



## EDITAL Nº 001/ 2022

Normatiza e organiza o processo de escolha democrática para a função de Gestor(a) do Colégio Municipal Santa Terezinha, no Povoado do Areião, conforme estabelece o DECRETO Nº 746/2022, de 15 de setembro de 2022 do Gabinete do Prefeito de Corumbáiba.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DE CORUMBAÍBA – GOIÁS, **ROSEMEIRE BARBOSA FERREIRA NASCIMENTO**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a realização de processo de escolha para o cargo ou função de Gestor(a) do **Colégio Municipal Santa Terezinha**, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, para fins de nomeação pela autoridade competente, em consonância com o Art. 206 da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/96, da Lei 13.005/2014 em seu Art. 2º, VI e na Meta 19 da referida Lei, da Lei Municipal 005/2015, da Lei 14.113/20, da Resolução CD/FNDE nº. 4, de 4 de maio de 2020, a Resolução nº. 1, de 27 de julho de 2022 e Decreto Nº 746/2022, de 15 de setembro de 2022 do Gabinete do Prefeito de Corumbáiba, na forma deste Edital e de seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Este Edital tem por finalidade estabelecer normas para a organização do processo de nomeação para o provimento do cargo ou função de Gestor Escolar do **Colégio Municipal Santa Terezinha**, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, para o período de novembro de 2022 a dezembro de 2023;
- 1.2 O processo eleitoral para escolha de Gestor do Colégio Municipal Santa Terezinha será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam;



**1.3** Conforme consta no Decreto Municipal n.º 746/2022, de 15 de setembro de 2022, à Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a Comissão do Processo Seletivo, nomeada para tal fim, caberão o planejamento, organização e realização de todo o processo de avaliação e seleção, inclusive análise e deliberação dos recursos eventualmente interpostos e definição final para edição da portaria que apresentará, em ordem alfabética, a relação dos candidatos aptos, para livre escolha da autoridade competente, para fins de nomeação.

## **2. DA GESTÃO DEMOCRÁTICA**

**2.1** O gestor escolar nomeado para o cargo ou função de diretor, no prazo de até 90 (noventa) dias, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, projeto de gestão, elaborado com a participação de toda a comunidade escolar, o qual deverá conter as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, gestão de resultados educacionais, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos, além de outras decorrentes do exercício do cargo, sendo observados todos os princípios legais vigentes;

**2.2** A execução do projeto de gestão será acompanhada e avaliada pelo conselho escolar, pela comunidade escolar da Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;

**2.3** Quando cumprido satisfatoriamente o projeto de gestão, o gestor escolar poderá pleitear o cargo ou função para os 2 (dois) anos subsequentes, conforme estabelecido no Decreto supracitado;

**2.4** A avaliação da execução do projeto de gestão, deve levar em consideração, além das metas planejadas com a participação da comunidade escolar, os seguintes indicadores de desempenho:

**a)** Cumprimento do calendário com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas de aula;



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO /2022**



- b) Cumprimento das metas previstas e planejadas com a participação da comunidade escolar;
- c) Frequência dos alunos, profissionais do magistério e demais servidores modulados na Unidade Escolar;
- d) Planejamento, utilização e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros da unidade escolar;
- e) Elaboração coletiva e cumprimento do projeto político pedagógico e do regimento da unidade escolar;
- f) Cumprimento de prazos para envio de dados à secretaria municipal de educação;
- g) Cumprimento das hierarquias na administração pública, dos dispositivos legais e demais atos constitucionais;
- h) Desempenho nas avaliações externas tais como: Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA), Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANRESC), Prova Brasil, Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB);
- i) Atenção e desempenho nos projetos apresentados e/ou aderidos pela SMECD.

**2.5** Após a seleção dos candidatos aprovados, caberá ao Executivo Municipal escolher, entre estes, um para a função de Gestor da Unidade Escolar.

**2.6** Ao tomar posse, o candidato selecionado assinará um Termo de Compromisso e Responsabilidade contendo todas as suas atribuições do cargo que ocupará.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR**

#### **3.1 DOS REQUISITOS**

**3.1.1** De acordo com o Art.2º parágrafo 1º do Decreto N° 746/2022, para concorrer à função de Diretor Escolar, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Não ter sofrido, no exercício da função, penalidade disciplinar;
- b) Estar em exercício de cargo público, efetivo ou comissionado, há pelo menos 02 (dois) anos, na Unidade Municipal de Ensino a qual pretenda exercer o



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO /2022



cargo de gestor, mediante comprovação representada por certidão emitida pela Secretaria Municipal de Educação e possuir experiência docente de no mínimo 02 (dois) anos.

- c) Residir no município de Corumbaíba;
- d) Possuir graduação em Pedagogia ou, não possuindo tal graduação, que possua outra licenciatura na área educacional, desde que com Pós-graduação específica em Gestão Escolar ou Administração Escolar, cujos títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição;
- e) Não estar cumprindo segundo mandato consecutivo no cargo ou função de gestor escolar na mesma instituição de ensino, o que deverá ser comprovado por meio de declaração emitida pela secretaria municipal de educação;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de comprovante de votação nas 3 (três) últimas eleições;
- g) Apresentar Certidão Negativa Criminal.

**3.2** Consoante ao Art. 3º do Decreto Nº 746/2022 (transcrito abaixo), ao candidato que não preencher o requisito da alínea “d”, no item anterior, quando não tenha formação em Pedagogia e/ou Especialização em Gestão Escolar, será exigido no mínimo sua participação em curso de gestão, independente da carga horária, no entanto, a especialização em Gestão Escolar deverá ser iniciada logo após a sua posse.

***Art. 3.º.** Caso haja vacância no cargo ou função de Diretor em alguma das unidades escolares municipais, antes da data prevista no presente Decreto para a escolha do Gestor, a escolha do substituto será feita com base nas regras deste Decreto, sendo exigido ao candidato que não tenha formação em Pedagogia e/ou Especialização em Gestão Escolar, no mínimo sua participação em curso de gestão, independente da carga horária, no entanto, a especialização em Gestão Escolar deverá ser iniciada logo após a sua posse. (Decreto Nº 746/2022)*

**3.3** De acordo com o Art. 20 e parágrafo 1º do Decreto Nº 746/2022 (transcrito abaixo), o processo de seleção para o provimento do cargo ou função de Gestor

*Avenida Ursulina Martins de Azevedo, S/Nº, Setor Centro - Telefone (64) 3447-7026  
Corumbaíba – Goiás*



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO /2022**



Escolar, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, ocorrerá em todas as Unidades Escolares, a partir do último trimestre de 2023. No entanto, no caso de vacância no cargo, conforme versa o **Art. 3º** (transcrito anteriormente), excepcionalmente, o processo será implantado no Colégio Municipal Santa Terezinha, com mandato de novembro de 2022 a dezembro de 2023, haja vista que o Decreto entrou em vigor aos 15 (quinze) dias do mês de setembro de 2022.

***Art. 20.** Fica estabelecido o último trimestre de 2023 para início das seleções para o provimento do cargo ou função de gestor escolar das unidades de ensino do município de Corumbáiba, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.*

***§1.º.** O processo inicial neste regime ocorrerá no último trimestre de 2023 e o início da gestão do diretor nomeado será até o 10º (décimo) dia útil do primeiro mês do ano de 2024 e repetido o processo a cada dois anos conforme explicitado no Art.6.º deste decreto. (Decreto Nº 746/2022)*

**3.4** Por se tratar de função diretiva a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho e diante da necessidade de continuidade do serviço público em questão, o servidor ocupante do cargo ou função de Gestor Escolar, durante o seu mandato, não poderá usufruir de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional e licença para tratar de interesses particulares.

**3.5** Os gestores escolares gozarão de suas férias sempre no mês de julho de cada ano.

**3.6** O gestor nomeado para o cargo ou função de Gestor de Unidade Escolar, escolherá 01 (um) Coordenador Pedagógico para a respectiva escola, indicando o nome para apreciação e posterior nomeação pelo Executivo Municipal, e quando houver a necessidade de mais um coordenador, a escolha dos demais ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo.



**3.7** A função de Coordenador Pedagógico será exercida por profissional da Unidade Escolar, com experiência mínima de 02 (dois) anos de docência ou experiência na função de coordenação pedagógica, com aprovação do Conselho Escolar, mediante requisitos específicos a serem definidos previamente pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **04 - DOS PLANOS DE AÇÃO E DE TRABALHO**

**4.1** O gestor escolar nomeado para o cargo ou função de diretor, no prazo de até 90 (noventa) dias, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, projeto de gestão, elaborado com a participação de toda a comunidade escolar, o qual deverá conter as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, gestão de resultados educacionais, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos, além de outras decorrentes do exercício do cargo, sendo observados todos os princípios legais vigentes.

**4.2** O Plano de Trabalho deverá ser formulado de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e deverá apresentar metas relacionadas ao desempenho pedagógico da Unidade e as ações para alcançá-las, observando a realidade da escola, os recursos disponíveis e as diretrizes apontadas pela Secretaria Municipal de Educação, a serem desenvolvidos durante a gestão. Deve-se priorizar a melhoria das metas projetadas pelo MEC/INEP para o IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica.

**4.3** O gestor escolar nomeado para o cargo ou função de diretor no Colégio Municipal Santa Terezinha, deverá elaborar o Plano de Ação, onde constarão as propostas de trabalho para o ano de 2023, focando atividades pedagógicas, socioculturais, projetos, em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), DC GO Ampliado e o Projeto Político Pedagógico da Escola.

**4.4** O Plano de Ação deverá conter objetivos, metas e ações que contemplem os pilares da gestão: administrativa, pedagógica, financeira, de pessoas, de comunicação, de tempo e eficiência dos processos de ensino e aprendizagem,



visando assegurar os direitos de aprendizagem, a melhoria da aprendizagem, equidade e qualidade da educação.

**4.5** O Plano de Ação, não deve conter propostas de construções, reformas e ampliações, pois as mesmas dependem de orçamento do poder público.

**4.6** O Diretor e a equipe gestora, composta pelos coordenadores e secretário de unidade escolar, deverão assinar termo de compromisso para o cumprimento de metas, indicadores educacionais e de gestão, definidos pela Secretaria de Educação, devendo observar as especificidades de cada escola, comprometendo-se na elevação do índice de desempenho do IDEB e redução da taxa de reprovação e distorção em idade/série.

## **5. DO REGISTRO DA CANDIDATURA PARA O PROCESSO DE ESCOLHA**

**5.1** O registro de candidato a gestor será feito junto à Comissão de Processo Seletivo, na sede da Secretaria de Educação e na data estabelecida no cronograma deste Edital;

**5.2** Poderão se inscrever os candidatos que preencham os requisitos mencionados no item 3 deste Edital;

**5.3** Na hipótese de não haver nenhum candidato pertencente a Unidade Escolar que queira participar do processo de escolha para o provimento do cargo ou função de Gestor Escolar, poderá participar qualquer servidor da rede de educação municipal, inclusive os modulados na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, desde que obedecidos os princípios do já referido Decreto.

**5.4** Na hipótese de não haver nenhum candidato da rede que queira participar do processo de escolha para o provimento do cargo ou função de Gestor Escolar da Unidade de Ensino, fica a cargo do Executivo Municipal indicar servidor, efetivo ou comissionado, para o exercício do cargo ou função.



## **6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS AO PROCESSO DE ESCOLHA**

**6.1** Os interessados em participar do processo de escolha deverão fazer sua inscrição, preenchendo os formulários - **Anexos II, III, IV e V** - contidos neste Edital e disponibilizados pela Comissão de Processo Seletivo, nos prazos estipulados no Edital, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- a) Ficha de Qualificação do candidato assinada (Anexo II) deste Edital;
- b) Requerimento de Registro de Candidatura, feito em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo, sem rasura, assinado pelo candidato (Anexo III) deste Edital;
- c) Declaração de experiência na área do Magistério (no mínimo, 02 anos);
- d) Declaração de vínculo na Unidade Educacional, no mínimo pelos 02 (dois) últimos anos;
- e) Cópia do Certificado de Licenciatura Plena em Pedagogia. No caso de Licenciatura em outra área, deverá apresentar o certificado do curso, juntamente ao certificado de curso em Gestão Escolar ou Administrativa;
- f) Cópia dos documentos pessoais (identidade, CPF, título de eleitor, comprovante de eleição, endereço, telefone);
- g) Apresentar Certidão Negativa Criminal;
- h) Termo de Compromisso, comprometendo-se a assumir a função, caso nomeado (Anexo IV) deste Edital;
- i) Declaração de que está apto a exercer a função e de que preenche os requisitos legais, especialmente aqueles previstos no Art. 3º do Decreto 746/2022;

**6.2** A documentação especificada no item 6.1 deve ser entregue à Comissão de Processo Seletivo e atestada pelo(a) candidato(a), a fim de explicitar a veracidade e legalidade dos mesmos;

**6.3** A ficha de inscrição do candidato e demais formulários, serão fornecidos pela Comissão de Processo Seletivo e se encontram no final deste Edital, bem como na Secretaria de Educação.



## 7. VALIDAÇÃO DO REGISTRO DE CANDIDATURA

7.1 O Parecer de Validação do Registro de Candidatura será emitido pela Comissão de Processo Seletivo, após a análise dos documentos apresentados no ato do registro.

7.2 O requerimento de impugnação da candidatura poderá ser apresentado pela Comissão de Processo Seletivo aos interessados .

## 8. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1 O processo de escolha para o cargo ou função de Gestor do **Colégio Municipal Santa Terezinha**, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, será organizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Processo Seletivo, constituída e nomeada, pelo Executivo Municipal.

8.2 A organização e execução do processo de seleção de candidatos para o provimento do cargo ou função de Gestor Escolar para o Colégio Municipal Santa Terezinha será realizado conforme o cronograma abaixo, Anexo I, deste Edital;

DATA	AÇÃO / ATIVIDADE
20/10/2022	Nomeação da Comissão de Processo Seletivo.
21/10/2022	Publicação do Edital no Painel da Prefeitura e no Portal da Transparência.
21/10/2022	Divulgação do Edital do Processo Seletivo no Colégio Municipal Santa Terezinha
25/10/2022	Inscrição dos candidatos e entrega de documentação à Comissão de Processo Seletivo , na Secretaria Municipal de Educação.
27/10/2022	Recurso de impugnação de candidatura.
28/10/2022	Homologação da(s) candidatura(s) deferidas e indeferidas pela Comissão de Processo Seletivo.
03/11/2022	Divulgação do Resultado Preliminar.



04/11/2022	Recurso contra o Resultado Preliminar.
07/11/2022	Entrega da lista , em ordem alfabética, com a relação dos candidatos aptos, para livre escolha da autoridade competente para fins de nomeação.
08/11/2022	Divulgação do Resultado Oficial.
10/11/2022	Posse.

## **9. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**9.1** Caberá à Comissão de Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria de Educação, organizar, conduzir e deliberar sobre as questões inerentes ao processo de seleção, garantindo o cumprimento do previsto neste Edital e, ainda, com exclusividade, as seguintes atribuições, dentre outras:

- a) Planejar e coordenar o trabalho do processo seletivo do Colégio Municipal Santa Terezinha;
- b) Zelar pelo cumprimento das exigências contidas neste Edital para a realização do processo de escolha do dirigente escolar;
- c) Deliberar acerca dos recursos eventualmente interpostos e definição final para edição da portaria que apresentará, em ordem alfabética, a relação dos candidatos aptos, para livre escolha da autoridade competente, para fins de nomeação;
- d) Zelar pela legalidade do processo de escolha do Diretor da Unidade Escolar.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO**

**10.1** Caso haja pedido de impugnação do registro do candidato, a solicitação deverá ser por escrito, fundamentada e entregue ao presidente da Comissão de Processo Seletivo. O mesmo fará a análise da solicitação, emitirá o Parecer e o encaminhará à SMECD para avaliar e deferir ou indeferir.



## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** O mandato do Diretor(a) nomeado(a) iniciar-se-á no dia 10 (dez) de novembro de 2023.

**11.2** A direção atual deverá convocar Assembleia Escolar extraordinária, até o dia 07 (sete) de novembro de 2022 para oficializar a transição financeira e patrimonial com entrega dos comprovantes de prestação de contas dos recursos do PDDE, do acervo documental e do inventário patrimonial da escola para a direção nomeada.

**11.3** São competências básicas do Gestor Escolar:

- a) Articular a integração da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;
- b) Cumprir e fazer cumprir o Projeto Político Pedagógico, o Regimento da Unidade Escolar, as deliberações do Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação e as orientações da Secretaria Municipal da Educação;
- c) Administrar a Unidade Escolar em consonância com as diretrizes definidas pelo Projeto Político Pedagógico, as deliberações do Conselho Escolar, Regimento Escolar, normas do Conselho Municipal de Educação e as orientações e determinações da Secretaria Municipal de Educação.
- d) Representar a Unidade Escolar perante a Secretaria Municipal de Educação, e as demais instâncias;
- e) Cumprir as atribuições que lhe forem outorgadas pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;
- f) Participar, como membro nato, do Conselho Escolar e cumprir as obrigações inerentes à função;
- g) Assinar a documentação, juntamente com o Secretário Escolar, relativa à vida escolar dos alunos matriculados na Unidade de sua competência;
- h) Responsabilizar-se pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal estabelecido;
- i) Monitorar e avaliar o desempenho dos professores, coordenadores, funcionários administrativos educacionais e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações do Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e Secretaria



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO /2022**



Municipal de Educação;

- j) Fazer cumprir integralmente o Calendário Escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação;
- k) Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico da Unidade Escolar;
- l) Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre o rendimento e desempenho escolar dos alunos;
- m) Articular-se com a família e a comunidade mediante estabelecimento de processo de integração da sociedade com a escola;
- n) Coordenar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, Plano de Ação e Regimento Escolar, com observância das Diretrizes Curriculares Nacionais e da Matriz Curricular de Referência BNCC/ DC GO Ampliado, bem como coordenar o desenvolvimento integral do currículo, de acordo com as diretrizes do Conselho Estadual de Educação, do Conselho Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Educação, com vista à promoção de educação de boa qualidade.

**11.4** Os dirigentes serão nomeados para um mandato de 02 (dois) anos - salvo as exceções previstas neste edital - , com direito a uma única reeleição, desde que, tenham cumprido satisfatoriamente a avaliação feita pela Comunidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

**11.5** O Gestor nomeado deverá participar efetivamente nos cursos de GESTÃO ESCOLAR ofertados pelo MEC/FNDE, SEDUC e Secretaria Municipal de Educação, em caráter obrigatório, no decorrer do mandato, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e a comprovação de aproveitamento para conclusão de cada curso.

**11.6** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação com a participação do Conselho Municipal de Educação e demais órgãos competentes.



ESTADO DE GOIÁS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO /2022



**11.7** O atual procedimento de escolha compreende a utilização dos anexos abaixo discriminados:

- a) Anexo I - Cronograma de Execução do Processo Eleitoral de Escolha dos gestores;
- b) Anexo II - Ficha de Qualificação do Candidato;
- c) Anexo III - Requerimento de Registro de Candidatura
- d) Anexo IV - Termo de Compromisso.
- e) Anexo V - Plano de Ação de Trabalho Pedagógico.

**11.8** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Corumbaíba, 20 de outubro de 2022.

---

Rosemeire Barbosa Ferreira Nascimento  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 016/2021



**PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO  
OU FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR - 2022**

**ANEXO I**

**Cronograma do Processo de Seleção de Candidatos para o Provimento do Cargo ou Função de Gestor Escolar para o Colégio Municipal Santa Terezinha - Gestão 11/2022 a 12/2023.**

<b>DATA</b>	<b>AÇÃO / ATIVIDADE</b>
20/10/2022	Nomeação da Comissão de Processo Seletivo.
21/10/2022	Publicação do Edital no Painel da Prefeitura e no Portal da Transparência.
21/10/2022	Divulgação do Edital do Processo Seletivo no Colégio Municipal Santa Terezinha
25/10/2022	Inscrição dos candidatos e entrega de documentação à Comissão de Processo Seletivo , na Secretaria Municipal de Educação.
27/10/2022	Recurso de impugnação de candidatura.
28/10/2022	Homologação da(s) candidatura(s) deferidas e indeferidas pela Comissão de Processo Seletivo.
03/11/2022	Divulgação do Resultado Preliminar.
04/11/2022	Recurso contra o Resultado Preliminar.
07/11/2022	Entrega da lista , em ordem alfabética, com a relação dos candidatos aptos, para livre escolha da autoridade competente para fins de nomeação.
08/11/2022	Divulgação do Resultado Oficial.
10/11/2022	Posse.



**PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO  
OU FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR - 2022**

**ANEXO II  
FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO - SMECD**

**Unidade Escolar:** \_\_\_\_\_

**Município:** \_\_\_\_\_

**DADOS PESSOAIS**

Nome do (a) Candidato (a): \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

Expedido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

Filiação: Pai \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS FUNCIONAIS**

Curso superior- Licenciatura Plena em: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_

Tempo de Lotação na Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Tempo de Experiência no Magistério: \_\_\_\_\_



**ESTADO DE GOIÁS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO /2022**



Cargo: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

### **DECLARAÇÃO**

Atesto que os dados informados acima e os comprovantes anexados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa. Conto com, no mínimo, 2 (dois) anos, contínuos ou não, na função de regente de classe; sou lotado na Unidade Escolar acima indicada, no mínimo de dois (dois) anos ininterruptos e não estou atuado em processo administrativo.

Corumbáiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a) por extenso



**PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO  
OU FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR - 2022**

**ANEXO III  
REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CANDIDATURA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO - SMECD**

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Sr(a). Presidente,

Solicito a Vossa Senhoria o registro de minha candidatura para participar do Processo de Escolha do (a) Gestor(a) da Unidade Escolar acima mencionada.

Para tanto, apresento a documentação exigida no Edital nº 001/2022, que normatiza e organiza o processo de escolha democrática para a função de Gestor(a) do Colégio Municipal Santa Terezinha, no Povoado do Areião e atesto a veracidade e legalidade dos mesmos.

Corumbaíba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

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



**PARECER DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO**

A documentação apresentada pelo (a) candidato (a) atende ao disposto no Decreto N° 746 de 15 de setembro de 2022, do Poder Executivo e no Edital N° 001/2022, de 20 de outubro de 2022, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto - SMECD.

( ) Sim                      ( ) Não

Caso a resposta seja "não", indeferir e justificar.

Corumbaíba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura dos membros da Comissão de Processo Seletivo

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO  
OU FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR - 2022

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu \_\_\_\_\_ abaixo assinado, portador(a) da cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o número \_\_\_\_\_, candidato-me a função de Gestor(a) e comprometo-me a cumprir o mandato pelo tempo específico, conforme Decreto n.º 746/2022 e Edital Nº 001/2022 que normatizam e organizam o processo de seleção para a função de Gestor(a) da **Escola Municipal Santa Terezinha**, gestão 2022/2023 e comprometo-me, ainda, a fielmente cumprir com os deveres e atribuições da função, prescritos nos referidos documentos.

Por ser a expressão da verdade, assino o presente, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Corumbaíba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROVIMENTO DO CARGO OU  
FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR - 2022**

**ANEXO V**

**PROJETO DE GESTÃO**

Documento que contém informações, diagnóstico, justificativa, objetivos, metas, ações e estratégias a curto, médio e longo prazo para as dimensões da gestão escolar: Administrativa, Pedagógica, Financeira, Recursos Humanos, Comunicação e de Tempo e Eficiência dos processos de ensino aprendizagem.

O documento visa à melhoria do processo ensino aprendizagem, equidade e qualidade da educação. O Plano de Trabalho deverá constar todas as ações da escola, em relação a abordagem pedagógica e administrativa, que serão discutidas e planejadas com a participação de toda a comunidade escolar para serem executadas pelos mesmos atores no período de gestão, sob a responsabilidade do(a) candidato(a) indicado à função de Gestor(a) da Unidade Escolar.

*Art. 9º. Os gestores escolares nomeados para o cargo ou função de diretor, no prazo de até 90 (noventa) dias, deverão apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, projeto de gestão, o qual deverá conter as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, gestão de resultados educacionais, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos, além de outras decorrentes do exercício do cargo, sendo observados todos os princípios legais vigentes.  
(Decreto Nº 746/2022)*

1. A Proposta de Trabalho deverá conter:

1.1 CAPA

1.2. IDENTIFICAÇÃO

1.2.1 Identificação do Gestor



- 1.2.2 Formação do Gestor
- 1.2.3 Caracterização e identificação da Comunidade Escolar
- 1.2.4 Identificação da Unidade Escolar
- 1.2.5 Modalidade de Ensino ofertada
- 1.2.6 Turnos de funcionamento
- 1.2.7 Quantitativo de estudantes
2. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA (A escola que temos hoje: Potencialidades X Dificuldades)
3. JUSTIFICATIVA
4. OBJETIVOS
5. DIMENSÃO E AÇÕES PARA AS GESTÕES ESCOLARES:
  - 5.1 Ações para a Gestão Administrativa
  - 5.2 Ações para a Gestão Pedagógica
  - 5.3 Ações para a Gestão Financeira
  - 5.4 Ações para a Gestão de Pessoas
  - 5.5 Ações de Comunicação
  - 5.6 Ações para o tempo e eficiência dos processos de ensino aprendizagem
6. METODOLOGIAS DE TRABALHO
  - 6.1 Estratégias a curto prazo
  - 6.2 Estratégias a médio prazo
  - 6.3 Estratégias a longo prazo
  - 6.4 PROGRAMAÇÃO/cronograma de atividades
7. RISCOS ENVOLVIDOS.
8. AVALIAÇÃO
9. BIBLIOGRAFIA