

**EDITAL N° 001/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/RIO VERDE  
(Compilado com a Errata nº 03/2023)**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A  
FORMAÇÃO DO BANCO DE RECURSOS  
HUMANOS (DIRETOR) DA REDE PÚBLICA  
MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO  
VERDE/GO.**

O **MUNICÍPIO DE RIO VERDE**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 26.903.042/0001-26, com sede na Cidade de Rio Verde, no Estado do Goiás, à Rua Joaquim Fonseca, esquina com a Rua Maria Rodrigues, s/n, Bairro Odília, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento para atender as condicionalidades de melhoria de gestão, aprovadas pela Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, com a finalidade de distribuir a Complementação Valor Aluno Ano por Resultado - VAAR à rede pública de ensino, bem como, pela Resolução nº 1, de 28 de julho de 2023, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão e dos indicadores para fins de distribuição da complementação VAAR às redes públicas de ensino, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A FORMAÇÃO DO BANCO DE RECURSOS HUMANOS (DIRETOR) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE RIO VERDE/GO.**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pelo Departamento de Formação, Avaliação e Pesquisa (DEFAP), sob a supervisão da Secretaria Municipal da Educação e regulamentado pelo Decreto nº 1.770 de 20 de setembro de 2023.

1.2. A formação de banco de recursos humanos de candidatos para o provimento da função de diretor de Escola Municipal de Rio Verde dar-se-á por avaliação de conhecimentos específicos voltados para a gestão escolar, apresentação do Plano de Gestão, Análise de títulos e Tempo de experiência profissional na função de diretor escolar.

## **2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

2.1. O processo de seleção para a formação de banco de recursos humanos (diretor) será realizado em 6 (seis) etapas, a saber:

1ª etapa: afixação do Edital nas unidades escolares e divulgação no site da Prefeitura Municipal de Rio Verde/GO;

2ª etapa: inscrição para concorrer ao processo de seleção para a formação do banco de recursos humanos para a função de diretor escolar;

3ª etapa: prova escrita e objetiva para avaliação de conhecimentos específicos, necessários à gestão escolar;

4ª etapa: apresentação do Plano de Gestão;

5ª etapa: análise de títulos e tempo de experiência profissional na função de diretor escolar;

6ª etapa: divulgação do resultado final dos aprovados para a formação do banco de recursos humanos (diretor).

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**3.1. Primeira Etapa:** afixação do edital nas unidades escolares e divulgação no site da Prefeitura Municipal de Rio Verde/GO para ampla publicidade, durante 30 (trinta dias) a partir da data da publicação do Edital no Diário Oficial.

3.1.1. Caberá ao Presidente do Conselho Escolar de cada unidade escolar divulgar, em assembleia geral, o Edital do Processo de seleção para a formação do banco de recursos humanos e fixá-lo em local público, de fácil acesso.

~~**3.2. Segunda Etapa:** Poderão participar do processo para a formação do banco de recursos humanos (diretor) os professores da educação municipal que comprovem que:~~

**3.2. Segunda Etapa:** Poderão participar do processo para a formação do banco de recursos humanos (diretor) os professores da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio Verde/GO que: (Alterado pela Errata nº 03/2023)

3.2.1. tenham no mínimo, 3 (três) anos em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

3.2.2. sejam habilitados em curso Superior de Licenciatura Plena, na área da Educação, e ter Especialização (*lato sensu*) na área da educação, devidamente reconhecidos pelo MEC;

~~3.2.3. comprovem no ato da posse, disponibilidade e compatibilidade de horário para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho nas unidades escolares que funcionarem em 2 (dois) turnos e regime de dedicação exclusiva para aquelas de 3 (três) turnos;~~

**3.2.3. declarem, no ato da posse, ter disponibilidade e compatibilidade de horário para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho nas unidades escolares que funcionarem em 2 (dois) turnos e regime de dedicação exclusiva para aquelas de 3 (três) turnos; (Alterado pela Errata nº 03/2023)**

~~3.2.4. não tenha recebido penalidade administrativa;~~

**3.2.4. não tenham recebido penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos; (Alterado pela Errata nº 03/2023)**

3.2.5. não tenham sido condenados em ação penal por sentença irrecorrível;

3.2.6. estejam em situação regular com a Receita Federal do Brasil;

3.2.7. estejam aptos a exercer plenamente a presidência do Conselho Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

3.2.8. estejam em dia com as obrigações eleitorais;

3.2.9. caso tenham exercido a função de diretor, apresentar certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros na gestão, emitido pela SME (Departamento de Prestação de Contas);

~~3.2.10. os professores readaptados de função, submetidos à análise de laudo, não poderão se inscrever para a função de diretor;~~

**3.2.10. os professores com laudo de readaptação profissional ou restrição não poderão se inscrever para a função de diretor; (Alterado pela Errata nº 03/2023)**

3.2.11. o candidato deverá preencher o requerimento de inscrição (**ANEXO II**) e entregar a cópia dos documentos pessoais: RG, CPF e Certificado de Pós-graduação em educação, no ato da inscrição;

~~3.2.12. as inscrições para este processo serão realizadas, presencialmente, no Departamento de Formação, Avaliação e Pesquisa (DEFAP), na SME, no período compreendido entre 8h às 11h e 13h às 16h, entre os dias 06/11/23 a 10/11/2023;~~

**3.2.12. as inscrições para este processo serão realizadas, presencialmente, no Departamento de Formação, Avaliação e Pesquisa (DEFAP), na SME, no período compreendido entre 8h às 11h e 13h às 16h, entre os dias 20/11/23 a 24/11/2023; (Alterado pela Errata nº 02/2023)**

**3.2.13. a comprovação dos itens 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.8 e 3.2.9 deverá ser feita no período estipulado no ANEXO I – Cronograma Geral. (Acrescentado pela Errata nº 03/2023)**

**3.3 Terceira Etapa:** realização da Prova escrita e objetiva;

3.3.1. A prova escrita e objetiva será composta por 01 (uma) questão discursiva, totalizando 20 (vinte) pontos, e 30 (trinta) questões objetivas, com pontuação de 1 (um) ponto cada, totalizando 30 (trinta) pontos, somando 50 (cinquenta) pontos no total.

3.3.2. A aplicação da prova escrita e objetiva será de acordo com **ANEXO I – Cronograma Geral**.

3.3.3. A prova escrita será composta por um texto dissertativo, devendo o texto ser escrito com, no mínimo, 25 (vinte e cinco) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas.

3.3.3.1. Para correção da questão relacionada à prova escrita, o candidato deverá considerar os seguintes pontos de análise: apresentação do texto, aspectos gramaticais e estruturais, conforme **ANEXO VII**.

3.3.4. Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova, o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar “documento legal de identidade com foto” (RG, Passaporte, Carteira de trabalho ou CNH) e “comprovante de inscrição”.

3.3.5. A ausência de apresentação dos documentos ou, até mesmo, de um dos documentos mencionados no item 3.3.4. acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

3.3.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início.

3.3.7. Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da prova após o horário de início da mesma.

3.3.8. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.

3.3.9. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização da prova, sob pena de eliminação imediata em caso do descumprimento deste quesito.

- 3.3.10. A prova escrita e objetiva terá duração máxima de 4 (quatro) horas.
- 3.3.11. O candidato deverá registrar a resposta final da prova escrita, em folha específica para escrita do texto, e da prova objetiva, em cartão de resposta, com caneta esferográfica de cor azul ou preta.
- 3.3.12. Em caso de rasura em cartão de respostas ou em folha de redação, não haverá substituição das mesmos;
- 3.3.13 A nota da prova escrita e objetiva obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, em conformidade com o programa deste Edital.
- 3.3.14. A bibliografia específica para a realização da prova escrita e objetiva está relacionada no **ANEXO III** deste Edital.

#### **3.4. Quarta Etapa:** apresentação do Plano de Gestão.

- 3.4.1. O Plano de Gestão deverá estar de acordo com a etapa de ensino escolhida no ato da inscrição (Educação Infantil - Creche ou Pré-escola), (Ensino Fundamental – Anos Iniciais ou Finais) e ser apresentado à banca avaliadora.
- 3.4.2. Cada candidato terá 20 (vinte minutos) para sua apresentação, acrescido mais 20 (vinte) para possíveis arguições da banca.
- 3.4.3. O candidato deverá chegar ao local da apresentação com 30 (trinta) minutos de antecedência.
- 3.4.4 Será de responsabilidade do candidato providenciar e instalar os recursos tecnológicos que utilizará em sua apresentação.
- 3.4.5. O candidato deverá entregar a cada participante da banca uma cópia impressa e encadernada do Plano de Gestão.
- 3.4.6. A SME não se responsabilizará pelo funcionamento dos dispositivos eletrônicos utilizados para a apresentação do candidato.
- 3.4.7. A apresentação será realizada no Auditório da SME, conforme horários e dias marcados pela Comissão Organizadora, sendo os mesmos disponibilizados no site da prefeitura, com 5 dias de antecedência. (**ANEXO I**).
- 3.4.8. O Plano de Gestão deve constar: justificativa, objetivos, metas e estratégias com foco nas seguintes dimensões: administrativa-financeira, pedagógica e pessoal-relacional, avaliação e referências.
- 3.4.9. O documento do Plano de Gestão deverá seguir as regras da ABNT, conforme manual do Departamento de Formação, Avaliação e Pesquisa (DEFAP), que será divulgado no site da prefeitura, juntamente com o Edital.
- 3.4.10. O candidato será avaliado pela banca avaliadora com base nos critérios estabelecidos pelo **ANEXO VIII**.

#### **3.5. Quinta Etapa:** Análise de títulos e tempo de experiência profissional na função de diretor escolar

- 3.5.1. Os títulos deverão ser protocolados no DEFAP, de acordo com o cronograma previsto no **ANEXO I**, deste Edital.
- 3.5.2. Serão considerados os títulos referentes à formação acadêmica: Pós-graduação (*latu sensu*) em gestão escolar, Pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado na área da educação).
- 3.5.3. A Comissão Organizadora poderá solicitar, a qualquer momento, os documentos originais apresentados pelos candidatos para comprovação dos títulos.

3.5.4. A pontuação será cumulativa, a saber:

3.5.4.1. Pós-Graduação em Gestão Escolar e Mestrado em diferentes áreas da educação;

3.5.4.2. Pós-Graduação em Gestão Escolar e Doutorado em diferentes áreas da educação;

3.5.4.3. Pós-Graduação em Gestão Escolar e Pós-Doutorado em diferentes áreas da educação.

3.5.5. A declaração de tempo de experiência profissional na função de diretor deverá ser protocolada no DEFAP, de acordo com o cronograma previsto no **ANEXO I**, deste Edital.

3.5.6. A nota final de títulos e tempo de experiência profissional na função de diretor escolar será calculada, conforme disposto em **ANEXO VI**.

3.5.7. Será considerado o tempo de experiência profissional na função de diretor, a saber:

3.5.7.1. Cada mês terá pontuação de 0,15 (zero vírgula quinze) pontos e o candidato poderá pontuar o máximo de 12 (doze) pontos.

**3.6. Sexta Etapa:** Divulgação dos resultados dos aprovados para a formação do banco de recursos humanos (diretor).

3.6.1. A lista dos classificados será divulgada, conforme cronograma **ANEXO I**.

3.6.2. Considerar-se-ão aptos, para exercer a função de diretor escolar, os aprovados para compor o banco de recursos humanos (diretor), os candidatos que apresentarem média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, em avaliação de mérito e desempenho (Prova escrita e objetiva, Plano de Gestão, Análise de títulos e Tempo de experiência profissional na função de diretor escolar).

3.6.3. A Secretaria Municipal de Educação, com base no resultado final, terá um banco de recursos humanos (diretor), formado por aqueles classificados com aproveitamento igual ou superior a 70 (setenta) pontos, para consultas e encaminhamentos, sempre que houver necessidade.

3.6.4. Uma vez listados os aprovados, considerados aptos em processo seletivo para formar o banco de recursos humanos (diretor), caberá ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal de Educação a nomeação de alguns desses profissionais, oriundos do banco de recursos humanos (diretor) para ocupar as vagas de direção das unidades de ensino da rede municipal, em conformidade com o interesse da Administração.

3.6.5. O nome do candidato que constar na lista final não garantirá ao aprovado o exercício da função de diretor em escolas da rede municipal.

3.6.6. Na hipótese de não haver candidato aprovado para ocupar a função, o Secretário Municipal de Educação ou o Chefe do Poder Executivo poderá nomear um diretor, em caráter temporário, até publicação de novo edital, não ultrapassando a duração de 1 (um) ano.

3.6.7. No ato da posse, o diretor assinará o Termo de Compromisso do Diretor Escolar, o qual define as responsabilidades da função e entregará a declaração de disponibilidade para cumprir as horas de trabalho, conforme exigido pela função.

3.6.8. O diretor deve comprovar disponibilidade e compatibilidade de horário para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho nas unidades escolares que funcionarem em 2 (dois) turnos e regime de dedicação exclusiva para aquelas de 3 (três) turnos.

3.6.9. A gestão escolar será acompanhada diretamente pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Escolar.

3.6.10. O professor exercerá sua função de diretor por um período de 4 (quatro) anos, sendo

permitida reconduções consecutivas, desde que seja aprovado em novo processo de seleção.

3.6.10.1. Caso seja necessário, a Secretaria Municipal de Educação poderá reconduzir o mesmo para outra unidade escolar.

3.6.11. Serão considerados elementos para avaliação de desempenho do diretor os seguintes aspectos: o cumprimento do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE), do Plano de Gestão, do Projeto Político Pedagógico, dos indicadores de eficiência da escola, dos resultados de aprendizagem dos estudantes previstos no Currículo de Referência da Rede Municipal de Ensino, da lisura na gestão financeira e do relacionamento com a comunidade escolar.

3.6.12. A atribuição de sanções e/ou exoneração da função ficará a cargo do Secretário Municipal de Educação ou do Chefe do Poder Executivo.

#### **4. DOS RECURSOS**

4.1. Caberá recurso junto à Comissão Organizadora da seleção, contra o resultado das etapas previstas no **ANEXO I**, conforme Cronograma Geral deste Edital.

4.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à Comissão Organizadora da seleção, devidamente fundamentado, e ser protocolado no Departamento de Formação, Avaliação e Pesquisa (DEFAP), conforme data e horários dispostos no cronograma, **ANEXO I**.

4.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

4.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias no site da prefeitura.

4.4. Não caberá, em hipótese nenhuma, recurso sobre outro recurso.

4.5. O(s) recurso(s) só serão aceitos mediante modelo disponibilizado no **ANEXO IX**.

#### **5. DA ORGANIZAÇÃO**

5.1. O Secretário Municipal de Educação nomeará o Presidente da Comissão Organizadora, no prazo de 3 (três) dias, a partir da data de publicação deste Edital.

5.2. A Comissão Organizadora será composta pelos seguintes membros:

I – Presidente da Comissão nomeado pelo Secretário Municipal de Educação por portaria.

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação, indicado pelo Secretário Municipal da Educação;

III - 01 (um) representante da Procuradoria do Município;

IV - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

V - 01 (um) representante do FUNDEB.

5.3. É vedada a participação na Comissão Organizadora de parentes de 1º e 2º grau de interessados em participar da formação do banco de recursos humanos (diretor).

5.4. Constatada a ocorrência de fato prevista, o membro da Comissão Organizadora será automaticamente desligado e substituído.

5.5. A Comissão Organizadora do processo de seleção para a formação do banco de recursos

humanos (diretor) terá as seguintes atribuições:

I - coordenar, acompanhar e assessorar técnica e juridicamente o processo de escolha e formação do banco de recursos humanos (diretor);

II - julgar os recursos interpostos;

III – zelar pela legalidade do Processo de seleção para a formação do banco de recursos humanos (diretor);

IV – garantir a participação igualitária das inscrições deferidas;

V - divulgar os aprovados, informando, por expediente próprio, ao Prefeito Municipal para que seja dada a publicidade nos veículos de comunicação da prefeitura municipal.

5.6. A Comissão Avaliadora do Plano de Gestão será composta por 3 (três) membros, por etapa de ensino, nomeados pela Comissão Organizadora.

5.6.1. Os membros da Comissão Avaliadora serão divulgados com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da realização da apresentação do Plano de Gestão.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. O resultado final será homologado pelo chefe do Poder Executivo, impreterivelmente, na primeira quinzena do mês de novembro de 2024.

6.2. Dentre os candidatos aprovados para o banco de recursos humanos, alguns serão escolhidos e nomeados na segunda quinzena do mês de novembro de 2024, passando por um período de transição entre os dias 01 a 12 de dezembro de 2024.

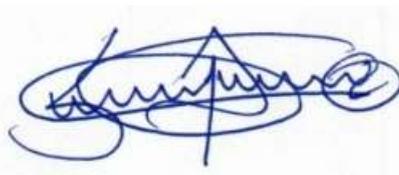
6.3. No ato da designação, os selecionados assinarão o Termo de Compromisso do Diretor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições da função **ANEXO VI**.

6.4. A atribuição de sanções e/ou exoneração da função fica a cargo do Chefe do Poder Executivo.

6.5. A posse ocorrerá no dia 13 de dezembro de 2024.

6.6. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Rio Verde/GO, 25 de setembro de 2023.



---

Fábio Pereira Santana  
Presidente da Comissão Organizadora  
Portaria 171/2023  
Matrícula 1014799

## 7. ANEXO I

### 7.1. Cronograma Geral

Atividade	Data/Período	Horário
Fixação do Edital nas unidades escolares e publicação no site da prefeitura municipal	25/09/2023	14h
Inscrição	<del>06/11/23 a</del> <del>10/11/2023</del> 20/11/2023 a 24/11/2023 (Alterado pela Errata nº 02/2023)	8h às 11h 13h às 16h
Inscrições deferidas	<del>16/11/2023</del> 04/12/2023 (Alterado pela Errata nº 02/2023)	16h
Prazo de interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição	<del>17/11/2023</del> 06/12/2023 (Alterado pela Errata nº 02/2023)	8h às 11h 13h às 16h
Divulgação do resultado após análise dos recursos acerca do indeferimento de inscrição.	<del>21/11/2023</del> 13/12/2023 (Alterado pela Errata nº 02/2023)	16h
Divulgação dos locais e horários das Provas Objetivas e Discursiva	06/03/2024	16h
Prova escrita e objetiva	<del>06/04/2024</del> 07/04/2024 (Alterado pela Errata nº 01/2023)	8h às 12h
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	<del>06/04/2024</del> 07/04/2024 (Alterado pela Errata nº 01/2023)	Após as 18h

Prazo de interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das Provas Objetivas.	08 e 09/04/2024	8h às 11h 13h às 16h
Resultado preliminar da prova discursiva e objetiva	15/05/2024	16h
Prazo de interposição de recurso contra resultados preliminares das questões discursivas.	16 e 17/05/2024	8h às 11h 13h às 16h
Divulgação do Resultado Definitivo após a análise do(s) recurso(s) contra o Resultado Preliminar das questões discursivas.	24/05/2024	16h
Apresentação do Plano de Gestão	03/06/2024 a 19/06/2024	8h às 11h 13h às 17h
Resultado preliminar da apresentação do Plano de Gestão	24/06/2024	17h
Prazo de interposição de recurso contra resultado preliminar da apresentação do Plano de Gestão	25 e 26/06/2024	8h às 11h 13h às 16h
Resultado definitivo referente às apresentações do Plano de Gestão	28/06/2024	16h
Período para protocolar os documentos da análise de Títulos dos candidatos	06 a 09/08/2024	8h às 11h 13h às 16h
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos e Experiência	30/08/2024	16h
Prazo de interposição de recurso contra resultado preliminar para análise de título e tempo de experiência profissional	02 e 03/09/2024	8h às 11h 13h às 16h
Divulgação do resultado dos recursos apresentados pelo candidato para Prova de títulos experiência.	06/09/2024	16h
<b>Comprovação dos itens 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.8 e 3.2.9 do Edital (Acrescentado pela Errata nº 03/2023)</b>	<b>04 a 08/11/2024</b>	<b>8h às 11h 13h às 16h</b>
Resultado final	14/11/2024	16h
Homologação do resultado final	22/11/2024	16h
Nomeação	29/11/2024	16h
Transição	01 a 12/12/2024	7h às 11h30min 13h às 17h30min
Posse do diretor	13/12/2024	14h

## 8. ANEXO II

### 8.1. Requerimento de inscrição

#### Dados Pessoais

<b>Número de inscrição</b>	
<b>Nome do candidato(a)</b>	
<b>Data de nascimento</b>	
<b>CPF</b>	
<b>RG</b>	
<b>Título de eleitor</b>	
<b>Filiação</b>	<b>Mãe:</b>
	<b>Pai:</b>
<b>Nacionalidade</b>	
<b>Estado civil</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Cidade/UF</b>	
<b>Telefone</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Formação</b>	
<b>Tempo de concurso</b>	

Etapa de Ensino pela qual pretendo defender o Plano de Gestão: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## 9. ANEXO III

### 9.1. Bibliografia para a prova escrita e objetiva

BOUDETT, K. P. et al. **Data wise**: guia para uso de evidências na educação. Tradução de Rafael Faermann Korman. Porto Alegre: Penso, 2020.

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. **LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL, Constituição. **Planejando a próxima década**: conhecendo as 20 metas do Plano Nacional de Educação. Brasília: Ministério da Educação, 2014a. Disponível em: <https://pne.mec.gov.br/>

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular**. Brasília, 2018.

BRASIL. Ministério de Educação e Cultura. **Matriz nacional comum de competências do diretor escolar**. Brasília: Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação, 2021. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=170531-texto-referencia-matriz-nacional-comum-de-competencias-do-diretor-escolar&category\\_slug=fevereiro-2021-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=170531-texto-referencia-matriz-nacional-comum-de-competencias-do-diretor-escolar&category_slug=fevereiro-2021-pdf&Itemid=30192). Acesso em: 20 set. 2023.

HOFFMANN, Jussara Maria Lerch. **O jogo do contrário em avaliação**. Porto Alegre: Mediação, 2005.

LÜCK, Heloísa. **Liderança em gestão escolar**. Petrópolis: Vozes, 2008.

LÜCK, Heloísa **Dimensões de gestão escolar e suas competências**. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

RIO VERDE. Secretaria Municipal de Educação. **Plano Municipal de Educação**. Rio Verde. 2015.

RIO VERDE – GO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE. **Currículo de Referência da Rede Municipal de Rio Verde – GO Educação Infantil e Ensino Fundamental**: Rio Verde, 2020. Disponível em: <https://comerv.rioverde.go.gov.br>. Acesso em: 22 set. 2023.

SANT'ANNA, Geraldo José. **Planejamento, gestão e legislação escolar**. 1ª ed. São Paulo: Érica, 2014.

TARDIF, Maurice. **Saberes Docentes e Formação Profissional**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002

## 10. ANEXO V

### 10.1. Quadro de Pontuação

		Máximo de Pontos
<b>Prova escrita e objetiva</b>	Temas voltados à Gestão Escolar	50 pontos
<b>Plano de Gestão</b>	Apresentação oral do Plano de Gestão	43 pontos
<b>Análise de títulos</b>	Pós-Graduação em gestão educacional	07 pontos
	Mestrado em diferentes áreas da educação	09 pontos
	Doutorado em diferentes áreas da educação	11 pontos
	Pós-doutorado em diferentes áreas da educação	13 pontos
<b>Experiência profissional</b>	Comprovação do tempo de experiência profissional em direção escolar	12 pontos

## 11. ANEXO VI

### 11.1. Termo de Compromisso do Diretor Escolar

EU, \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, nomeado(a) para exercer a função de diretor(a) escolar do CMEI, da EMEI/EMEF/EMREF/EMREF \_\_\_\_\_, em consonância com as leis referentes à gestão educacional, comprometo-me assumir as seguintes responsabilidades:

I – administrar a unidade escolar em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II - cumprir as atribuições que lhe forem outorgadas pela SME e pelo Conselho Escolar;

III - participar, como membro nato, do Conselho Escolar e cumprir as obrigações inerentes à função;

IV - assinar a documentação, juntamente com o secretário escolar, relativa à vida escolar dos alunos matriculados na unidade de sua competência;

V - responsabilizar-se pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos, dentro do prazo legal estabelecido;

VI - monitorar e avaliar o desempenho de professores, secretários, coordenadores, agentes administrativos educacionais e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações da Secretaria Municipal de Educação;

VII - promover o cumprimento integral do calendário escolar aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e pela SME, bem como as horas/aulas estabelecidas por lei;

VIII - responsabilizar-se pela manutenção e conservação do espaço físico da unidade escolar;

IX – prestar aos pais ou responsáveis informações sobre o rendimento e desempenho escolar dos alunos;

X – articular-se com a família e a comunidade mediante estabelecimento de processo de integração da sociedade com a escola;

XI - coordenar a elaboração e a execução do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Ação e do Regimento Escolar, com observância da Base Nacional Comum Curricular e do Currículo de Referência da Rede Municipal de Ensino de Rio Verde, também o desenvolvimento integral do currículo, de acordo com as diretrizes da SME, para a promoção de educação de boa qualidade;

XII – participar de momento formativo em serviço realizado pela SME;

XIII - promover a formação continuada em serviço, com o apoio do coordenador pedagógico, de acordo com princípios e metodologias da SME;

XIV - assegurar o cumprimento do calendário escolar e das metas referentes ao Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), ao Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás (SAEGO) e ao Sistema de Avaliação Educacional de Rio Verde (SAERV), estabelecidas e orientadas pela SME e pelo Ministério da Educação - MEC;

XV – garantir que as habilidades, presentes no Currículo de Referência da Rede Municipal de Rio Verde, sejam consolidadas em cada ano, componente escolar, bem como em cada etapa de ensino;

XVI - Definir metas para alfabetização, garantindo que os estudantes sejam alfabetizados na idade certa;

XVII - acompanhar, diariamente, nos sistemas de gestão da SME, a frequência e os dados completos dos alunos e dos servidores da unidade escolar inerentes ao censo escolar, às informações cadastrais completas da unidade escolar e ao planejamento do professor no Sistema Administrativo e Pedagógico em uso;

XVIII – apresentar, anualmente, certificado de cursos na área educacional, com carga mínima de 80 horas, e;

XIV - desempenhar as demais atribuições inerentes à função.

## 12. ANEXO VII

### 12.1. Critérios de avaliação da questão escrita

#### 1 – Apresentação do texto (0,5)

Critérios	Pontos	Pontos obtidos
Compreensão do tema	0,2	
Legibilidade	0,2	
Estética do texto	0,1	

#### 2- Domínio da escrita formal da Língua Portuguesa (0,5)

- ✓ Regras de ortografia, como acentuação, ortografia, uso de hífen, emprego de letras maiúsculas e minúsculas e separação silábica, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, pronomes, pontuação e crase.

Critérios	Pontos	Pontos obtidos
Sem erros	0,5	
1 a 5 erros	0,3	
5 a 10 erros	0,2	
11 erros acima	0,0	

#### 3- Aspectos estruturais (10,0)

Critérios	Pontos	Pontos obtidos
Estrutura dissertativa: introdução, desenvolvimento e conclusão	3,0	
Adequação ao tipo textual dissertativo	1,0	
Coesão textual	3,0	
Coerência na articulação das ideias com base no tema.	3,0	

Total de pontos	20,0	
-----------------	------	--

#### 4 – Penalização

Critérios	Pontos	Pontos obtidos
Cada linha excedente ao máximo exigido.	1,0 ponto por linha	
Cada linha não escrita considerando o mínimo exigido.	1,0 ponto por linha	

Cópia dos textos motivadores	Será descontado 1,0 (um) ponto por linha copiada.	
------------------------------	---	--

#### 5 - Situações que levam à nota zero

1. Fuga ao tema
2. Não atendimento ao tipo dissertativo.
3. Não é permitido ao candidato se identificar, por meio de assinatura, rubrica ou apelido, em nenhuma parte da avaliação.
4. Texto com menos de 10 linhas.

### 13. ANEXO VIII

#### 13.1. Critérios para avaliação e pontuação do Plano de Gestão

ITEM	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	OBSERVAÇÕES	PONTOS
1	<b>PLANO DE GESTÃO</b> Elaboração, adequação às normas da ABNT e aos elementos do plano: a) Justificativa; b) Objetivos; c) Metas e estratégias com foco nas seguintes dimensões: administrativa-financeira, pedagógica e pessoal-relacional; d) Avaliação e; e) Referências.		<b>0 - 18</b>
2	<b>EXPOSIÇÃO</b> Domínio e clareza na exposição dentro da etapa de ensino a ser defendida, utilização de exemplos e analogias, desenvoltura e segurança nas respostas aos questionamentos, coerência e uso da língua padrão.		<b>0 - 25</b>

## 14. ANEXO IX

### 14.1. Modelo de Requerimento de recurso e revisão das etapas do Edital n.001/2023

#### REQUERIMENTO DE RECURSOS E REVISÃO DAS ETAPAS

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição n. \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade n. \_\_\_\_\_, CPF n. \_\_\_\_\_, telefone(s) (DDD) \_\_\_\_\_, concorrendo ao Processo de Seleção para a Formação do Banco de Recursos Humanos (diretor) da Secretaria Municipal de Educação de Rio Verde (GO), Edital nº 001/2023, venho requerer a Vossa Senhoria, recurso em relação à ETAPA \_\_\_\_\_ do referido Processo de Seleção.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Local e Data

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

