

EDITAL Nº. 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023 - PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS - TO.

O **MUNICÍPIO DE ARRAIAS-TO**, por meio da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com a **Comissão da Rede Municipal de Ensino**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 924/2015, de 17 de junho de 2015-PME, e pela Portaria nº 175/2023, de 14 de julho de 2023, e, ainda, de acordo com o Decreto Municipal nº 42/2022, de 15 de setembro de 2022, torna pública a realização do **Processo Seletivo à função de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Arraias - TO**, com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na **Função de Gestor (a) Escolar**, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Gestores Escolares é um instrumento democrático que será utilizado nos processos decisórios, dentro dos princípios de 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, ambos da Lei nº 9.394/1996 – (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), em conformidade com a Meta 19 da Lei Municipal nº 924/2015, de 17 de junho de 2015, que trata sobre o Plano Municipal de Educação de Arraias (PME), em consonância com a Resolução nº 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 nº 14.113/2020.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital, executado pela Secretaria Municipal de Educação, conduzido e monitorado pela Comissão da Rede Municipal de Ensino, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.3. O Processo Seletivo será dividido em **02 (duas) etapas**, conforme a seguir:

1ª ETAPA: Entrega de documentação comprobatória, Inscrição e Avaliação de Títulos e Currículo, de caráter eliminatório e classificatório.

2ª ETAPA: Entrevista e Apresentação de Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório.

1.4. Os candidatos selecionados para ocupar as funções cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em regime integral.

1.5. Nas unidades escolares consorciadas localizadas na área rural, o(a) gestor(a) poderá cumprir sua jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, de forma que contemple todas as unidades escolares do bloco, apresentando cronograma de trabalho semanal ou quinzenal, que deverá ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade da escola.

1.5.1 Cada candidato poderá concorrer para apenas uma escola ou grupo consorciado, independentemente de onde esteja lotado.

1.6. Toda documentação a ser entregue de forma presencial pelo(a/s) candidatos(as), será entregue na sala do Conselho Municipal de Educação (sede da Secretaria Municipal de Educação) e será recebida e protocolada pela Comissão da Rede Municipal de Ensino 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).

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

2.1. Descrição Sumária: O(A) gestor(a) escolar é o(a) profissional da educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar (UE), em consonância com o conselho escolar e a comunidade escolar, respeitadas as normas legais.

2.2. Atribuições específicas do (a) professor (a) na função de gestor (a):

- I- Representar a unidade escolar, zelando pelo funcionamento da escola;
- II- Coordenar, acompanhar e avaliar, junto com a equipe gestora, a reformulação e a implementação do Projeto Político Pedagógico – PPP, nos seus aspectos pedagógico, administrativo e financeiro, observadas as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- III- Coordenar a organização do quadro de pessoal, priorizando as ações de natureza pedagógica;
- IV- Submeter ao Conselho Deliberativo Escolar, semestralmente ou quando solicitado pelo mesmo, e divulgar a prestação de contas à Comunidade Escolar;
- V- Planejar, acompanhar, controlar e avaliar, com a equipe escolar, todas as atividades da UE;
- VI- Assegurar correto processo de escrituração escolar;
- VII- Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;
- VIII- Promover a participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria do prédio, das instalações e dos equipamentos da UE;
- IX- Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

2.3. Hierarquicamente o(a) Gestor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.

2.4. O(A) candidato(a) aprovado(a) no Processo Seletivo de Gestor(a) Escolar integrará o **Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Arraias-TO.**

2.4.1 O Banco de Gestores Escolares será formado por ordem de classificação e é exclusivo para a escola na qual o candidato se inscreveu, sendo permitido o aproveitamento para outra unidade apenas nos casos em que não houver candidato aprovado.

2.5. A função de Gestor Escolar preferencialmente poderá ser exercida por profissional efetivo da Rede Municipal de Ensino, e na hipótese de não ter candidato com o referido perfil, pode ser ocupada por contrato temporário, mediante ato do Poder Executivo.

2.6. O ato de nomeação para a função de Gestor(a) Escolar é de competência do Poder Executivo, após a homologação do resultado final e formação do Banco de Gestores Escolares pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos deste Edital.



2.7. Durante o exercício da função de gestor(a) 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.

2.8. A vacância da função de Gestor(a) Escolar ocorrerá por encerramento do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição.

2.9. O afastamento do (a) Gestor(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.

2.10. Ocorrendo a vacância e/ou afastamento do(a) titular, na função de gestor(a) escolar, o(a) substituto(a) será indicado(a) pela Secretaria Municipal de Educação, dentre os aprovados para o **Banco de Gestores Escolares** para nomeação pelo Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias.

2.11. O(A) Gestor(a) Escolar designado completará os meses restantes do mandato.

2.12. Em caso de eventual recusa à 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 Gestores Escolares.

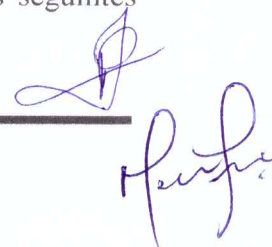
2.13. O mandato do(a) Gestor(a) Escolar será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

3. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES

3.1. O processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino, será organizado e coordenado pela Comissão da Rede Municipal de Ensino, em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

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

4.1. Para participar do processo de seleção, o(a) candidato(a) deverá atender às seguintes condições:



- A) Ser efetivo(a) e estável no quadro do magistério na rede municipal de ensino;
- B) Estar 3 (três) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal e ter exercido 2 (dois) anos em regência de sala de aula;
- C) Ser habilitado(a) em Pedagogia;
- D) Ser Licenciado(a) na área da educação e ter pós-graduação em gestão ou inspeção, ou supervisão, ou orientação educacional para a educação básica;
- E) Ter recebido conceito igual ou superior a 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho;
- F) Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo disciplinar no período de 2 (dois) anos que antecedem o processo seletivo;
- G) Não possuir sentença penal condenatória transitada em julgado, o qual será comprovado pela apresentação da Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- H) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- I) 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.


4.2. Fica vedada a inscrição como candidato(a), o(a) profissional que, na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde por período superior a 2 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

5. DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO - ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA- INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial, por meio do formulário próprio – (**Anexo II**), na Secretaria Municipal de Educação, no período de **14/08 a 01/09/2023, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas**, exceto nos sábados e domingos;

5.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo se houver prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão da Rede Municipal de Ensino;

5.3. 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;

5.4. 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;

5.5. 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;

5.6. 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;

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

5.8. A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem a sua inscrição homologada será divulgada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Cronograma do **Anexo I**.

5.9. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da Secretaria Municipal de Educação;

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

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

B) Diploma de graduação ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, em Pedagogia ou outro Curso Superior em Licenciatura, na área da educação;

C) Cópias do(s) Certificado(os) de Pós-graduação Lato Sensu em Gestão, Inspeção, Orientação e Supervisão Escolar, acompanhadas dos originais para conferência;

D) Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação, informando o exercício de regência de classe ou suporte pedagógico na Rede Municipal de Educação, nos últimos 3 (três) anos;

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

F) Apresentar as seguintes certidões:

- Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Arraias-TO, declarando a inexistência de processos administrativos em andamento ou aplicação de penas decorrentes de processo administrativo relativo aos 2 (dois) últimos anos;

- Certidão Negativa Eleitoral;

- Certidão Negativa de Débitos Estadual e Federal;

- Certidão Negativa Criminal Estadual;

G) Plano de Gestão Escolar (Anexo IV);

H) Formação Profissional devidamente comprovada (Anexo III).

5.11. Os candidatos inscritos para a função de gestor (a) escolar deverão, obrigatoriamente, atender os requisitos e apresentar a documentação prevista respectivamente, **nos itens 4.1 e 5.10** deste Edital, (esta etapa será de **caráter eliminatório**).

5.12. A lista das inscrições deferidas será homologada e publicada conforme Cronograma do **Anexo I**.

5.13. Caberá à Comissão da Rede Municipal de Ensino realizar a verificação da documentação exigida na **Etapa 1** deste Edital.

6. DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO.

6.1. Os (A)s candidatos(as) inscritos(as) também deverão preencher, imprimir e anexar ao Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, constante no **Anexo III** do Edital, cópias dos títulos e declarações comprobatórias.

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

6.3. A avaliação de títulos valerá 10,0 (dez) pontos, sendo aceito para pontuação somente aqueles que constam no Anexo III deste Edital, observados os limites de pontos estabelecidos

no quadro do referido Anexo, desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.

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

6.5. O título apresentado na 1ª Etapa (**Inscrição**), **no item 5.10, C**, não será considerado na 1ª Etapa (**Avaliação de Títulos e Currículo**).

6.6. 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.

6.7. Para a análise dos títulos serão considerados 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 4 (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 3 (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**;

6.8. 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.

6.9. Caberá à Comissão da Rede Municipal de Ensino realizar a verificação da documentação exigida nesta **Etapa**.

6.10. O resultado da avaliação dos títulos, **1ª Etapa**, será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma do **Anexo I**.

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

7. DA 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO- ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

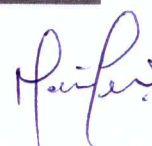
7.1. Caberá à Comissão da Rede Municipal de Ensino, conforme item 3.1, realizar a entrevista e avaliação da apresentação do Plano de Gestão Escolar.

7.2. O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, e compatível ao exercício da gestão.

7.3. Deverá ser elaborado, **obrigatoriamente**, em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente Edital, e contemplar:

- A) Ações, objetivos envolvidos, estratégias, recursos necessários e periodicidade para melhoria das ações institucionais, pedagógicas, administrativos, relacional e financeiros da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino e aprendizagem;
- B) Ações para ampliação da participação na 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.

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



7.5. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado oralmente a uma banca avaliadora, composta por 3 (três) membros, convidados e selecionados pela Comissão da Rede Municipal.

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

7.7. 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.

7.8. O (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da **Etapa 2ª**, e não entregar o Plano de Gestão Escolar, conforme Anexo IV, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

7.9. Os candidatos aprovados nesta etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme o Cronograma.

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

8. DA APROVAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) E FORMAÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES

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

8.2. Para a definição da aprovação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos **nas etapas 1 e 2**, deste Processo Seletivo, estando **Aprovado(a)** o(a) candidato(a) com **a pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos**.

8.3. A lista dos (as) aprovados (as) no Processo Seletivo de Gestor Escolar será divulgada por ordem de classificação e devidamente homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

8.4. Os (as) candidatos (as) aprovados no certame integrarão o **Banco de Gestores Escolares** e estarão aptos à função de Gestor (a) Escolar, não sendo considerados critérios de pontuação e classificação.

8.5. O Resultado Final do Processo Seletivo de Gestor Escolar será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma.

8.6. Os (as) candidatos (as) aprovados no certame integrarão o **Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Arraias-TO**.

9. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

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

9.2. O(a) Gestor(a) Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, o relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico e no Plano de Gestão Escolar.

9.3. Ao final do mandato, o(a) Gestor(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.

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

10. DOS RECURSOS

10.1. 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 da Rede Municipal de Ensino, apresentando, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste Edital.

10.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão da Rede Municipal de Ensino.

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



10.4. 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 da Rede Municipal de Ensino, obedecendo os prazos determinados.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2. 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.

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

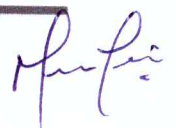
11.4. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

11.5. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o gestor(a) escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra qualquer dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometa infrações administrativas, na forma da legislação municipal em vigor.

11.6. A Homologação do Processo Seletivo de Gestores Escolares é de competência da Secretaria Municipal de Educação.

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

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



11.9. A destituição do(a) Gestor(a) Escolar somente poderá ocorrer, motivadamente, em 2 (duas) hipóteses:

- A) Após processo disciplinar, em que 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, Decreto Municipal n.º 42/2022, de 15 de setembro de 2022.

11.10. 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 administrativo disciplinar.

11.11. Em caso de afastamento da função de Gestor(a) Escolar, o (a) Secretário(a) Municipal de Educação indicará o(a) seu(sua) substituto(a) atendendo os requisitos deste Edital.

11.12. Qualquer membro da comunidade escolar poderá devidamente fundamentado, requerer impugnação relativa ao processo seletivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência.

11.13. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão da Rede Municipal de Ensino, em conjunto com o (a) titular da Secretaria Municipal de Educação.

Arraias-TO, 14 de agosto de 2023.



Regina Flávia Rodrigues de Castro
Secretária Municipal de Educação
Portaria n.º 086/2023



Comissão da Rede Municipal de Ensino
Portaria n.º 175/2023

EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES-2023

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Lançamento do Edital do Processo Seletivo.	14/08/2023
Período de Inscrições e entrega de toda documentação necessária (item 5.10 do Edital).	14/08/ a 01/09/2023
Divulgação da lista preliminar dos (as) candidatos (as) inscritos (1ª Etapa).	11/09/2023
Apresentação de recurso contra o resultado da 1ª Etapa- Inscrições.	12/09/2023
Divulgação do Resultado dos recursos contra a 1ª Etapa.	13/09/2023
Avaliação dos Títulos e Currículo (1ª Etapa).	14 e 15/09/2023
Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos (1ª etapa).	18/09/2023
Período de recurso contra o resultado preliminar da Prova de Títulos.	19/09/2023
Entrevista e Apresentação oral do Plano de Gestão perante Banca Avaliadora (2ª Etapa).	20 e 21/09/2023
Resultado da 2ª Etapa.	25/09/2023
Apresentação de recursos contra o resultado preliminar da 2ª Etapa.	26/09/2023
Resultado dos recursos da 2ª Etapa.	27/09/2023
Publicação do Resultado definitivo do Processo Seletivo e Homologação pela Secretaria Municipal de Educação.	29/09/2023

EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES-2023

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: _____

DATA: ___/___/2023

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME:		MATRÍCULA:	
IDENTIDADE (RG)		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	NATURALIDADE	ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO:	Nº	BAIRRO:	
CIDADE:	UF:	CEP:	
TELEFONE:	CELULAR (WHATSAPP):		
E-MAIL:			

2. SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL

UNIDADE ESCOLAR EM QUE TRABALHA	
CARGO/FUNÇÃO QUE EXERCE	
ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR	

3. MARQUE A UNIDADE ESCOLAR (UE) PRETENDIDA

	CMEB PROF. ^a LÍVIA BUENO MAIA
	CMEI IRMÃ LUCÍLIA
	CMEB IÁ IÁ CIRIACA/JOAQUIM AIRES FRANÇA
	UNIDADES DA ÁREA RURAL ESCOLARES CONSORCIADAS: ESCOLA MUNICIPAL LÁZARO FERREIRA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FRANCISCO DA COSTA ESCOLA MUNICIPAL MADRE GABRIELA ESCOLA MUNICIPAL GREGÓRIO BARRETO E MELO

4. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

() SIM CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40 H () 60 H

Assinatura do(a) candidato (a)

Responsável pela Inscrição

PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES-2023 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

1. NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

2. NOME DO (A) CANDIDATO (A):

DATA: ___/___/___

Responsável pela Inscrição

EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NOME:	Nº DE INSCRIÇÃO:
IDENTIDADE (RG):	CPF:

FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA

Títulos	Pontuação Máxima	Pontuação atribuída pelo (a) Candidato (a)	Pontuação atribuída pela Comissão
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		
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		
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na área de 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		
Tempo de serviço em Gestão Escolar – 0,5 (meio) ponto por cada ano devidamente comprovado, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 04 (quatro) anos de serviço.	2,0 pontos		
Tempo de serviço em Docência – 0,5 (meio) ponto por cada ano devidamente comprovado, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço.	1,5 pontos		
Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80 (oitenta) horas - 0,5 ponto cada curso.	1,0 ponto		
Curso de Capacitação em Educação igual ou superior a 40 (quarenta) horas - 0,5 ponto cada curso.	1,0 ponto		

TOTAL MÁXIMO	10,0 pontos		
---------------------	------------------------	--	--

Arraias-TO, ____ / ____ / 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ASSINATURA DO MEMBRO DA COMISSÃO:	DATA: __ / __ / __
--	------------------------------



EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO ESCOLHIDA PARA O PLANO DE GESTÃO:

3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA: (breve descrição de dados sobre rendimento escolar; dados sobre IDEB; dados sobre o perfil dos alunos; dados sobre o perfil dos funcionários; características da infraestrutura da escola; características dos instrumentos de gestão escolar e financeira; características da comunidade escolar; etc.)

4. O PLANO DE GESTÃO é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), do Decreto n.º 42/2022, de 15 de setembro de 2022; por meio do Projeto Político Pedagógico; Edital n.º 001/2023/SEMED, deve contemplar as seguintes dimensões:

A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA

PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

Arraias-TO, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO V

DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, _____
matrícula funcional n.º _____ CPF n.º _____, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo para a Função de Gestor (a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data. Que li e estou ciente das normas deste Edital e seus Anexos.

Declaro, ainda, que estou ciente do item **11.4**, do Edital n.º 001/2023, de 07 de agosto de 2023, deste Processo Seletivo, que estabelece: **“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.”**

Declaro também, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão da Rede Municipal de Ensino, responsável pelo Processo Seletivo de Gestor Escolar.

Declaro por fim, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo Edital n.º 01/2023/SEMED, que dispõe sobre o Processo Seletivo para Gestor (a) Escolar do Município de Arraias-TO.

Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal n.º 2.848/1940).

Arraias-TO, ____ / _____ /2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA COMISSÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, RESPONSÁVEL PELO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES E PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR(A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL N.º 01/2023, DE 07 DE AGOSTO DE 2023.

Candidato(a): _____
(Identificação obrigatória)

N.º de Inscrição: _____ N.º. do CPF _____

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo para a Função de Gestor(a) Escolar, venho solicitar revisão da análise do resultado da:

- () Resultado Preliminar da **1ª ETAPA** (Inscrição);
- () Resultado Preliminar da **1ª ETAPA** (Análise de Títulos e Currículo).
- () Resultado Preliminar da **2ª ETAPA** (Apresentação do Plano de Gestão Escolar e Entrevista).

Fundamentação:

EDITAL N.º 001/2023, DE 14 DE AGOSTO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARRAIAS-TO.

ANEXO VII

**RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM VAGAS PARA FUNÇÃO GESTOR
(A) ESCOLAR**

N.º	UNIDADE ESCOLAR (UE)	VAGAS
1	CMEB PROF. ^a LÍVIA BUENO MAIA	01
2	CMEI IRMÃ LUCÍLIA	01
3	CMEB IÁ IÁ CIRIACA/JOAQUIM AIRES FRANÇA	01
4	UNIDADES DA ÁREA RURAL ESCOLARES CONSORCIADAS: ESCOLA MUNICIPAL LÁZARO FERREIRA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO ESCOLA MUNICIPAL JOÃO FRANCISCO DA COSTA ESCOLA MUNICIPAL MADRE GABRIELA ESCOLA MUNICIPAL GREGÓRIO BARRETO E MELO	01