

EDITAL N.º 03/2025

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE GESTORES ESCOLARES NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

O MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO – GO, através DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO por intermédio do Secretário Municipal de Educação e Ordenador de Despesas do Fundo Municipal de Educação **ELISMAR MALTA RIBEIRO**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo para provimento das funções de Gestor Escolar, no âmbito da gestão democrática que atuarão nas unidades educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino. O presente Edital justifica-se pela necessidade de excepcional interesse público de acordo com o disposto no art. 14, da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, tendo por finalidade dar autonomia aos Estados, Municípios e o Distrito Federal, através de Leis, definindo as normas da gestão democrática do Ensino Público na Educação Básica de acordo com as suas peculiaridades. Considerando

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal de Educação por meio da Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo para Gestores Escolares, devidamente designada pela Portaria Municipal n.º 159/2025 e retificada pela Portaria Municipal n.º 168/2025. O certame visa a seleção de profissionais capacitados para o exercício da função de Diretor Escolar, observando-se os critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme preceitua a legislação vigente e as diretrizes do Conselho Municipal de Educação exaradas no Ofício n.º 89/2025/CME.

1.2. O processo seletivo terá caráter eliminatório e classificatório, sendo estruturado em 3 (três) etapas distintas e sucessivas, compreendendo a prova de títulos e experiência profissional, a prova objetiva de conhecimentos técnicos e a avaliação do plano de gestão escolar, todas em estrito cumprimento ao disposto nas Leis Municipais n.º 1.372/2025 e n.º 1.405/2025, e demais legislações correlatas.

1.3. Compete a Comissão Organizadora e de Acompanhamento do Processo Seletivo para Gestores Escolares deliberar, coordenar e supervisionar as

atividades inerentes ao certame.

2. DAS VAGAS

2.1. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento imediato de **13 (treze) vagas** para a função de Gestor Escolar, visando suprir a carência identificada nas unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Santo Antônio do Descoberto – GO, conforme a necessidade técnica e administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

2.2. Fica estabelecida a formação de **Cadastro de Reserva** para composição do banco de recursos humanos, as quais serão utilizadas conforme a conveniência da administração e o surgimento de novas vacâncias durante o prazo de validade do certame

2.3. A lotação dos candidatos aprovados observará critérios de classificação e a necessidade da Rede de Ensino.

3. DOS REQUISITOS

Poderá se inscrever o candidato que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I. Ser servidor efetivo da Rede Municipal de Ensino;
- II. Ter no mínimo 48 (quarenta e oito) meses em Rede Pública Municipal;
- III. Possuir licenciatura plena em pedagogia e/ou em áreas afins;
- IV. Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
- V. Ter obtido, no mínimo, 60% (sessenta por cento) na média das duas últimas avaliações de desempenho;
- VI. Não ter sofrido condenação em Processo Administrativo Disciplinar – PAD nos últimos 3 (três) anos;
- VII. Não tenha contas de gestão escolar desaprovada ou pendentes em programas e projetos que a Secretaria Municipal de Educação executa;

- VIII. Ter disponibilidade para o exercício do cargo, com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas distribuídos nos turnos da manhã, tarde ou noite;
- IX. Estar em efetivo exercício.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para o processo seletivo serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no endereço oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto – GO (www.santoantoniododescoberto.go.gov.br), no período compreendido entre os dias **22/12/2025 e 31/12/2025**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do formulário de inscrição e a observância dos prazos estabelecidos no cronograma de execução.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico de identificação e declarar ciência de todas as normas e condições estabelecidas para o processo seletivo, bem como da legislação municipal de regência, em especial as atribuições fixadas pela Lei Municipal n.º 1.419/2025.

5. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1. A documentação necessária para a análise de títulos e experiência profissional deverá ser protocolada fisicamente na Prefeitura Municipal, em envelope lacrado, nos dias **05/01/2026 e 06/01/2026**, contendo obrigatoriamente:

- I. Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- II. Documento do Cadastro de Pessoa Física — CPF;
- III. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação); *Link para emissão:* <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- IV. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

- V. Certidão negativa cível e criminal – TJGO; *Links para emissão:*
<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S> e
<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>
- VI. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal;
Federal: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidores/#/home/cpf>,
Estadual: <https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>,
Municipal: <https://santoantoniododescoberto.centi.com.br/servicos/certidaonegativa>
- VII. Certidão negativa de não ter sofrido condenação em Procedimento Administrativo Disciplinar – PAD nos últimos 3 (três) anos – Sindicância;
- VIII. Comprovação de servidor efetivo da Rede Municipal de Ensino – Ficha Cadastral no Sistema (CENTI);
- IX. Diploma de graduação — frente e verso.

5.2. Para fins de contabilização dos Títulos e Experiência Profissional, serão computados os pontos da seguinte maneira:

PONTUAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS (1ª ETAPA)

I – Cursos na área de Educação com duração mínima de 80h (Máximo de 2 cursos) (Máximo de 10 pontos);

II – Curso de Pós-graduação na área de Educação ou Ensino – especialização 360h (Máximo de 2 cursos) (Máximo de 20 pontos);

III – Curso de qualificação em Gestão Escolar com duração mínima de 180h (Máximo 2 cursos) (Máximo de 20 pontos);

IV – Curso na área de Educação Inclusiva com duração mínima de 60h (Máximo 1 curso) (Máximo de 10 pontos);

V – Experiência na área de Educação (5 pontos por ano – máximo de 4 anos) (Máximo de 20 pontos);

VI – Experiência em gestão ou coordenação pedagógica (1 ponto por ano; máximo de 20 pontos).

5.2.1. O tempo de serviço concomitante não será considerado para fins de contabilização de experiência.

5.2.2. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, após a avaliação da experiência e títulos apresentados, obtiver nota inferior a 60 pontos.

§ 2.º Toda a documentação descrita no item 5 deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto- GO, em envelope lacrado, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

6. DA PROVA OBJETIVA (2^a ETAPA)

6.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia **17/01/2026**, nas dependências da Escola Municipal de Ensino Fundamental Abdon Elias (Antigo Colégio Padrão), com duração máxima de 03 horas e 30 minutos, iniciando-se rigorosamente no horário previsto no Anexo I deste Edital.

6.2. A prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas 1 (uma) alternativa correta.

6.3. A prova terá duração máxima de 3h e 30 (três horas e trinta minutos).

6.4. Cada questão terá valor de 2 (dois) pontos, totalizando 100 pontos.

6.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, após a avaliação escrita, obtiver nota inferior a 60 pontos.

6.6. O local da realização da prova objetiva para o cargo será definido e publicado no site www.santoantoniododescoberto.go.gov.br conforme cronograma de execução disponível no Anexo I.

6.7. No dia de realização das provas objetivas, o portão do local de prova será aberto aos candidatos, meia hora antes do horário estabelecido para o início da prova e fechado, pontualmente, no horário indicado no cronograma deste Edital (horário oficial de Brasília).

6.7.1. Não será permitida a entrada de candidatos fora do período previsto neste item.

6.8. Para realização das provas, o candidato deverá comparecer munido de:

- I. Caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta AZUL ou PRETA;
- II. O ingresso do candidato na sala onde serão realizadas as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação de documento original (físico) de identidade com foto.

6.8.1. Durante a realização das provas não será permitido portar e/ou utilizar armas de qualquer natureza, óculos escuros, lenços, itens de chapelaria, celulares ou quaisquer aparelhos que permitam transmissão e recepção de dados, outros equipamentos eletrônicos e/ou digitais e ainda relógios de qualquer natureza.

6.8.2. Não será permitida a troca de materiais entre os candidatos ou a consulta de qualquer natureza na realização das provas.

6.8.3. Não haverá aplicação de prova fora dos espaços físicos, das datas e dos horários predeterminados neste Edital.

6.8.4. No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado aos procedimentos de segurança e à transcrição das respostas para o cartão de resposta.

6.8.5. Não haverá segunda chamada para as provas.

6.8.6. O candidato que necessitar se ausentar da sala de provas, por qualquer motivo, só poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal.

6.8.7. É de responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas no momento em que recebê-lo. Caso haja algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar a imediata substituição do caderno de provas com o fiscal de sala.

6.8.8. O candidato só poderá levar o caderno de prova após decorrido 1h e 30m (uma hora e trinta minutos) de prova.

6.9. O conteúdo programático encontra-se detalhado no Anexo II deste edital.

7. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva deverão entregar o Plano de Gestão Escolar, conforme o Anexo III.

7.2. O candidato deverá apresentar seu Plano de Gestão Escolar impresso com formatação de acordo com as normas ABNT, devidamente identificado com o nome completo e matrícula.

7.3. Análise do Plano de Gestão Escolar é caráter eliminatório e classificatório.

7.4. O Plano de Gestão Escolar deverá ser protocolado, na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto- GO, em envelope lacrado, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

7.5. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, após a análise do Plano de Gestão Escolar, obtiver nota inferior a 60 pontos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos nas 3 (três) etapas, seguindo a seguinte fórmula:

$1^{\text{a}} \text{ ETAPA} + 2^{\text{a}} \text{ ETAPA} + 3^{\text{a}} \text{ ETAPA} / 3$.

8.2. Os resultados de cada ETAPA e a classificação final serão divulgados e afixados no site www.santoantoniododescoberto.go.gov.br

8.3. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- I. Maior idade;
- II. Maior pontuação na Prova Objetiva;
- III. Maior pontuação no Plano de Gestão Escolar.

9. DOS RECURSOS

IX.1. Caberá recurso junto à comissão organizadora da seleção, contra o resultado das etapas previstas no ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO deste edital.

9.1.1. Na fase de interposição de recurso contra o resultado preliminar da 1^a Etapa (Análise de Títulos e Experiência Profissional), será admitida, em caráter excepcional e visando ao máximo aproveitamento dos atos, a juntada e a complementação de toda a documentação comprobatória referente aos títulos e requisitos dispostos nos itens 3 e 5 deste Edital, a qual será devidamente reanalisada pela Comissão Organizadora antes da publicação do resultado final da etapa.

9.2. O recurso interposto, conforme a FICHA PARA RECURSO - ANEXO IV,

deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Descoberto-GO, em envelope lacrado, dentro do prazo estabelecido neste Edital.

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

9.4. 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.

10. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- I. Fizer, em qualquer etapa, apresentação de documentação falsa ou inexata;
- II. Desrespeitar os membros da Comissão do Processo Seletivo para Gestor Escolar;
- III. Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- IV. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E POSSE

11.1. O resultado final será homologado pela Comissão do Processo Seletivo (Portaria n.º 159/2025) e publicado no Diário Oficial do Município.

11.2. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para assumir a função de Gestor Escolar pelo prazo de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, conforme legislação vigente.

11.3. O gestor escolar em exercício que não participar do atual Processo Seletivo da Gestão Escolar fica impedido de ser nomeado ou reconduzido ao cargo durante o período mencionado no subitem 11.2.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A aprovação e a classificação final na seleção de gestores prevista neste Edital resultarão em nomeações para os estabelecimentos de ensino, conforme decreto do Poder Executivo, de acordo com a necessidade administrativa, considerando tratar-se de seleção pública destinada a atender o excepcional

interesse público.

12.2. O presente processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da administração pública municipal.

12.3. Os Gestores nomeados poderão ser remanejados, a qualquer tempo, para a mesma função entre as unidades escolares que compõem a Rede Municipal de Ensino, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

12.4. A inexatidão de quaisquer declaração e irregularidade de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrente.

12.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações relativos ao processo seletivo.

12.6. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.7. A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta pela equipe técnica da Secretaria Municipal da Educação (SME) e Conselho Municipal de Educação (CME).

12.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que conduzem a Administração Pública.

12.9. O prazo para impugnação deste edital será de 5 (cinco) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do site www.santoantoniododescoberto.go.gov.br por meio de petição fundamentada, sob pena de preclusão.

12.10. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

13. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - PROVA ESCRITA

ANEXO III - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

ANEXO IV - FICHA PARA RECURSO

Santo Antônio do Descoberto, Goiás, 18 de outubro de 2025.

ELISMAR MALTA RIBEIRO
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| AÇÃO | DATA/HORA | LOCAL |
|---------------------------------|-------------------------------|--|
| PUBLICAÇÃO DO EDITAL | 18/12/2025 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |
| INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS | 22/12/2025 a 31/12/2025 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |
| 1ª ETAPA - PROTOCOLO DE TÍTULOS | 05/01/2026 e 06/01/2026 | Protocolo da Prefeitura Municipal |
| RESULTADO PRELIMINAR (1ª ETAPA) | 08/01/2026 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |
| RECURSO (1ª ETAPA) | 09/01/2026 a 12/01/2026 | Protocolo da Prefeitura Municipal |
| RESULTADO FINAL (1ª ETAPA) | 14/01/2026 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |
| 2ª ETAPA - PROVA ESCRITA | 17/01/2026 (08:30h às 12:00h) | E.M. Abdon Elias (Antigo Colégio Padrão) |
| RESULTADO PRELIMINAR (2ª ETAPA) | 19/01/2026 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |
| RECURSO (2ª ETAPA) | 20/01/2026 e 21/01/2026 | Protocolo da Prefeitura Municipal |
| RESULTADO FINAL (2ª ETAPA) | 22/01/2026 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |
| 3ª ETAPA - PROTOCOLO DO PLANO | 23/01/2026 a 26/01/2026 | Protocolo da Prefeitura Municipal |
| RESULTADO PRELIMINAR (3ª ETAPA) | 02/02/2026 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |

| | | |
|------------------------------------|----------------------------|--|
| RECURSO (3 ^a ETAPA) | 03/02/2026 a 04/02/2026 | Protocolo da Prefeitura Municipal |
| RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO | 05/02/2026 | www.santoantoniododescoberto.go.gov.br |

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Índices de Aprendizagem

- IDEB, SAEB e indicadores municipais.
- Fluxo escolar: busca ativa, aprovação, reprovação, evasão, distorção idade-ano.
- Avaliações diagnósticas internas e externas.
- Monitoramento da aprendizagem e estratégias de recuperação.
- Políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade educacional e inclusão educacional.

2. Gestão de Recursos

- Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Planejamento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros escolares.
- PDDE: objetivos, aplicação e controle.
- FUNDEB: funcionamento e destinação.
- Gestão democrática e participação do Conselho Escolar.
- Economicidade, eficiência e transparência.
- Formação docente, infraestrutura, patrimônio público e materiais pedagógicos.

3. Cumprimento do Plano de Gestão

- Elaboração, implementação e monitoramento do Plano de Gestão Escolar.
- Relação com Projeto Político Pedagógico e Plano Municipal de Educação.
- Definição de metas, indicadores e resultados.
- Prestação de contas e relatórios avaliativos.
- Participação da comunidade escolar e do CME.
- Estratégias de equidade e enfrentamento da evasão.
- Cumprimento das políticas públicas educacionais vigentes.

Referências Legais e Documentais

- Constituição Federal (arts. 205 a 214).
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996).
- Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014).
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, DCGO - Ampliado.
- Documentos do MEC/INEP sobre IDEB, SAEB.
- Lei Municipal nº 1.372/2025.
- Normas complementares do CME e da Secretaria Municipal de Educação.

| TÓPICOS | SSADE | PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO DESCOBERTO - GO | CNPJ 00.097.857.0001-71 | PONTUAÇÃO |
|---------------|--|--|-------------------------|-----------|
| Introdução | Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar. | | | 5,0 |
| Justificativa | Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar. | | | 5,0 |
| Diagnóstico | Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar. O acesso e a permanência do estudante na escola. | | | 10,0 |
| Objetivos | DCGO ampliado, LDB. Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem. Recuperação das aprendizagens (avaliações de desempenho dos estudantes e tomada de decisão). | | | 18,0 |
| Estratégias | Quais metodologias e práticas pedagógicas inovadoras para alcançar os objetivos estabelecidos. | | | 18,0 |
| Metas | Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo. | | | 3,0 |
| | Administração do plano administrativo e financeiro e conservação do patrimônio público | | | 3,0 |
| | Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono. | | | 3,0 |
| Ações | Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas. | | | 8,0 |
| | Prazo para a execução das ações. | | | 5,0 |
| Ações | Articulação da escola com as famílias e ou responsáveis | | | 5,0 |

ANEXO III - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

| | | |
|------------|--|-----|
| | Práticas para o desenvolvimento de uma gestão democrática. | 5,0 |
| Avaliações | Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas. | 8,0 |
| Total | | 100 |

ANEXO IV - FICHA PARA RECURSO

EDITAL N.º 01/2025

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO DE GESTORES ESCOLARES NA REDE
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

NOME DO CANDIDATO(A):

MATRÍCULA:

CPF:

TELEFONE DO CANDIDATO COM DDD:

MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA:

ETAPA - I (); ETAPA - II (); ETAPA - III ()

*ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (CASO NECESSÁRIO).

ASSINATURA DO REQUERENTE

SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO - GÓIAS, ____/____/2025.