



## **Edital**

### **EDITAL Nº 004/2025/GESG/SEDUC**

#### **EDITAL DE SELEÇÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR DO CENTRO DE ENSINO EM PERÍODO INTEGRAL BILÍNGUE LYCEU DE GOIÂNIA**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, em conformidade com a Lei n.º 20.115, de 6 de junho de 2018, que dispõe sobre o processo de seleção democrática de gestor de unidade escolar da Rede Estadual de Ensino, alterada pela Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022; o Programa Educação Plena e Integral, instituído pela Lei n.º 20.917, de 21 de dezembro de 2020, o qual, no art. 3.º, torna a educação de qualidade mais acessível ao ampliá-la por meio de um currículo diversificado; o Plano Estadual de Educação de Goiás – PEE e o Decreto n.º 10.696/2025, que dispõe sobre a criação e a denominação do ensino vocacionado no Centro de Ensino em Período Integral Lyceu de Goiânia, o qual passa a ser denominado Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia, torna público o Edital que regulamenta a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado de Gestor(a) Escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia.

#### **1. DO OBJETO**

1.1 Regulamentar o Processo de Seleção para atender à necessidade de Gestão Escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia, Código INEP 52038181, por meio de processo seletivo simplificado, precedido de critérios técnicos de mérito e desempenho, seguindo o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

#### **2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de Gestor(a) Escolar será coordenado pela Superintendência de Ensino Médio/Gerência de Educação Integral e pela Superintendência de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Gerência de Avaliação do Desempenho do Servidor e Gestor Escolar, cabendo-lhes a responsabilidade de sistematizar e divulgar as informações necessárias à realização do referido certame, bem como selecionar os(as) candidatos(as).

2.2 A seleção será realizada por uma comissão composta por membros da Secretaria de Estado da Educação de Goiás – Seduc/GO.

2.3 O cronograma de realização do Processo Seletivo encontra-se no Anexo I deste Edital.

2.4 Este Edital e a homologação do resultado do Processo Seletivo para gestor(a) serão amplamente divulgados nas mídias da Seduc/GO e publicados no endereço

eletrônico da Seduc/GO.

2.5 Este Edital é público e a respectiva leitura na íntegra é requisito imprescindível para a participação no Processo Seletivo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato. A realização das inscrições implicará no conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações constantes nele.

### **3. DO LOCAL E VAGA**

3.1 Este Edital se destina à ocupação de 1 (uma) vaga para o cargo de Gestor(a) do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia, localizado na Rua 21, n.º 10, Centro, CEP 74030-070, Goiânia/GO.

### **4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS GERAIS**

4.1 Atender aos requisitos previstos nas Diretrizes Operacionais e Pedagógicas vigentes para a função de gestor(a) escolar, em conformidade com as diretrizes da Seduc/GO.

4.2 Promover a gestão pedagógica, administrativa e financeira da escola, com base nos princípios da legalidade, eficiência, transparência e gestão democrática.

4.3 Comprometer-se com a formação continuada voltada à gestão educacional, com ênfase na educação integral, bilinguismo e inovação pedagógica.

4.4 Estar comprometido com o alcance das metas definidas pela Seduc/GO, especialmente aquelas relacionadas ao desempenho acadêmico, permanência dos estudantes e melhoria do fluxo escolar.

4.5 Implementar e acompanhar projetos nas áreas de Cultura, Ciência, Tecnologia, Inovação e Bilinguismo, com foco no desenvolvimento integral dos estudantes.

4.6 Atuar como elo entre a comunidade escolar e as unidades administrativas da Seduc/GO, promovendo práticas de escuta ativa, diálogo e mediação de conflitos.

4.7 Respeitar e valorizar a diversidade e a individualidade dos estudantes e profissionais da educação.

4.8 Garantir o cumprimento da carga horária, do calendário escolar e das normas da Rede Estadual de Ensino.

4.9 Ser dinâmico, inovador, ético e comprometido com o serviço público, com capacidade de liderar equipes e mediar relações no ambiente escolar.

4.10 Encarregar-se pela administração financeira e prestação de contas dos recursos materiais e financeiros.

4.11 Assumir e executar as demais tarefas inerentes ao cargo ocupado.

### **5. DOS REQUISITOS**

5.1 Poderão concorrer ao Processo Seletivo de Gestor(a) Escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia, professores(as) efetivos(as) de carreira no magistério que, na data da inscrição, atendam aos seguintes requisitos:

a) ter concluído o estágio probatório como servidor(a) efetivo(a) da Rede Estadual de Ensino;

b) não responder a Processo Administrativo Disciplinar – PAD;

c) ter graduação em Licenciatura Plena, em qualquer área da educação, reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC;

d) preferencialmente, possuir curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* nas áreas de Gestão Escolar, Administração Educacional e/ou Supervisão Escolar;

- e) possuir proficiência mínima em Língua Francesa, no nível A2, conforme o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas – QECRL, comprovada por certificações oficiais (DELF, DALF ou equivalentes) ou por avaliação realizada por banca designada pela Seduc/GO, conforme critérios avaliativos;
- f) caso esteja exercendo ou tenha exercido a função de gestor(a), apresentar certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros recebidos durante a respectiva gestão, emitido pela Gerência de Prestação de Contas, da Seduc/GO;
- g) caso esteja exercendo ou tenha exercido a função de gestor(a), apresentar relatório com evolução positiva do fluxo escolar nos anos letivos correspondentes à respectiva gestão;
- h) apresentar à Comissão do Processo Seletivo um plano de gestão coerente com as metas e resultados esperados pela unidade educacional e pela Seduc/GO;
- i) ter disponibilidade para dedicação exclusiva na unidade escolar;
- j) ser capaz de mediar e administrar conflitos no ambiente escolar;
- K) ter conhecimento do Código de Ética e Conduta Profissional do(a) Servidor(a) e da Alta Administração, conforme o Decreto n.º 9.837/2021;
- l) ser dinâmico(a) e possuir espírito inovador;
- m) apresentar comprometimento com o serviço público e alinhamento com as metas e orientações da Seduc/GO;
- n) respeitar e valorizar a individualidade dos estudantes e profissionais da escola;
- o) ter disposição, competência e habilidade para atendimento ao público;
- p) ter bom relacionamento com a equipe escolar, com os estudantes e familiares; e
- q) ter habilidade e disposição para desempenhar as atividades inerentes à função de gestor(a).

5.2 Os professores em gozo de licença-prêmio, licença para capacitação, licença-maternidade, licença para tratar de interesse particular ou acompanhamento de cônjuge ou companheiro, licença para aprimoramento profissional e participação em curso de pós-graduação, licenças para atividade política e para desempenho de mandato classista, bem como os readaptados de função submetidos à análise de laudo não poderão se inscrever para a função de Gestor(a) Escolar.

## **6. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

6.1 O Processo Seletivo terá ampla publicidade, com a divulgação nas unidades escolares, nas Coordenações Regionais de Educação e nos canais de comunicação da Seduc/GO, com as seguintes etapas e conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital:

- a) Etapa I – Inscrição;
- b) Etapa II – Homologação das inscrições, com a validação documental; e
- c) Etapa III – Processo de Seleção.

6.2 Todas as etapas do Processo Seletivo terão caráter eliminatório e classificatório, sendo exigido desempenho satisfatório para a progressão entre as fases e para a seleção final do(a) candidato(a).

## **7. DA INSCRIÇÃO**

7.1 A Etapa I consiste na inscrição para concorrer ao Processo Seletivo, conforme descrito a seguir:

### 7.1.1 Inscrição individual.

7.1.2 As inscrições ocorrerão, exclusivamente, pelo endereço eletrônico da Seduc/GO: [educacaointegral@seduc.go.gov.br](mailto:educacaointegral@seduc.go.gov.br), conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

7.1.3 As inscrições encerram-se, precisamente, às 23h59min do dia especificado no cronograma constante no Anexo I deste Edital, observando o horário oficial de Brasília.

7.1.4 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como o envio dos arquivos digitais, em formato PDF, comprobatórios e solicitados neste Edital, via *e-mail* de inscrição: [educacaointegral@seduc.go.gov.br](mailto:educacaointegral@seduc.go.gov.br), dispondo à Seduc/GO o direito de eliminar do processo aquele(a) que não preencher as informações solicitadas de forma completa e correta, não anexar os documentos necessários e/ou não atender aos requisitos constantes neste Edital.

7.2 No ato da inscrição, via endereço eletrônico da Seduc/GO: [educacaointegral@seduc.go.gov.br](mailto:educacaointegral@seduc.go.gov.br), o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos, em formato PDF, separadamente, sendo até 20 (vinte) arquivos com, no máximo, 5MB de tamanho cada arquivo:

- a) RG e CPF;
- b) diploma de curso superior em licenciatura plena, devidamente registrado;
- c) currículo lattes;
- d) certidões de regularidade fiscal que podem ser acessadas conforme as especificações a seguir:

1. Certidões Federais Criminal e Cível, expedidas pela 1.<sup>a</sup> Região – Tribunal Regional Federal da 1.<sup>a</sup> Região, pelo *link*: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>;

2. Certidões Criminal e Cível, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo:

2.1 Criminal – emitida pelo *link*: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>; e

2.2 Cível – emitida pelo *link*: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>.

3. Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia, mediante o *link*: <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>;

4. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas dos Municípios, emitida pelo *link*: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;

5. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, emitida pelo *link*: <http://www.tce.go.gov.br/Certidao>; e

6. Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo *link*: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

e) Certificado de pós-graduação em Educação e/ou Gestão Escolar; e

f) comprovante de endereço.

7.2.1 Caso o(a) candidato(a) esteja na função ou tenha exercido a função de gestor(a) escolar, deverá ser anexada, no ato da inscrição, a seguinte

documentação:

- a) relatório de gestão que demonstre evolução positiva do fluxo escolar nos anos letivos da respectiva gestão, emitida pela Coordenação Regional de Educação – CRE;
- b) declaração que comprove ter avançado em relação aos índices de proficiência do Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás – Saego, emitida pela CRE; e
- c) certificado de regularidade de prestação de contas de recursos financeiros recebidos na respectiva gestão, emitido pela Gerência de Prestação de Contas, desta Pasta.

7.2.2 No caso da necessidade de atendimento especial, disponibilização de prova ampliada ou tratamento especial, o(a) candidato(a) deverá preencher o Requerimento para Atendimento Especial, constante no Anexo II deste Edital. O documento deverá ser formalizado e entregue devidamente preenchido com todas as informações solicitadas e com a devida assinatura do(a) candidato(a).

7.3 Fica vedada a inscrição e registro de candidatura por representação.

7.4 Fica sob a responsabilidade do(a) candidato(a) enviar todos os documentos constantes no item 7 deste Edital no ato da inscrição.

7.5 Fica a equipe da Gerência de Avaliação do Desempenho do Servidor e Gestor Escolar responsável pela solicitação da certidão negativa que comprove a inexistência de Processos Administrativos Disciplinares – PADs nos últimos 8 (oito) anos.

7.6 Em caso de descumprimento do previsto neste Edital, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo.

7.7 Este Processo Seletivo não cobrará taxa de inscrição.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

8.1 A Etapa II consiste na análise da documentação apresentada pelo(a) candidato(a) para verificação do atendimento aos requisitos mínimos exigidos neste Edital.

8.2 As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico da Seduc/GO: <http://goias.gov.br/educacao>, conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital.

8.3 Em caso de falta de informações ou documentos enviados no ato da inscrição, conforme previsto neste Edital, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do Processo Seletivo.

## **9. PROCESSO DE SELEÇÃO**

9.1 A Etapa III consiste no Processo de Seleção, que será realizado em 4 (quatro) fases, conforme consta no quadro a seguir:

FASE	PROCESSO DE SELEÇÃO	PONTUAÇÃO
1. <sup>a</sup>	Análise de Currículo Experiência Profissional Resultados	30
2. <sup>a</sup>	Curso Prova	10
3. <sup>a</sup>	Entrevista Plano de Gestão	30
4. <sup>a</sup>	Avaliação de Proficiência em Língua Francesa	30

## 9.2 Primeira Fase – Análise de Currículo, Experiência Profissional e Resultados.

9.2.1 A primeira fase do processo de seleção, obrigatória para todos(as) os(as) candidatos(as), terá caráter eliminatório.

9.2.2 Essa fase da avaliação será composta por Análise de Currículo, na qual será considerada a formação acadêmica do(a) candidato(a), realizada por meio da seguinte documentação:

- a) currículo devidamente atualizado;
- b) cópia dos diplomas, certificados e declarações, comprovando grau de escolarização;
- c) cópia da declaração ou certificação que comprove proficiência em Língua Francesa, nível mínimo A2, quando houver;
- d) cópia legível de títulos de pós-graduação, se for o caso;
- e) comprovante de experiência na função da vaga para a qual deseja concorrer;
- f) comprovante de experiência profissional extra à função da vaga para a qual deseja concorrer; e
- g) cópia legível de documento oficial com foto que conste número de identidade e CPF.

9.2.3 A ausência de qualquer documento exigido resultará na eliminação do(a) candidato(a).

9.2.4 Essa fase da avaliação será composta também por Experiência Profissional, a ser comprovada por meio de declaração emitida pela Coordenação Regional de Educação.

9.2.5 O(À) candidato(a) deverá apresentar os resultados que comprovem o avanço nos índices do Saego e do Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb, por meio de declaração emitida pela CRE.

9.2.6 A avaliação da primeira fase, composta pela Análise de Currículo, Experiência Profissional e Resultados, terá um valor total de 30 (trinta) pontos, conforme o Anexo III deste Edital.

## 9.3 Segunda Fase – Curso e Prova.

9.3.1 O curso será ofertado pela Seduc/GO e disponibilizado na modalidade Educação a Distância, com período de início e conclusão conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital. Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acessar a plataforma disponibilizada por meio da correspondência eletrônica indicada pelo candidato na ficha de inscrição, bem como participar do curso.

9.3.2 O curso será avaliado por meio de prova objetiva presencial, de caráter eliminatório e classificatório, sendo composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta. As questões da prova abrangerão os conteúdos do curso.

9.3.3 A prova presencial de conhecimentos gerais referentes à gestão escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta. As questões abordarão conteúdos relacionados à gestão escolar.

9.3.4 No total, a prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha,

sendo 20 (vinte) questões relacionadas ao curso e 20 (vinte) questões referentes aos conhecimentos gerais em gestão escolar, com pontuação total de 100 (cem) pontos.

9.3.5 O(A) candidato(a) à função de gestor(a) escolar que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova do curso e na prova de conhecimentos gerais referentes à gestão escolar será considerado classificado.

9.3.6 O(A) candidato(a) à função de gestor(a) escolar que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) no somatório dos pontos obtidos na prova será considerado(a) eliminado(a) do processo.

9.3.7 O(A) candidato(a) deverá realizar as provas objetivas, de forma presencial, na Sala 66 – Sala Aroeira, localizada na sede da Seduc/GO, situada na Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia/GO. Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o deslocamento ao local de prova.

9.3.8 A segunda fase terá o valor de 10 (dez) pontos.

9.4 Terceira Fase – Entrevista e Plano de Gestão.

9.4.1 A terceira fase do processo de seleção será composta de entrevista dos(as) candidatos(as) classificados(as) e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.4.2 As entrevistas serão realizadas, presencialmente, por comissão avaliadora designada pela Seduc/GO, analisando a trajetória.

9.4.3 As datas das entrevistas estão no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

9.4.4 As entrevistas presenciais serão realizadas na Sala 68 – Sala Pequi, localizada na sede da Seduc/GO, situada na Quinta Avenida, Quadra 71, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, CEP 74643-030, Goiânia/GO.

9.4.5 No dia da entrevista, o(a) candidato(a) deverá chegar com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário marcado, portando documentos de identificação. O(a) candidato(a) também deverá estar munido(a) de 2 (duas) cópias impressas do Plano de Gestão, podendo também encaminhá-lo, em formato PDF, via endereço eletrônico: [educacaointegral@seduc.go.gov.br](mailto:educacaointegral@seduc.go.gov.br), da Gerência de Educação Integral, desta Pasta.

9.4.6 A entrevista e o plano de gestão terão um valor total de 30 (trinta) pontos.

9.5 Quarta Fase - Avaliação de Proficiência em Língua Francesa.

9.5.1 A comprovação da proficiência em Língua Francesa, quando exigida, deverá atender ao nível mínimo A2 do QECRL, mediante apresentação de certificações oficiais (DELFDALF) ou atestados de proficiência (TCF/TEF), válidos por 2 anos. Na ausência de certificação, a aferição será realizada pela banca da Seduc/GO.

9.5.2 O(A) candidato(a) que apresentar a certificação ou declaração de proficiência em Língua Francesa no nível mínimo A2 ficará automaticamente dispensado(a) da realização da quarta fase, prevista neste Edital.

9.5.3 A Avaliação de Proficiência em Língua Francesa tem como objetivo avaliar a capacidade do(a) candidato(a) de se comunicar oralmente, de acordo com os parâmetros do Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas (QECRL) para o nível A2.

9.5.4 A avaliação terá duração aproximada de 10 minutos, ocorrendo na Sala 68 – Sala Pequi, no dia especificado no cronograma constante no Anexo I deste Edital, em horário a ser confirmado no *site* da Seduc/GO.



9.5.5 O desempenho será avaliado com base em três eixos principais:

- a) uso dos recursos linguísticos – refere-se ao domínio de vocabulário básico, estruturas gramaticais simples, pronúncia e clareza na fala;
- b) competências pragmáticas – considera a organização do discurso, fluidez, coerência e adequação da comunicação à situação proposta; e
- c) competências sociolinguísticas – avalia a capacidade do(a) candidato(a) de usar a língua de forma apropriada em contextos sociais.

9.5.6 A prova de francês terá um valor total de 30 (trinta) pontos e será atribuída com base no desempenho global do(a) candidato(a).

## **10. DO RESULTADO**

10.1 O resultado do(a) candidato(a) será determinado a partir da avaliação qualitativa realizada pela banca examinadora, com base nos seguintes elementos:

- a) análise de currículo, experiência profissional e resultados;
- b) curso e prova;
- c) entrevista individual e análise do plano de gestão apresentado; e
- d) comprovação da proficiência mínima em Língua Francesa (nível A2 – QECRL).

10.2 A classificação será elaborada conforme a pontuação atribuída no item 10 deste Edital, segundo critérios definidos pela Seduc/GO.

## **11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate na pontuação final entre candidatos(as), serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior desempenho na entrevista individual;
- b) maior alinhamento do plano de gestão com as metas e diretrizes da Seduc/GO;
- c) possuir curso de pós-graduação na área de Gestão Escolar; e
- d) nível de proficiência de Língua Francesa.

## **12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

12.1. O resultado do Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia será divulgado, conforme o cronograma constante no Anexo I deste Edital, no endereço eletrônico da Seduc/GO.

## **13. RECURSO**

13.1 Cabem recursos contra as decisões da Comissão de Seleção, devendo os(as) interessados(as) encaminhar o pedido à Gerência de Educação Integral, desta Pasta, via endereço eletrônico: [educacaointegral@seduc.go.gov.br](mailto:educacaointegral@seduc.go.gov.br), observando o prazo estabelecido no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

13.2 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção, que emitirá parecer conclusivo sobre o pedido, respeitando os prazos previstos no cronograma constante no Anexo I deste Edital.

13.3 Caso seja procedente, o pedido de recurso será julgado pela Comissão.

## **14. POSSE**

14.1 Consiste na designação do(a) candidato(a) aprovado(a) para a função de gestor(a) escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia, por meio de portaria, o(a) qual deverá realizar as seguintes ações:

14.1.1 assinar termo de compromisso com as metas e os resultados a serem



alcançados pela gestão da unidade escolar.

14.1.2 assinar declaração de exclusividade para unidade escolar.

14.1.3 assinar declaração de nepotismo.

14.1.4 assinar termo de compromisso quanto ao cumprimento das competências da função de gestor(a) escolar, conforme a Lei n.º 21.576, de 14 de setembro de 2022.

14.1.5 apresentar certidões de regularidade fiscal atualizadas, que podem ser acessadas conforme as especificações a seguir:

a) Certidões Federais Criminal e Cível, expedidas pela 1.ª Região – Tribunal Regional Federal da 1.ª Região, pelo link: <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>;

b) Certidões Estaduais Criminal e Cível, expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás, sendo:

1 . Criminal – emitida p e l o link: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S> ; e

2 . Cível – emitida p e l o link: <https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>.

c) Certidão de Débito Inscrito em Dívida Ativa - Negativa, expedida pela Secretaria de Estado da Economia, mediante o link: <https://www.sefaz.go.gov.br/Certidao/Emissao/default.asp>;

d) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas dos Municípios, emitida pelo link: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>;

e) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do Tribunal de Contas do Estado de Goiás, emitida pelo link: <http://www.tce.go.gov.br/Certidao>; e

f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo link: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 É de responsabilidade do(a) candidato(a) a observância aos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Processo Seletivo, assim como a todas as especificações deste Edital e respectivos anexos, devendo verificar os documentos exigidos à efetivação da inscrição e acompanhar eventuais atualizações no andamento, a fim de evitar o prejuízo da desclassificação, que será irrevogável e injustificável, caso não haja previsão legal.

15.2 A Seduc/GO não se responsabilizará pelo fornecimento de transporte, alimentação e hospedagem aos(às) candidatos(as) durante o referido Processo Seletivo.

15.3 Os casos omissos ou inusitados quanto ao processo seletivo ou à documentação apresentada pelo(a) candidato(a) serão analisados pela Comissão do Processo Seletivo.

15.4 O resultado do Processo Seletivo é válido exclusivamente para o primeiro período de gestão escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilingue Lyceu de Goiânia. Os próximos seguirão as Diretrizes Operacionais da Seduc/GO.

15.5 As dúvidas e os questionamentos referentes a este Edital poderão ser esclarecidos por meio do telefone: (62) 3220-9704.

Goiânia, data da assinatura eletrônica.

Prof.<sup>a</sup> APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA  
Secretária de Estado da Educação

ANEXO I  
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	22/9/2025
Inscrição <i>on-line</i> .	23 a 30/9/2025
Publicação preliminar das inscrições homologadas	2/10/2025
Prazo de recurso contra o indeferimento de inscrição (inscrições não homologadas)	3/10/2025
Resposta dos recursos e resultado das inscrições homologadas	8/10/2025
Realização da seleção - Fase I - Análise de Currículo, Experiência Profissional e Resultados	9 e 10/10/2025
Resultado - Fase I - Análise de Currículo, Experiência Profissional e Resultados	13/10/2025
Realização do curso EaD (plataforma do Centro de Estudos, Pesquisa e Formação dos Profissionais da Educação - Cepfor) - Fase II	13 a 22/10/2025
Realização das provas - Fase II	23/10/2025
Resultado - Fase II - Curso e Provas	29/10/2025
Realização da seleção - Fase III - Entrevista e análise do Plano de Gestão	30 e 31/10/2025
Resultado - Fase III - Entrevista e análise do Plano de Gestão	4/11/2025
Realização da seleção - Fase IV - Análise dos certificados ou Avaliação de Proficiência em Língua Francesa	5 e 6/11/2025
Resultado - Fase IV - Análise dos certificados ou Avaliação de Proficiência em Língua Francesa	7/11/2025
Divulgação do resultado preliminar do processo seletivo	10/11/2025
Prazo de recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo	11/11/2025
Divulgação do resultado final do processo seletivo	17/11/2025
Posse do(a) gestor(a) escolar (previsão)	5/1/2026

ANEXO II  
REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

Eu \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) para provimento de vaga no Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar do Centro de Ensino em Período Integral Bilíngue Lyceu de Goiânia, solicito, de acordo com laudo médico/documento comprobatório em anexo, atendimento especial no dia da realização da entrevista (selecione o tipo de prova e/ou o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s), conforme especificado a seguir:

1. Necessidades físicas:

- ( ) sala térrea (dificuldade para locomoção);  
( ) sala individual (candidato(a) com doença contagiosa / outras);  
( ) mesa para cadeira de rodas.

2. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):

- ( ) uso de aparelho auditivo – mediante justificativa médica;

3. Amamentação:

- ( ) sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar o bebê).

A solicitação de tratamento especial está relacionada à condição de saúde, a qual deverá ser comprovada por laudo médico, constando os seguintes dados: tipo de deficiência; código correspondente da (CID); nome do médico responsável pelo laudo; número de registro no Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pelo laudo.

Observação: Este Requerimento, acompanhado do respectivo laudo médico, será considerado apenas se enviado no ato da inscrição.

ANEXO III  
ANÁLISE DE CURRÍCULO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E RESULTADOS

ITEM	ANÁLISE DE CURRÍCULO - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA	DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Licenciaturas	Diploma	4
2	Curso de Especialização <i>Lato Sensu</i> - Área da Educação	Certificado	4
3	Curso de Especialização <i>Stricto Sensu</i> - Área da Educação	Certificado	4
4	Experiência na área de atuação - Gestão Escolar	Declaração de serviço na escola	6
5	Experiência em Educação Integral	Declaração emitida pela CRE	6
6	Resultados de crescimento nos indicadores do Saego e Saeb	Declaração emitida pela CRE	6
Total: pontos			30
Pontuação do(a) candidato(a):			
Nome do(a) candidato(a):			

Prof.<sup>a</sup> APARECIDA DE FÁTIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA  
Secretária de Estado da Educação

Alê



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 19/09/2025, às 17:53, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **79843476** e o código CRC **D72F5880**.



Referência: Processo nº 202500006110186



SEI 79843476