

## EDITAL Nº 003/2024 RETIFICADO - PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LUZIÂNIA - GO, nos termos da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, da Lei Municipal nº. 2.894, de 8 de agosto de 2005, e do Decreto nº 248 de 22 setembro de 2023, **TORNA PÚBLICO** a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO** para a criação do Banco de Gestores Escolares, visando o preenchimento de vagas dos Cargos de Provimento em Comissão de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Luziânia, que será regido em conformidade com as normas constantes deste Edital e Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo destina-se à seleção de profissionais capacitados para a formação de Banco de Gestores Escolares, para provimento do Cargo em Comissão de Diretor da Rede Pública Municipal de Luziânia – GO, regido por este Edital.

1.2. O público alvo deste processo seletivo são os servidores efetivos do quadro do magistério, candidatos ao cargo de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Luziânia – GO.

1.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Gestores Escolares do município de Luziânia-GO, nomeada por meio da Portaria nº 1188 de 31 de outubro de 2024, composta de 7 (sete) membros, é a responsável por acompanhar e supervisionar o processo seletivo, acerca de todos os atos desta seleção.

1.4. O processo de seleção será realizado em 3 (três) etapas, todas de caráter eliminatório.

1.4.1. Os candidatos que alcançarem as notas mínimas em cada uma das etapas, ao final do processo serão considerados aprovados e irão compor lista de aprovados por ordem de classificação, passando a compor o Banco de Gestores Escolares.

1.4.1.1. **Primeira etapa:** Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

1.4.1.1.1. Para fins de contabilização dos títulos, serão computados os pontos da seguinte maneira:

TITULO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE CERTIFICADOS QUE PODE APRESENTAR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação	1,5	2	3,0
Mestrado	2	2	4,0
Doutorado	2,5	2	5,0
Cursos em áreas ligadas à educação com carga mínima de 40h	0,5	5	2,5

1.4.1.1.2. Para fins de contabilização de tempo de experiência profissional, serão computados os pontos da seguinte maneira:



EXPERIÊNCIA	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tempo de docência na rede municipal de Luziânia	por ano de experiência	1	5
Tempo de experiência como diretor(a) na rede municipal de Luziânia	por ano de experiência	1	5
Tempo de docência fora da rede municipal de Luziânia	por ano de experiência	1	5
Tempo de experiência como diretor(a) fora da rede municipal de Luziânia	por ano de experiência	1	5

1.4.1.1.2.1. Para o cálculo do tempo de experiência profissional somente será admitido o cômputo de tempo de serviço exclusivo em atividade de magistério e/ou gestão escolar, conforme item 1.4.1.1.2. e ANEXO II;

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

1.4.1.1.4. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, após a avaliação da experiência e títulos apresentados, obtiver nota inferior a 6 pontos.

1.4.1.2. **Segunda etapa:** Curso de Capacitação de 40 horas, que será ministrado pela Secretaria Municipal de Educação de Luziânia/GO para os candidatos habilitados na primeira etapa, abrangendo:

- Liderança, Gestão de Pessoas e clima escolar;
- Competências Socioemocionais;
- Gestão Pedagógica;
- Comunicação Inclusiva;
- Visão Estratégica.

1.4.1.2.1. O Curso de capacitação será de 40 horas de atividades on-line, via plataforma *moodle*, com link a ser disponibilizado no e-mail cadastrado na ficha de inscrição;

1.4.1.2.2. As aulas presenciais serão ministradas no período noturno ou aos finais de semana, em datas e horários a serem publicados posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação.

1.4.1.2.3. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, após o encerramento do curso de capacitação, não obtiver 75% de participação presencial e execução das atividades.

1.4.1.3. **Terceira etapa:** Análise do Plano de Trabalho em Gestão Escolar a ser apresentado à Comissão Organizadora.

1.4.1.3.1. O candidato deverá apresentar seu Plano de Trabalho em Gestão Escolar impresso em 2 vias, com formatação de acordo com as normas da ABNT, com capa em que conste seu nome,





matrícula e unidade atual de lotação.

1.4.1.3.2. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 70 pontos ou zerar em algum dos tópicos de elaboração e apresentação do Plano de Trabalho em Gestão Escolar, conforme ANEXO III.

1.5. A aprovação no processo seletivo a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à nomeação, mas tão somente o de integrar o Banco de Gestores e participar das chamadas públicas para provimento dos cargos de Diretor Escolar, vindo a ser nomeado se verificada a carência e confirmada a conveniência e o interesse da Administração Pública.

1.6. Em posse do resultado do processo seletivo, a Secretaria Municipal da Educação indicará os candidatos selecionados para serem nomeados pelo Prefeito Municipal para o cargo.

1.6.1. A posse dos novos diretores ocorrerá em janeiro de 2025, em data a ser confirmada posteriormente.

1.7. As datas previstas neste Edital, inclusive as do cronograma de execução constante do ANEXO I, poderão ser alteradas pela Administração Pública, de acordo com critérios de conveniência e oportunidade, o qual se dará publicidade às novas datas, por meio de aditivo divulgado pela internet, no site da Secretaria Municipal de Educação, no endereço <https://educacao.luziania.go.gov.br/>.

1.8. São partes integrantes desde Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DAS TITULAÇÕES E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL;

ANEXO III – DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO EM GESTÃO ESCOLAR;

ANEXO IV – TABELA DE GRATIFICAÇÃO;

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO.

## **2. DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA DO CARGO EM COMISSÃO**

2.1. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital, para ser nomeado ao cargo de Diretor da Rede Municipal da Educação de Luziânia de Goiás, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

2.1.1. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia e pós-graduação em Gestão Educacional ou áreas afins.

2.1.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) meses na rede pública municipal de Luziânia.

2.1.3. Ter obtido no mínimo 70% (setenta por cento) na média das três últimas avaliações de





desempenho para servidores efetivos e no mínimo 70% nas avaliações de estágio probatório, se for o caso.

2.1.4. Não ter sofrido penalização em processo administrativo disciplinar ou sindicância nos últimos 5 (cinco) anos.

2.1.5. Não ter contas de gestão escolar desaprovadas ou pendentes junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e da Secretaria Municipal de Educação (SMEL).

2.1.6. Ter disponibilidade para exercício do cargo, com carga horária mínima de 40 horas semanais.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão feitas presencialmente no protocolo da Secretaria Municipal de Educação de Luziânia – GO, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h20, do dia 04 de novembro a 07 de novembro de 2024.

3.3. O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição (ANEXO VI) disponibilizado no *site* da Secretaria Municipal de Educação, sendo as informações prestadas de sua exclusiva responsabilidade.

3.4. O candidato deverá entregar o requerimento de inscrição devidamente assinado, juntamente com cópia do seu documento de identificação (RG, CNH, PASSAPORTE, CARTEIRA DE TRABALHO), com o Formulário de Títulos e Experiência (ANEXO II) devidamente preenchido, acompanhados das comprovações dos títulos e de experiência profissional em envelope identificado com seu nome, número da matrícula e atual local de trabalho, no prazo estabelecido no item 3.2.

3.5. O documento de identificação, bem como os certificados e eventuais declarações de tempo de serviço, quando não autenticados em cartório, deverão ser apresentados junto com a via original para conferência de autenticidade.

3.6. Após a entrega e conferência da documentação, o candidato receberá o canhoto do formulário assinado pelo servidor da SMEL.

3.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

### **4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

4.1. As etapas do Processo Seletivo se darão conforme discriminado abaixo:

4.1.1 - **1ª Etapa: Avaliação De Títulos E Experiência Profissional**





4.1.1.1. A avaliação da titulação e experiência profissional, de caráter eliminatório, se dará a partir da documentação apresentada pelo candidato, conforme ANEXO II e VI.

4.1.1.2. Os títulos e a experiência profissional apresentados servirão para habilitar os candidatos para a segunda etapa da seleção.

4.1.1.5. Serão eliminados sem avaliação da documentação apresentada os candidatos que a entregarem fora da forma, do prazo, horário e do local mencionado nos itens de 3.2 a 3.4.

4.1.1.6. A entrega dos títulos e dos comprovantes de experiência é de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo recurso contra sua eliminação, conforme item 4.1.1.5.

#### 4.2. **2ª Etapa: Curso de Capacitação**

4.2.1. O Curso de Capacitação com carga horária de 40 (quarenta) horas aulas, de caráter eliminatório, será promovido pela Secretaria Municipal de Educação, com o grupo de candidatos habilitados na primeira etapa, em modalidade híbrida, com atividades síncronas e assíncronas, com os seguintes temas:

4.2.1.1. Liderança, Gestão de Pessoas e clima escolar;

4.2.1.2. Competências Socioemocionais;

4.2.1.3. Gestão Pedagógica;

4.2.1.4. Comunicação Inclusiva;

4.2.1.5. Visão Estratégica.

4.2.2. Será desclassificado do processo seletivo o candidato que obtiver menos de 75% de presença no curso de capacitação, em ambas as modalidades e de aproveitamento das atividades e avaliações.

#### 4.3. **3ª etapa - Apresentação do Plano de Trabalho em Gestão Escolar**

4.3.1. Os candidatos aprovados nas etapas anteriores apresentarão seu Plano de Trabalho em Gestão Escolar à Comissão Organizadora, em dias e horários a serem publicados na provável data de 4 a 9 de dezembro de 2024.

### 5. DOS RESULTADOS

5.1. RESULTADO DA 1ª ETAPA: Avaliação de Títulos e Experiência Profissional.

5.1.1. Será divulgada listagem, em ordem classificatória, após avaliação de títulos e experiência dos candidatos habilitados para segunda etapa.

5.2. RESULTADO DA 2ª ETAPA: Curso de Capacitação.

5.2.1. Será divulgada listagem, em ordem classificatória, após avaliação encerramento do curso de capacitação, dos candidatos habilitados para terceira etapa.

5.3. RESULTADO DA 3ª ETAPA: Apresentação do Plano de Trabalho em Gestão Escolar e





resultado final.

5.3.1. Será divulgada listagem, em ordem classificatória, após apresentação do Plano de Trabalho em Gestão Escolar, dos candidatos habilitados que irão compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Luziânia – GO.

5.3.2. Serão considerados eliminados do processo seletivo, para todos os efeitos, os candidatos que não forem habilitados em cada uma das etapas do processo seletivo.

5.3.3. O fato de o candidato ser considerado “APROVADO” no presente processo seletivo, não vinculará a Administração Pública, uma vez que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do Banco de Gestores Escolares, sem direito subjetivo à nomeação para o cargo de Diretor Escolar.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

6.1. O resultado final dos candidatos aprovados neste processo seletivo será devidamente homologado e publicado no site da Secretaria Municipal de Educação, em ordem classificatória, não se admitindo recurso contra o resultado.

## **7. DA CHAMADA PÚBLICA E NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS DE DIRETOR**

7.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo para composição do Banco de Gestores Escolares estarão aptos a participar das chamadas públicas para provimento do cargo de Diretor das unidades escolares de Luziânia – GO.

## **8. DA UNIDADE DE LOTAÇÃO APÓS A NOMEAÇÃO NO CARGO**

8.1. O Diretor Escolar deverá desempenhar suas atividades profissionais, exclusivamente, nas unidades públicas da rede pública de ensino de Luziânia, conforme organização e disponibilidade definidas pela Secretaria Municipal de Educação.

8.2. A designação da unidade de ensino será ato discricionário da Secretaria Municipal de Educação, que encaminhará o nome do servidor e a unidade para o qual será designado para nomeação pelo Prefeito Municipal, conforme previsto no item 1.5.

## **9. DA VIGÊNCIA**

9.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública.





## **10. DA GRATIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

10.1. A tabela de gratificação para o cargo de Diretor Escolar seguirá conforme previsto na Lei 2.894/2005 e está descrita no anexo IV deste Edital.

10.2. São as atribuições do cargo as descritas no Regimento Escolar, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação por meio da Aprovação nº 102 em 20 de outubro de 2011, e no Decreto nº 248, de 22 de setembro de 2023, conforme anexo V deste Edital.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os atos e as informações relacionadas ao certame até a disponibilização do seu resultado final serão divulgados no endereço eletrônico da Secretaria Municipal de Educação de Luziânia, no endereço <https://educacao.luziania.go.gov.br/>.

11.2. Será publicada a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados por ordem de classificatória.

11.3. O provimento dos cargos do presente Edital será feito de acordo com disponibilidade das vagas, analisando a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação de Luziânia, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no presente certame.

11.4. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao processo seletivo, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão Organizadora do certame.

11.5. A Comarca de Luziânia é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção.

Luziânia/GO, 04 de novembro de 2024.

**MARIA LUIZA COSTA SAMAPAI O LIMA**  
Secretária Municipal de Educação





**EDITAL N° 003/2024 - SMEL**  
**ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>1ª ETAPA</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	31/10
Período de inscrição	04 a 7/11
Análise curricular	8 a 11/11
Resultado Preliminar da 1ª Etapa	12/11
Prazo para recurso	13 a 14/11
Resultado final da 1ª Etapa	18/11
<b>2ª ETAPA</b>	<b>DATA</b>
Início do Curso de Capacitação  - On-line – prazo para realização das atividades	19 a 24/11
<b>Resultado Preliminar da 2ª Etapa</b>	<b>27/11</b>
<b>Prazo para recurso</b>	<b>28 a 29/11</b>
Resultado final da 2ª Etapa	03/12
<b>3ª ETAPA</b>	<b>DATA</b>
Entrega do Plano de Trabalho em Gestão Escolar em formato físico	04 a 09/12
Divulgação do calendário de apresentações do Plano de Trabalho em Gestão Escolar	10/12
Resultado da 3ª Etapa e homologação do resultado final	23/12

\* os horários e local onde serão os encontros presenciais serão divulgados posteriormente.





<b>EDITAL Nº 003/2024 - SMEL</b> <b>ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO DAS TITULAÇÕES E EXPERIÊNCIA</b> <b>PROFISSIONAL</b>					
<b>Nome do candidato:</b>					
<b>Matrícula:</b>					
<b>Lotação atual:</b>					
<i>Alínea</i>	Tempo de Experiência	Pontos por ano de experiência	Tipo de documento comprobatório	Quant. de folhas	Estimativa Pontos
<b>A</b>	Tempo de experiência na rede municipal de Luziânia	1 ponto por ano de experiência			
<b>B</b>	Tempo de experiência como diretor (a) na rede municipal de Luziânia	1 ponto por ano de experiência			
<b>C</b>	Tempo de experiência fora a rede municipal de Luziânia	1 ponto por ano de experiência			
<b>D</b>	Tempo de experiência como diretor (a) fora da rede municipal de Luziânia	1 ponto por ano de experiência			
<b>TOTAL DE ESTIMATIVA DE PONTOS POR EXPERIÊNCIA (para preenchimento do candidato)</b>					
<b>NOTA ALCANÇADA (para preenchimento da Comissão)</b>					
<i>Alínea</i>	Títulos	Valor de cada Título	Quantidade e máxima de cada Título	Quant. de certificados entregues	Estimativa de Pontos



<b>E</b>	Curso de especialização <i>latu sensu</i> - pós-graduação em áreas educacionais (exceto o apresentado para a inscrição).	1,5	2		
<b>F</b>	Curso de Mestrado em áreas educacionais	2	2		
<b>G</b>	Curso de Doutorado em áreas educacionais	2,5	2		
<b>H</b>	Cursos em áreas ligadas à educação com carga mínima de 40 horas.	0,5	5		
<b>TOTAL DE ESTIMATIVA DE PONTOS POR TITULAÇÃO (para preenchimento do candidato)</b>					
<b>NOTA ALCANÇADA (para preenchimento da Comissão)</b>					

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- É de responsabilidade do candidato, verificar a aderência das alíneas aqui descritas sucintamente ao subitem 1.3.3. (e seus subitens) e deste edital - O candidato deverá indicar em cada folha entregue a alínea deste anexo a que se refere o documento que está sendo apresentado. Uma mesma página não poderá ser entregue para mais de uma alínea.

**DECLARAÇÃO DE CÓPIAS AUTÊNTICAS**

Declaro para fins de prova (*Avaliação de Títulos e Experiência Profissional*) junto à **Secretaria Municipal de Educação de Luziânia – GO**, que os documentos entregues são cópias autênticas dos originais. Declaro que estou ciente de que na hipótese de prestar falsas informações e/ou apresentar falsos documentos, estarei incorrendo em falta, **podendo ser eliminado deste processo seletivo, e que estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.**

Data: \_\_\_/\_\_\_/2024 Assinatura do  
Candidato: \_\_\_\_\_

A SMEL recebeu, com efeito apenas de entrega, os documentos acima numerados, que posteriormente serão repassados à Comissão Organizadora.

Entregue \_\_\_\_\_ folhas.

Luziânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de  
2024

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

**PROTOCOLO - PARA USO DA SMEL (Preencher e entregar ao candidato)**

RECEBI do(a) senhor(a) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, atualmente lotado no(a) \_\_\_\_\_, candidato ao Processo Seletivo para Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, Luziânia - GO, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, e a documentação por ele assinalada no ANEXO II do Edital nº 003/2024, de 31 de outubro de 2024, com efeito apenas de entrega, que posteriormente será repassado à Comissão Organizadora.

Entregue \_\_\_\_\_ folhas.

Luziânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura e carimbo do servidor conferente

EDITAL Nº 003/2024 - SMEL			
ANEXO III - DIRETRIZES PARA O PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO ESCOLAR			
Tópicos	Avaliação	Pontuação o subitem	Pontuação item
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	(4,0)	4,0
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	(4,0)	4,0
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da unidade escolar.	(10,0)	10,0
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	(10,0)	10,0
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	(18,0)	18,0
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	(9,0)	18,0
	Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	(9,0)	
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	(8,0)	16,0
	Prazo para a execução das ações.	(2,0)	
	Responsáveis pelas ações.	(2,0)	
	Custo.	(4,0)	
	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	(8,0)	

Monitoramento e Avaliação	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade.	(8,0)	16,0
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	(4,0)	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>
<b>ORIENTAÇÕES GERAIS</b>			
1) Na capa do Plano devem ser informados os dados do candidato: nome, cargo, matrícula funcional e unidade de lotação.			
2) Plano de Trabalho de Gestão Escolar na formatação de acordo com as normas da ABNT.			



<b>EDITAL N° 003/2024 - SMEL</b>	
<b>ANEXO IV - TABELA DE GRATIFICAÇÃO – LEI 2.894/2005</b>	
<b>CATEGORIA DA UNIDADE</b>	<b>PERCENTUAL DA GRATIFICAÇÃO</b>
A	40
B	45
C	50
D	55

Nos termos da Lei Municipal nº 2.894/2005, alterada pela Lei Municipal nº 4.510/2023, haverá o acréscimo de 5% à gratificação do diretor das escolas de tempo integral.



**EDITAL Nº 003/2024 - SMEL**  
**ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Nos termos dos artigos 24 e 25 do Regimento Escolar:

- O Diretor é o representante legal da Unidade Escolar e responsável direto por sua administração, com designação na forma da legislação.
- São atribuições do Diretor:
  - I – planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidos na unidade escolar sob sua jurisdição;
  - II – Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente, as determinações dos órgãos competentes e o presente regimento;
  - III – Orientar a formulação e fazer executar a Proposta Pedagógica da unidade de ensino que dirige;
  - IV – Propiciar, através da educação, o pleno desenvolvimento do educando, sem preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
  - V – Transmitir e executar normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
  - VI – Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
  - VII – Realizar de forma contínua e produtiva, o entrosamento da escola com a comunidade, visando sua participação na vida escolar;
  - VIII – Zelar pelo cumprimento do Plano de Trabalho em Gestão Escolar de cada docente;
  - IX – Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - X – Responder pelo rendimento escolar dos alunos da unidade escolar sob sua direção;
  - XI – Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - XII – Zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, submetendo relatório escrito bimestral à Secretaria Municipal de Educação, e trimestral, à comunidade escolar;
  - XIII – Implementar as deliberações do Conselho Escolar;
  - XIV – Garantir o acesso e a divulgação, em tempo hábil de documentos e informações de interesse da comunidade escolar;
  - XV – Acompanhar e avaliar de forma participativa a execução do currículo em vigor visando a adoção de medidas necessárias à correção de eventuais disfunções;
  - XVI – Criar estratégias que garantem os servidores à participação em atividades relacionadas à atualização, ao aprimoramento e à formação continuada;
  - XVII – Praticar os demais atos necessários ao funcionamento da unidade escolar.



**EDITAL N° 003/2024 - SMEL**  
**ANEXO VI – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR ESCOLAR REQUERIMENTO DE**  
**INSCRIÇÃO**

Inscrição N° \_\_\_\_\_ (preenchimento da Comissão Organizadora)

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_.

Cargo/Função atual: \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

Escolaridade: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Pessoa com Deficiência: ( ) SIM ( ) NÃO

Inscrição por Procuração: ( ) SIM ( ) NÃO

Luziânia, GO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

