EDITAL Nº 01 DE 21 DE SETEMBRO DE 2023
PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR

A Secretária Municipal de Educação de Peixe-Boi/PA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe o inciso I do § 1º do Art. 14. da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, o Art. 14. da Lei Federal nº 9394/96 (LDB) e o Decreto Municipal Nº 065/2023, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, destinado ao provimento de *05 (cinco) vagas*, conforme estabelecidas no Anexo I deste edital, de acordo com informações a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, será regido por este Edital, seus Anexos e posteriores alterações, caso existam.

1.2. O processo seletivo de que trata este edital está sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Peixe-Boi/PA (SEMED) por meio da comissão organizadora e executora do processo seletivo para escolha de Gestores Escolares nomeada pela Portaria Nº 016/2023, para este fim, em consonância com o Decreto Municipal Nº 065, de 14 de setembro de 2023.

1.3 O cargo de Gestor Escolar de cada Unidade de Ensino Público Municipal, participante deste processo seletivo, será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

1.4 Entre os candidatos aprovados pela comissão organizadora e executora do processo seletivo o Chefe do Poder Executivo poderá nomear o profissional para a função de Gestor Escolar, que assumirá na data estipulada pela Administração Municipal e Secretaria Municipal de Educação, considerando o calendário letivo e o cronograma constante no Anexo II.

1.5 O processo seletivo de que trata este edital destina-se à seleção de servidor de cargo, preferencialmente, de provimento efetivo do Magistério municipal de Peixe-Boi/PA, conforme critérios técnicos de mérito e desempenho, para atuar na gestão escolar no biênio 2024-2025, em uma das 05(cinco) escolas constantes do Anexo I, ao final podendo ser prorrogável, por igual período.

1.6 As Escolas do Anexo I são as 05 de maior porte da Rede Municipal (com 150(cinquenta) alunos ou mais), considerando os dados inseridos no Censo Escolar até 31/07/2023.

2. DOS CRITÉRIOS E CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELETIVO

2.1. Para se inscrever e participar do processo seletivo para Gestor Escolar o candidato ou candidata deverá preencher os seguintes requisitos cumulativos:

2.1.1. Ser professor ocupante de cargo, preferencialmente, de provimento efetivo do Magistério Público Municipal de Peixe-Boi/PA, comprovado por meio de documento do órgão oficial;

2.1.2. Possuir formação em curso de Licenciatura em Pedagogia com habilitação para o exercício da gestão escolar ou possuir habilitação em Curso Superior de Licenciatura na Área da Educação com Especialização (*lato sensu*) concluída em Gestão Escolar, comprovado por meio de diploma obtidos em Instituições de Ensino devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC);

2.1.3. Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, ou de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino, comprovada por meio de declaração assinada pelo candidato;

2.1.4. Ter experiência mínima de 03(três) anos como gestor escolar ou docente em Redes Públicas de Educação Básica, comprovado por meio de documento do órgão oficial;

2.1.5. Apresentar plano de gestão escolar, dentro da realidade social, da escola para a qual irá se inscrever no processo de seleção;

2.1.6. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovado por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);

2.1.7. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 05 (cinco) anos, comprovado por meio de documento do órgão oficial;

2.1.8. Estar em dia com suas obrigações junto à Justiça Eleitoral, comprovado por meio de documento do órgão oficial;

2.1.9. Apresentar ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme modelo do Anexo III.

2.1.10. Apresentar currículo (impresso) comprovando as seguintes informações:

a. dados pessoais como: endereço de residência, endereço de e-mail, número de telefone pessoal, nome completo, RG, CPF, Número de título de eleitor;

b. dados profissionais que comprovem a formação acadêmica do candidato em cursos de graduação e pós-graduação;

c. dados profissionais que comprovem a experiência profissional do candidato em cargo de gestor escolar, ou docente em redes públicas de Educação Básica, comprovada por meio de documento de órgão oficial;

d. anexo com cópia legível de todos os documentos comprobatórios dos dados contidos no currículo e dos demais documentos comprobatórios dos requisitos cumulativos citados no item 2.1.

2.2. A comprovação do cumprimento dos requisitos cumulativos citados no item 2.1 deste edital é de inteira responsabilidade do candidato que deverá providenciar toda a documentação necessária ao cumprimento de cada um dos itens (e subitens) para ser entregue à comissão organizadora e executora do processo seletivo para Gestor Escolar no ato da sua inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo seletivo de que trata este Edital **serão gratuitas**.

3.2. As inscrições iniciarão no prazo de 30(trinta) dias corridos, contados a partir da publicação deste edital, conforme cronograma do Anexo II;

3.3. Os candidatos interessados em se inscrever no processo seletivo para Gestor Escolar da Rede Municipal de Peixe-Boi/PA, poderão realizar sua inscrição na Secretaria Municipal de Educação no horário das 8h às 11h no período determinado no cronograma do Anexo II, exceto aos sábados e domingos.

3.4. Será indeferida a inscrição e vedada a participação, no processo seletivo, de pessoas que não cumpram os requisitos cumulativos citados no item 2.1 deste edital, por meio de documentos emitidos por órgãos oficiais como certidões, certificados, diplomas, declarações, etc.

3.5. O candidato que alegar inconformidade com as inscrições indeferidas poderá interpor recurso à comissão executora conforme cronograma do Anexo II deste Edital.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar original e cópia de todos os documentos necessários para que a comissão confira a validade e originalidade de tais documentos.

4. DAS ETAPAS CLASSIFICATÓRIAS E ELIMINATÓRIAS

4.1. Além do processo de inscrição e suas exigências, este processo seletivo contará com 3 (três) etapas, de caráter classificatório e eliminatório que obedecerão a seguinte ordem:

4.1.1 – 1ª Etapa: Análise do currículo;

4.1.2 – 2ª Etapa: Análise do Plano de Gestão;

4.1.3 – 3ª Etapa: Entrevista sobre o plano de gestão;

5. DO PLANO DE GESTÃO E SUA ANÁLISE

5.1. O plano de gestão escolar terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos e deverá ser elaborado em conformidade com o modelo estabelecido no anexo V deste edital.

6. DA ENTREVISTA SOBRE O PLANO DE GESTÃO

6.1. Na entrevista serão avaliados os seguintes aspectos.

I. Estabelecimento de relações entre o plano de gestão escolar e a realidade social do bairro e/ou localidade na qual se localiza a Escola;

II. Conhecimento sobre a comunidade escolar na qual a escola se localiza;

III. Conhecimento sobre a fundamentação teórico-metodológica do plano de gestão;

IV. Segurança e firmeza do candidato na resposta aos questionamentos da banca;

6.2. A cada um dos 04(quatro) aspectos da entrevista será atribuída uma nota de 0 (zero) a 1,5 (um e meio) pontos. Assim a nota máxima da entrevista será 6 (quatro) pontos.

6.3. As entrevistas serão feitas por uma banca composta pelos membros da comissão organizadora e executora do processo seletivo, conforme item 1.6 deste edital, e acontecerão na sede da Secretaria Municipal de Educação do município na data constante no cronograma do Anexo II e em horários publicados posteriormente.

6.4. O cronograma com nome dos candidatos e horário exato das entrevistas será feito través de comunicado aos candidatos, após o deferimento das inscrições.

7. DA PONTUAÇÃO FINAL E DA APROVAÇÃO

7.1. A nota final do candidato será obtida pela média aritmética simples das notas obtidas nas três etapas do processo seletivo, conforme quadro abaixo.

ETAPA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1ª Etapa: Análise do Currículo	**4,0**
2ª Etapa: Análise do Plano de Gestão	**10,0**
3ª Etapa: Entrevista sobre o plano de gestão	**6,0**
Nota final	soma das notas obtidas nas três etapas.

7.2. Será considerado classificado no processo seletivo para Gestor Escolar o candidato que obtiver a maior soma das notas obtidas nas três etapas.

7.3. Serão tomados como desempate os seguintes critérios e na seguinte ordem de importância:

7.3.1. Maior nota na entrevista sobre plano de gestão;

7.3.2. Maior tempo de experiência como gestor escolar;

7.3.3. Maior tempo de experiência como funcionário público do grupo magistério.

7.3. O candidato que alegar inconformidade com relação aos resultados preliminares do Processo Seletivo poderá interpor recurso à comissão executora conforme cronograma do Anexo II deste Edital.

8. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CANDIDATO

8.1. Será eliminado do processo seletivo para o cargo de Gestor Escolar o candidato que:

8.1.1. Faltar em qualquer uma das etapas descritas.

8.1.2. Apresentar qualquer documento falso ou elaborar declaração falsa ou inexistente;

8.1.3. Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do processo seletivo;

8.1.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da comissão organizadora e executora do processo seletivo, representante da comunidade escolar ou à Equipe Técnica e pedagógica que conduzirá o processo de aplicação da prova de conhecimentos educacionais, inclusive por meio de redes sociais ou similares;

8.1.5. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9. DOS CRITÉRIOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

9.1. Ser aprovado no processo seletivo regido por este Edital;

9.2. Não acumular o cargo de Gestor Escolar com qualquer outro cargo ou função pública;

9.3. Ser nomeado pelo chefe do poder executivo municipal;

10 – DA VACÂNCIA DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

10.1 – Se o número de candidatos classificados no processo de seleção for inferior ao numero de escolas da rede municipal com porte para ter direção, o chefe do poder executivo com análise da Comissão de Acompanhamento Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção, pode indicar um professor (a) com formação adequada conforme critérios descritos no item 2, deste edital para exercer a função do gestor escolar até o próximo processo de seleção.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O servidor poderá ser dispensado da função de Gestor Escolar, por ato discricionário do Chefe do Executivo, quando demonstrar:

10.1.1. Infração aos princípios da Administração Pública ou quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;

10.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão organizadora e executora do Processo de Seleção.

Peixe-Boi, 21 de setembro de 2023

LEISE VIEIRA DE MESQUITA:84368381220

Assinado de forma digital por LEISE VIEIRA DE MESQUITA:84368381220

Leise Vieira de Mesquita

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I DO EDITAL Nº 01

QUADRO DE VAGAS POR ESCOLA

Nº	**ESCOLA**	**VAGAS POR ESCOLA**
01	CRECHE MUNICIPAL PROFª AUGUSTA DE OLIVEIRA SOUSA	01
02	EMEF EDGAR JOAQUIM PEREIRA	01
03	EMEF PROFª ANA FERNANDES DA SILVA	01
04	EMEF PROFª HERUNDINA ANDRADE DA SILVA	01
05	EMEF VIRGINIA GONÇALVES DOS SANTOS	01
TOTAL DE VAGAS		**05**

ANEXO II DO EDITAL Nº 01

21/09/2023	Publicação do Edital
23/10/2023 a 27/10/2023	Período de Inscrições
10/11/2023	Publicação da lista de inscrições (deferidas e indeferidas)
13/11/2023	Recurso contra inscrições indeferidas
17/11/2023	Publicação definitiva da lista de inscritos
20/11/2023 a 30/11/2023	Análise do Plano de gestão
05/12/2023	Entrevista sobre o plano de gestão
12/12/2023	Resultado preliminar do processo seletivo
13/12/2023	Recurso contra o resultado preliminar
09/01/2024	Resultado final do processo seletivo
11/01/2024	Envio da relação de aprovados ao chefe do poder executivo
24/01/2024 a 31/01/2024	Ato de designação do Chefe do Poder Executivo e posse dos Gestores Escolares.

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III DO EDITAL Nº 01

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Nome da Mãe: _____

Data de nascimento: _____/_____/_____Cidade/UF_____

Endereço Completo: _____

_____

Telefone: _____E-mail: _____

RG: _____CPF_____

Título de Eleitor_____Zona_____Seção_____

Escola e Zona de Lotação atual: _____

_____

Cargo Atual: _____

Declaro para os devidos fins de direito, que as informações contidas nesta ficha de inscrição são verdadeiras. Declaro, ainda, que conheço o Edital deste Processo Seletivo para Gestor Escolar e todas as suas condições e que quero concorrer à vaga de Gestor Escolar na Escola: _____

PEIXE-BOI/PA _____/_____/2023

_____
Assinatura do candidato (a)

Anexo IV

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR (A) ESCOLAR

Eu, ,

brasileiro(a), CPF RG residente

e domiciliado no/a ,

brasileiro/a, candidato-me para exercer a função de Diretor(a) Escolar da Unidade Educacional da rede municipal de ensino de Peixe-Boi e comprometo-me:

1) Ter disponibilidade de 40(quarenta) horas semanais para exercer a função de diretor escolar em unidades de ensino do município de Peixe-Boi.

2) Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.

3) Elaborar estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da Unidade Educacional.

4) Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade da aprendizagem.

5) Zelar para que a Unidade Educacional ofereça serviços educacionais de qualidade.

6) Manter a Unidade Educacional organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.

7) Garantir a execução do que foi definido no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.

8) Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva, como está definido no próprio texto dele.

9) Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa anualmente, utilizando os indicadores da escola, bem como a avaliação institucional da Unidade Educacional.

10) Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.

11) Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

12) Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial de crianças e acadêmico de estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, buscar sanar dificuldades e enfrentar desafios apontados nas avaliações internas e externas.

13) Incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e dos estudantes na Unidade Educacional.

14) Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente, em diálogo com o Conselho Escolar.

15) Estimular o aperfeiçoamento profissional de todos os servidores da Unidade Educacional.

16) Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar.

17) Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a Unidade Educacional junto aos órgãos competentes.

18) Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em sistemas ou repassados para a Secretaria Municipal de Educação.

19) Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar de crianças e estudantes e profissional dos servidores.

20) Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias Colegiadas da Unidade Educacional.

21) Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a seguir o que for determinado.

22) Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação, comprometendo a cumprir toda carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas.

23) Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da nutricionista da Secretaria Municipal de Educação.

24) Manter a Secretaria Municipal de Educação atualizada quanto à necessidade de manutenções na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.

25) Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.

26) Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

27) Cumprir e fazer cumprir toda legislação municipal vigente.

28) Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal vigente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função de Diretor de Unidade Educacional, conforme estabelecido na legislação municipal.

Peixe-Boi/PA, de ---------- de 2023.

Diretor (a) Escolar

Testemunhas:

Representante do Conselho Escolar

Secretário Municipal de Educação

ANEXO V

ORIENTAÇÕES DO PLANO DE GESTÃO
EDITAL 01/2023

NO PLANO DE GESTÃO DEVE-SE DESCREVER OS SEGUINTES ITENS:

I - Os objetivos, as metas e as estratégias como gestor escolar;

II- Estratégias para coordenar a elaboração ou reelaboração e avaliação do Projeto Pedagógico da escola;

III - Estratégias e ações para as famílias (orientar na educação dos seus filhos, envolver as famílias nas ações da escola, buscar a satisfação das famílias com o atendimento da escola, garantir a comunicação com os pais e envolver a comunidade escolar na busca pela qualidade da educação);

IV - Estratégias referentes à frequência/ausência dos alunos: período de verificação, número de faltas que despertará a ação, estratégias diante das faltas;

V - Estratégias para garantir o planejamento coletivo da escola: periodicidade do planejamento; acompanhamento para garantir que o planejado esteja sendo executado em sala de aula; procedimentos diante da dificuldade ou descumprimento do planejado ou das orientações dadas;

VI - Estratégias para garantir o cumprimento dos 200(duzentos) dias letivos do calendário escolar e as horas-aula estabelecidas;

VII - Estratégias para promover a prestação de contas para a comunidade escolar, dos resultados da aprendizagem e dos serviços da escola;

VIII - Estratégias de trabalho junto à coordenação pedagógica da escola;

IX - Estratégias para incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, que visem combater as dificuldades de aprendizagem e de trabalho, diagnosticadas na escola;

X - Estratégias para melhorar o funcionamento da unidade escolar considerando as atividades pedagógicas, político-institucional, administrativo-financeiras, de pessoal e relacional.