



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

PUBLICADO EM:
22/08/2024
FOZ
Escriturário

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Anicuns
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

EDITAL Nº 02 DE 22 DE AGOSTO DE 2024
PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR

O Município de Anicun, Goiás, representado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe o inciso I do § 1º do Art. 14. da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, Resolução MEC/SEB nº 1, de 27 de julho de 2022, Resolução MEC/SEB nº 1, de 28 de julho de 2023, o Art. 14. da Lei Federal nº 9394/96 (LDB), o que dispõe a Meta 19 do Plano Nacional de Educação instituído pela Lei Federal nº 13.005/2014, o Decreto Municipal Nº 4.326 de 20 de agosto de 2024, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, destinado ao provimento de 7 (sete) vagas, conforme estabelecidas no Anexo I deste edital, de acordo com informações a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores alterações, caso existam.
- 1.2. O processo seletivo de que trata este edital está sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Anicuns/GO, por meio da Comissão Organizadora Geral do processo seletivo para escolha de Gestores Escolares nomeada pela **Portaria Municipal nº 44 de 22 agosto de 2024**.
- 1.3. Todos os documentos oficiais referentes ao Processo Seletivo, inclusive este Edital, lista de inscritos e resultados e possíveis alterações serão publicados no site da Prefeitura de Anicuns no endereço eletrônico <https://anicuns.go.gov.br> na aba PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR ESCOLAR 2024.
- 1.4. O cargo de Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Público Municipal, participante deste processo seletivo, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.
- 1.5. Entre os candidatos aprovados pela comissão organizadora e executora do processo seletivo o Chefe do Poder Executivo poderá nomear o profissional para a função de Gestor Escolar, que assumirá na data prevista no edital.
- 1.6. O mandato de Diretor será de 03 (três) anos e inicia em 1º de janeiro do ano subsequente ao da escolha, sendo admitida uma única reeleição consecutiva.

2. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Para se inscrever e participar do processo seletivo para Gestor Escolar o candidato ou candidata deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:
 - 2.1.1. Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério municipal;
 - 2.1.2. Possuir curso superior em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena com especialização na área de Gestão Escolar, devidamente comprovada através de diploma/certificado reconhecido pelo MEC;
 - 2.1.3. Ter disponibilidade legal de 40 (quarenta) horas para assumir a função;
 - 2.1.4. Estar com o cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular junto à Receita Federal;
 - 2.1.5. Ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício na docência da Rede Municipal de Educação e compor o quadro de servidores da respectiva instituição de ensino em que está atuando;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

- 2.1.6. Não responder a procedimento administrativo disciplinar, sindicância disciplinar ou sindicância investigatória;
- 2.1.7. Não possuir, na ficha funcional, histórico de punição nos 03 (três) anos anteriores a data do edital;
- 2.1.8. Não estar em período de estágio probatório;
- 2.1.9. Não ter somado mais de 30 (trinta) dias de afastamentos médicos, cujos períodos individualmente contabilizados tenham sido inferiores a 05 (cinco) dias em cada afastamento, nos últimos 12 meses de trabalho;
- 2.2.0. O professor interessado em submeter seu nome, visando ser nomeado para exercer a função de Diretor de Escola, somente poderá fazê-lo em uma única unidade escolar.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. A inscrição será efetuada por meio de preenchimento da ficha de inscrição presente no Anexo II deste edital, lembrando que:
- 3.3. Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope, identificado e lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Anicuns, junto a recepção, situada a Avenida Tocantins – N. 1444 – Centro – Anicuns – GO – CEP: 76.170-000, constando na parte externa da face frontal do envelope os seguintes dados:

PREFEITURA DE ANICUNS - GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL nº _____/2024

NOME COMPLETO DO

CANDIDATO: CPF:

UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA:

TELEFONE DE CONTATO:

ENDERECO RESIDENCIAL:

- 3.4. A conferência da documentação será realizada conforme previsto no cronograma de datas presentes no anexo I;
- 3.5. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope e a entrega em duas etapas.
- 3.6. 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.
- 3.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.8. As informações constantes na “Ficha de Inscrição” (Anexo II), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Anicuns e a Comissão de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.
- 3.9. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes na “Ficha de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.9.1. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- I- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena;
- II- Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) de no mínimo 360h;
- III- Certificados de capacitação oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação;
- IV- Título de especialização, mestrado e/ou doutorado, caso possua;
- V- Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares, nos últimos 3 (três) anos;
- VI- Cópia do “Termo de Posse” do serviço público municipal;
- VII- Certidão Negativa civil e criminal;
- VIII- Plano de Gestão Escolar;
- IX- Comprovante de residência (Equatorial);
- X- Certidão de Nascimento ou Casamento ou outros afins, RG, CPF, Comprovante de quitação militar (para o sexo masculino);

3.9.2. Os envelopes com a Ficha de Inscrição e com os documentos serão analisados pela Comissão **Examinadora/Avaliadora** especificamente constituída pela **Portaria nº 45 de 22 de agosto de 2024.**

4. DAS ETAPAS CLASSIFICATÓRIAS E ELIMINATÓRIAS

4.1. Além do processo de inscrição e suas exigências, este processo seletivo contará com 4 (quatro) etapas, de caráter classificatório e eliminatório (somente para o caso de não comparecimento), que obedecerão a seguinte ordem:

- 4.1.1 – 1ª Etapa: Curso de Formação para Gestores, ofertado pela secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 4.1.2 – 2ª Etapa: Prova de conhecimentos educacionais;
- 4.1.3 – 3ª Etapa: Apresentação do Plano de Gestão;
- 4.1.4 – 4ª Etapa: Consulta Pública.

5. CURSO DE FORMAÇÃO PARA GESTORES

5.1 Será ofertado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, em data prevista no anexo I deste edital, sendo ele de caráter obrigatório.

6. DA PROVA DE CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

6.1. A Prova de conhecimentos educacionais terá duração de 4 horas e será realizada no horário de 8h às 12h (horário local) na data constante no cronograma do Anexo I, o local será informado dias antes da realização da prova no site. <https://anicuns.go.gov.br>

6.2. A Prova de conhecimentos educacionais versará sobre os temas: legislação educacional, gestão escolar, currículo escolar e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; será composta por duas partes: uma prova objetiva com 12 questões, cada uma com 5 (cinco) opções (a, b, c, d, e), sendo uma única opção correta



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

e duas questões dissertativas. A parte objetiva valerá 6,0 pontos, ou seja, cada uma das 12 questões valerá 0,5 pontos; A parte dissertativa valerá 4,0 pontos, ou seja, a cada uma das questões será atribuída uma nota de 0 (zero) a 2,0 pontos. Somando assim 10,0 pontos.

7. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PARA A COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO

7.1. A apresentação será realizada na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns-GO, conforme cronograma de datas presente no anexo I, com início as 8h da manhã.

7.2. Deverão os (as) candidatos (as) apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia, horário e local designado.

7.3. A comissão avaliará os seguintes critérios:

- I- Estrutura;
- II- Objetivo geral da proposta de gestão escolar;
- III- Histórico/Diagnóstico da escola;
- IV- Metas e estratégias/ações;
- V- Conhecimento do assunto;
- VI- Segurança, objetividade, bom uso da linguagem formal;
- VII- Postura profissional, apresentação pessoal;
- VIII - Slides claros, legíveis e com ideias estruturadas;
- IX - Respeito ao tempo estabelecido para apresentação (15 minutos).

7.4. A apresentação do Plano de Gestão será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

7.5. Estará apto para registrar o nome para realização de consulta pública o candidato que somar nota igual ou maior que 6,0 (seis) pontos na somatório das fases anteriores do processo.

8. DA COMISSÃO DA CONSULTA PÚBLICA DE CADA UNIDADE ESCOLAR

8.1. A Secretaria Municipal de Educação por meio de portaria, nomeará para cada unidade escolar uma **Comissão Local**, para organizar, fiscalizar e executar a consulta pública;

8.2. A Comissão Local será composta de:

- a) (1) um representante dos professores da unidade escolar;
- b) (1) um representante dos agentes administrativos da unidade escolar;
- c) (1) um representante da Secretária Municipal de Educação;
- c) (1) um representante dos pais;

8.3. São de competência da Comissão Local:

- I- Cumprir e divulgar amplamente os critérios do processo de escolha para diretor;
- II- Responder os questionamentos sobre o pleito;
- III- Organizar, promover e coordenar o período de divulgação e a execução do processo democrático.
- IV- Definir critérios igualitários para todos os candidatos apresentarem seu plano de gestão aos servidores, pais e alunos;
- V- Pegar as cédulas de votação com a comissão geral, certificando que o nome, número e escola a qual o candidato esta concorrendo estejam corretos;
- VI- Designar dentro da unidade escolar lugar adequado para afixação das informações a comunidade escolar;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

- VII- Requerir e organizar junto a secretaria escolar, as listas de nomes dos integrantes da comunidade escolar aptos a votar;
- VIII- Publicar no placar de fácil acesso a lista dos votantes;
- IX- Receber a documentação de registro de campanha de cada candidato, conferi-la, valida-la para que possam concorrer ao pleito;
- X- Organizar a divulgação da campanha eleitoral dos candidatos, coordenando pelo menos um debate, para apresentação do plano de gestão dos candidatos à comunidade escolar;
- IX- Nomear **dois mesários** e **um presidente** de seção para o dia da votação;
- VIII- Apurar os votos do processo de consulta pública;
- IX- Lavrar em ata, todo o processo de escolha até sua apuração final;

9. REGISTRO DA CAMPANHA

- 9.1. O requerimento de registro de candidatura, deve ser feito em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão Local, assinado pelo candidato.
- 9.1.1. Os candidatos devem apresentar à Comissão Local:
 - a. comprovante de aprovação no processo seletivo;
 - b. cópia do Plano de gestão.

10. CAMPANHA

- 10.1. Findo o período de registro de candidatura, o candidato terá prazo de 05 (cinco) dias para divulgação do seu plano à comunidade escolar, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, sob supervisão da Comissão Local que facilitará o processo e garantirá a normalidade do funcionamento da escola.
- 10.2. É vedado ao candidato:
 - I. Realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhe o desenvolvimento normal e regular das aulas;
 - II. Transportar integrantes da comunidade escolar e/ou fazer propaganda no dia da escolha do diretor;
 - III. Confeccionar, utilizar, distribuir, pelo candidato ou apoiadores, com ou sem a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, etc;
 - IV. Realizar evento para promoção de candidatos, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar as reuniões de divulgação do projeto de gestão;
 - V. Fazer propaganda da candidatura mediante outdoors, carros de som ou qualquer material de divulgação auto-adesivo;
 - VI. Prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da divulgação do projeto de gestão;
 - VII. Participar como fiscal e/ou permanecer no local de votação.
- 10.3. É permitido ao candidato:
 - I. Apresentar seu plano de trabalho à comunidade escolar, através de divulgação por meio impresso e/ou virtual, podendo conter o curriculum vitae do candidato;
 - II. Interpor junto à Comissão Local recursos e ou requerimentos, mantido o direito de apelar em grau de recurso a outras instâncias;
 - III. Requerer a lista de votantes da comunidade escolar;
 - IV. Participar de debates;
 - V. Realizar uma visita a cada sala de aula, de conformidade com as determinações da Comissão Local.

11. DA CONSULTA PÚBLICA A COMUNIDADE ESCOLAR

- 11.1. O Processo de Seleção Democrático, por meio de consulta pública a comunidade escolar da Rede Municipal de Educação de Anicuns, ocorrerá no dia **28 de novembro de 2024**, das **07h às 19h**, em todas as unidades escolares que possuírem candidatos ao cargo de gestor.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

11.2. A escolha do diretor pela comunidade será feita, dentre os candidatos selecionados nas fases anteriores, por meio do voto direto, secreto e facultativo, podendo votar:

I – O professor concursado, modulado e/ou em efetivo exercício na unidade escolar;

II – O agente administrativo educacional concursado, modulado e/ou em efetivo exercício na unidade escolar;

III – O pai, ou a mãe, ou responsável legal pelo aluno matriculado na unidade escolar;

IV – O aluno regularmente matriculado no 5º ano na unidade escolar.

§ 1º. Servidores que atuem em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 2º. O pai, ou a mãe, ou o responsável que tenha filhos matriculados em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 3º. O direito de voto poderá ser exercido somente uma vez em cada unidade escolar.

11.3. Ficam impedidos de participar do processo de escolha os servidores que se encontrarem em licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, ambas por mais de 30 (trinta) dias, bem como em licença à gestante, maternidade, prêmio, para tratar de interesse particular ou para aprimoramento profissional.

11.4. Será assegurada a privacidade e o voto secreto do eleitor, que deverá comparecer na unidade escolar munido de documento pessoal, original e com foto para que seja possível sua identificação.

11.5. Os votantes de todos os segmentos constarão em lista a ser elaborada pela Comissão Local da unidade escolar, no prazo de 48h de antecedência da votação.

11.6. As apurações dar-se-ão imediatamente após o encerramento das votações, sendo realizadas em local público, na própria unidade escolar.

11.7. Será considerado apto à designação para o exercício da função de gestor escolar o candidato que obtiver maioria simples dos votos, após a somatória da proporcionalidade.

Parágrafo único. Em caso de candidato único, a eleição será plebiscitária, devendo o candidato ter aprovação de cinquenta por cento mais um dos votantes, devidamente respeitada a proporcionalidade.

12. DA CONSULTA PÚBLICA

12.1. No dia e local designados, 30 (trinta) minutos antes do início do processo de escolha, os membros da mesa coletora de votos verificarão a ordem, o material do processo de escolha e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais deficiências.

12.2. Os professores e os agentes administrativos educacionais votam em urna própria; os alunos e os pais, ou as mães, ou os responsáveis, em outra urna

12.3. Na hora fixada pelo edital, e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos do processo de escolha.

Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h (sete horas) e terminam às 19h (dezenove horas), sem qualquer interrupção, podendo ser encerrados antecipadamente, se todos os integrantes da comunidade, constantes da lista de votação, já tiverem votado.

12.4. Somente os membros da mesa coletora e um fiscal designado por candidatura, podem permanecer no recinto, além do integrante da comunidade votante, durante o tempo necessário para exercer seu direito, sendo que nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão Geral ou Local.

12.5. O integrante da comunidade deve identificar-se perante a mesa coletora de votos, com documento que contenha foto e, após, assinar a lista de votantes; ao aluno que não possuir ou não portar documento com foto, fica a escola obrigada a oferecer a cópia do formulário de matrícula, para sua identificação, no momento do comparecimento.

12.6. Na cabine de votação, após assinalar o candidato de sua preferência no retângulo próprio da cédula, devidamente rubricada pelos membros da mesa coletora, o integrante da comunidade dobrará a cédula, depositando-a, em seguida, na urna destinada à coleta de votos.

12.7. A mesa coletora de votos deve registrar todas as ocorrências que alterem o andamento normal do



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

processo eleitoral na ata dos trabalhos.

12.8. Os votos dos integrantes da comunidade que não constarem da lista de votantes, e/ou daqueles que forem impugnados, serão coletados em separado, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora.

I - O integrante da comunidade, diante da mesa coletora de votos, deverá colocar a cédula assinalada no envelope, que será fechado e rubricado, pelo presidente da mesa, na presença do votante;

II - A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os representantes dos candidatos;

III - Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

12.9. Se à hora determinada para o encerramento do processo de escolha, houver, no recinto, integrantes da comunidade para votar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que vote o último integrante da comunidade

13. APURAÇÃO DOS VOTOS

13.1. Encerrados os trabalhos do processo de escolha, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Local, transformar-se em Mesa Apuradora de Votos, respeitada a proporcionalidade e a quantidade de membros necessários para a condução da apuração.

13.2. Quando concorrer apenas uma candidatura, esta será declarada vitoriosa se obtiver a maioria dos votos válidos, apurados nos termos deste edital.

13.3. Na hipótese do processo de escolha pela comunidade escolar ser disputada por duas ou mais candidaturas, será declarada vencedora a que obtiver a maioria simples dos votos apurados nos termos deste edital.

13.4. Em caso de empate entre as candidaturas mais votadas, será considerada eleita, a que estiver, pela soma do efetivo exercício de seus membros, há mais tempo lotada na unidade escolar, em que ocorre o pleito.

13.5. Será considerada eleita a candidatura que obtiver maioria dos votos.

13.5.1. O quorum mínimo para validade do processo de escolha do diretor pela comunidade é de :

a) 50% (cinquenta por cento) dos professores, agentes administrativos educacionais e dos alunos (turmas de 5º ano);

13.5.2. O quorum mínimo dos pais ou responsáveis é de :

a) 20% (vinte por cento). Não sendo esses percentuais atingidos, far-se-á novo escrutínio no prazo de 5(cinco) dias uteis.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os recursos que por ventura sejam necessários serão encaminhados às instâncias por escrito, em duas vias, ou, ainda, poderão ser reduzidos a termo, pela Comissão Local respectiva, contendo:

I - Órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige;

II - Identificação do interessado ou de quem o represente;

III - Domicílio do requerente, lotação na unidade escolar e local para recebimento de comunicações;

IV - Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - Data e assinatura do requerente ou de seu representante;

VI - Documentos ou outras provas admitidas em direito que corroborem a solicitação.

14.2. A interposição e o trâmite dos recursos dar-se-ão em conformidade com os seguintes procedimentos:

I – O registro da solicitação, perante a Comissão Local;

II - No ato de recebimento do requerimento, a Comissão Local conferirá os documentos que instruem o mesmo, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido; assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;

III – A Comissão Local pode avaliar a relevância e a motivação da solicitação, decidindo, motivadamente, de



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

plano, pela maioria de seus membros, com base nesta Portaria, sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo, dessa decisão, devidamente comunicada ao interessado, recurso, em 24 horas (vinte e quatro horas), para a Comissão Geral;

IV - A Comissão Local, quando se tratar de denúncia de irregularidades no processo de escolha ou contratos de professores, de alunos, da direção ou de candidato em disputa, baixará os autos em diligência, para que o denunciado ou o interessado apresente defesa, instruída ou não com documentos, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), a contar da ciência; sendo apresentado fato novo ou documentos que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito, igualmente, num prazo de 24 horas;

V - A Comissão Local, respeitado o direito de ampla defesa e o do contraditório, convocará os seus membros, em 24 horas (vinte e quatro horas), para, em sessão pública, decidir sobre o recurso; sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa, ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença dos interessados, com direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

VI - O interessado ou denunciado terá vista dos autos, no local em que estiver funcionando a Comissão Local;

VII - O requerente, o interessado ou o denunciado podem obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

VIII - O Comissão Local pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados e, ainda, por meio de oitiva do denunciado, do requerente, dos interessados ou quaisquer outras testemunhas, podendo, também, diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;

IX - A decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão, em sessão pública;

X - A decisão da comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e com as normas desta Portaria;

XI - A decisão deve ser registrada em livro próprio, em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do recurso;

XII - A decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento.

14.3. A Comissão decidirá todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar, sendo a ela vedado recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, suprimir instância e negar-se a decidir sobre os assuntos de sua competência.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1. A Comissão divulgará a classificação preliminar no site oficial da Prefeitura Municipal de Anicuns-GO e placar da Secretaria Municipal de Educação;

15.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 01 (um) dia útil, contados da publicação.

15.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o processo de escolha dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) e submetidos a consulta pública será homologado pelo chefe do Poder Executivo, respeitado o art. 8º do decreto n. 4.326 de 20 de agosto de 2024.

15.4. A lista dos candidatos aprovados será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Anicuns-GO.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos que tiverem interesse em realizar recurso devem respeitar o prazo legal conforme previsão no edital e seguir o modelo presente no anexo V. O recurso será entregue em cópia física na



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Anicuns-GO.

16.2. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor atentando-se as atribuições do cargo.

16.3. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão.

16.4. Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao processo de avaliação de mérito e desempenho e os resultados da avaliação teórica. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA DE DATAS

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III- FICHA DE MÉRITO E DESEMPENHO

ANEXO IV- MODELO DE PLANO DE GESTÃO

ANEXO V- RECURSO

ANEXO VI -DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Prof.^a Anderlúcia de Castro Ferreira
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Municipal n. 3.461/2022



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO I
CRONOGRAMA DE DATAS

ETAPAS	DATA
Inscrições;	14 a 16 /10
Abertura dos envelopes de inscritos;	17/10
Homologação das inscrições;	18/10
Período de intersposição dos recursos;	21/10
Análise e resposta dos recursos;	22/10
Curso de formação/extensão fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;	23 e 24/10
Divulgação do local e horário da avaliação objetiva/dessertativa;	28/10
Avaliação objetiva/dessertativa;	30/10
Resultado preliminar da avaliação objetiva/dessertativa;	06/11
Período de intersposição dos recursos da avaliação objetiva/dessertativa;	07/11
Análise e resposta dos recursos da avaliação objetiva/dessertativa;	08/11
Apresentação do Plano de Gestão a Comissão, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação;	13/11
Divulgação das notas da análise do Plano de Gestão;	14/11
Período de intersposição dos recursos da análise do Plano de Gestão;	18/11
Análise e resposta dos recursos do Plano de Gestão;	19/11
Registro da Campanha;	20/11
Período de Campanha ;	21 a 27/11
Consulta Pública a comunidade escolar;	28/11
Resultado preliminar da Consulta Pública;	29/11
Período de intersposição dos recursos da Consulta Pública;	02/12
Análise e resposta dos recursos da Consulta Pública;	03/12
Resultado final do processo seletivo seguido de homologação;	06/12



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO III
FICHA DE MÉRITO E DESEMPENHO

Candidato(a): _____

I- Formação Profissional- Pós Graduação			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Possui curso de Mestrado em Educação	12	
2	Possui três ou mais cursos de Especialização em educação	10	
3	Possui dois cursos de Especialização em Educação	08	
4	Possui um curso de Especialização em Educação	06	
TOTAL DE PONTOS		36	

II- Formação Específica para Gestão			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	20	
TOTAL DE PONTOS		20	

III- Participação em Curso de Capacitação			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	12	
2	Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos	08	
3	Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos	06	
4	Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos	04	
TOTAL DE PONTOS		30	

IV- Penalidades sofridas nos últimos três anos			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Nunca sofreu qualquer penalidade	14	
2	Já sofreu penalidade de advertência com data anterior aos três últimos anos	0	
3	Já foi punido com suspensão	0	
TOTAL DE PONTOS		14	

Declaro estar ciente da veracidade das informações acima apresentadas por mim.

Candidato(a)

Anicuns, ____ de _____ 2024.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO IV MODELO PLANO DE GESTÃO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Dados da Escola

Nome da escola:

Endereço:

Município:

Telefone:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Matrícula (em caso de profissional efetivo):

Cargo (em caso de profissional efetivo):

Formação Acadêmica (dados completos e atualizados com as respectivas datas):

OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA DE GESTÃO ESCOLAR

INTRODUÇÃO

(apresentar de modo geral como está organizado o plano e justificar brevemente a importância deste para a instituição.)

HISTÓRICO/ DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

(Inserir aspectos relevantes para a contextualização do plano de gestão considerando as metas e estratégias previstas. O histórico e o diagnóstico podem ser juntos, caso opte separar por dimensões seriam socioeconômica, pedagógica, administrativa, física e financeira, lembrando que tais dados se encontram nos PPPs das escolas que também estarão disponíveis no site do município abaixo do presente edital).

METAS E ESTRATÉGIAS/AÇÕES

Cabe salientar ao candidato que aqui é necessário discorrer suas metas e estratégias de maneira clara e objetiva, lembrando que o plano será apresentado para a comunidade escolar e para comissão, sendo que está última realizará a avaliação periódica do plano para verificar se as metas estão sendo cumpridas dentro do prazo.

SOCIOECONÔMICA/FINANCEIRA				
META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E OU FINANCEIROS
PEDAGÓGICAS				



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS	OU
ADMINISTRATIVA					
META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS	OU
FÍSICA					
META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS	OU



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO V
RECURSO

Nome do candidato:

Nº da inscrição:

Unidade escolar para qual se inscreveu:

Passar a discorrer as razões do recurso:

Parecer da comissão:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO VI

DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Nome da Escola	Endereço	Telefone	Código do INEP
Escola Municipal Francisco Xavier Vieira e Extensão São Domingos	Praça do Rosário, n.77, Centro, Anicuns – GO	(64) 99306-5280	52260356
Escoa Municipal Manoel Garcez Bueno	Rua 3, s/n, Vila Olinda I, Anicuns – GO	(64) 99213-9582	52028798
Escola Municipal José Vicente Santana	Rua PA 5, Qd 8, Conjunto Rio dos Bois, Anicuns – GO	(64) 99235-6906	52028445
Escola Municipal de Tempo Integral Santa Lúcia	Rua das Laranjeiras esquina com Rua Girassol, Setor Santa Lúcia, Anicuns – GO	(64) 992913631	52028720
Escola Municipal Boa Vista	Rua Olhos D'água, s/n, Choupana, Anicuns – GO	(64) 99288-9389	52028542
Escola Municipal Santa Rita do Progresso	Rua São José, s/n, Centro, Capelinha, Anicuns – GO	(64) 99298-8681	52028763
CMEI Tereza de Lima Diniz	Av. Circular 1 esq. Com Arlindo Batista, s/n, Conj. Rio dos Bois, Anicuns GO	(64) 99291-3509	52095789
CMEI Cantinho da Alegria	Av. Paulo Alves, n.521, Setor Oeste, Anicuns – GO	(64) 99289-6449	52073114



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Anicuns
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

EDITAL Nº 02 DE 22 DE AGOSTO DE 2024
PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR

O Município de Anicun, Goiás, representado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe o inciso I do § 1º do Art. 14. da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, Resolução MEC/SEB nº 1, de 27 de julho de 2022, Resolução MEC/SEB nº 1, de 28 de julho de 2023, o Art. 14. da Lei Federal nº 9394/96 (LDB), o que dispõe a Meta 19 do Plano Nacional de Educação instituído pela Lei Federal nº 13.005/2014, o Decreto Municipal Nº 4.326 de 20 de agosto de 2024, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, destinado ao provimento de 7 (sete) vagas, conforme estabelecidas no Anexo I deste edital, de acordo com informações a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores alterações, caso existam.
- 1.2. O processo seletivo de que trata este edital está sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Anicuns/GO, por meio da Comissão Organizadora Geral do processo seletivo para escolha de Gestores Escolares nomeada pela **Portaria Municipal nº 44 de 22 agosto de 2024**.
- 1.3. Todos os documentos oficiais referentes ao Processo Seletivo, inclusive este Edital, lista de inscritos e resultados e possíveis alterações serão publicados no site da Prefeitura de Anicuns no endereço eletrônico <https://anicuns.go.gov.br> na aba PROCESSO SELETIVO PARA GESTOR ESCOLAR 2024.
- 1.4. O cargo de Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Público Municipal, participante deste processo seletivo, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.
- 1.5. Entre os candidatos aprovados pela comissão organizadora e executora do processo seletivo o Chefe do Poder Executivo poderá nomear o profissional para a função de Gestor Escolar, que assumirá na data prevista no edital.
- 1.6. O mandato de Diretor será de 03 (três) anos e inicia em 1º de janeiro do ano subsequente ao da escolha, sendo admitida uma única reeleição consecutiva.

2. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Para se inscrever e participar do processo seletivo para Gestor Escolar o candidato ou candidata deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:
 - 2.1.1. Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério municipal;
 - 2.1.2. Possuir curso superior em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena com especialização na área de Gestão Escolar, devidamente comprovada através de diploma/certificado reconhecido pelo MEC;
 - 2.1.3. Ter disponibilidade legal de 40 (quarenta) horas para assumir a função;
 - 2.1.4. Estar com o cadastro de Pessoa Física (CPF) em situação regular junto à Receita Federal;
 - 2.1.5. Ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício na docência da Rede Municipal de Educação e compor o quadro de servidores da respectiva instituição de ensino em que está atuando;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

- 2.1.6. Não responder a procedimento administrativo disciplinar, sindicância disciplinar ou sindicância investigatória;
- 2.1.7. Não possuir, na ficha funcional, histórico de punição nos 03 (três) anos anteriores a data do edital;
- 2.1.8. Não estar em período de estágio probatório;
- 2.1.9. Não ter somado mais de 30 (trinta) dias de afastamentos médicos, cujos períodos individualmente contabilizados tenham sido inferiores a 05 (cinco) dias em cada afastamento, nos últimos 12 meses de trabalho;
- 2.2.0. O professor interessado em submeter seu nome, visando ser nomeado para exercer a função de Diretor de Escola, somente poderá fazê-lo em uma única unidade escolar.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

- 3.1. 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.
- 3.2. A inscrição será efetuada por meio de preenchimento da ficha de inscrição presente no Anexo II deste edital, lembrando que:
- 3.3. Toda documentação mencionada no presente Edital deverá ser entregue em envelope, identificado e lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Anicuns, junto a recepção, situada a Avenida Tocantins – N. 1444 – Centro – Anicuns – GO – CEP: 76.170-000, constando na parte externa da face frontal do envelope os seguintes dados:

PREFEITURA DE ANICUNS - GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL nº _____/2024

NOME COMPLETO DO

CANDIDATO: CPF:

UNIDADE ESCOLAR PRETENDIDA:

TELEFONE DE CONTATO:

ENDERECO RESIDENCIAL:

- 3.4. A conferência da documentação será realizada conforme previsto no cronograma de datas presentes no anexo I;
- 3.5. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope e a entrega em duas etapas.
- 3.6. 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.
- 3.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.8. As informações constantes na “Ficha de Inscrição” (Anexo II), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Anicuns e a Comissão de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.
- 3.9. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes na “Ficha de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.9.1. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

- I- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena;
- II- Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu em Gestão Escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) de no mínimo 360h;
- III- Certificados de capacitação oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação;
- IV- Título de especialização, mestrado e/ou doutorado, caso possua;
- V- Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares, nos últimos 3 (três) anos;
- VI- Cópia do “Termo de Posse” do serviço público municipal;
- VII- Certidão Negativa civil e criminal;
- VIII- Plano de Gestão Escolar;
- IX- Comprovante de residência (Equatorial);
- X- Certidão de Nascimento ou Casamento ou outros afins, RG, CPF, Comprovante de quitação militar (para o sexo masculino);

3.9.2. Os envelopes com a Ficha de Inscrição e com os documentos serão analisados pela Comissão **Examinadora/Avaliadora** especificamente constituída pela **Portaria nº 45 de 22 de agosto de 2024**.

4. DAS ETAPAS CLASSIFICATÓRIAS E ELIMINATÓRIAS

4.1. Além do processo de inscrição e suas exigências, este processo seletivo contará com 4 (quatro) etapas, de caráter classificatório e eliminatório (somente para o caso de não comparecimento), que obedecerão a seguinte ordem:

- 4.1.1 – 1ª Etapa: Curso de Formação para Gestores, ofertado pela secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- 4.1.2 – 2ª Etapa: Prova de conhecimentos educacionais;
- 4.1.3 – 3ª Etapa: Apresentação do Plano de Gestão;
- 4.1.4 – 4ª Etapa: Consulta Pública.

5. CURSO DE FORMAÇÃO PARA GESTORES

5.1 Será ofertado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura, em data prevista no anexo I deste edital, sendo ele de caráter obrigatório.

6. DA PROVA DE CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

6.1. A Prova de conhecimentos educacionais terá duração de 4 horas e será realizada no horário de 8h às 12h (horário local) na data constante no cronograma do Anexo I, o local será informado dias antes da realização da prova no site. <https://anicuns.go.gov.br>

6.2. A Prova de conhecimentos educacionais versará sobre os temas: legislação educacional, gestão escolar, currículo escolar e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem; será composta por duas partes: uma prova objetiva com 12 questões, cada uma com 5 (cinco) opções (a, b, c, d, e), sendo uma única opção correta



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

e duas questões dissertativas. A parte objetiva valerá 6,0 pontos, ou seja, cada uma das 12 questões valerá 0,5 pontos; A parte dissertativa valerá 4,0 pontos, ou seja, a cada uma das questões será atribuída uma nota de 0 (zero) a 2,0 pontos. Somando assim 10,0 pontos.

7. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PARA A COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO

7.1. A apresentação será realizada na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação de Anicuns-GO, conforme cronograma de datas presente no anexo I, com início as 8h da manhã.

7.2. Deverão os (as) candidatos (as) apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia, horário e local designado.

7.3. A comissão avaliará os seguintes critérios:

- I- Estrutura;
- II- Objetivo geral da proposta de gestão escolar;
- III- Histórico/Diagnóstico da escola;
- IV- Metas e estratégias/ações;
- V- Conhecimento do assunto;
- VI- Segurança, objetividade, bom uso da linguagem formal;
- VII- Postura profissional, apresentação pessoal;
- VIII - Slides claros, legíveis e com ideias estruturadas;
- IX - Respeito ao tempo estabelecido para apresentação (15 minutos).

7.4. A apresentação do Plano de Gestão será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

7.5. Estará apto para registrar o nome para realização de consulta pública o candidato que somar nota igual ou maior que 6,0 (seis) pontos na somatório das fases anteriores do processo.

8. DA COMISSÃO DA CONSULTA PÚBLICA DE CADA UNIDADE ESCOLAR

8.1. A Secretaria Municipal de Educação por meio de portaria, nomeará para cada unidade escolar uma **Comissão Local**, para organizar, fiscalizar e executar a consulta pública;

8.2. A Comissão Local será composta de:

- a) (1) um representante dos professores da unidade escolar;
- b) (1) um representante dos agentes administrativos da unidade escolar;
- c) (1) um representante da Secretária Municipal de Educação;
- c) (1) um representante dos pais;

8.3. São de competência da Comissão Local:

- I- Cumprir e divulgar amplamente os critérios do processo de escolha para diretor;
- II- Responder os questionamentos sobre o pleito;
- III- Organizar, promover e coordenar o período de divulgação e a execução do processo democrático.
- IV- Definir critérios igualitários para todos os candidatos apresentarem seu plano de gestão aos servidores, pais e alunos;
- V- Pegar as cédulas de votação com a comissão geral, certificando que o nome, número e escola a qual o candidato esta concorrendo estejam corretos;
- VI- Designar dentro da unidade escolar lugar adequado para afixação das informações a comunidade escolar;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

- VII- Requerir e organizar junto a secretaria escolar, as listas de nomes dos integrantes da comunidade escolar aptos a votar;
- VIII- Publicar no placar de fácil acesso a lista dos votantes;
- IX- Receber a documentação de registro de campanha de cada candidato, conferi-la, valida-la para que possam concorrer ao pleito;
- X- Organizar a divulgação da campanha eleitoral dos candidatos, coordenando pelo menos um debate, para apresentação do plano de gestão dos candidatos à comunidade escolar;
- IX- Nomear **dois mesários e um presidente** de seção para o dia da votação;
- VIII- Apurar os votos do processo de consulta pública;
- IX- Lavrar em ata, todo o processo de escolha até sua apuração final;

9. REGISTRO DA CAMPANHA

- 9.1. O requerimento de registro de candidatura, deve ser feito em duas vias, endereçado ao Presidente da Comissão Local, assinado pelo candidato.
- 9.1.1. Os candidatos devem apresentar à Comissão Local:
 - a. comprovante de aprovação no processo seletivo;
 - b. cópia do Plano de gestão.

10. CAMPANHA

- 10.1. Findo o período de registro de candidatura, o candidato terá prazo de 05 (cinco) dias para divulgação do seu plano à comunidade escolar, nas dependências da unidade escolar e nos espaços da comunidade, sob supervisão da Comissão Local que facilitará o processo e garantirá a normalidade do funcionamento da escola.
- 10.2. É vedado ao candidato:
 - I. Realizar comícios e utilizar aparelhagem de sonorização que atrapalhe o desenvolvimento normal e regular das aulas;
 - II. Transportar integrantes da comunidade escolar e/ou fazer propaganda no dia da escolha do diretor;
 - III. Confeccionar, utilizar, distribuir, pelo candidato ou apoiadores, com ou sem a sua autorização, camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas, etc;
 - IV. Realizar evento para promoção de candidatos, bem como promover a apresentação, remunerada ou não, de artistas, com a finalidade de animar as reuniões de divulgação do projeto de gestão;
 - V. Fazer propaganda da candidatura mediante outdoors, carros de som ou qualquer material de divulgação auto-adesivo;
 - VI. Prometer vantagens funcionais ou ameaçar servidores no curso da divulgação do projeto de gestão;
 - VII. Participar como fiscal e/ou permanecer no local de votação.
- 10.3. É permitido ao candidato:
 - I. Apresentar seu plano de trabalho à comunidade escolar, através de divulgação por meio impresso e/ou virtual, podendo conter o curriculum vitae do candidato;
 - II. Interpor junto à Comissão Local recursos e ou requerimentos, mantido o direito de apelar em grau de recurso a outras instâncias;
 - III. Requerer a lista de votantes da comunidade escolar;
 - IV. Participar de debates;
 - V. Realizar uma visita a cada sala de aula, de conformidade com as determinações da Comissão Local.

11. DA CONSULTA PÚBLICA A COMUNIDADE ESCOLAR

- 11.1. O Processo de Seleção Democrático, por meio de consulta pública a comunidade escolar da Rede Municipal de Educação de Anicuns, ocorrerá no dia **28 de novembro de 2024**, das **07h às 19h**, em todas as unidades escolares que possuírem candidatos ao cargo de gestor.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

11.2. A escolha do diretor pela comunidade será feita, dentre os candidatos selecionados nas fases anteriores, por meio do voto direto, secreto e facultativo, podendo votar:

I – O professor concursado, modulado e/ou em efetivo exercício na unidade escolar;

II – O agente administrativo educacional concursado, modulado e/ou em efetivo exercício na unidade escolar;

III – O pai, ou a mãe, ou responsável legal pelo aluno matriculado na unidade escolar;

IV – O aluno regularmente matriculado no 5º ano na unidade escolar.

§ 1º. Servidores que atuem em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 2º. O pai, ou a mãe, ou o responsável que tenha filhos matriculados em mais de uma unidade escolar poderão exercer o direito de voto em todas elas.

§ 3º. O direito de voto poderá ser exercido somente uma vez em cada unidade escolar.

11.3. Ficam impedidos de participar do processo de escolha os servidores que se encontrarem em licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, ambas por mais de 30 (trinta) dias, bem como em licença à gestante, maternidade, prêmio, para tratar de interesse particular ou para aprimoramento profissional.

11.4. Será assegurada a privacidade e o voto secreto do eleitor, que deverá comparecer na unidade escolar munido de documento pessoal, original e com foto para que seja possível sua identificação.

11.5. Os votantes de todos os segmentos constarão em lista a ser elaborada pela Comissão Local da unidade escolar, no prazo de 48h de antecedência da votação.

11.6. As apurações dar-se-ão imediatamente após o encerramento das votações, sendo realizadas em local público, na própria unidade escolar.

11.7. Será considerado apto à designação para o exercício da função de gestor escolar o candidato que obtiver maioria simples dos votos, após a somatória da proporcionalidade.

Parágrafo único. Em caso de candidato único, a eleição será plebiscitária, devendo o candidato ter aprovação de cinquenta por cento mais um dos votantes, devidamente respeitada a proporcionalidade.

12. DA CONSULTA PÚBLICA

12.1. No dia e local designados, 30 (trinta) minutos antes do início do processo de escolha, os membros da mesa coletora de votos verificarão a ordem, o material do processo de escolha e as urnas destinadas a recolher os votos, providenciando a correção de eventuais deficiências.

12.2. Os professores e os agentes administrativos educacionais votam em urna própria; os alunos e os pais, ou as mães, ou os responsáveis, em outra urna

12.3. Na hora fixada pelo edital, e tendo verificado que o recinto e o material estão devidamente preparados, o Presidente da mesa declarará iniciados os trabalhos do processo de escolha.

Os trabalhos das mesas coletoras iniciam-se às 7h (sete horas) e terminam às 19h (dezenove horas), sem qualquer interrupção, podendo ser encerrados antecipadamente, se todos os integrantes da comunidade, constantes da lista de votação, já tiverem votado.

12.4. Somente os membros da mesa coletora e um fiscal designado por candidatura, podem permanecer no recinto, além do integrante da comunidade votante, durante o tempo necessário para exercer seu direito, sendo que nenhuma pessoa estranha à direção da mesa coletora poderá intervir no seu funcionamento, exceto os membros da Comissão Geral ou Local.

12.5. O integrante da comunidade deve identificar-se perante a mesa coletora de votos, com documento que contenha foto e, após, assinar a lista de votantes; ao aluno que não possuir ou não portar documento com foto, fica a escola obrigada a oferecer a cópia do formulário de matrícula, para sua identificação, no momento do comparecimento.

12.6. Na cabine de votação, após assinalar o candidato de sua preferência no retângulo próprio da cédula, devidamente rubricada pelos membros da mesa coletora, o integrante da comunidade dobrará a cédula, depositando-a, em seguida, na urna destinada à coleta de votos.

12.7. A mesa coletora de votos deve registrar todas as ocorrências que alterem o andamento normal do



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

processo eleitoral na ata dos trabalhos.

12.8. Os votos dos integrantes da comunidade que não constarem da lista de votantes, e/ou daqueles que forem impugnados, serão coletados em separado, em envelope apropriado e carimbado pela mesa coletora.

I - O integrante da comunidade, diante da mesa coletora de votos, deverá colocar a cédula assinalada no envelope, que será fechado e rubricado, pelo presidente da mesa, na presença do votante;

II - A apuração ou não do voto em separado será decidida pela mesa apuradora, após ouvir os representantes dos candidatos;

III - Se a decisão for positiva, esse voto deve ser juntado aos outros do segmento e, se negativo, desconsiderado, mantendo-se o envelope lacrado, e, não havendo recurso, será incinerado.

12.9. Se à hora determinada para o encerramento do processo de escolha, houver, no recinto, integrantes da comunidade para votar, ser-lhes-ão fornecidas senhas, prosseguindo-se os trabalhos até que vote o último integrante da comunidade

13. APURAÇÃO DOS VOTOS

13.1. Encerrados os trabalhos do processo de escolha, a Mesa Coletora poderá, por decisão da Comissão Local, transformar-se em Mesa Apuradora de Votos, respeitada a proporcionalidade e a quantidade de membros necessários para a condução da apuração.

13.2. Quando concorrer apenas uma candidatura, esta será declarada vitoriosa se obtiver a maioria dos votos válidos, apurados nos termos deste edital.

13.3. Na hipótese do processo de escolha pela comunidade escolar ser disputada por duas ou mais candidaturas, será declarada vencedora a que obtiver a maioria simples dos votos apurados nos termos deste edital.

13.4. Em caso de empate entre as candidaturas mais votadas, será considerada eleita, a que estiver, pela soma do efetivo exercício de seus membros, há mais tempo lotada na unidade escolar, em que ocorre o pleito.

13.5. Será considerada eleita a candidatura que obtiver maioria dos votos.

13.5.1. O quorum mínimo para validade do processo de escolha do diretor pela comunidade é de :

a) 50% (cinquenta por cento) dos professores, agentes administrativos educacionais e dos alunos (turmas de 5º ano);

13.5.2. O quorum mínimo dos pais ou responsáveis é de :

a) 20% (vinte por cento). Não sendo esses percentuais atingidos, far-se-á novo escrutínio no prazo de 5(cinco) dias uteis.

14. DOS RECURSOS

14.1. Os recursos que por ventura sejam necessários serão encaminhados às instâncias por escrito, em duas vias, ou, ainda, poderão ser reduzidos a termo, pela Comissão Local respectiva, contendo:

I - Órgão ou autoridade administrativa a quem se dirige;

II - Identificação do interessado ou de quem o represente;

III - Domicílio do requerente, lotação na unidade escolar e local para recebimento de comunicações;

IV - Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

V - Data e assinatura do requerente ou de seu representante;

VI - Documentos ou outras provas admitidas em direito que corroborem a solicitação.

14.2. A interposição e o trâmite dos recursos dar-se-ão em conformidade com os seguintes procedimentos:

I – O registro da solicitação, perante a Comissão Local;

II - No ato de recebimento do requerimento, a Comissão Local conferirá os documentos que instruem o mesmo, devendo orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas no pedido; assinará a via que se destina ao requerente, com data, local e horário de recebimento;

III – A Comissão Local pode avaliar a relevância e a motivação da solicitação, decidindo, motivadamente, de



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

plano, pela maioria de seus membros, com base nesta Portaria, sobre a continuidade ou o arquivamento do feito, cabendo, dessa decisão, devidamente comunicada ao interessado, recurso, em 24 horas (vinte e quatro horas), para a Comissão Geral;

IV - A Comissão Local, quando se tratar de denúncia de irregularidades no processo de escolha ou contra atos de professores, de alunos, da direção ou de candidato em disputa, baixará os autos em diligência, para que o denunciado ou o interessado apresente defesa, instruída ou não com documentos, no prazo de 24 horas (vinte e quatro horas), a contar da ciência; sendo apresentado fato novo ou documentos que necessitem da oitiva do requerente, isso deverá ser feito, igualmente, num prazo de 24 horas;

V - A Comissão Local, respeitado o direito de ampla defesa e o do contraditório, convocará os seus membros, em 24 horas (vinte e quatro horas), para, em sessão pública, decidir sobre o recurso; sendo garantidos, previamente, a apresentação de defesa, ou o cumprimento das diligências ou a justificativa do denunciado ou a última oitiva dos interessados, podendo contar com a presença dos interessados, com direito à defesa oral, se houver necessidade e a critério da comissão;

VI - O interessado ou denunciado terá vista dos autos, no local em que estiver funcionando a Comissão Local;

VII - O requerente, o interessado ou o denunciado podem obter cópia do requerimento e da defesa apresentada, acompanhada dos documentos que a instruírem;

VIII - O Comissão Local pode decidir com base no requerimento e nos documentos apresentados e, ainda, por meio de oitiva do denunciado, do requerente, dos interessados ou quaisquer outras testemunhas, podendo, também, diligenciar, requisitar e solicitar documentos para motivar a decisão de mérito;

IX - A decisão sobre o requerimento deve ser aprovada pela maioria dos membros da Comissão, em sessão pública;

X - A decisão da comissão deve ser legal, motivada, lógica e coerente com os fatos e fundamentos apresentados e com as normas desta Portaria;

XI - A decisão deve ser registrada em livro próprio, em ata assinada pelos membros presentes na sessão de instrução e julgamento do recurso;

XII - A decisão deve ser reduzida a termo e entregue, mediante ciência, ao interessado, com data e horário de recebimento.

14.3. A Comissão decidirá todos os assuntos e requerimentos apresentados pela comunidade escolar, sendo a ela vedado recusar o recebimento de requerimentos ou documentos, suprimir instância e negar-se a decidir sobre os assuntos de sua competência.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

15.1. A Comissão divulgará a classificação preliminar no site oficial da Prefeitura Municipal de Anicuns-GO e placar da Secretaria Municipal de Educação;

15.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 01 (um) dia útil, contados da publicação.

15.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o processo de escolha dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) e submetidos a consulta pública será homologado pelo chefe do Poder Executivo, respeitado o art. 8º do decreto n. 4.326 de 20 de agosto de 2024.

15.4. A lista dos candidatos aprovados será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Anicuns-GO.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos que tiverem interesse em realizar recurso devem respeitar o prazo legal conforme previsão no edital e seguir o modelo presente no anexo V. O recurso será entregue em cópia física na



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

Secretaria Municipal da Educação e Cultura de Anicuns-GO.

16.2. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor atentando-se as atribuições do cargo.

16.3. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão.

16.4. Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas. A não observância dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato deste processo.

16.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados referentes ao processo de avaliação de mérito e desempenho e os resultados da avaliação teórica. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA DE DATAS

ANEXO II- FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO III- FICHA DE MÉRITO E DESEMPENHO

ANEXO IV- MODELO DE PLANO DE GESTÃO

ANEXO V- RECURSO

ANEXO VI -DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Prof.ª Anderlúcia de Castro Ferreira
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto Municipal n. 3.461/2022



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO I
CRONOGRAMA DE DATAS

ETAPAS	DATA
Inscrições;	14 a 16 /10
Abertura dos envelopes de inscritos;	17/10
Homologação das inscrições;	18/10
Período de intersposição dos recursos;	21/10
Análise e resposta dos recursos;	22/10
Curso de formação/extensão fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;	23 e 24/10
Divulgação do local e horário da avaliação objetiva/dessertativa;	28/10
Avaliação objetiva/dessertativa;	30/10
Resultado preliminar da avaliação objetiva/dessertativa;	06/11
Período de intersposição dos recursos da avaliação objetiva/dessertativa;	07/11
Análise e resposta dos recursos da avaliação objetiva/dessertativa;	08/11
Apresentação do Plano de Gestão a Comissão, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação;	13/11
Divulgação das notas da análise do Plano de Gestão;	14/11
Período de intersposição dos recursos da análise do Plano de Gestão;	18/11
Análise e resposta dos recursos do Plano de Gestão;	19/11
Registro da Campanha;	20/11
Período de Campanha ;	21 a 27/11
Consulta Pública a comunidade escolar;	28/11
Resultado preliminar da Consulta Pública;	29/11
Período de intersposição dos recursos da Consulta Pública;	02/12
Análise e resposta dos recursos da Consulta Pública;	03/12
Resultado final do processo seletivo seguido de homologação;	06/12



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO III
FICHA DE MÉRITO E DESEMPENHO

Candidato(a): _____

I- Formação Profissional- Pós Graduação			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Possui curso de Mestrado em Educação	12	
2	Possui três ou mais cursos de Especialização em educação	10	
3	Possui dois cursos de Especialização em Educação	08	
4	Possui um curso de Especialização em Educação	06	
TOTAL DE PONTOS		36	

II- Formação Específica para Gestão			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Possui curso de Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	20	
TOTAL DE PONTOS		20	

III- Participação em Curso de Capacitação			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Tem mais de 200 horas de capacitação nos dois últimos anos	12	
2	Tem mais de 150 horas de capacitação nos dois últimos anos	08	
3	Tem mais de 100 horas de capacitação nos dois últimos anos	06	
4	Tem mais de 50 horas de capacitação nos dois últimos anos	04	
TOTAL DE PONTOS		30	

IV- Penalidades sofridas nos últimos três anos			
Item	Condições para Pontuação	Máximo Pontos	de Pontos Obtidos
1	Nunca sofreu qualquer penalidade	14	
2	Já sofreu penalidade de advertência com data anterior aos três últimos anos	0	
3	Já foi punido com suspensão	0	
TOTAL DE PONTOS		14	

Declaro estar ciente da veracidade das informações acima apresentadas por mim.

Candidato(a)

Anicuns, ___ de _____ 2024.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO IV MODELO PLANO DE GESTÃO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Dados da Escola

Nome da escola:

Endereço:

Município:

Telefone:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Matrícula (em caso de profissional efetivo):

Cargo (em caso de profissional efetivo):

Formação Acadêmica (dados completos e atualizados com as respectivas datas):

OBJETIVO GERAL DA PROPOSTA DE GESTÃO ESCOLAR

INTRODUÇÃO

(apresentar de modo geral como está organizado o plano e justificar brevemente a importância deste para a instituição.)

HISTÓRICO/ DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

(Inserir aspectos relevantes para a contextualização do plano de gestão considerando as metas e estratégias previstas. O histórico e o diagnóstico podem ser juntos, caso opte separar por dimensões seriam socioeconômica, pedagógica, administrativa, física e financeira, lembrando que tais dados se encontram nos PPPs das escolas que também estarão disponíveis no site do município abaixo do presente edital).

METAS E ESTRATÉGIAS/AÇÕES

Cabe salientar ao candidato que aqui é necessário discorrer suas metas e estratégias de maneira clara e objetiva, lembrando que o plano será apresentado para a comunidade escolar e para comissão, sendo que está última realizará a avaliação periódica do plano para verificar se as metas estão sendo cumpridas dentro do prazo.

SOCIOECONÔMICA/FINANCEIRA				
META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E OU FINANCEIROS
PEDAGÓGICAS				



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS	OU
ADMINISTRATIVA					
META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS	OU
FÍSICA					
META	ESTRATÉGIAS/AÇÕES	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE CONCLUSÃO	RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS	OU



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO V
RECURSO

Nome do candidato:

Nº da inscrição:

Unidade escolar para qual se inscreveu:

Passa a discorrer as razões do recurso:

Parecer da comissão:



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ANICUNS

ANEXO VI

DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Nome da Escola	Endereço	Telefone	Código do INEP
Escola Municipal Francisco Xavier Vieira e Extensão São Domingos	Praça do Rosário, n.77, Centro, Anicuns – GO	(64) 99306-5280	52260356
Escoa Municipal Manoel Garcez Bueno	Rua 3, s/n, Vila Olinda I, Anicuns – GO	(64) 99213-9582	52028798
Escola Municipal José Vicente Santana	Rua PA 5, Qd 8, Conjunto Rio dos Bois, Anicuns – GO	(64) 99235-6906	52028445
Escola Municipal de Tempo Integral Santa Lúcia	Rua das Laranjeiras esquina com Rua Girassol, Setor Santa Lúcia, Anicuns – GO	(64) 992913631	52028720
Escola Municipal Boa Vista	Rua Olhos D'água, s/n, Choupana, Anicuns – GO	(64) 99288-9389	52028542
Escola Municipal Santa Rita do Progresso	Rua São José, s/n, Centro, Capelinha, Anicuns – GO	(64) 99298-8681	52028763
CMEI Tereza de Lima Diniz	Av. Circular 1 esq. Com Arlindo Batista, s/n, Conj. Rio dos Bois, Anicuns GO	(64) 99291-3509	52095789
CMEI Cantinho da Alegria	Av. Paulo Alves, n.521, Setor Oeste, Anicuns – GO	(64) 99289-6449	52073114