



**Edital
EDITAL Nº 002/2025**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA ASSESSOR(A) DE GESTÃO PEDAGÓGICA

A Secretaria de Estado da Educação de Goiás (Seduc-GO), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Edital de Seleção Simplificada Interna de Assessores(as) de Gestão Pedagógica para vagas abertas de chamada imediata para o exercício na Seduc/Centralizada, a partir de maio de 2025, para atuação na Gerência de Tutoria Educacional, desta pasta.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O(A) Assessor(a) de Gestão Pedagógica é um(a) profissional qualificado(a) de nível superior selecionado(a) por meio de processo seletivo. Sua responsabilidade primordial reside no atendimento dedicado às demandas da Gerência de Tutoria Educacional, assim como o monitoramento das Coordenações Regionais de Educação e às suas Unidades Escolares, por meio de acompanhamentos presenciais, virtuais e de sistemas. Esta função é conduzida sob a orientação direta da Gerência de Tutoria Educacional.

1.2. O processo de seleção interno será regido por este Edital e executado pela Secretaria de Estado da Educação – Seduc, por intermédio da Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Curricular e pela Gerência de Tutoria Educacional.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vagas abertas de Assessor(a) de Gestão Pedagógica na Seduc/Centralizada especificadas no Item 8.

1.4. Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão modulados na Gerência de Tutoria Educacional, obedecendo à ordem de classificação e estarão subordinados às atribuições da função.

1.5. Os(As) candidatos(as) aprovados no Processo Seletivo Simplificado exercerão a função de Assessor(a) de Gestão Pedagógica.

1.6. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação ou a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site da Seduc e seu meios de comunicação oficiais, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados e aos que forem publicados durante a execução deste Processo.

1.7. O(A) candidato(a) poderá entrar em contato somente por meio dos seguintes contatos:

- a) Telefone: **(62) 3220-9648**
- b) E-mail **gete@seduc.go.gov.br**

2. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, JORNADA DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO

2.1. Do processo seletivo simplificado

2.1.1. O processo seletivo simplificado será realizado para o preenchimento de vagas abertas, por candidatos aprovados e classificados neste processo seletivo, previsto no Item 8 deste Edital.

2.1.2. Somente os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) no resultado geral, dentro do limite de vagas, serão convocados(as) para o exercício da função.

2.1.3. Haverá publicação de candidatos aprovados até a 5ª colocação. Em caso de desistência de algum dos primeiros colocados, o próximo será convocado, dentro do limite da vigência deste edital.

2.2. Da jornada de trabalho

2.2.1. 40 (quarenta) horas semanais, com jornada de trabalho diária de 8 (oito) horas de efetivo trabalho na Seduc/Centralizada, conforme Instrução Normativa do Sistema de Frequência vigente.

2.2.2. Acompanhamento pedagógico semanal nas Coordenações Regionais de forma presencial ou virtual, estando disponível para acompanhamento de Tutores Educacionais das Unidades Escolares nos três turnos de funcionamento das escolas.

2.2.3. A função de Assessor(a) de Gestão Pedagógica será exercida em regime de dedicação exclusiva, para desenvolvimento de trabalho sob a orientação da Gerência de Tutoria Educacional.

2.3. Regime Jurídico

2.3.1. Lei n. 20.756/2020 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Goiás, das autarquias e fundações públicas estaduais, e dá outras providências.

2.3.2. Lei nº 13.909/2001 - Dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos e Vencimentos do Pessoal do Magistério.

2.3.3. Lei nº 21.792/2023 - Estabelece a organização administrativa básica do Poder Executivo e dá outras providências.

2.3.4. Portaria n.º 1874/2023, de 12 de abril de 2023 - Estabelece as Diretrizes Operacionais da Tutoria Educacional no âmbito das Coordenações Regionais de Educação - CREs, visando à regulamentação da função, jornada de trabalho e modulação dos Tutores Educacionais.

2.3.5. Portaria n.º 1323/2024, de 04 de março de 2024 - Estabelece os procedimentos para a modulação de servidores na função de Tutor Educacional, a fim de atuar nas Coordenações Regionais de Educação.

2.3.6. Portaria n.º 2738, de 20 de maio de 2024 - Estabelece diretrizes e procedimentos para organização e cumprimento da jornada de trabalho do Tutor Educacional nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino.

3. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

CRONOGRAMA	INÍCIO	FINAL
Publicação do Edital		04/04/2025
Período de impugnação do Edital	04/04/2025	06/04/2025
Análise da impugnação do Edital		07/04/2025
Publicação do resultado da impugnação do Edital		07/04/2025
Período de inscrições	08/04/2024	15/04/2025
Publicação das inscrições recebidas e homologadas e convocação para a Avaliação de Conhecimentos		16/04/2025
Interposição de recursos contra a homologação das inscrições		17/04/2025
Resultado da interposição de recursos contra a homologação das inscrições		22/04/2025
Avaliação de conhecimentos (Discursiva)		23/04/2025

CRONOGRAMA	INÍCIO	FINAL
Resultado da avaliação de conhecimentos e publicação do local de aula teste e entrevista		25/04/2025
Interposição de recursos contra o resultado da avaliação de conhecimentos		26/04/2025
Resultado da interposição de recursos contra o resultado da avaliação de conhecimentos		28/04/2025
Aula teste e entrevista		29/04/2025
Resultado da aula teste e entrevista		30/04/2025
Interposição de recursos contra o resultado da aula teste e entrevista		01/05/2025
Resultado da interposição de recursos contra o resultado da aula teste e entrevista		05/05/2025
Prova de títulos		06/05/2025
Resultado da prova de títulos		07/05/2025
Resultado do processo de seleção e convocação para a entrega de documentação		07/05/2025

4. DOS REQUISITOS GERAIS

- 4.0.1. Ter disponibilidade e dedicação exclusiva para viagens semanais de acompanhamento pedagógico às Coordenações Regionais e Unidades Escolares jurisdicionadas;
- 4.0.2. Participar de formações às quais for convocado pela Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Curricular, desta Pasta, responsável pela Tutoria Educacional;
- 4.0.3. Ter dedicação exclusiva para cumprimento da carga horária integral de 8 (oito) horas, conforme expediente da Secretaria de Estado da Educação;
- 4.0.4. Não ser servidor(a) efetivo ou temporário, estatutário ou celetista em outras redes de educação ou empresas privadas;
- 4.0.5. Não ter renunciado à função de Tutor Educacional no último ano até a presente data de abertura das inscrições;
- 4.0.6. Não ter sido desligado de funções relacionadas à Tutoria Educacional (Tutor Educacional e Assessor de Gestão Pedagógica) por inobservância das atribuições, competências e requisitos da função;
- 4.0.7. Não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou outros processos nas varas judiciais que o impeçam de prestar concurso ou seleção pública;
- 4.0.8. Não estar inscrito em dívida ativa e/ou ter certidões positivas nos órgãos de controle e fiscalização, no ato da posse;
- 4.0.9. Não ter sido condenado pela prática de crime ou, Processo Administrativo Disciplinar (PAD), ou ter processos movidos contra a Administração Pública; e
- 4.0.10. Ser aprovado(a) no processo de seleção realizado pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás - Seduc/GO.

5. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS

- 5.1. Ser professor(a) efetivo(a) da Rede Estadual de Ensino de Goiás e haver finalizado, completamente, o estágio probatório;
- 5.2. Ser portador(a) de diploma de Licenciatura Plena em qualquer área de conhecimento, preferencialmente em Pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação;

5.3. Possuir carta de recomendação da chefia imediata onde esteja modulado há, no mínimo, 1 (um) ano completo, até a data de abertura deste edital;

5.4. Possuir obrigatoriamente especialização, Lato ou Stricto Sensu, na área da Educação (maior titulação);

5.4.1. Ter experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos completos em regência de sala, após o período probatório, na Educação Básica da Rede Estadual de Ensino de Goiás;

5.5. Estar ou ter estado lotado(a) em uma Unidade Escolar da rede estadual por, no mínimo, 1 (um) ano completo, nos últimos dez (10) anos, em, qualquer função pedagógica ou administrativa;

6. DO PERFIL, COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

6.1. Do perfil:

6.1.1. Ter compromisso profissional e ético, demonstrando assiduidade, pontualidade e seriedade na efetivação do trabalho.

6.1.2. Ser compromissado com a autoformação e o desenvolvimento da própria autonomia, bem como a autonomia dos pares com quem trabalha.

6.1.3. Demonstrar postura ética e coerente com as concepções e práticas apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação - PEE, na Lei nº 9.394/1996, e em outros documentos normativos da Seduc/GO.

6.1.4. Expressar seriedade e comprometimento profissional na efetivação do trabalho.

6.1.5. Respeitar as opiniões e saberes alheios, contribuindo para o desenvolvimento do próprio aprendizado e do aprendizado dos outros.

6.1.6. Conhecer as políticas públicas voltadas para a área da Educação.

6.1.7. Ter conhecimento acerca da legislação educacional vigente.

6.1.8. Ter conhecimento sobre avaliação e documentos relacionados, como:

a) Base Nacional Comum Curricular (BNCC)

b) Projeto Político Pedagógico

c) Regimento Escolar

d) Documento Curricular do Estado de Goiás (Ampliado e Ensino Médio)

e) Matriz de Referência e Escala de Proficiência do Sistema de Avaliação Educacional do Estado de Goiás (Saego)

f) Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb)

g) Matriz de Referência do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem)

h) Programas de formação continuada.

6.1.9. Ter habilidade para formar adultos em serviço, promovendo desenvolvimento contínuo e aprendizado significativo.

6.1.10. Ser dinâmico, criativo e inovador no desenvolvimento de práticas pedagógicas voltadas ao processo de ensino e aprendizagem.

6.1.11. Ser proativo, atuando com autonomia e iniciativa na resolução de problemas, focado em superar desafios e melhorar processos na busca de soluções eficazes.

6.1.12. Ter habilidade para análise, planejamento e execução de projetos e programas da Seduc/GO e parceiros.

6.1.13. Ter habilidade para o trabalho e relacionamento em equipe, reconhecendo sua importância, sendo flexível e ágil na articulação e mobilização de pessoas.

6.1.14. Ter habilidade no uso de sistemas de monitoramento e controle de processos, como:

- a) Sistema Integrado de Gestão Escolar (Sige)
- b) Sistema Administrativo e Pedagógico (Siap)
- c) Sistema de Gestão para o Avanço Contínuo da Educação (Sigae)
- d) Plataforma do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação (Plataforma Caed)
- e) Censo Escolar
- f) Outros sistemas relacionados.

6.2. **Das competências:**

6.2.1. **Argumentação:** saber argumentar com base em evidências que promovam a mudança e a melhoria da prática profissional da rede colaborativa, respeitando a diversidade por meio de um posicionamento ético e interpessoal;

6.2.2. **Assiduidade:** dedicar-se com afinco e esforço em todas as atividades e obrigações, mostrando, assim, produtividade, bom desempenho e engajamento com a função;

6.2.3. **Autogestão:** ter foco, responsabilidade, precisão, organização e perseverança em relação a compromissos, tarefas e objetivos, agindo com corresponsabilidade para o avanço continuado da aprendizagem e para a redução das desigualdades;

6.2.4. **Engajamento:** acreditar em si, nos outros e na força que as pessoas têm de transformar a própria realidade, assim como identificar potenciais oportunidades em situações desafiadoras, mobilizando as pessoas em prol dos ideais da Educação;

6.2.5. **Resiliência:** lidar com situações inesperadas e adaptar-se a ambientes conturbados, mantendo equilíbrio e firmeza de propósito; e

6.2.6. **Responsabilidade:** agir com princípios, cumprir com as obrigações, responder pelos próprios atos com consciência e reconhecer que as ações escolhidas trazem consequências.

6.3. **Das atribuições:**

6.3.1. Promover mecanismos para melhorar o desempenho do Departamento Pedagógico das regionais e unidades escolares, visando à efetivação de uma gestão para resultados de aprendizagem.

6.3.2. Assessorar, planejar, acompanhar e monitorar ações pedagógicas nas regionais e unidades escolares, com foco na melhoria da proficiência dos estudantes.

6.3.3. Atuar como implementador e disseminador da proposta pedagógica da Seduc/GO junto às CREs e unidades escolares.

6.3.4. Orientar, assessorar, acompanhar e promover a formação continuada dos Assessores Pedagógicos e Tutores Educacionais, com foco na melhoria da prática pedagógica.

6.3.5. Elaborar planos de formação customizados para cada tutorado, promovendo formação em serviço, presencial ou virtual.

6.3.6. Investir na autoformação e capacitação profissional, por meio de cursos do Cepfor e da Escola de Governo, que agreguem conhecimento para a atuação na função.

6.3.7. Acompanhar semanalmente pautas de estudos, cronogramas de tutores, agendamentos e relatórios no Sigae.

6.3.8. Realizar o monitoramento das ações pedagógicas, propondo intervenções para atingir as metas e objetivos estratégicos.

6.3.9. Informar às instâncias superiores sobre problemas nas unidades escolares, por meio de relatórios da Tutoria Educacional.

6.3.10. Participar da elaboração e atualização do Plano Estadual de Educação, Plano Estratégico da Seduc e Plano de Ação do Circuito de Gestão Goiano.

6.3.11. Estabelecer com os Coordenadores Regionais e Assessores Pedagógicos ações estratégicas para alcançar as metas dos programas ou projetos da Seduc/GO.

6.3.12. Acompanhar e apoiar o planejamento e execução dos projetos coletivos das unidades escolares, como o Projeto Político Pedagógico e o Plano de Ação do Circuito de Gestão Goiano.

6.3.13. Promover diálogos constantes sobre as ações de Recomposição da aprendizagem, Busca Ativa e Acolhimento para a permanência do estudante na escola.

6.3.14. Participar de reuniões mensais e outras necessárias para o desenvolvimento de projetos, programas e parcerias da Seduc/GO.

6.3.15. Acompanhar o desenvolvimento dos Documentos Curriculares de Goiás - Ampliado e Ensino Médio.

6.3.16. Participar da seleção, formação, monitoramento e avaliação dos Tutores Educacionais, com ética, compromisso e respeito.

6.3.17. Cumprir as diretrizes das legislações e normativas vigentes, seguindo as orientações da Seduc/GO.

6.3.18. Realizar outras atividades correlatas conforme orientações ou determinações da Gerência de Tutoria Educacional.

7. DA SELEÇÃO

7.1. A seleção de profissionais para a função de Assessor(a) de Gestão Pedagógica será realizada por uma banca de avaliação designada por portaria.

7.2. Para ocupar a função de Assessor(a) de Gestão Pedagógica, o(a) servidor(a) passará pelas seguintes etapas de avaliação:

7.2.1. **1.ª. Etapa (Eliminatória):** Inscrição do(a) candidato(a), presencialmente, por meio de entrega de documentação pessoal relacionada abaixo, na sala 63 da Gerência de Tutoria Educacional, de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, preenchendo o formulário de inscrição, currículo simplificado, ficha de análise do currículo e entregando todos os documentos listados abaixo, dentro do prazo previsto.

- a) Ficha de inscrição e currículo simplificado devidamente preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) (72779618);
- b) Ficha de pontuação na Prova de Títulos para a seleção de Assessor(a) de Gestão Pedagógica preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) e pelo recebedor(a)(72779621);
- c) Cópia da Identidade e CPF ou Carteira Nacional de Habilitação;
- d) Certificado de graduação em licenciatura plena expedido por instituição certificada e autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;
- e) Certificado de especialização ou pós graduação (Lato ou Stricto Sensu), na área da educação, expedido por instituição certificada e autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;
- f) Declaração de comprovação de tempo de experiência na regência da rede estadual de educação, exceto o período probatório, dos últimos 10 anos. (Emitida pela Unidade Escolar ou Coordenação Regional de Educação);
- g) Declaração de comprovação de tempo de experiência na Coordenação Pedagógica e/ou Gestão Escolar da rede estadual de educação, para fins de pontuação (Emitida pela Unidade Escolar ou Coordenação Regional de Educação);
- h) Declaração de comprovação de tempo de experiência na Tutoria Educacional nos últimos 5 (cinco) anos, para fins de pontuação (Emitida pela Coordenação Regional de Educação);
- i) Carta de recomendação, expedida no SEI, da unidade onde o(a) servidor(a) atua por, no mínimo, 1 (um) ano até a data de abertura deste edital, com assinatura e carimbo do chefe imediato, conforme modelo (72779610);

- j) Carta de recomendação, expedida no SEI, da Coordenação Regional de Educação onde o(a) servidor(a) atua ou atuou como Tutor(a) Educacional e assinatura eletrônica do Coordenador Regional de Educação (72779610);
- k) Ficha de conferência de documentação (72779606).

7.2.2. **2ª Etapa (Eliminatória)** - Avaliação de Conhecimentos;

7.2.3. **3ª Etapa (Eliminatória)** - Aula teste e entrevista;

7.2.4. **4ª Etapa (Classificatória)** - Prova de Títulos.

8. DO NÚMERO DE VAGAS

8.1. Serão disponibilizadas duas (2) vagas de contratação imediata para maio de 2025 e formação de cadastro de reserva da terceira (3^a) até a quinta (5^a) colocação.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições deverão ser realizadas, **exclusivamente**, na sala 63, da Secretaria de Estado da Educação, Avenida Quinta Avenida, 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia/GO, das oito (8) horas da manhã do dia **07 de abril de 2025** até as dezessete (17) horas do dia **15 de abril de 2025**.

9.2. O(A) candidato(a) deverá comparecer presencialmente, munido de todos os documentos pessoais, comprobatórios de titulação e de atuação, bem como as cartas de recomendação.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver aprovação em todas as etapas da avaliação, somando-se os resultados de cada etapa para compor a nota final, seguindo os critérios discriminados a seguir:

10.1.1. Inscrição com documentação completa e legível, conforme o item 7.2.1 (eliminatória);

10.1.2. Avaliação de Conhecimentos - Prova Discursiva (eliminatória): 70 pontos (mínimo), 100 pontos (máximo);

10.1.3. Aula teste e entrevista (eliminatória): 70 pontos (mínimo), 100 pontos (máximo);

10.1.4. Prova de títulos (classificatória): 100 pontos (máximo)

10.2. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS (ELIMINATÓRIA)

FUNÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS	PROVA DISCURSIVA
Assessor(a) de Gestão Pedagógica	Metodologia da Tutoria -Princípios -Pilares -Procedimentos -Abordagens estratégicas; Diretrizes Operacionais da CRE (Tutor Educacional); Rotinas Escolares.	Diretrizes Pedagógicas da Seduc; Círculo de Gestão Goiano (CDGG); Base Nacional Comum Curricular - BNCC; SAEB e SAEGO; Busca Ativa Escolar - BAE; Objetivos Estratégicos da Seduc; Plano Estadual de Educação (PEE); Revisa Goiás;	QUESTÕES SUBJETIVAS REDAÇÃO

FUNÇÃO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	CONHECIMENTOS GERAIS	PROVA DISCURSIVA
		Caderno Orientador - Matrizes Curriculares 2025; Avaliação Educacional da Rede Estadual de Goiás - Caderno Orientador; Documentos Curriculares de Goiás-Ampliado-Ensino Médio; Documento Curricular para a EJA (DC-GOEJA);	

10.2.1. A Avaliação de Conhecimentos será realizada presencialmente na cidade de Goiânia - Goiás, conforme o "item 3. Cronograma de Seleção", em local e horário a serem previamente definidos e comunicados via publicação oficial.

10.2.2. A Avaliação de Conhecimentos será composta de 4 (quatro) questões subjetivas relacionadas aos temas do item 10.2 e uma redação a ser desenvolvida com tema da atualidade.

10.2.3. Cada candidato será responsável pelo seu deslocamento e alimentação no dia da Avaliação de Conhecimentos.

10.3. AULA TESTE E ENTREVISTA (ELIMINATÓRIA)

10.3.1. A aula teste e entrevista dos candidatos será realizada no seguinte local: **Secretaria de Estado da Educação - Quinta Avenida, n.º 212, Setor Leste Vila Nova, Goiânia - GO, 74.643-030;**

10.3.2. Cada candidato da entrevista presencial será responsável pelo seu deslocamento no dia da aula teste e entrevista, tendo um tempo de tolerância máxima de 10 (dez) minutos após o horário agendado para entrar na sala. Após este período, será considerado desclassificado.

10.3.3. Para a aula teste e entrevista serão avaliados os seguintes requisitos:

- a) Conhecimento do assunto;
- b) Planejamento da aula;
- c) Desenvoltura e didática;
- d) Metodologia de apresentação;
- e) Gestão do tempo;
- f) Uso de mídias e ferramentas tecnológicas.

10.3.4. A entrevista será realizada durante todo o período de apresentação de cada candidato, não tendo necessariamente, tempo e horário estipulados.

10.4. PROVA DE TÍTULOS (CLASSIFICATÓRIA):

Títulos	Quantidade mínima a ser considerada	Valor mínimo dos pontos	Valor máximo a ser considerado
Licenciatura plena em qualquer área ou Pedagogia	1 curso	10 pontos por curso	20 pontos
Curso de Especialização Lato Sensu – Área da Educação	1 curso	10 pontos por curso	10 pontos

Títulos	Quantidade mínima a ser considerada	Valor mínimo dos pontos	Valor máximo a ser considerado
Regência na Educação Básica da rede pública estadual	a partir de 2 anos	4 pontos por ano	20 pontos
Tempo de Experiência na área de atuação – Coordenação Pedagógica	a partir de 2 anos	4 pontos por ano	15 pontos
Tempo de Experiência na área de atuação – Gestão Escolar	a partir de 2 anos	4 pontos por ano	15 pontos
Tempo de Experiência na área de atuação – Tutor Educacional	a partir de 2 anos	4 pontos por ano	20 pontos
Total			100 pontos

10.4.1. A aprovação e a classificação se darão pela soma da Avaliação de Conhecimentos, Aula Teste, Entrevista e da Prova de Títulos, em ordem decrescente.

10.4.2. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios:

- a) Maior tempo de experiência na Tutoria Educacional, comprovada por declaração de tempo de serviço, nos últimos cinco (5) anos;
- b) Maior tempo de experiência em Gestão Escolar ou Coordenação Pedagógica, comprovadas por declaração de tempo de serviço, nos últimos cinco (5) anos;
- c) Maior tempo em regência de sala de aula, comprovada por declaração de tempo de serviço, nos últimos cinco (5) anos;

10.4.3. Não será disponibilizado o espelho de nenhuma das avaliações.

10.5. **Será excluído deste processo seletivo o candidato que:**

- 10.5.1. Inscrever-se em local diferente do indicado nos itens 7 e 9, deste Edital;
- 10.5.2. Inscrever-se após a data e o horário estabelecidos, conforme item 9, deste Edital;
- 10.5.3. Entregar documentação em outro local, que não seja o local indicado nos subitens 7.2.1 e 9.1, deste Edital;
- 10.5.4. Não entregar a documentação completa no prazo estabelecido no item 9.1, deste Edital;
- 10.5.5. Apresentar Certidão Positiva em qualquer um dos documentos no Item, deste Edital, no ato da posse;
- 10.5.6. Apresentar Carta de **não-recomendação** de qualquer uma das instâncias (regional ou escola).

11. DOS RESULTADOS

11.1. Os resultados do processo seletivo serão homologados pela Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Curricular e a Gerência de Tutoria Educacional.

11.2. Os resultados de todas as etapas serão divulgados no site da Secretaria de Estado da Educação (<https://goias.gov.br/educacao/processo-seletivo-interno/>).

11.3. O resultado final do processo seletivo será divulgado apenas com as candidaturas aprovadas e classificadas, respeitando-se o quantitativo de vagas, sendo prevista a divulgação das demais classificações até a quinta (5ª) colocação.

11.4. O resultado será divulgado pela Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Curricular e a Gerência de Tutoria Educacional, via SEI para todas as Unidades Administrativas da Centralizada e as Coordenações Regionais de Educação.

11.5. O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado para a função a partir do autorizo da titular da Secretaria de Estado da Educação e publicação de portaria.

12. DA MODULAÇÃO

12.1. A Assessoria de Gestão Pedagógica é função comissionada da Secretaria de Estado da Educação, vinculada à Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Curricular e subordinada à Gerência de Tutoria Educacional;

12.2. O(A) Assessor(a) de Gestão Pedagógica será modulado na Gerência de Tutoria Educacional, para efetivação de vínculo com dedicação exclusiva;

12.3. O(A) Assessor(a) de Gestão Pedagógica desenvolverá seu trabalho na Gerência de Tutoria Educacional e acompanhará o monitoramento das Coordenações Regionais de Educação e Unidades Escolares jurisdicionadas sob a sua responsabilidade;

12.4. O desligamento do(a) servidor que for aprovado(a) como Assessor(a) de Gestão Pedagógica poderá se dar em qualquer época do ano, seja por renúncia de função solicitada pelo servidor ou por solicitação expressa da Gerência de Tutoria Educacional, validado e homologado pela Superintendência de Apoio ao Desenvolvimento Curricular e autorização da Titular desta Pasta;

12.5. O(A) candidato(a) aprovado(a) somente será autorizado a exercer a função de Assessor(a) de Gestão Pedagógica após o autorizo da titular da Secretaria de Estado da Educação e publicação de portaria.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Não haverá revisão em nenhuma das etapas deste processo seletivo simplificado.

13.2. O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), quando convocado(a), terá o prazo máximo de até 30 dias para assumir a função de Assessor(a) de Gestão Pedagógica, após a publicação do resultado final e convocação, caso contrário, será considerado desistente da vaga.

13.3. Havendo desistência do(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) e, havendo outro candidato(a) aprovado(a) e não-classificado(a) neste processo seletivo, este(a) poderá ser convocado(a) imediatamente a critério da Gerência de Tutoria Educacional.

13.4. Este processo de seleção simplificada tem o prazo de validade até o dia 31 de dezembro de 2025, não sendo prorrogável por outro período.

13.5. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Especial do Processo Seletivo instituída por Portaria.

14. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

14.1. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

14.1.1. Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, durante o período previsto no cronograma até as 23 horas e 59 minutos da data final.

14.1.2. O(A) interessado(a) deverá indicar o item e/ou subitem correspondente, assim como apresentar de forma fundamentada a sua impugnação e enviar, exclusivamente, para o e-mail gete@seduc.go.gov.br, conforme o cronograma disposto no item 3.

14.1.3. Cada pedido de impugnação deverá ser enviado conforme o modelo en anexo (72779634) e será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo em até 24 horas após a data de envio do proponente.

14.1.4. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação de que trata o subitem anterior, será divulgado no sítio da Secretaria de Estado da Educação, na data prevista no cronograma deste Edital, a listagem contendo o resultado da apreciação das impugnações e o edital retificado, se for o caso.

14.2. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA RESULTADOS

14.2.1. Qualquer cidadão poderá registrar interposição de recursos contra o resultado das etapas deste processo de seleção, até as 23 horas e 59 minutos da data final do período.

14.2.2. O(A) interessado(a) deverá apresentar, de forma fundamentada, a sua interposição de recursos contra o resultado ao qual deseja contestar e enviar, exclusivamente, para o e-mail **gete@seduc.go.gov.br**, conforme o cronograma disposto no item 3, em até 24 horas após a data da publicação do resultado.

14.2.3. Cada pedido de interposição de recursos deverá conter:

- a) Identificação do motivo do recurso;
- b) Fundamentação legal;
- c) Provas fundamentadas;
- d) Apresentação da motivação de forma clara e respeitosa;

14.2.4. Cada pedido de interposição de recursos será analisado e julgado pela Comissão Especial do Processo Seletivo em até 24 horas após o horário de envio realizado pelo proponente.

14.2.5. Ao término da apreciação das solicitações de interposição de recursos de que trata o subitem anterior, será divulgado no sítio da Secretaria de Estado da Educação, na data prevista no cronograma deste Edital, a listagem contendo o resultado da apreciação das interposições.

14.3. Não caberá, em nenhuma hipótese, recurso administrativo sobre o julgamento das impugnações ou interposições de recursos contra resultados.

Prof.^a Aparecida de Fátima Gavioli Soares Pereira

Secretaria de Estado da Educação



Documento assinado eletronicamente por **WOLNEY RODRIGUES FERREIRA, Gerente**, em 04/04/2025, às 09:02, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **APARECIDA DE FATIMA GAVIOLI SOARES PEREIRA, Secretário (a) de Estado**, em 04/04/2025, às 10:02, 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 informando o código verificador **70636221** e o código CRC **83B0BE85**.



