

EDITAL 001/2023 - SEMED

EDITAL PROCESSO SELETIVO DE CREDENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO PARA CANDIDATOS INTERESSADOS NA AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR.

O Secretário Municipal de Educação de Senador José Porfírio, usando de suas atribuições legais, torna público o edital de abertura das inscrições para o processo de credenciamento e certificação para candidatos interessados na aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento do cargo de gestor escolar, nos termos da Lei Federal nº 14.113/2020 e do Decreto Municipal nº 052/2022 - GAB/PMSJP, de 02 de setembro de 2022, prorrogado pelo Decreto nº 012/2023 - GAB/PMSJP, de 03 de março de 2023.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo para aferir os critérios técnicos de mérito e desempenho do cargo de Gestor de Unidade Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão organizadora e examinadora instituída pela Portaria nº 005 GAB/SEMED, de 16 de agosto de 2023.

As escolas que estarão vinculadas ao processo de credenciamento serão aquelas que detêm autonomia administrativa, pedagógica e financeira devidamente credenciadas com processo de autorização e reconhecimento dos cursos junto ao Conselho Estadual de Educação (CEE/PA).

O Processo para aferir os critérios técnicos de mérito e desempenho destinam-se a seleção de Profissionais do quadro do Grupo Ocupacional dos Profissionais da Educação municipal de Senador José Porfírio aptos a serem indicados pelo Chefe do Poder Executivo, pelo período de até 2 (dois) anos, obedecendo as seguintes etapas:

1. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 1.1. Os interessados em participar do processo de aferição deverão ser qualificados por critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme estabelecido neste edital.
- 1.2. O processo de credenciamento e certificação será realizado em 3 (três) etapas, obedecendo à seguinte ordem:
ETAPA I – Inscrição e análise curricular;

Etapa II - Inscrição e participação no curso de Gestores Escolares Municipais, a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Educação para desenvolvimento das competências técnicas exigidas no art. 8º do Decreto nº 52/2022 e da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar do Conselho Nacional de Educação;

ETAPA III – Elaboração, entrega e defesa de Plano de Gestão Escolar - PGE para a banca examinadora; e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo;

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

2.1. Para compor o banco de gestores credenciados aptos a serem nomeados ao cargo, o interessado deverá cumprir com os requisitos, para efeito de participação, do processo de credenciamento de gestores escolares, das escolas participantes, ano de 2023, quais sejam:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II - Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

III – não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra administração pública, comprovada mediante declaração de órgãos competentes da gestão pública municipal, estadual e federal com critérios a serem definidos no edital;

IV - integrar o quadro do Grupo ocupacional dos Profissionais da Educação de Senador José Porfírio;

V – Possuir licenciatura Plena em Pedagogia com comprovação em diploma ou histórico escolar de habilitação em Administração ou Gestão Escolar e/ou Licenciatura Plena em outras áreas com Pós graduação na área de Administração Escolar ou Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas;

VI – Ter experiência docente, de no mínimo 02 (dois) anos, investidos e desempenhando as funções do magistério em escola da Rede Municipal de Educação de Senador José Porfírio;

VII – Ter disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com a demanda de 40 (quarenta) horas semanais, nos horários de funcionamento da unidade escolar pretendida;

VIII – Não estar em gozo de licenças de qualquer natureza;

IX – Não possuir contas, no âmbito do Conselho Escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros;

X – Apresentar e cumprir os prazos estabelecidos pelo Edital para entrega e defesa do Plano de Gestão Escolar - PGE, com metas e indicadores definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educandos.

3. DA COMISSÃO

3.1. A comissão municipal, instituída pela Portaria nº 005 GAB/SEMED, de 16 de agosto de 2023, organizará e coordenará todo o processo de credenciamento e certificação. É composta por 03 titulares e 03 suplentes, sendo:

- a) 1 titular e 1 suplente, representantes do Poder Executivo Municipal;
- b) 1 titular e 1 suplente, representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- c) 1 titular e 1 suplente, representantes do Conselho Municipal de Educação.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Os interessados deverão apresentar os documentos necessários para o ato da inscrição, acompanhados dos documentos originais, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Beira Mar, 352, Encantado, CEP: 68.360-000, em Senador José Porfírio-PA, nas datas estabelecidas no cronograma deste Edital - Anexo II.

4.2. São documentos necessários a serem entregues no ato de inscrição:

- a) Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado – Anexo III;
- b) Currículo, com informações de acordo com o Anexo IV;
- c) Cópia colorida e legível dos documentos a seguir:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de Eleitor, com quitação eleitoral;
 - Carteira de reservista – para o sexo masculino;
 - Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
 - Comprovante de residência;
 - 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
 - Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura, acompanhado de Histórico Escolar;
 - Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da pós- graduação de Administração Escolar ou Gestão Escolar;
 - Diplomas e/ou Certificados informados no currículo;
- d) Declaração comprobatória de experiência nas funções de magistério, mínima de 02 anos, na Rede Municipal de Ensino de Senador José Porfírio, a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio, atualizada.
- e) Certidão de regularidade funcional do candidato, que informe não ter processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, atualizada.
- f) Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Diretor Escolar, emitida pelo próprio candidato, atualizada, conforme Anexo IX deste Edital.

4.3 A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão;

4.4 As informações prestadas no requerimento de inscrição e currículo serão de inteira responsabilidade do candidato. Reserva-se a Comissão o direito de tornar inapto aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos para o credenciamento;

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especializado em alguma das fases do processo de credenciamento e seleção, deverá informar à comissão organizadora no ato da inscrição, com a apresentação de Formulário de inscrição devidamente preenchido, informando ser Candidato com Necessidade de Atendimento Especializado, bem como apresentar laudo médico.

6. ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1. A análise do currículo ocorrerá no prédio da Secretaria de Educação, e será realizada pela comissão organizadora municipal que divulgará a lista de classificados aptos no mural da Secretaria Municipal de Educação e no Portal Transparência do município, por ordem alfabética, para seguimento da próxima etapa.

6.2. Será eliminado do processo seletivo na etapa I, de inscrição e análise curricular, o candidato que não apresentar de forma satisfatória os documentos que comprovem os pré-requisitos mínimos exigidos para participação na fase seguinte, definidos neste edital, conforme referências e parâmetros a seguir:

| Item | Referências | Parâmetros de avaliação | Conceito |
|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 01 | 8,0-10,0 | Atingiu plenamente as exigências requeridas para inscrição e análise curricular | A |
| 02 | 5,0-7,9 | Atingiu de forma satisfatória as exigências requeridas para inscrição e análise curricular | B |
| 03 | 3,0-4,9 | Atingiu de forma insatisfatória as exigências requeridas para inscrição e análise curricular | C |
| 04 | 0-2,9 | Não atingiu as exigências requeridas para inscrição e análise curricular | D |

6.3. Os interessados terão 01 (um) dia útil após a publicação da lista prévia de classificados para interpor recurso contra a mesma.

7. PARTICIPAÇÃO NA FORMAÇÃO DE GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS – GEM

7.1. Os candidatos aprovados na análise de currículo, deverão inscrever-se na formação de Gestores Escolares Municipais, denominado GEM, por meio de link que será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação. Os candidatos deverão concluir obrigatoriamente o curso no prazo estabelecido, findo o qual receberão certificação de conclusão de curso de formação de gestores escolares.

7.2 O curso será organizado pela Secretaria Municipal de Educação. A carga horária mínima será de 30h (trinta horas) anuais, e será obrigatória a apresentação e defesa do plano de Gestão Escolar - PGE, conforme previsto no cronograma de formação dos gestores escolares, constituindo atividade de caráter eliminatório e, nesta fase de apresentação e defesa do plano, será convocada a comissão organizadora para compor a banca examinadora para avaliação dos planos de gestão.

7.3. O candidato deverá realizar ao longo do curso, estudo teórico e desenvolver ações práticas, que serão avaliadas pela SEMED com a participação da comunidade escolar quando couber, referente às competências da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar e dimensões de gestão definidas no art.8º do Decreto Municipal nº 52/2022.

8. ELABORAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO

8.1. Os candidatos classificados na análise de currículos deverão participar do encontro de formação de gestores escolares - GEM para orientação quanto à elaboração do Plano de Gestão Escolar a ser entregue e defendido para banca examinadora.

8.2 A entrega do Plano de Gestão Escolar - PGE deverá ser realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação na data determinada no cronograma constante no Anexo II.

8.3 O candidato deverá acompanhar os canais de comunicação, o cronograma e a ordem de apresentação, com a data, horário e o local da defesa do Plano de Gestão -PGE.

8.4 O Plano de Gestão deverá ser apresentado e defendido pelo candidato no tempo máximo de 45 (quarenta e cinco) minutos, sendo 30 (trinta) minutos de arguição e 15 (quinze) minutos para questionamentos a serem realizados por integrantes da banca,

que deverão considerar o conteúdo do Plano no que tange ao cumprimento das metas e melhoria do processo da gestão escolar e dos indicadores educacionais.

8.5. Será desclassificado e eliminado deste processo seletivo de credenciamento e certificação o candidato que não entregar, não defender o Plano de Gestão Escolar – PGE e/ ou que não alcançar os objetivos propostos de forma satisfatória ou não atingir os objetivos propostos de acordo com as referências e parâmetros descritos abaixo:

| Item | Referências | Parâmetros de Avaliação | Conceito |
|------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 01 | 9,0-10,0 | Atingiu plenamente os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE | A |
| 02 | 6,0-8,9 | Atingiu de forma satisfatória os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE | B |
| 03 | 4,0-5,9 | Atingiu de forma insatisfatória os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE | C |
| 04 | 0-3,9 | Não atingiu os objetivos propostos para elaboração e defesa do PGE | D |

8.6. Serão classificados os candidatos que alcançarem os conceitos A e B.

8.7. O conceito final do PGE será obtido através das médias das avaliações individuais de cada membro da Comissão Avaliadora, dividida pelo número de membros avaliadores.

9. DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. O candidato que tiver sua seleção homologada pelo Chefe do Poder Executivo, deverá apresentar as seguintes documentações para ser efetivado sua nomeação e posse:

- I. Certidão negativa de antecedentes criminais;
- II Termo de compromisso do Gestor Escolar.

9.2. O candidato credenciado que for indicado pelo Chefe do Poder Executivo deverá entregar os documentos exigidos no item 9.1 deste Edital, somente no momento da homologação final, na fase de nomeação para o exercício do cargo.

9.3. Na ausência de candidatos inscritos, o Chefe do Poder Executivo indicará o profissional para exercer a função de Diretor Escolar, por meio de análise de currículo, que também deverá elaborar o Plano de Gestão, observando o decreto.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Será admitido recurso contra o resultado preliminar das etapas de inscrição, análise curricular e do Plano de Gestão Escolar, nos prazos previstos no cronograma constantes no Anexo II deste Edital;

10.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Educação na data prevista no cronograma constante no Anexo II, conforme formulário específico, Anexo VIII.

10.3. Não serão considerados os recursos que não estiverem em conformidade com este Edital;

10.4. Os recursos serão julgados e divulgados no prazo previsto no cronograma constante no Anexo II deste Edital e, ocorrendo alterações no resultado, haverá nova divulgação.

10.5. O resultado do Processo de Credenciamento e Certificação será homologado pela Secretaria de Educação e publicado no Portal da Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio;

10.6. A Comissão organizadora e examinadora deverá permanecer instituída até a conclusão de todas as etapas do Processo de Credenciamento e Certificação com aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho para o Provimento da Função Pública de Diretor de Unidade Escolar da Rede Pública municipal de Ensino de Senador José Porfírio;

10.7. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo;

Senador José Porfírio, 25 de agosto de 2023.

Adenilson José dos Reis
Secretário Municipal de Educação
Decreto. Nº 020/2023

ANEXO I

RELAÇÃO DAS ESCOLAS VINCULADAS AO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E CERTIFICAÇÃO PARA O CARGO/FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR POR MEIO DE AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

| LOCALIDADE | ESCOLA | DIRETOR |
|------------|--------------------------------------|---------|
| URBANA | E M E F ROSA ALVAREZ REBELO | 01 |
| | E M E I SAO FRANCISCO DE ASSIS | 01 |
| | E M E F CATTETE PINHEIRO | 01 |
| | E M E F JORGE QUEIROZ DE MORAES NETO | 01 |
| | E M E F MARIANA DIAS | 01 |
| POLO I | E M E I F RAIMUNDO PEREIRA DE FRANCA | 01 |
| POLO II | E M E I F PLANALTO | 01 |
| | E M E I F SANTA IZABEL | 01 |
| | E M E I F LUIZ REBELO | 01 |
| | EMEF PA RESSACA | 01 |

ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| DATA/PERÍODO | ATIVIDADE |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25/08/2023 | Publicação do edital e do extrato em diário oficial |
| 28/08/2023 | Interposição de recurso contra o edital |
| 29/08/2023 | Resposta ao recurso de interposição contra o edital |
| 30/08 a 05/09/2023 | Solicitação de atendimento especializado |
| 30/08 a 12/09/2023 | Período de Inscrição |
| 13/09 a 19/09/2023 | Análise das inscrições e dos currículos |
| 19/09/2023 | Resultado preliminar das inscrições e dos currículos deferidos e atendimentos especializados |
| 20/09/2023 | Interposição de recurso contra o resultado das inscrições, da análise curricular e atendimentos especializados |
| 21/09/2023 | Resposta ao recurso contra o resultado das inscrições, da análise curricular e atendimentos especializados |
| 22/09/2023 | Resultado definitivo das inscrições, análise curricular e atendimentos especiais |
| 25 a 28/09/2023 | Inscrição para Formação de Gestores Escolares |
| 05/10 a 05/12/2023 | Curso de Formação de Gestores Escolares - GEM |
| 12/12 a 15/12/2023 | Apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar |
| 20/12/2023 | Resultado preliminar dos Planos de Gestão Escolar |
| 21/12/2023 | Interposição de Recursos contra os Planos de Gestão Escolar |
| 22/12/2023 | Resultado definitivo dos Planos de Gestão Escolar |
| 27/12/2023 | Resultado final do banco de candidatos credenciados e certificados aptos a serem nomeados pelo chefe do poder executivo ao cargo de gestor escolar |
| janeiro a dezembro de 2024. | Formação de Gestores Escolares ciclo 2023/2024 nomeados |

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato (a) ao processo de credenciamento para aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho.

Declaro, sob as penas da lei, em conformidade com o art. 299 do Código Penal Brasileiro, serem verdadeiras as informações aqui prestadas, que não omiti fato algum que impossibilite meu ingresso no cargo pretendido, e autorizo o levantamento social e funcional sobre minha vida, para obter ou confirmar as informações prestadas e verificar minha idoneidade moral e conduta ilibada, imprescindíveis para o exercício das atribuições inerentes ao cargo pretendido; e ainda, autorizo a Administração a proceder com a digitação das informações constantes neste requerimento, e as informações anuais posteriores que atualizarão o presente, resguardando o sigilo destas.

Cargo Pretendido: () Diretor Escolar

Dados de Identificação do Servidor

Nome completo: _____

Nº de matrícula: _____

Data de Admissão: _____

Escolaridade: _____

Cargo/Função: _____

Vínculo: () Cargo Efetivo () Cargo Comissionado () Cargo Temporário

C/H Semanal: () 20 H () 30 H () 40 H Outra: _____

Atuação: () Zona Urbana () Zona Rural

Órgão/Secretaria em que está vinculado: _____

Unidade em que está lotado/trabalhando: _____

Possui outro cargo, emprego ou função pública e ou privada:

() Não ocupo outro cargo, emprego ou função pública e ou privada

() Sim, ocupo outro cargo, emprego ou função pública e ou privada (identificado esta opção, deverá prestar as seguintes informações, assinalando e descrevendo o solicitado)

Órgão/Entidade: _____

Natureza do Órgão/ Entidade: () Municipal () Estadual () Federal

Município/UF: _____

Recebe remuneração pessoal de aposentadoria/pensão:

() Não recebo aposentadoria/pensão

() Sim, recebo aposentadoria/pensão (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

() Serviço Público Federal () Serviço Público Estadual () Serviço Público Municipal () INSS

Cargo/Regime de Trabalho em que se aposentou: _____

Está em gozo de licença ou afastamento do trabalho:

() Não

() Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Órgão/Entidade: _____

Tipo da licença ou afastamento: _____

Período do afastamento: ____/____/____ a ____/____/____

Portaria Autorizativa nº: _____

Nome do Pai: _____

Nome da Mãe: _____

Data de nascimento: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____

Órgão Expedidor: _____

Endereço: _____

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Bairro: | Nº Residência: |
| Município/UF: | CEP: |
| E-mail: | |
| Telefone/Celular: | |
| Possui título de graduação? | |
| <input type="checkbox"/> Não | |
| <input type="checkbox"/> Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado) | |
| Possui licenciatura plena? | |
| <input type="checkbox"/> Não | |
| <input type="checkbox"/> Sim | |
| No diploma, certificado e/ou histórico escolar de licenciatura há comprovação de habilitação em Administração Escolar ou Gestão Escolar? | |
| <input type="checkbox"/> Não | |
| <input type="checkbox"/> Sim | |
| Possui pós-graduação lato sensu? | |
| <input type="checkbox"/> Não | |
| <input type="checkbox"/> Sim | |
| Quais? _____ | |
| Possui curso de pós- graduação lato sensu em Administração ou Gestão Escolar em nível de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas? | |
| <input type="checkbox"/> Não | |
| <input type="checkbox"/> Sim | |

Possui pós-graduação stricto sensu na área da educação reconhecida pelo MEC?

Não

Sim

Mestrado Doutorado

Quais? _____

Possui cursos de aperfeiçoamento em Gestão Escolar?

Não

Sim

Pertence ao grupo ocupacional dos trabalhadores em educação, em qualquer modalidade de vínculo?

Não

Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Possui experiência docente na Rede Municipal de Educação de Senador José Porfírio?

Não

Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

01 ano 02 anos 03 anos 04 anos Outro: _____

Possui disponibilidade legal para assumir a função no Estabelecimento de Ensino com dedicação exclusiva, sendo vedado o acúmulo de cargo, emprego ou função pública?

Não

Sim

Possui contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria Municipal de Educação, entre outros?

Não

Sim

É Pessoa com Deficiência?

Não

Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

Necessita de Atendimento Especializado?

Não

Sim (identificado esta opção, deverá prestar as informações seguintes, assinalando e descrevendo o solicitado)

No caso de Atendimento Especializado, necessita:

Transcritor

Ledor

Acesso para cadeirante

Material didático em Braille

Material didático com texto/fonte ampliado

Tradutor Intérprete de Língua de Sinais

Intérprete repetidor/oralizador

Acompanhante

Outro:

Declaro estar ciente e de acordo com as normas do referido processo e anexo a documentação necessária citada no Edital.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO EM:

_____/_____/_____

RESPONSÁVEL: _____

Assinatura do Responsável

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO</p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</p> <p>Inscrição Processo de Seleção - Cargo Comissionado de Diretor Escolar</p> | <p>Nº DE INSCRIÇÃO:</p> <p>_____</p> |
| <p>NOME DO CANDIDATO:</p> | |
| <p>LOCAL E DATA:</p> | |
| <p>ASSINATURA DO CANDIDATO:</p> | |
| <p>ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO:</p> | |
| <p>DETALHAMENTO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES:</p> <p>() Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado – Anexo III;</p> <p>() Currículo, com informações de acordo com o Anexo IV;</p> <p>Cópia colorida e legível dos documentos a seguir:</p> <p>Carteira de Identidade;</p> <p>() CPF;</p> <p>() Título de Eleitor, com quitação eleitoral;</p> <p>() Carteira de reservista – para o sexo masculino;</p> <p>() Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;</p> <p>() Comprovante de residência;</p> <p>() 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;</p> <p>() Diploma ou Certidão de Conclusão do Curso de Licenciatura, acompanhado de Histórico Escolar;</p> <p>() Diploma ou documento equivalente referente à conclusão da pós- graduação de Administração Escolar ou Gestão Escolar;</p> <p>() Diplomas e/ou Certificados informados no currículo;</p> <p>() Declaração comprobatória de experiência nas funções de magistério, mínima de 02 anos, na Rede Municipal de Ensino de Senador José Porfírio, a ser fornecida pela Prefeitura Municipal de Senador José Porfírio, <u>atualizada</u>.</p> <p>() Certidão de regularidade funcional do candidato, que informa não ter processo disciplinar administrativo ou sindicância, instaurado em seu desfavor e não tenha sofrido pena disciplinar, a ser fornecida pela Secretaria Municipal de Educação, <u>atualizada</u>.</p> <p>() Declaração de disponibilidade para o exercício do cargo de Diretor Escolar, emitida pelo próprio candidato, <u>atualizada</u>, conforme Anexo IX deste Edital.</p> <p>() Outros documentos, especificar:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> | |

ANEXO IV

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ UF: _____

Celular: () _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ Estado Civil _____

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

2 - FORMAÇÃO

3 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (iniciar pela atual)

1 - Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Experiência adquirida/principais atividades: _____

2 - Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Experiência adquirida/principais atividades: _____

4 - CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO

1 - Nome do Curso: _____

Mês e ano de conclusão: _____

Carga horária: _____

Instituição de ensino: _____

Cidade onde se localiza esta instituição: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS
DECLARADOS

Assinatura: _____ Data: ____ / ____ / ____

ANEXO V

| FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-----|
| Nome Completo: | | | |
| Cargo Pretendido: () Diretor Escolar | | | |
| CATEGORIAS PARA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL, E VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS | SIM | NÃO SE APLICA | NÃO |
| I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL | | | |
| Possuir licenciatura Plena em Pedagogia com comprovação em diploma ou histórico escolar de habilitação em Administração ou Gestão Escolar, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação | | | |
| Ou possuir Licenciatura Plena em outras áreas com Pós graduação na área de Administração ou Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação | | | |
| Certificado de Especialização em Gestão Escolar ou Administração Escolar, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação | | | |
| Pós-graduação lato sensu - Certificado de conclusão de cursos na área da educação, com carga horária mínima de 360 horas | | | |
| III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO | | | |
| Cursos de capacitação na área da educação, com carga horária mínima de 40h, nos quatro últimos anos. | | | |
| Cursos da plataforma AVAMEC em Gestão Escolar | | | |
| IV – EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO NO MUNICÍPIO DE SENADOR JOSÉ PORFÍRIO | | | |
| Experiência na Direção escolar e/ ou Vice-direção escolar | | | |
| Experiência na Coordenação Pedagógica | | | |
| Experiência de 02 anos como Professor em Regência de Classe | | | |

OBS: Cada avaliador terá um revisor para checar a documentação e validar se os critérios mínimos exigidos foram atendidos, caso haja divergência é realizada nova avaliação por novo avaliador e revisor.

Avaliador

Revisor

Senador José Porfírio-Pa, ____ de _____ de 2023

ANEXO VI

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

Atendendo ao dispositivo do decreto nº 052/2022 de 02 de setembro de 2022, prorrogado pelo decreto nº 012/2023 de 03 de março de 2023, que dispõe sobre o provimento do cargo de diretor, em conformidade com o artigo 6º, o Plano de Gestão Escolar – PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT com a estrutura a seguir:

ESTRUTURA

1. CAPA

- Nome da Escola
- Nome do Candidato
- Mês e Ano

2. SUMÁRIO

3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Elencar os motivos pelos quais quer ser diretor deixando clara sua concepção de gestão.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

Neste item devem constar:

- a) Nome da escola, endereço, telefone, e-mail, redes sociais.
- b) Organização e funcionamento da escola: modalidade, turnos (quantitativo por ano e período de funcionamento) e horários.

c) Histórico: criação, patrono, localização, contextualização da comunidade em que a escola está inserida.

d) Prédio escolar: número de salas, ambientes pedagógicos e administrativos.

e) Recursos humanos e função conforme regimento escolar e projeto político pedagógico: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigias. Descrever como será realizado o cumprimento do plano de trabalho dos profissionais de educação, bem como, estratégias de motivação e integração da equipe.

f) Indicadores (IDEB, avaliação institucional, etc.)

5. PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR (fundamentados no regimento e PPP, LDB, proposta curricular, diretrizes e teóricos da área)

Explicitação dos objetivos da escola, da concepção do homem que se deseja formar, concepções de ensino e aprendizagem, avaliação. Aspectos legais e teóricos dos processos fundamentais do papel da escola e sua função.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

A partir deste item o (a) candidato (a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das cinco dimensões que envolvem a gestão escolar: Gestão Pedagógica, Gestão Democrática, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Gestão de Resultados. A partir do diagnóstico realizado no PDE - Interativo analisar quais os problemas existentes na escola em relação às dimensões elencadas no decreto nº 052/2022.

Em seguida, deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser resolvido. Partindo do diagnóstico e da problematização, estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis e elencar ações que ajudarão a atingir as metas propostas.

Deve-se também indicar quais instrumentos serão utilizados para avaliar se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo.

- **GESTÃO PEDAGÓGICA**

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Proposta curricular municipal alinhada à BNCC: quais ações serão feitas no sentido de garantir o desenvolvimento das competências socioemocionais, bem como a recomposição da aprendizagem na reconstrução do processo ensino–aprendizagem, considerando a retomada educacional após a pandemia e ano de avaliação SAEB para composição do IDEB Municipal;
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pela equipe docente;
- Ações pedagógicas que viabilizem a participação das famílias na aprendizagem dos estudantes, fortalecendo o compromisso, vínculo entre aluno, professor, família;
- Implementação de Projetos e Programas do Governo Federal.

| GESTÃO PEDAGÓGICA | | | |
|-------------------|-------|---------|----------------------------------|
| Metas | Ações | Período | Indicador de avaliação das metas |
| | | | |

- **GESTÃO DEMOCRÁTICA**

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Contextualizar sobre o envolvimento da comunidade escolar, a participação dos Conselhos Escolares, no Projeto Político Pedagógico - PPP, Regimento Interno, formas de socialização de informações e nas tomadas de decisões, nas atividades extracurriculares e no processo educacional da escola.

| GESTÃO DEMOCRÁTICA | | | |
|--------------------|-------|---------|----------------------------------|
| Metas | Ações | Período | Indicador de avaliação das metas |
| | | | |

- GESTÃO ADMINISTRATIVA**

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Considerando os aspectos administrativos que permeiam a prática de gestão escolar na Rede Municipal de Ensino, discorrer: organização do espaço físico, horários, profissionais de apoio, frequência, depredação do patrimônio público, verbas municipais e federais;
- Planejamento, desenvolvimento e acompanhamento de ações para a formação dos profissionais da escola em suas diferentes áreas e desenvolvimento dos aspectos socioemocionais para o fortalecimento das relações interpessoais
- Práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar.

| GESTÃO ADMINISTRATIVA | | | |
|-----------------------|-------|---------|----------------------------------|
| Metas | Ações | Período | Indicador de avaliação das metas |
| | | | |

- **GESTÃO FINANCEIRA**

Tópicos para contextualização da dimensão:

- No aspecto financeiro, nortear as decisões da instituição, no que diz respeito a investimentos, uso dos recursos disponíveis para manutenção e desenvolvimento do ensino.
- Transparência nas informações e nas consultas à comunidade escolar para a aplicação dos recursos financeiros destinados à escola.
- Aplicação dos recursos financeiros da escola: planejamento, acompanhamento, prestação de contas, preservação do patrimônio.
- Prestação de contas à comunidade escolar e Secretaria de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à escola.

| GESTÃO FINANCEIRA | | | |
|-------------------|-------|---------|----------------------------------|
| Metas | Ações | Período | Indicador de avaliação das metas |
| | | | |

- **GESTÃO DE RESULTADOS** (escolas de educação infantil adaptar os resultados que se vincula a etapa de ensino)

Tópicos para contextualização da dimensão:

- Quais ações serão planejadas para minimizar os impactos dos desafios advindos do período pós pandêmico e da retomada do calendário educacional, no sentido de garantir a melhoria do processo ensino-aprendizagem, considerando os resultados educacionais: IDEB, avaliações diagnósticas, planos de intervenção, fluxo escolar, aprovação, reprovação, evasão escolar.

| GESTÃO DE RESULTADOS | | | |
|----------------------|-------|---------|----------------------------------|
| Metas | Ações | Período | Indicador de avaliação das metas |
| | | | |

Indicadores Municipais (taxa de aprovação / reprovação / evasão por ano de escolaridade no ano em **2022**)

7. AVALIAÇÃO DO PLANO

Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília, 2018.

LDB - Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: MEC, 1996. BRASIL.

Plano Nacional de Educação (PNE). Lei Federal n.º 10.172, de 9/01/2001. Brasília: MEC, 2001c. BRASIL.

ANEXO VII

FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

Nome do Candidato:

Escola Pretendida:

Data da realização da banca: ___/___/___

| Nº | QUESITOS DO PLANO | avaliador | avaliador | avaliador |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| 1. | Escrita do Plano: <ul style="list-style-type: none">Formatação, organização e redação | | | |
| 2. | Apresentação e Defesa do Plano: <ul style="list-style-type: none">O conteúdo do PGE contribui para a melhoria da qualidade da educação, buscando reduzir as desigualdades educacionais, e a melhoria do processo de ensino-aprendizagem? | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">O candidato possui domínio do conteúdo escrito no PGE? | | | |
| 3. | Diagnóstico da Escola <ul style="list-style-type: none">O diagnóstico retrata a realidade escolar e contempla todas as dimensões? | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade escolar para que realmente aconteça a gestão democrática? | | | |
| 4. | Metas e Ações <ul style="list-style-type: none">As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">As ações propostas estão alinhadas às metas e indicadores? | | | |

| | | | | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">As metas e ações são passíveis de execução e buscam melhorias dos indicadores para a escola? | | | |
| | <ul style="list-style-type: none">É possível evidenciar metas, ações e ou indicadores com foco na redução das desigualdades educacionais socioeconômicas e raciais? | | | |
| 5. | Avaliação do Plano de Gestão Escolar <ul style="list-style-type: none">O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar, considerando o monitoramento contínuo e avaliação na sua execução? | | | |
| CONCEITO GERAL | | | | |
| | | | | |

Avaliador (a) 1

Avaliador(a) 2

Avaliador (a) 3

Senador José Porfírio, ____ de _____ de 2023

ANEXO VIII

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO contra resultado preliminar do processo de seleção do cargo comissionado de diretor das Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Município de Senador José Porfírio, Estado do Pará, regido pelo Edital n.º 001/2023 - PMSJP, realizado pela Secretaria Municipal de Educação de Senador José Porfírio com apoio da Comissão organizadora e examinadora nomeada pela portaria n.º 004 de 23 de maio de 2023.

Dados de Identificação do candidato (a) regularmente inscrito (a) no Processo de Seleção.

Nome Completo:

Nº de Inscrição:

Cargo/Função:

Data de nascimento:

CPF n.º:

RG n.º:

Órgão Expedidor:

Endereço:

Bairro:

Nº Residência:

Município/UF:

CEP:

E-mail:

Telefone/Celular:

Vem pelo presente, interpor RECURSO, junto à Comissão organizadora e examinadora nomeada pela portaria n.º 004 de 23 de maio de 2023, em face ao resultado preliminar divulgado.

Os argumentos com os quais contesta a (s) referida (s) decisão (ões) são: _____

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

Nesses Termos,
Pede deferimento.

Assinatura do Candidato

RECEBIDO EM:

____/____/____

RESPONSÁVEL:

Assinatura do Responsável

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Pelo presente, eu, _____,
matrícula n° _____, com cargo/lotação em
_____, portador da cédula de
identidade RG sob o n° _____, inscrito no Cadastro de Pessoas
Físicas CPF sob o n° _____, declaro para o fim específico de
lotação no município de Senador José Porfírio-PA, que disponho de tempo para me
dedicar ao cargo de Gestor Escolar, e ainda não acumulo cargos de carácter impeditivo,
e que não sou militar reformado ou civil aposentado.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Senador José Porfírio- PA, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ESCOLAR

Eu, _____, matrícula
n° _____, com cargo/lotação em
_____, no município de Senador José
Porfírio -PA, portador da cédula de identidade RG sob o n° _____, inscrito
no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o n° _____, ciente de que sou
responsável pela administração e funcionamento da referida escola, unidade de ensino da
Secretaria Municipal de Educação – SEMED, a qual devo prestar quaisquer informações
solicitadas por esta. E, ainda, estou ciente ainda de que preciso cumprir os termos do Decreto
52/2022, de 02 de setembro de 2022, especialmente referente a observância das metas e
indicadores apresentados pelo Plano de Gestão Escolar no Processo de Seleção dos Diretores
no que se refere às atribuições das dimensões a seguir:

- a) Gestão Pedagógica;
- b) Gestão Democrática;
- c) Gestão Administrativa;
- d) Gestão Financeira;
- e) Gestão de Resultados.

Comprometo-me em assumir as seguintes responsabilidades:

- I. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos alunos, pais, professores e demais membros da equipe escolar, com dedicação exclusiva;
- II. coordenar a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Gestão Escolar - PGE;
- III. adotar medidas para elevar os níveis de aprendizagem e de proficiência dos alunos nas avaliações externas;
- IV. Enfrentar as dificuldades de aprendizagens apontadas nas avaliações externas;
- V. organizar o quadro de pessoal administrativo, docente e técnico, encaminhar a frequência funcional e zelar pela assinatura de ponto dos servidores;
- VI. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar;
- VII. indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial;
- VIII. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola à comunidade e a SEMED;

- IX. assegurar a regularidade do funcionamento do Conselho Escolar assegurando em prestar contas deste, no período estipulado pelo Setor do PDDE da SEMED;
- X. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEMED, observando os prazos estabelecidos;
- XI. zelar para que a escola municipal onde exerço as funções de diretor eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania e;
- XII. acompanhar o Cumprimento e a Execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB, Lei nº 9.394/96;
- XIII. Buscar estratégias junto a comunidade escolar para reduzir gradativamente as desigualdades educacionais nos níveis socioeconômicos e raciais existentes;
- XIV. monitorar e tomar as providências cabíveis e necessárias quanto a alimentação escolar e transporte escolar, obedecendo às legislações vigentes;
- XV. observar e cumprir a legislação vigente.

Senador José Porfírio- PA, _____ de _____ de 2023.

ASSINATURA