: \_\_\_\_\_

Data do parecer: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do Membro da Comissão Própria:

<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>
<hr/>	<hr/>



## ANEXO IX

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor/Gestor da Unidade de Ensino Municipal \_\_\_\_\_, conforme ato legal do Chefe do Poder Executivo, Decreto nº \_\_\_\_\_, comprometo-me assumir as atribuições e competências específicas do cargo Diretor/Gestor:

- Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
- Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.
- Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.
- Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.
- Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.
- Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.
- Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.
- Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.
- Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.
- Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade,



flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

## COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR/GESTOR DA UNIDADE DE ENSINO

### A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

- Liderar a gestão da escola
- Engajar a comunidade
- Implementar e coordenar a gestão democrática na escola
- Responsabilizar-se pela organização escolar
- Desenvolver visão sistêmica e estratégica

### B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem
- Conduzir o planejamento pedagógico . Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem
- Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação
- Promover clima propício ao desenvolvimento educacional

### C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

- Coordenar as atividades administrativas
- Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos
- Coordenar as equipes de trabalho
- Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola

### D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- Cuidar e apoiar as pessoas
- Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- Saber comunicar-se e lidar com conflitos

Goianira, ..... de ..... de .....

---

Assinatura do Diretor





Nº de Requerimento: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante da Comissão do Processo Seletivo:

\_\_\_\_\_

Nº de Requerimento: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante da Comissão do Processo Seletivo:

\_\_\_\_\_

