



EDITAL N. ° 001/2023, DE 09 DE JUNHO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE DIRETORES/VICE-DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO.

O MUNICÍPIO DE SÃO VALÉRIO-TO, por meio da Secretaria Municipal de Educação–SEMED, juntamente com a **Comissão Central do Processo Seletivo de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 907/2020, de 03 de janeiro de 2020-PCCR, pela Lei Municipal n.º 846/2015, de 24 de junho de 2015-PME e pela Lei Municipal n.º **947/2022**, de 15 de setembro de 2022, e ainda de acordo com o Decreto Municipal n.º **22/2023**, de 11 de maio de 2023, torna pública a realização do **Processo Seletivo à função de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de São Valério-TO**, com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na **Função de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar**, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O **Processo Seletivo de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar** é um instrumento democrático que será utilizado nos processos decisórios, dentro dos princípios da gestão democrática da escola pública, previsto no artigo 206 da Constituição Federal e no inciso VIII do artigo 3º, incisos I, II, III e IV do artigo 11 e nos artigos 14 e 15 da Lei n.º 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, em conformidade com a Meta 19 da Lei Municipal n.º 846/2015, de 24 de junho de 2015, que tange sobre o Plano Municipal de Educação (PME), em consonância com a Resolução n.º 01, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências, e de acordo com o inciso I do Art. 14 da Lei n.º 14.113/2020.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital, executado pela SEMED, conduzido e monitorado pela Comissão Central do Processo Seletivo para Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.3. O Processo Seletivo será dividido em **04 (quatro) etapas**, com objetivo de aferir a competência técnico-pedagógica dos candidatos por meio das etapas a seguir:

1ª ETAPA: Avaliação de conhecimentos relacionados à gestão escolar: Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório;

2ª ETAPA: Entrega de documentação comprobatória e Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

3ª ETAPA: Entrega do Plano de Gestão Escolar, de caráter classificatório e eliminatório.

4ª ETAPA: Entrevista e Defesa do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório.

1.4. A coordenação e execução de todas as etapas serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Valério-TO.



1.5. Os candidatos selecionados para ocupar a função de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar cumprirão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar, ou seja, 40 (quarenta) horas semanais.

1.6. Toda documentação a ser entregue de forma presencial pelo(s) candidatos(as), será entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação e será recebida e protocolada pela Comissão Central do Processo Seletivo ou a quem por ela determinar.

1.7. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Formulário de Avaliação de Títulos, que deverá ser acompanhado das cópias dos títulos e declarações do(a) candidato(a);

Anexo IV – Modelo de Plano de Gestão Escolar;

Anexo V – Modelo de Declaração Padrão;

Anexo VI – Formulário de Recurso Administrativo;

Anexo VII – Relação das Unidades Escolares com vagas para Função de Gestor (a).

Anexo VIII- Conteúdo Programático da Prova Objetiva

2.DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO (A) GESTOR(A) ESCOLAR

2.1. Descrição Sumária: Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução, fiscalização e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar o âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da Secretaria Municipal de Educação e as deliberações dos Conselhos Escolares ou Associação de Pais e Mestres, composto pela Comunidade Escolar, respeitadas as disposições legais.

2.2. Compete ao Diretor (a):

I- Representar a unidade escolar zelando seu funcionamento da escola;

II- Assegurar o cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas-aula estabelecidas;

III- Coordenar, juntamente com o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres, a elaboração, reestruturação e avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP, observada as políticas públicas dos órgãos educacionais e outros processos de planejamento;

IV- Estabelecer estratégias de recuperação para os estudantes de menor rendimento;

V- Coordenar a efetiva implementação do Projeto Político Pedagógico da escola, assegurando a participação de todos os segmentos da comunidade escolar;

VI- Responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da Unidade Escolar, zelando em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar as normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VII- Dar conhecimento a comunidade escolar as normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

VIII- Submeter ao Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres para análise e parecer no prazo regulamentado a prestação de contas dos recursos financeiros repassados a unidade escolar (PDDE/FNDE);

IX- Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

X- Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico administrativo e financeiras desenvolvidos na escola;



- XI- Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação do município e a comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;
- XII- Zelar pelo direito educacional, cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes, em especial o PPP, o regimento escolar e o calendário escolar;
- XIII- Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da Unidade Escolar, em especial a da aprendizagem;
- XIV- Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com a legislação vigente, orientações do Conselho Municipal de Educação, Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- XV- Desenvolver outras atividades delegadas por seus superiores, compatíveis com a sua função;
- XVI- Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover um ambiente de trabalho acolhedor e colaborador nos locais de aprendizagem;
- XVII- Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores;
- XVIII- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

2.3. Compete ao Vice-diretor (a):

- I- Exercer junto a Direção da Unidade Escolar as atribuições administrativas pedagógicas e financeiras;
- II- Dividir as tarefas com o diretor;
- III- Assinar documentos na ausência do (a) Diretor (a);
- IV- Se, necessário, agir nas questões administrativas e pedagógicas da Unidade de Ensino de sua lotação;
- V- Se responsabilizar pelo patrimônio da escola, juntamente com o diretor;
- VI- Recolher documentos de bens e serviços;
- VII- Substituir o (a) Diretor (a) da Unidade Escolar na sua ausência;
- VIII- Dividir carga horária com o (a) Diretor (a) atendendo nos turnos e horários em que o diretor (a) não estiver presente.

2.4. Hierarquicamente o(a) Diretor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.

2.5. O(a) candidato(a) aprovado no Processo Seletivo de Diretor e Vice-Diretor Escolar integrarão o **Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Valério-TO.**

2.6. A função de Diretor e Vice-Diretor Escolar só poderá ser exercida por profissional efetivo, mediante ato do Poder Executivo, salvo em casos que não haja profissionais efetivos habilitados e com perfil para a função.

2.7. O ato de nomeação para a função de Diretor e Vice-Diretor Escolar é de competência do Poder Executivo, após a homologação do resultado final e formação do Banco de Diretores e Vice-Diretores Escolares pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos deste Edital.



2.8. O(a) servidor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo e que receber a nomeação para a Função de Diretor(a) Escolar, receberá mensalmente uma gratificação, conforme legislação municipal vigente, Lei n. ° 907/2020, de 03 de janeiro de 2020, Art. 43, e sem prejuízo da remuneração de seu cargo, conforme segue:

- I- Para instituições até 100 alunos, 5%; (cinco por cento);
- II- Para instituições até 150 alunos, 10%; (dez por cento);
- II- Para instituições de 150 a 200 alunos, 15%; (quinze por cento);
- IV- Para instituições acima de 200 alunos, 20%; (vinte por cento);

2.9. O valor da gratificação correspondente à Função de Diretor(a) Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

2.10. Durante o exercício da função de diretor escolar, poderá ocorrer avaliações periódicas para fins de aferir a eficiência no desempenho dos serviços educacionais, bem como a observância das normas que regem a educação municipal e a aceitação da comunidade escolar.

2.11. A vacância da função de Diretor Escolar ocorrerá por encerramento do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição.

2.12. O afastamento do(a) Diretor(a) Escolar por período superior a 2 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença gestante e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

2.13. Ocorrendo a vacância e/ou afastamento do titular. na função de Diretor(a) Escolar, o substituto será indicado pela Secretaria Municipal de Educação- SEMED, dentre os aprovados para o **Banco de Diretores e Vice-Diretores Escolares** para nomeação pelo Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias.

2.14. O Diretor Escolar designado completará os meses restantes do mandato.

2.15. Em caso de nenhum candidato (a) do Banco de Diretores e Vice-Diretores Escolares se manifestar ou aceitar a designação de que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam este Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores Escolares.

2.16. O mandato do Diretor Escolar e do Vice-Diretor será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES

3.1. Para participar do processo de seleção para Diretor (a) e Vice-Diretor(a) Escolar, o(a) candidato(a) deve preencher os seguintes requisitos cumulativos:

A) Ser professor ocupante de cargo efetivo do magistério público da Rede Municipal de Ensino de São Valério-TO;



- B) Possuir habilitação em Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou habilitação em Normal Superior e especialização (Lato Sensu) em Gestão Escolar;
- C) Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar, ou seja, 40 (quarenta) horas semanais;
- D) Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, devidamente comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal;
- E) Ter sido aprovado na Avaliação Permanente de Desempenho;
- F) Apresentar **Plano de Gestão Escolar** que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados pela escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e compatível ao exercício da gestão.
- G) Não ter incorrido em penalidade administrativa, ao exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos 2 (dois) últimos anos que antecedem o processo seletivo.

3.2 No caso, de não haver nenhum candidato que atenda o item 3.1, B, do edital, os profissionais efetivos do magistério da educação básica do município com formação por área específica e especialização (Lato Sensu) em Gestão Escolar poderão se inscrever no processo seletivo.

3.3. Fica vedada a inscrição como candidato, o profissional que, na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde por período superior a 02 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

3.4. As funções de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) são privativas aos professores da Rede Municipal de Ensino, com cargo efetivo, que não estejam no período probatório.

3.5. A função de Vice-Diretor (a) será efetivada somente para a unidade escolar que funcione em período de tempo integral.

3.6. Para as Unidades Escolares com matrícula igual ou inferior a 60 (sessenta) alunos não haverá disponibilidade de vagas para o cargo de Diretor (a), ficando a administração das mesmas, pelo o quadro de pessoal lotados na Secretaria Municipal de Educação.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial por meio do formulário próprio- **Anexo II**, na Secretaria Municipal de Educação, no período de **14 a 19/06/2023, das 7:30 horas às 11:00 horas e das 13:30 horas às 17:00 horas.**

4.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Central do Processo Seletivo.

4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário próprio de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento.

4.5. Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.



4.6. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.

4.7. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário de inscrição após o encerramento do período de inscrição.

4.8. A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED conforme Cronograma – **Anexo I**.

4.9. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.

4.10. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar a seguinte documentação:

A) Documentos pessoais: cópias do RG, CPF e certidão de nascimento ou casamento, acompanhadas dos respectivos originais para conferência;

B) Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, em Pedagogia ou Normal Superior e Certificado de Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Escolar, cópias acompanhadas dos originais para conferência;

C) Cópia da última avaliação de desempenho ou declaração competente, desde que conste a informação do conceito obtido pelo candidato;

E) Apresentar as seguintes certidões:

- Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de São Valério-TO declarando a inexistência de processos administrativos em andamento ou aplicação de penas decorrentes de processo administrativo relativo aos 02 (dois) últimos anos;

- Certidão Negativa Eleitoral;

- Certidão Negativa Cível Estadual e Federal;

- Certidão Negativa Criminal Estadual e Federal;

G) No caso do(a) candidato(a) inscrito (a) de acordo, o item 3.2, deverá apresentar Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, da licenciatura específica e Certificado de Pós-graduação Lato Sensu em Gestão Escolar, cópias acompanhadas dos originais para conferência.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

5.1. O processo de seleção de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino será organizado e coordenado pela Comissão Central do Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores Escolar em trabalho conjunto com a SEMED, que por sua vez, poderá contratar empresa de consultoria e assessoria para auxiliar na execução do Processo Seletivo de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

6. DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO - AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS RELACIONADOS À GESTÃO ESCOLAR

6.1. Os candidatos inscritos para a função de Diretor e Vice-Diretor Escolar deverão obrigatoriamente, atender os requisitos e apresentar a documentação prevista respectivamente nos **itens 3.1 e 4.10** deste Edital.

6.2. A lista das inscrições deferidas será homologada e publicada conforme Cronograma-Anexo I.

6.3. Somente o (a) candidato (a) com a inscrição devidamente homologada, conforme, cronograma e publicação, poderá participar da **1ª Etapa**.

6.4. Para a aferição de conhecimento, a Comissão Central do Processo Seletivo ou quem ela designar, elaborará questões quanto ao conhecimento de fundamentos de gestão escolar, da



legislação da Educação Básica, dos documentos que regem a educação municipal e da gestão escolar.

6.5. Nesta etapa será aplicada uma Prova objetiva.

6.6. A Prova Objetiva, parte da **1ª Etapa**, será composta por 20 (vinte) questões relacionadas à gestão escolar e conhecimentos pedagógicos - (0,5 cada, totalizando 10,0 pontos).

6.7. Cada questão contará com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), onde apenas uma será a correta.

6.8. Será considerado apto para a **2ª Etapa** os(as) candidatos(as) que aferirem nota igual ou superior a 7,0 (sete) pontos na prova objetiva.

6.9. O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;

6.10. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;

6.11. Cada questão objetiva valerá 0,5 (zero vírgula cinco) pontos, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 10,0 (dez pontos);

6.12. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco desclassificação do(a) candidato(a).

6.13. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(a)s durante o período de realização da prova;

6.14. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que somada a pontuação da Prova Objetiva obtiver a pontuação inferior a 70% (setenta por cento) da pontuação total possível de pontos.

6.15. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.

6.16. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG, CNH, PASSAPORTE ou CARTEIRA DE TRABALHO) originais e constar na relação de inscritos.

6.17. A Prova Objetiva terá duração máxima de 04:00 (quatro) horas e será realizada no dia 24/06/2023, conforme CRONOGRAMA (**Anexo I**) deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00, na Sede da Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

6.18. Os documentos oficiais de identificação deverão ser originais, com foto e legíveis.

6.19. O conteúdo programático da Prova Objetiva estará descrito no **Anexo VIII** deste Edital.

6.20. O gabarito da Prova Objetiva será divulgado conforme CRONOGRAMA.

6.21. O(a) candidato(a) que não comparecer a Prova Objetiva será eliminado (a) do Processo Seletivo.

6.22. Esta etapa será de **caráter eliminatório**.

7. DA 2ª ETAPA- ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

7.1. Os candidatos inscritos também deverão preencher, imprimir e anexar ao Formulário de Avaliação de Títulos, constante do **Anexo III** do Edital, cópia dos títulos e declarações comprobatórias.

7.2. Serão analisados os títulos somente dos (as) candidatos(as) que atenderem aos critérios previstos neste edital.

7.3. A avaliação de títulos valerá 10,0 (dez) pontos, sendo aceito para pontuação somente aqueles que constam do Anexo III deste Edital, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro do referido Anexo, desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.

7.4. Cada título será considerado, para efeitos de pontuação, uma única vez.

7.5. O título apresentado na etapa (Inscrição), **no item 4.10, B ou G**, não será considerado nesta **2ª Etapa** (Avaliação de Títulos).



7.6. Na análise dos títulos, as situações que excederem o valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, apresentado no Anexo III deste Edital, não serão computadas.

7.7. Para a análise dos títulos será considerado os seguintes critérios de pontuação:

A) Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **2,0 pontos**;

B) Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **1,5 pontos**;

C) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na área da educação, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar – **1,0 ponto**;

D) Tempo de serviço em Gestão Escolar – **0,5 ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 04 (quatro) anos de serviço, equivalente a no máximo **2,0 pontos**;

E) Tempo de serviço em Docência – **0,5 ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço, equivalente a no máximo **1,5 pontos**;

F) Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80 (oitenta) horas - **0,5 ponto** não podendo exceder ao limite de **1,0 ponto**;

G) Curso de Capacitação em Educação igual ou superior a 40 (quarenta) horas - **0,5 ponto** não podendo exceder ao limite de **1,0 ponto**;

7.10. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais para que se possa realizar a conferência.

7.11. Caberá à Comissão Central do Processo Seletivo realizar a verificação da documentação exigida na **Etapa 2ª** deste Edital.

7.12. O resultado da avaliação dos títulos ser divulgados pela SEMED, conforme cronograma do **Anexo I**.

7.13. Esta etapa será de **caráter classificatório**.

8. DA 3ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO- ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

8.1. O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na escola.

8.2. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente Edital e deverá contemplar os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados pela escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e compatível ao exercício da gestão.

8.3. O Plano de Gestão Escolar deverá contemplar:

A) Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações pedagógicas, administrativos e financeiros da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino e aprendizagem;

B) Ações para ampliação da participação da Comunidade da Unidade Escolar;

C) Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

D) Ações para garantia de formação continuada aos Profissionais da Educação sob a sua gestão.



8.4. O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue à Comissão Central ou a quem ela delegar durante o período estipulado no CRONOGRAMA deste Edital, para posterior apresentação oral, análise e aferição de notas.

8.5. O (a) candidato (a) que não entregar o Plano de Gestão Escolar na data e horário estipulado no Edital para cumprimento da **Etapa 3ª** será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

8.6. Esta etapa será de **caráter eliminatório e classificatório**.

9. DA 4ª ETAPA- ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

9.1. Caberá a Comissão Central do Processo Seletivo e empresa contratada, conforme item 5.1, realizar a avaliação da Entrevista e Apresentação do Plano de Gestão Escolar.

9.2. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado oralmente a uma banca avaliadora, composta por 3 (três) membros, convidados e selecionados pela Comissão Central do Processo Seletivo de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar.

9.3. O plano de gestão (trabalho escrito, apresentação e entrevista) valerá 10,0 (dez) pontos.

9.4. A apresentação oral do Plano de Gestão terá duração de 20 (vinte) minutos e a entrevista feita pela banca avaliadora terá duração de 10 minutos, conforme CRONOGRAMA deste edital.

9.5 O (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da **Etapa 4ª** será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

9.6. Os candidatos aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela SEMED, conforme o CRONOGRAMA.

9.7. Esta etapa será de **caráter eliminatório**.

10. DA APROVAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) E FORMAÇÃO DO BANCO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES

10.1. Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.

10.2. Para a definição da aprovação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos **nas etapas 2ª e 4ª**, deste Processo Seletivo, estando APROVADO (A) o(a) candidato(a) com a **pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos**.

10.3. A lista dos (as) aprovados (as) no Processo Seletivo de Diretor e Vice-Diretor Escolar será divulgada por ordem alfabética e devidamente homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

10.4. Os (as) candidatos (as) aprovados no certame integrarão o **Banco de Diretores e Vice-Diretores Escolares** e estarão aptos à função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) Escolar, não sendo considerados critérios de pontuação e classificação.

10.5. O Resultado Final do Processo Seletivo de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma.

10.6. Os (as) candidatos (as) aprovados no certame integrarão o **Banco de Diretores e Vice-Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Valério-TO**.

11. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

11.1. A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados e que integrarão o **Banco de Diretores e Vice-Diretores Escolares** será publicado em Ato específico pelo Poder Executivo.



11.2. O(a) Diretor(a) Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, o relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.

11.3. Ao final do mandato o(a) Diretor (a) Escolar que estiver na direção deverá apresentar:

I – Avaliação pedagógica da sua gestão;

II – Balanço do acervo documental;

III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

IV – Apresentação de prestação de contas à comunidade.

11.4. O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares apuradas em processos administrativos, em conformidade das legislações municipais em vigência e sem prejuízos das implicações nas áreas penais e cíveis.

12. DOS RECURSOS

12.1. O(s) candidato(a) que se julgar prejudicado(a) com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Central do Processo Seletivo, apresentando no prazo de 24 horas a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste Edital.

12.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Central do Processo Seletivo.

12.3. O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.

12.4. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do **Anexo VI** e protocolado presencialmente ou por intermédio de procurador, junto ao protocolo da Comissão Central do Processo Seletivo, obedecendo os prazos determinados.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Resultado definitivo.

13.2. A Secretaria Municipal de Educação se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

13.3. A Secretaria Municipal de Educação divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.

13.4. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

13.5. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o Diretor(a) ou Vice-Diretor Escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra qualquer um dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.

13.6. A Homologação do Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores Escolares é da competência da Secretaria Municipal de Educação.

13.7. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação nas fases da seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.



13.8. Não havendo inscrição de candidato (a) para o Processo Seletivo, o(a) Diretor(a) e o Vice-Diretor(a) Escolar será indicado pelo Chefe do Poder Executivo, obedecendo os critérios técnicos de mérito e desempenho previsto neste Edital.

13.9. A destituição do Diretor Escolar somente poderá ocorrer, motivadamente, em 2 (duas) hipóteses:

A) Após processo disciplinar, em que lhe seja assegurada a ampla defesa, em face de ocorrência de infração ou irregularidade funcional, prevista na legislação pertinente;

B) Por descumprimento da legislação municipal, Lei Municipal N.º 947/2022, de 15 de setembro de 2022.

13.10. O Conselho Escolar, mediante decisão, fundamentada e documentada, pela maioria absoluta dos membros ou a Secretaria Municipal de Educação, mediante despacho fundamentado, poderão propor a instauração de processo disciplinar ou administrativo.

13.11. Em caso de afastamento da função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor, o (a) Secretário(a) Municipal de Educação indicará o seu substituto atendendo os requisitos deste Edital.

13.12. Qualquer membro da comunidade escolar poderá devidamente fundamentado, requerer a impugnação, relativa ao processo seletivo, no prazo de quarenta e oito horas, após a ocorrência.

13.13. Na ausência de candidatos, o Conselho Municipal de Educação, juntamente com o Chefe do Poder Executivo e Dirigente Municipal de Educação indicará o profissional para exercer a função de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar, por meio de análise de currículo e apresentação do Plano de Gestão Escolar.

13.14. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Central do Processo Seletivo em conjunto com o (a) titular da Secretaria Municipal de Educação.

São Valério-TO, 09 de junho de 2023.

Maria Nelcilene Araujo Reis
Secretária Municipal de Educação

Comissão Central do Processo Seletivo para Diretor e Vice-Diretor Escolar
Decreto Municipal n.º 22/2023