



**EDITAL Nº 001/2025 PROCESSO DE
QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO SIMPLIFICADA
INTERNA PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES DE
DIRETOR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO
MANTIDAS PELO SISTEMA MUNICIPAL DE
ENSINO DO MUNICÍPIO DE JOVIÂNIA.**

O MUNICÍPIO DE JOVIÂNIA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Avenida JK. Nº 757 – Setor Planta Municipal, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de Diretor nos termos da Lei nº 1.167/2010 de 30 de junho de 2010 e Lei nº 1.667/2025, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO o Art. 14 da LDB – 9.394/1996, os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades.

CONSIDERANDO o inciso III do Art.5º e §1º Inciso I do Art. 14 da Lei 14.113/20, complementação-VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica e provimento do cargo ou função de gestor escolar de

acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

DECLARA Aberto e público o Processo de Qualificação e Seleção Simplificada Interna para exercício das funções gratificadas de Diretor das Instituições de Ensino mantidas pelo Sistema Municipal para preenchimento de 5 (cinco) vagas de Diretor Escolar e demais, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Joviânia .

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Para o processo de Qualificação e Seleção Simplificado para Diretores, será nomeada comissão, de acordo com o artigo 3º da Lei nº 1.167/2010 de 30 de junho de 2010, através da Portaria Nº 075/2025

Nome	Representação
Marcelo Luiz de Resende – Titular Brunna Kellen M. França Barbosa – Suplente	Representantes da SME
Lucia Maria Martins – Titular Ana Adelina M. Costa - Suplente	Sindicato dos servidores municipais ou órgão equivalente que represente os profissionais.
Zênia Fernandes de Souza – Titular Janes Silverio do Carmo Santos – Suplente	Representante entre os diretores de escolas municipais ou servidores de educação
Valéria da Medalha Silva – Titular Nadiene Flauzino Moura- Suplente	Representante dos Pais.

- 1.2. O Processo de Qualificação e Seleção Simplificado para Diretores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Diretores, na forma definida nos termos da Lei nº 1.167/2010 de 30 de junho de 2010 e nº 1.667/2025 de 22 de agosto de 2025.

- 1.3. O processo seletivo terá validade de 2 anos anos, podendo ser

prorrogado por igual período uma única vez.

- 1.4. O candidato só poderá inscrever-se para concorrer a uma única UNIDADE escolar para cargo ou função de Diretor.

2. DAS INSCRIÇÕES;

As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre os dias de 22 de outubro de 2025 a 29 de outubro de 2025, de segunda a sexta das 09h às 11h e das 14h às 16h, e às sextas-feiras das 09h às 11h, na Secretaria Municipal de Educação de Joviânia.

- 1.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.
- 1.2. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.
- 1.3. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.
- 1.4. Após findar o período para as inscrições, será publicado no Diário Oficial do Município a lista da quantidade de inscrito por Unidade Escolar.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

- 2.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:
 - I- Ser servidor do Quadro efetivo do município de Joviânia, detentor de Diploma de Curso de Licenciatura plena em pedagogia ou áreas afins, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pela MEC.
 - II- Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
 - III- Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
 - IV- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - V- Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

- VI- Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- VII- Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou um técnico científico;
- VIII- Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;
- IX- Estejam lotados e em exercício das funções do magistério, e se achem modulados na unidade escolar há, no mínimo desde o início do ano letivo que estiver pleiteando o cargo de direção escolar, sem nenhuma interrupção;
- X- Tenham cumprido estágio probatório;
- XI- Possua disponibilidade para cumprimento da carga horária integral, 40 (quarenta) horas relógio, distribuída em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- XII- Não tenham restrições no cartório de protestos, SERASA e SPC;
- XIII- Não tenha sido responsabilizado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, nos 5(cinco) anos anteriores a consulta pública à comunidade escolar, ainda que em outro órgão.
- XIV- Não estejam respondendo a processo criminal ou sofrendo efeitos de sentença criminal condenatória;
- XV- Não possuam prestação de contas pendente com a Secretaria Municipal de Educação;
- XVI- Não tenham exercido a função de diretor por dois mandatos consecutivos, imediatamente anteriores;
- XVII- Apresentar certificado de curso de gestão escolar ou participar do curso de gestão escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII- Residir no Município de Joviânia – Goiás, com apresentação de Comprovante de Endereço.

3. DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO

3.1. O Processo Seletivo será composto de 02 (duas) etapas, a saber:

I – Elaboração e apresentação de plano de trabalho

- Primeira etapa de caráter classificatório, consistente na prova

escrita com questões discursiva e objetiva;

- Segunda etapa de caráter classificatório, consistente na análise curricular, para pontuação de Títulos.
- Terceira etapa consistente na apresentação escrita do Plano de Gestão direcionado para escola a qual o candidato se inscrever, contendo obrigatoriamente:
 - a) Eixo 1: gestão participativa/democrática;
 - b) Eixo 2: gestão pedagógica;
 - c) Eixo 3: gestão de pessoas;
 - d) Eixo 4: gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiro.

II- Consistente na consulta a comunidade escolar

4. DA PROVA ESCRITA

4.1. A prova escrita será realizada no dia 06 de novembro de 2025, a partir das 8:00h até às 12:00h, contendo quatro horas de duração, podendo ser entregue após 60 minutos do início. O horário de abertura dos portões será às 07:30h e fechamento às 08:00h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

4.2. O local de aplicação da prova escrita será divulgado pela comissão organizadora aos inscritos com antecedência de 48 horas da data de aplicação da prova escrita.

4.3. A prova escrita será constituída de 12 (doze) questões de múltipla escolha sendo que, cada questão somente conterá uma alternativa correta.

4.4. As questões objetivas abordarão os conteúdos relacionados aos eixos da dimensão administrativa; pedagógica; gestão de pessoas e legislação educacional .

4.5. . A prova escrita será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 100 pontos:

AVALIAÇÃO	QUESTÕES	PONTOS TOTAL
Avaliação classificatória	12	100

- 4.6. . Após a correção da prova escrita, será publicada a lista dos candidatos classificados e convocados para a próxima etapa.
- 4.7. . O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.
- 4.8. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação impresso, com o qual fez a inscrição.
- 4.9. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).
- 4.10. O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 4.11. Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.
- 4.12. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal a prova, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do mesmo do certame.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

- 5.1. Os títulos deverão ser entregues, de forma exclusivamente presencial, em cópia e original para conferência pelo servidor, e preenchimento da ficha de inscrição, no período compreendido entre os 22 de outubro a 29 de outubro de 2025, de segunda a sexta das 09h às 11h e das 14h às 16h, e às sextas-feiras das 09h às 11h na Secretaria de Educação Municipal.
- 5.2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

A prova de títulos valerá até 10 (dez) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Mestre ou Doutor em Educação	4,0
Especialização em Gestão Escolar ou Gestão Pública	3,0
Especialização em áreas afim.	1,0
Cursos de Especialização ou Formação continuada em Educação inclusiva.	1,0
Cursos de formação continuada com carga horaria igual ou superior a 40 horas	0,5
Cursos de formação continuada com carga horaria igual ou superior a 120 horas	0,5
Total de Pontos	10,0

6. DO PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

- 6.1. O Plano de Gestão deverá ser entregue presencialmente, pelos candidato 22 de outubro a 29 de outubro de 2025, das 8h às 11 h, 14h às 16h, na Sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 6.2. Plano de Gestão deverá obedecer estritamente ao que dispõe o anexo II, sendo considerado apto os que preencherem cumulativamente todos os itens descritos neste Item.

7. Dos Critérios e da Realização da Consulta Pública

- 7.1. Poderão participar da consulta pública à comunidade escolar os profissionais da secretaria municipal de educação que cumpriram na íntegra o que preconiza os artigos 5º, 6º e 7º deste edital
- 7.2. A consulta a comunidade educacional acontecerá como previsto na Lei nº 1.167/2010 de 30 de junho de 2010 e lei nº 1.667/2025 de 22 de agosto de 2025.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Apresentação escrita do Plano de Gestão conforme cronograma.
- 8.2 Os resultados de todas as etapas serão divulgados no Diário Oficial do Município de Joviânia, conforme cronograma.
- 8.3 Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) Mais tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
 - b) Mais tempo de experiência em gestão escolar.

PARÁGRAFO ÚNICO- O resultado final do processo de qualificação, após a avaliação dos planos de Gestão Escolar e da avaliação e habilitação dos títulos apresentados, será homologado pela Comissão Central de Acompanhamento por meio de ato a ser publicado pela Secretária Municipal da Educação, sendo que a designação para exercício da função **gratificada** de Diretor Escolar, será de livre escolha do Prefeito Municipal, entre os habilitados, em cada Instituição de Ensino.

9. DA VALIDADE

- 9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- 10.1.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- 10.1.2. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do **PROCESSO SELETIVO**;
- 10.1.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- 10.1.4. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- 10.1.5. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- 10.1.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- 10.1.7. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 10.1.8. Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico

11. DA REMUNERAÇÃO

15.1. A remuneração para os cargos de Diretor da Rede Municipal de Ensino do Município de Joviânia, é de acordo com o que está descrito no Estatuto do Magistério Público Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar

durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

12.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

12.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

12.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

12.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

12.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

13.2. O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial na SME e Diário Oficial de cada uma das seguintes etapas do processo seletivo simplificado;

- Publicação do Resultado da prova escrita;
- Publicação do Resultado da Prova de Títulos;
- Publicação da Habilitação do Plano de Gestão
- Publicação do Resultado Final.

13.3. Os recursos a que se refere o item 13.2. deverão ser entregues de



forma presencial e protocolado na Secretaria Municipal de Educação.

13.4. A aprovação no Processo Seletivo assegurará o direito à nomeação no cargo de Diretor Escolar, ficando a concretização desse ato após publicação de Portaria condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, e do prazo de validade do Processo Seletivo.

13.5. Aprovados e nomeados será o Regime de Trabalho vigente, 40 horas.

13.6 A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com a opção escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

13.7 Não havendo candidatos selecionados para determinada unidade escolar, poderá haver indicação pela Gestão Municipal de candidato habilitado em outra unidade para assumir a vacância.

13.8 Persistindo a vacância, será de livre nomeação pela Gestão Municipal, dentre os servidores do quadro efetivo municipal, desde que cumpridos os requisitos indicados no Item 3 deste Edital.

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

13.10 O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

13.11 Ausência do candidato em uma das etapas do processo seletivo implicará na exclusão automática do processo.

Max Pereira Barbosa
Prefeito Municipal



Anexo I.

Cronograma:

Atividade	Data
Publicação do edital	14/10/2025
Prazo para registro de candidatura	22/10 a 29/10/2025
Publicação lista de inscritos	30/10/2025
Curso	04/11/2025
Data da prova escrita	06/11/2025
Publicação lista de classificados	07/11/2025
Data da apresentação plano de gestão	10/11 a 11/11/2025
Publicação lista de deferidos	12/11/2025
Consulta a comunidade educacional	28/11/2025
Publicação do processo seletivo no Diário Oficial do município.	01/12/2025

Max Pereira Barbosa
Prefeito Municipal

Anexo II

MODELO DE PLANO DE AÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome: _____

Número da inscrição: _____

[NÚMERO SELECIONADO NO ATO DA INSCRIÇÃO]

[O corpo do texto deve ser digitado na Fonte 12, Arial, espaçamento 1,5, justificado formatado conforme ABNT 2023]

1. ETAPA DE ENSINO

Neste campo o(a) gestor(a) deve especificar a etapa de ensino a qual está pleiteando (Creche, Pré – escola, Ensino Fundamental – Anos iniciais, Ensino Fundamental – Anos Finais ou Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais.

2. JUSTIFICATIVA

Na justificativa o(a) gestor(a) deve elencar os motivos que o impulsionam a atuar nesta função, da importância de sua atuação na educação básica no município de xxxxxx, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando bem como, deixar clara sua concepção de gestão.

3. OBJETIVO GERAL

Neste campo o(a) gestor(a) deve descrever o propósito principal do Plano de Gestão.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Neste campo o(a) gestor(a) escolar deve descrever os objetivos específicos que consistem no detalhamento do objetivo geral, na listagem dos resultados esperados com a implementação deste Plano de Gestão.

5. CONTEXTUALIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA OFERTADA NO MUNICÍPIO DE JOVIÂNIA

- Quantitativo de escolas existentes no município;
- Organização das Unidades de Ensino: etapas e modalidades que atendem e que estão em funcionamento);
- Contemplar os Indicadores apontados como relevantes para a melhoria permanente da qualidade do atendimento aos educandos conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando (Parâmetros de Qualidade da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA, aprovação, reprovação, abandono)

6. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR

Neste tópico deve ser explicitado os objetivos da educação básica, a concepção do indivíduo que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, de avaliação e fundamentação legal e teórica do gestor escolar.

Os pressupostos devem estar fundamentados em estudiosos e autores que tratam da gestão escolar, além das leis, normas e diretrizes vigentes, como: a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, na Base Nacional Comum Curricular, na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, no Documento Curricular Municipal, nos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil, no Regimento Unificado das Escolas da Rede Pública Municipal, no documento de Orientações Administrativas e Pedagógicas para Educação Infantil, no Ensino Fundamental e EJA, no documento base que

orienta a Estrutura Básica para (Re)elaboração do Projeto Político Pedagógico das Escolas Públicas Municipais de Joviânia, dentre outros.

7. DIAGNÓSTICO DOS PRINCIPAIS PROBLEMAS PEDAGÓGICOS, ADMINISTRATIVOS E ESTRUTURAIS

O processo de gestão democrática deve passar por todas as instâncias. Um diagnóstico pautado nesse princípio deve escutar toda a comunidade escolar, o que possibilita identificar quais são os problemas que necessitam de intervenção para efetivação do processo de ensino e aprendizagem, a fim de garantir uma educação de qualidade. Neste campo, devem ser elencadas as principais problemáticas que possivelmente podem ser diagnosticadas na educação básica do município de Joviânia, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando e que por ventura possam interferir no processo de consolidação da aprendizagem. Abaixo o gestor deve citar como exemplos, alguns problemas ao que se refere ao aspecto pedagógico, aspectos administrativos e aspectos estruturais. Descreva o texto com foco nas avaliações oficiais, como: Sistema de Avaliação da Educação Básica -SAEB fazendo referência ao IDEB do município e ao projetado, a Avaliação de Fluência realizadas pela PARC, e Sistema de Avaliação Externa – SAEX, etc.

7.1 Aspectos Pedagógicos

(descrever texto, abordando os desafios na educação básica, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando com foco em uma visão global, crítica-construtiva e humanista)

7.2 Aspectos Administrativos

(descrever texto, abordado possíveis desafios ao liderar e lidar com servidores que trabalham nas instituições de ensino na educação básica, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando)

7.3 Aspectos Estruturais

(descrever texto e elencar os desafios enfrentados com relação as condições

dos ambientes existentes nas instituições de educação básica, tanto interno quanto externo, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando)

7.4 Aspectos Materiais e Financeiros

(descrever texto sobre os possíveis desafios enfrentados ao administrar os recursos materiais e financeiros repassados diretamente para as escolas de educação básica, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando, com o objetivo de assegurar a qualidade do processo educacional.)

8. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

O desenvolvimento do plano de ação dentro do Plano de Gestão deve, com base em fundamentação teórica, conforme a etapa de ensino a qual está pleiteando, contextualizar brevemente cada uma das quatro dimensões que envolvem a gestão escolar de acordo com a Matriz Nacional de Competência do Diretor Escolar. A partir da contextualização traçar metas, que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis. E elencar estratégias que ajudarão a atingir as metas propostas. Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do ano letivo. É importante ainda, estabelecer um prazo para que estas sejam cumpridas. Para cada dimensão, o gestor deverá elencar as metas, as ações o período e a avaliação das metas e para uma melhor compreensão são explicitados cada uma delas.

8.1 Dimensão Político - Institucional:

Nesta dimensão, o gestor deve implementar e coordenar a gestão democrática na escola, para tanto, precisa registrar como fará para garantir o envolvimento da comunidade escolar, a participação nos Conselhos de Classe, no Conselho Escolar, no Grêmio Estudantil, bem como, articular o processo de construção do Projeto Político Pedagógico e divulgação do Regimento Unificado das Escolas da Rede Pública Municipal de Joviânia.

CRONOGRAMA DE METAS E AÇÕES 2025

Nº	METAS	AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
01				
02				
03				
04				
05				
06				

8.2 Dimensão Pedagógica

O(A) gestor(a) escolar como liderança deve compreender a Dimensão Pedagógica como função primeira e específica da Unidade de Ensino, portanto é importante definir, neste campo, como se dará a coordenação do processo de ensino e aprendizagem com base nos princípios da equidade, inclusão e igualdade.

Apresente neste campo, quais estratégias serão utilizadas para ofertar uma educação de qualidade. O(A) gestor(a) deve estar atento à legislação, às normas e diretrizes educacionais vigentes, como: LDB 9394/96, Documento Curricular Municipal de Joviânia, Plano Municipal de Educação, o documento base que orienta a Estrutura Básica para (Re)elaboração do Projeto Político Pedagógico das Escolas Públicas Municipais de Joviânia, o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, dentre outras.

CRONOGRAMA DE METAS E AÇÕES 2025

Nº	METAS	AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				

8.3 Dimensão Administrativo-financeira

Nesta dimensão, deve ser explicitado o gerenciamento dos recursos materiais e financeiros, bem como o patrimônio e os recursos disponibilizados para a prática pedagógica. O(a) gestor(a) deve estar atento à legislação, às normas e diretrizes educacionais vigentes, dentre outras.

CRONOGRAMA DE METAS E AÇÕES 2025

Nº	METAS	AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
01				
02				
03				

8. 4 Dimensão Pessoal e Relacional

Nesta dimensão é necessário descrever qual é a proposta de gestão de pessoas

e as relações que deseja implementar na instituição de ensino da educação básica do município, orientado por princípios éticos, compromisso, humanização, equidade e justiça, desenvolvendo alteridade, empatia e respeito às pessoas.

CRONOGRAMA DE METAS E AÇÕES 202X

Nº	METAS	AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				

9. AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Indicar formas de avaliação do plano de gestão e em que momento ocorrerá.

10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Destacar as referências bibliográficas utilizadas para a construção do Plano de Gestão conforme as normas da ABNT 2025.



PREFEITURA DE
JOVIÂNIA
O SER HUMANO EM PRIMEIRO LUGAR

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
ADM: 2025-2028



Anexo III
DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, candidato (a) ao Processo Seletivo nº 001/2025, venho, por meio desta, declarar, para os devidos fins, que todas as informações prestadas e documentos apresentados neste processo seletivo são verdadeiros, exatos e autênticos.

Declaro, ainda, que estou ciente e de acordo com o disposto no **Art. 62 do Edital nº 01/2025**, o qual dispõe:

"Art. 62. A prestação de declaração falsa, inexata ou a não apresentação de documento exigido implicará a nulidade da inscrição, perda de habilitação e demais direitos, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, ainda que constatado posteriormente."

Declaro também estar ciente de que a **carga horária a ser cumprida será de 40 (quarenta) horas semanais**.

Por fim, declaro que tenho conhecimento de que a prestação de informação ou declaração falsa pode acarretar nas penalidades previstas no **artigo 299 do Código Penal Brasileiro**, que tipifica o crime de falsidade ideológica, punível com **reclusão de um a cinco anos e multa**.

Joviânia - GO, ____/____/____.

NOME COMPLETO DO CANDIDATO
CPF: _____



Anexo IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Processo Seletivo Interno – Edital nº 01/2025

Função: Diretor Escolar – Unidade Escolar de XXXX - GO

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno - Edital nº 01/2025

Eu, _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, venho, respeitosamente, interpor **recurso** referente ao resultado do Processo Seletivo Interno para o cargo de **Diretor Escolar**, conforme previsto no Edital nº 01/2025, pelas razões abaixo expostas.

Etapa/Fase à qual se refere o recurso (assinale a opção desejada):

- ☐ Resultado da **1ª Fase** – Credenciamento
- ☐ Resultado da **2ª Fase** – Análise de Títulos e Prova escrita
- ☐ Resultado da **3ª Fase** – Plano de Gestão
- ☐ Resultado da **4ª Fase** – Consulta a comunidade escolar

Justificativa do Recurso: (Descreva, de forma clara e objetiva, os fundamentos do seu recurso. Caso necessário, anexe documentos comprobatórios.)

Declaro que estou ciente de que o presente recurso será analisado conforme os critérios estabelecidos no edital e dentro dos prazos legais.

JOVIANIA - GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Nome completo: _____

CPF: _____



Telefone/Contato: _____

E-mail: _____

Anexo V

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 01/2025

Função: DIRETOR (A) ESCOLAR

DADOS PESSOAIS

- **Nome Completo:**

- **Data de Nascimento:** // _____

- **Sexo:** () Masculino () Feminino () Outro

- **Nº do CPF:** _____

- **RG:** _____ **Órgão Emissor:** _____

- **Endereço Residencial:**

Bairro: _____ CEP: _____

- **Cidade/UF:** _____

- **Telefone:** () _____

- **E-mail:** _____

DADOS FUNCIONAIS

- **Matrícula Funcional:** _____

- **Cargo Efetivo:** _____

- **Unidade Escolar de Lotação Atual:** _____

- **Tempo de exercício no serviço público municipal:** _____

- **Tempo de exercício na unidade escolar atual:** _____



DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (anexar cópias)

- () Documento de identificação com foto (RG e CPF ou CNH)
- () Comprovante de efetividade no cargo público
- () Comprovação de tempo de serviço
- () Currículo atualizado com comprovações
- () Plano de Gestão Escolar
- () Declaração assinada (Art. 62 do Edital)
- () Outros: _____

DECLARAÇÃO DO CANDIDATO (A) NO ATO DA INSCRIÇÃO

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que estou ciente das normas estabelecidas no **Edital nº 01/2025**. Estou ciente de que a inscrição deverá ser entregue **no Protocolo da sede da Secretaria Municipal de Educação de Joviânia – GO**, dentro do prazo estabelecido no edital.

Joviânia - GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) Candidato (a): _____

USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Data de recebimento: ____/____/____

Horário: _____

Recebido por: _____

() Inscrição deferida () Inscrição indeferida

Motivo do indeferimento (se houver):



PREFEITURA DE
JOVIÂNIA
O SER HUMANO EM PRIMEIRO LUGAR

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO
ADM: 2025-2028

Assinatura do responsável: _____