

## EDITAL N. 001/2024

### PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE GESTORES ESCOLARES E SECRETÁRIOS DE ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO PARA O BIÊNIO 2025/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas resolve por meio do presente instrumento editalício, estabelecer datas, horários, fases e demais procedimentos acerca da realização do processo democrático para provimento dos cargos de Gestores Escolares e Secretários de Escola da Rede Municipal de Ensino do Município de Novo Planalto, nos termos da Lei Municipal nº. 701/2022, de 04 de outubro de 2022, observados ainda as demais disposições legais e convoca a comunidade escolar conforme as disposições que seguem neste edital e seus anexos.

#### 1. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. O Processo de Seleção dos Gestores Escolares e Secretários de Escola da Rede Municipal de Ensino, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, será regido pelas seguintes etapas:

I – inscrições;

II – consulta pública à comunidade escolar.

#### 2. DAS RESPONSABILIDADES PELO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O Processo de Seleção dos Gestores Escolares e Secretários de Escola da Rede Municipal de Ensino, será coordenado e operacionalizado pela Comissão Municipal, constituída para esse fim, conforme Portaria de nº. 005/2024.

#### 3. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO

3.1. O edital de seleção pública deverá ser divulgado no placar e site da prefeitura, devendo ser encaminhado cópia para todas as unidades escolares da rede pública municipal, além de outros meios, para garantir a ampla publicidade.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O prazo para requerimento de registro das chapas será de 5 (cinco) dias a contar da data de publicação deste, por meio de formulário próprio, anexo a este Edital, sendo que as inscrições deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Educação, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

4.2. O requerimento de pedido para registro das chapas deverão ser em 2 (duas) vias, sendo uma endereçada à Presidência da Comissão Municipal, assinado pelos candidatos e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ficha de qualificação do candidato;

b) Fotocópia da Carteira de Identidade dos integrantes da chapa (RG);

c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física dos integrantes da chapa (CPF);

d) Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município comprovando ser o postulante ao cargo de gestor escolar efetivo do magistério público municipal e para o cargo de secretário de escola ser servidor de carreira do administrativo e/ou magistério;

e) Cópia do diploma e/ou certificado de curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura plena correspondente a área de conhecimento específico do currículo mais curso de pós-graduação a nível de especialização na área da educação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;

f) Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município comprovando possuir experiência docente, de no mínimo 3 (três) anos e não estar em cumprimento do regime de estágio probatório;

g) Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município comprovando que os postulantes ao cargo de gestor escolar e secretário de escola estão em efetivo exercício na educação pública municipal;

Prefeitura Municipal de Novo Planalto – Goiás. CNPJ: 25.041.005/0001-93. Rua Geraldo Valente de Andrade, S/n, Centro.

CEP: 76.580-000 - E-mail: [educacaopto.@hotmail.com](mailto:educacaopto.@hotmail.com) / [educacao@novoplato.go.gov.br](mailto:educacao@novoplato.go.gov.br) -

Fone/Fax: (62) 3374-6258/3374-6318

- h) Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município comprovando que os postulantes ao cargo de gestor escolar e secretário de escola não estão cumprindo segundo mandato consecutivo;
- i) Cópia do título de eleitor, devidamente acompanhado da certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;
- j) Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município de não ter sofrido sanção administrativa;
- k) Projeto de gestão elaborado com a participação do conselho escolar e comunidade escolar, assegurando a participação dos professores e demais servidores da unidade escolar.

**4.3.** Na hipótese de não haver nenhum candidato na unidade escolar que queira participar do processo de escolha para o provimento do cargo ou função de gestor escolar e secretário de escola, poderão participar qualquer servidor (a) da rede municipal de ensino, inclusive os servidores do quadro permanente do magistério modulados na secretaria municipal de educação, desde que preenchidos os requisitos estabelecidos neste edital.

**4.4.** Na hipótese de não haver nenhum candidato da rede municipal de ensino que queira participar do processo de escolha para o provimento do cargo ou função de gestor escolar e de secretário de escola de uma determinada unidade de ensino, fica a cargo da autoridade competente, indicar servidor (a) para o cargo ou função de gestor escola e secretário de escola, o qual será escolhido dentre os profissionais efetivos da rede municipal de ensino.

**4.5.** Os profissionais do magistério público municipal em gozo de licença-prêmio, licença para capacitação, licença-maternidade, licença para tratar de interesses particulares 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 concorrer ao cargo ou função de gestor escolar e secretário de escola.

**4.6.** A Comissão Municipal declarará a aceitação ou indeferimento de cada inscrição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento das inscrições, publicando a decisão em edital, o qual será dado conhecimento a todos dos interessados.

**4.7.** Do ato que deferir ou indeferir inscrição cabe recurso à Comissão Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

## 5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

DATAS PREVISTAS	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
14/11/24	Publicação do edital de seleção
18/11/24 a 25/11/24	Período de inscrições
28/11/24 a 04/12/24	Período de campanha
05/12/24	Realização da consulta pública
06/01/25	Posse dos selecionados

## 6. DA CONSULTA PÚBLICA

**6.1.** Ficam convocados, nos termos da legislação em vigor, por meio deste edital, todos os pais, mães, ou responsável legal pelo aluno, alunos matriculados e frequentes na unidade escolar, a partir do terceiro ano, professores e demais servidores em efetivo exercício na unidade escolar, para participarem da consulta pública para escolha dos Gestores Escolares e Secretários de Escola da Rede Municipal de Ensino do Município de Novo Planalto a realizar-se no dia **05 de dezembro de 2024**, com início às 7h00min e término às 17h00min.

**6.2.** Participará da consulta pública o pai, a mãe ou responsável legal pelo aluno devidamente matriculado e frequente, não sendo permitido a participação de mais de um elemento de uma mesma família, independentemente da quantidade de filhos matriculados na unidade escolar.

**6.3.** Será facultativo o direito da participação na consulta pública os servidores que se encontrarem em licença para tratamento de saúde, por motivo de doença em pessoa da família, ambas por mais de 30

(trinta) dias, bem como em licença à gestante, licença maternidade, licença prêmio, para tratamento de interesse particular ou para aprimoramento profissional.

**6.4.** A Comissão Local de cada unidade de ensino será responsável para no dia e hora descritos no item 6.1 receber a comunidade escolar na realização da consulta pública.

**6.5.** Na unidade escolar, o Conselho Escolar é quem designará a Comissão Local, observada as orientações da Comissão Municipal.

**6.6.** A consulta pública será realizada no mesmo dia em todas as unidades escolares, conforme disposto no item 6.1 deste edital.

**6.7.** Os candidatos postulantes ao cargo de Gestor Escolar e Secretário de Escola serão selecionados por aceitação, mediante consulta pública à comunidade escolar, por meio do voto, de valor proporcional aos integrantes da comunidade escolar, assim distribuídos:

a) **33,33%** (trinta e três inteiros e trinta e três décimos por cento) dos professores e demais servidores modulados e/ou em efetivo exercício na unidade escolar.

b) **33,33%** (trinta e três inteiros e trinta e três décimos por cento) dos pais ou responsáveis pelos alunos matriculados e frequentes na unidade escolar.

c) **33,33%** (trinta e três inteiros e trinta e três décimos por cento) dos alunos matriculados e frequentes na unidade escolar, a partir do 3º Ano.

**6.8.** Quando houver mais de uma chapa, será nomeada aquela que obtiver a maior aceitação válida na consulta pública à comunidade escolar, somados os valores proporcionais, conforme alíneas a, b, c, do item 6.7.

**6.9.** Quando concorrer apenas uma chapa, esta será declarada aprovada para efeito de posse no cargo de Gestor Escolar e Secretário de Escola, se obtiver 50% da aceitação válida mais um, somados os valores proporcionais, conforme alíneas a, b, c, do item 6.7.

## 7. DA CAMPANHA

**7.1.** Deverá haver Assembleia Geral, onde os candidatos integrantes das chapas terão à mesma fração de tempo para exposição e debate de suas propostas de trabalho, devendo ser observados os critérios estabelecidos na tabela abaixo, sob pena de ser eliminado do processo de seleção de que trata este edital, sendo:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA ASSEMBLEIA GERAL		
DATA	PÚBLICO ALVO	TEMPO
04/12/2024	Pais ou responsáveis de alunos devidamente matriculado e frequente na unidade escolar, professores e demais servidores em efetivo exercício na unidade escolar.	30 minutos para cada chapa.

**7.2.** O período de campanha deverá ser iniciado no dia **28 de novembro** e finalizado impreterivelmente em **04 de dezembro de 2024**, sob pena de eliminação dos candidatos integrantes da chapa do processo de seleção de que trata este Edital.

**7.3.** A realização de assembleia geral para exposição e debate das propostas de trabalho dos candidatos deverá ocorrer somente uma única vez, conforme data e fração de tempo estabelecida na tabela do item 7.1 deste Edital.

**7.4.** A Comissão Local de cada unidade escolar será a responsável pela convocação, organização e execução da assembleia geral de que trata o item 7.1 deste Edital.

**7.5.** Caso o candidato possua apelido pelo qual seja conhecido, poderá utilizá-lo para a divulgação de sua participação na consulta pública junto à comunidade escolar.

**7.6.** É vedado aos candidatos integrantes da chapa:

a) Fazer exposição de faixas e cartazes fora da unidade escolar;

b) Distribuir panfletos promocionais e brindes de qualquer espécie com objetivo de propaganda ou aliciamento;

c) Realizar festas na Unidade Escolar que não esteja prevista em seu calendário, na intenção de promover marketing pessoal;

- d) Desempenhar atos que impliquem em oferecimento, promessas inviáveis ou vantagens de qualquer natureza;
- e) Aparição isolada nos meios de comunicação ainda que em forma de entrevista jornalística;
- f) Utilização em sua campanha de símbolos, frases ou imagens associadas ou semelhantes às empregadas por outros órgãos governamentais.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Em caso de empate, será considerada aprovada para fins de nomeação no cargo de Gestor Escolar e Secretário de Escola, concomitantemente, pela ordem, a chapa que obtiver: maior tempo de modulação e efetivo exercício na unidade escolar; maior tempo de serviço no magistério público municipal e; maior idade.

## **9. DO PROJETO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**

**9.1.** A execução do projeto de gestão será acompanhada e avaliada pelo Conselho Escolar e Comunidade Escolar da Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação.

**9.2.** Quando cumprido satisfatoriamente o projeto de gestão, o Gestor Escolar e o Secretário de Escola poderão pleitear o cargo ou função para os 2 (dois) anos subsequentes, uma única vez, conforme estabelecido na legislação vigente.

**9.3.** A avaliação da execução do projeto de gestão, deve levar em consideração, além das metas planejadas pelos integrantes da chapa com a participação do Conselho Escolar e Comunidade Escolar, os seguintes indicadores de desempenho:

- a) Cumprimento do calendário com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e o mínimo de 800 (oitocentas) horas de aula;
- b) Cumprimento das metas previstas e planejadas com a participação da Comunidade Escolar da Unidade de Ensino;
- c) Frequência dos alunos, profissionais do magistério e demais servidores modulados e em exercício na unidade escolar;
- d) Planejamento, utilização e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros da unidade escolar;
- e) Elaboração e cumprimento do projeto político pedagógico e do regimento da unidade escolar;
- f) Cumprimento de prazos para envio de dados à Secretaria Municipal de Educação;
- g) Cumprimento das hierarquias na administração pública, dos dispositivos legais e demais atos constitucionais;
- h) Desempenho nas avaliações externas tais como: Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA), Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANRESC), Prova Brasil, Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** O mandato dos gestores escolares e Secretários de Escola é de 2 (dois) anos, com início até o 10º (décimo) dia útil do ano seguinte do processo de escolha, podendo pleitear o cargo ou função para os 2 (dois) anos subsequentes, sendo vedado o exercício de três mandatos consecutivos.

**10.2.** Por se tratar de cargo ou função diretiva e diante da necessidade de continuidade do serviço público em questão, o servidor ocupante do cargo ou função de gestor escolar e secretário de escola, durante o seu mandato não poderá usufruir de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional e licença para tratar de interesses particulares.

**10.3.** Os gestores escolares e secretários de escola poderão gozar suas férias durante o ano letivo, sempre no mês de julho, desde que requeridas.

**10.4.** Ocorrerá vacância do cargo ou função de gestor escolar e secretário de escola da rede municipal de ensino nos seguintes casos: término do mandato; renúncia; falecimento; aposentadoria; exoneração da função; demissão.

**10.5.** A exoneração do cargo ou função de gestor escolar e secretário de escola da rede municipal de ensino ocorrerá nos seguintes casos: falta de idoneidade moral, disciplina, assiduidade e dedicação ao serviço, ou qualquer outra infração administrativa apurada em sindicância ou processo administrativo

disciplinar; condenação em processo administrativo, cível ou criminal com sentença transitada em julgado; descumprimento do projeto de gestão; ausência de prestação de contas da gestão dos recursos financeiros alocados para a unidade de ensino da qual seja responsável ou prestação de contas com irregularidades, desde que constem três advertências emitidas pela secretaria municipal de educação ou outro órgão competente; perda da capacidade de movimentar conta bancária, junto às instituições financeiras, no transcorrer do mandato.

**10.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, a luz da Lei Municipal nº. 701/2022, de 04 de outubro de 2022, ouvida as Comissões designadas para este processo de seleção de que trata este Edital.

**10.7.** Fazem parte deste edital os anexos I (requerimento de pedido para registro de chapa no processo de seleção), II (ficha de qualificação dos candidatos), III (atestado de veracidade de informações do candidato), IV (parecer da comissão municipal), V (formulário de recurso) e VI (minuta do projeto de gestão).

Novo Planalto, 14 de novembro de 2024.

**CÉLIA AMÉLIA FERREIRA**

Sec. Mun. de Educação

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE PEDIDO PARA REGISTRO DE CHAPA NO PROCESSO DE SELEÇÃO**

Senhora Presidente, da Comissão Municipal,

A par de cumprimentá-la, viemos por meio deste, encaminhar a V. S.<sup>a</sup> o pedido de registro de chapa para participação no processo de seleção para escolha de Gestor Escola e Secretário de Escola da Rede Municipal de Ensino do Município de Novo Planalto, para a seguinte Instituição de Ensino:

-----

Na oportunidade, atestamos a veracidade e legalidade dos documentos exigidos pela legislação vigente.

Novo Planalto, ..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do candidato postulante ao cargo de Gestor Escolar

.....  
Assinatura do candidato postulante ao cargo de Secretário Escolar

**ANEXO II**

**FICHA DE QUALIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**DADOS PESSOAIS**

Nome do candidato (a) .....  
Matricula de nº. .... RG nº. .... Expedida em ...../...../.....  
CPF nº. .... Data de nascimento: ...../...../.....  
Sexo: ( ) masc. ( ) fem. Estado civil .....

Filiação:.....  
.....

Endereço completo:

Rua:.....  
Quadra: ..... Lote: ..... Número: ..... Setor/Bairro: ..... CEP:.....  
Fone: ..... e-mail:.....

**DADOS FUNCIONAIS**

Curso Superior Licenciatura Plena: em: .....  
Curso de Pós-Graduação em: .....  
Lotação: .....  
Tempo de serviço na Unidade Escolar: .....  
Ainda se encontra no período de Estágio Probatório: ( ) sim ( ) não

Cargo: ..... Função: .....  
Sou servidor readaptado: ( ) sim ( ) não

Sou postulante ao cargo de: ( ) Gestor Escolar ( ) Secretário de Escola

-----  
Assinatura do Candidato

-----  
**OBSERVAÇÃO:** Anexar fotocópia da carteira de identidade (RG), fotocópia do cadastro de pessoa física (CPF), certidão emitida pelo departamento de recursos humanos do município comprovando ser o postulante ao cargo de gestor escolar efetivo do magistério público municipal e para o cargo de secretário de escola ser servidor de carreira do administrativo e/ou magistério, cópia do diploma e/ou certificado de curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura plena correspondente a área de conhecimento específico do currículo mais curso de pós-graduação a nível de especialização na área da educação com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, certidão emitida pelo departamento de recursos humanos do município comprovando possuir experiência docente, de no mínimo 3 (três) anos e não estar em cumprimento do regime de estágio probatório, certidão emitida pelo departamento de recursos humanos do município comprovando que os postulantes ao cargo de gestor escolar e secretário de escola estão em efetivo exercício na educação pública municipal, certidão emitida pelo departamento de recursos humanos do município comprovando que os postulantes ao cargo de gestor escolar e secretário de escola não estão cumprindo segundo mandato consecutivo, cópia do título de eleitor, devidamente acompanhado da certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições, certidão emitida pelo departamento de recursos humanos do município de não ter sofrido sanção administrativa e projeto de gestão elaborado com a participação do conselho escolar e comunidade escolar, assegurando a participação dos professores e demais servidores da unidade escolar.

**ANEXO III**

**ATESTADO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES DO CANDIDATO**

ATESTO que os dados informados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa; que, sou titular estável de cargo efetivo do magistério público municipal e/ou servidor de carreira do quadro administrativo; que não fui apenado em processo administrativo disciplinar; que não estou em débito com a prestação de contas de recursos financeiros do conselho escolar da unidade escolar que sou lotado; que não estou cumprindo o segundo mandato consecutivo na função de gestor escolar e/ou secretário de escola; que tenho disponibilidade para cumprimento da carga horária integral de 40 horas relógio, distribuídas em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar; que não estou em período de cumprimento de estágio probatório; que estou de acordo com as normas estabelecidas na Lei Municipal de nº. 701/2022, de 04 de outubro de 2022.

Novo Planalto, ..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do candidato





## ANEXO VI

### MINUTA DO PROJETO DE GESTÃO BIÊNIO 2025/2026

Projeto de Gestão elaborado com a participação da comunidade escolar da Escola Municipal.....como exigência parcial para o processo de seleção ao cargo de Gestor Escolar e Secretário de Escola do Município de Novo Planalto/GO.

### SUMÁRIO

(Numeração das principais divisões do Projeto de Gestão na mesma ordem em que se sucedem no texto).

### JUSTIFICATIVA

O Projeto de Gestão das atividades escolares é uma necessidade imperiosa, tendo em vista atingir os resultados da ação educacional previsto tanto na legislação em vigor como na proposta política pedagógica da Escola Municipal.....

Assim, a sua justificativa deve responder por que ele deve ser realizado, e por que neste momento está sendo chamado de “Projeto de Gestão”, qual a sua relevância para a unidade escolar para o gestor e para o desenvolvimento de seu trabalho. Que benefícios este Projeto trará? Que mudanças ocorrerão na escola para que ela se torne um ambiente de aprendizagem e de formação humano-cidadã, para que os alunos tenham sucesso, afim de que a comunidade seja participativa, objetivando que os “princípios da escola cidadã” sejam vivenciados e as políticas educacionais, bem como a legislação em vigor colocada em prática, especificamente: Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº. 9.394/96 e Projeto Político da Escola.

A justificativa apresenta os problemas que estão impedindo que isto aconteça e o que está sendo proposto para solucioná-los. Deverá ainda salientar a importância da reflexão coletiva da escola na definição dos caminhos a serem trilhados na ação educacional eficiente e eficaz.

Não se deve esquecer-se de ressaltar a filosofia da Escola, relacionando os princípios políticos, filosóficos, pedagógicos e metodológicos que nortearão todo o Projeto de Gestão, de maneira consistente, clara e sintética.

A justificativa deve convencer o leitor e/ou ouvinte do teor do documento de que o Projeto de Gestão, que foi pensado e elaborado com a participação da comunidade escolar, é a melhor alternativa para a Instituição a que se destina.

## PROPOSTA PEDAGÓGICA

*A toda hora rola uma história  
Que é preciso estar atento  
A todo instante rola um movimento  
Que muda o rumo dos ventos  
Quem sabe remar não estranha  
Vem chegando à luz de um novo dia.  
O jeito é criar um novo samba  
Sem rasgar a velha fantasia*

**Paulinho da Viola, Rumo dos Ventos.**

### I – DEFINIÇÕES:

#### 1 – Proposta Pedagógica:

- É a representação da identidade de cada escola, é o documento oficial em que estão registrados todos os procedimentos, recursos e metas da escola.

Orienta todas as ações da escola.

É a base para a realização dos ajustes necessários.

É o registro do planejamento coletivo e de um amplo processo de negociação com todos os atores da escola (gestores, professores, pais, alunos e funcionários).

Deve ser modificado, todos os anos, mediante a avaliação das ações realizadas no ano anterior e a projeção para o ano que se inicia.

É um texto aberto, para atender a realidade da escola.

Envolve sempre um movimento contrário de planejamento – ação – avaliação – planejamento.....

**(Transcrito do CADERNO DO GESTOR) - volume 1 – 2009 – pg. 8)**

## II - ROTEIRO DA PROPOSTA:

1 - HISTÓRICO DA ESCOLA;

2 - DIAGNÓSTICO: PESQUISA (QUANTITATIVA E QUALITATIVA) DOS SUJEITOS

- GESTORES
- PROFESSORES
- FUNCIONÁRIOS
- ALUNOS (\*)
- PAIS (\*)

3 - LEVANTAMENTO DOS PRINCIPAIS PROBLEMAS DA ESCOLA NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS.

PRINCIPAIS PROBLEMAS DA ESCOLA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

4 - OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA

- ❖ ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
- ❖ ESPECÍFICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

5 - METAS E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

METAS E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	
METAS	AÇÕES

Observação: Dentre as ações a serem desenvolvidas deverão constar as previstas no item 6 do edital.

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: