



EDITAL Nº 02/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE AUGUSTINÓPOLIS - TO.

O Município de AUGUSTINÓPOLIS - TO torna pública a realização do processo de certificação e seleção dos Diretores das Unidades Escolares do município, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei Nº 463, de 15 de abril de 2011, Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de Augustinópolis - (PCCR) sendo alterado e atualizado através da Lei Ordinária Nº. 740/2020, de 09 de dezembro de 2020; da Lei nº 630/2015, de 22 de junho de 2015 que aprova o PME em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **08 (oito) vagas de Gestor Escolar**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de AUGUSTINÓPOLIS - TO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares;

1.2. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.

1.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

1.4. Os servidores em exercício na função de Gestor Escolar passarão por avaliação anual pela comunidade escolar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, podendo perder a candidatura no caso de avaliação negativa.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO

2.1 - obter pontuação mínima da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho;

2.2 - ser portador de diploma de licenciatura;



2.3 - não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo no período de dois anos que antecede as eleições;

2.4 - não estar inscrito no SPC ou SERASA por irregularidade;

2.5 - não estar condenado administrativamente ou criminalmente, com trânsito julgado;

2.6 - não ter em seu dossiê profissional ocorrência incompatível com a função de diretor.

2.7 - Ainda que aprovado no Processo Seletivo a função de Diretor Escolar, caso o candidato não cumpra quaisquer dos requisitos acima, não será designado para à função.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 01 a 07 de junho de 2023, das 8h às 12h00 e das 14h às 17h no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado Raimundo Alves de Souza-CMAEE.

3.2 - A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3 - Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4 - As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente, apresentando todas as cópias devidamente autenticadas:

I - curriculum vitae;

II - cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF;

III - cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site:<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>;

IV - cópia do documento comprobatório de situação militar (para homens);

V - comprovante de endereço;

VI - cópia de resultado de Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho;

VII - cópia do diploma de graduação devidamente registrado;

VIII - cópia do Certificado de especialização, mestrado ou doutorado;

IX - declaração emitida pela Secretaria de Administração do Município comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

X - termo de compromisso assegurando manter a regularidade de funcionamento da Unidade Escolar;

XI - Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito);



XII- declaração afirmando não ter sido suspenso, dispensado/ destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 2 (dois) anos;

XIII - documentos de comprovações dos títulos.

Parágrafo Único. Os documentos para inscrição, análise de títulos e currículo devem ser entregues em pen drive, formato PDF, arquivo único, identificado com o nome do candidato. Não serão considerados e nem avaliados documentos encaminhados em formato DOC, JPEG, TXT, PNG ou qualquer outro.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR(A)

5.1 - Diretor escolar é a função exercida por servidor do QPM, em estado estável, responsável pelo planejamento execução, superintendência e a fiscalização das atividades pedagógica e administrativas da UE, em consonância com o Conselho Educacional e Comunitário, Associação de Pais e Mestres e a comunidade escolar, respeitada as normas legais.

5.2 - São competências técnicas do professor na função de diretor escolar:

I - Coordenar a organização escolar, desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construir coletivamente o projeto político pedagógico da escola e exercer liderança focada em objetivos bem definidos no seu Plano de Gestão Escolar.

II - Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os estudantes;

III - Comprometer-se com o cumprimento do Currículo Referência do Município e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira.

IV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme BNC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência.

V - Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto político pedagógico da escola.

VI - Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

VII - Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

VIII - Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto político pedagógico da escola.

IX - Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.



X - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O provimento das vagas será preenchido mediante aprovação em Processo Seletivo, para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

6.2 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar contará com as seguintes etapas:

- Etapa I - inscrição dos candidatos à Direção Escolar - entrega da documentação e currículo exigidos neste Edital;
- Etapa II - análise de títulos, pontuação da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho e currículo;
- Etapa III - análise de conceito obtido na aferição de conhecimentos específica para seleção de diretor;
- Etapa IV - entrega, análise e explanação do Plano de Gestão Escolar;
- Etapa V - atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;
- Etapa VI - designação do candidato aprovado à função de Diretor Escolar.

6.3 - A Etapa I, será de caráter eliminatório e classificatório, caberá à Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis realizar a verificação da documentação exigida neste Edital.

6.4 - A Etapa II, será de caráter classificatório e consistirá em análise de títulos, pontuação da Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação de Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho e de currículo de acordo com os critérios e os indicadores de pontuação constantes no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, anexo do Edital.

6.5 - Caberá a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar realizar a avaliação da documentação, de títulos e currículo, na Etapa II, de acordo com o Formulário, anexo do Edital.

6.6 - A Etapa III, será de caráter classificatório, caberá a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar;

6.7 - A Etapa IV, será de caráter classificatório, caberá a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso considere necessário, instituir uma subcomissão para realização da explanação oral do Plano de Gestão escolar a comunidade escolar com a representatividade especificamente do Conselho Educacional e Comunitário e Associação de Pais e Mestres.

6.8 - O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa IV, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

6.9 - Na Etapa IV o candidato apresentará o Plano de Gestão Escolar, em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

O Plano de Gestão Escolar deverá conter, no mínimo:

I - Identificação da escola;

II - Diagnóstico da situação atual da escola;



III - Missão e visão da escola;

IV - Objetivos, metas e ações;

V - Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;

VI - Plano de gestão financeira;

VII - Resultados Esperados.

6.10 - A Etapa V, de atribuição da Unidade Escolar, respeitará a ordem do Cadastro de Classificados da Unidade Escolar, e a designação observará os procedimentos e cronograma estabelecidos no respectivo Edital.

6.11 - O não preenchimento a função de Diretor Escolar para o preenchimento do restante das vagas e a vacância deverá ser preenchida por determinação da Secretaria Municipal de Educação.

7.DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o ano de 2023, será regido por esse Edital, publicado no Diário Oficial do Município de AUGUSTINÓPOLIS-TO, e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação, no endereço eletrônico, da PREFEITURA MUNICIPAL a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

7.2 - O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II, III e IV, formando a classificação por Unidade Escolar.

7.3 - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior idade.

7.4 - O cronograma com a realização de todo o processo se encontra anexo a este edital.

8. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO DEMOCRÁTICA ESCOLAR

8.1 - Instituída por meio de Decreto Municipal, caberá a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, doravante denominada Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis ou como definida em Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de Augustinópolis - (PCCR), ou conforme sua alteração e atualização, devendo os seus atos serem inspecionados pela comissão de gestão deste plano e homologados pelo Secretário Municipal de Educação, monitorar e avaliar todos os processos que visam a Gestão Democrática nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino do Processo Seletivo e no Edital.

8.2 - Caberá a Secretária Municipal de Educação, constituir e divulgar simultaneamente com este Edital a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar com o quantitativo de componentes que atenda a necessidade para organização do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares.

8.3 - Havendo necessidade, a Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar poderá convocar servidores de todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, para auxiliar nos trabalhos técnicos.

8.4 - A Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino será



composta pelos seguintes membros:

I – Representantes do Conselho Municipal de Educação;

II – Representantes do Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

III – Representantes do Sindicato da Categoria.

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1 - O Processo Seletivo será composto por prova de títulos, prova de aferição de conhecimentos e entrevista.

9.2 - A prova de títulos terá o peso 4 (quatro), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato, será multiplicada por 04(quatro) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 60 (sessenta) pontos na prova de títulos

9.3 - A prova de aferição de conhecimentos terá peso máximo de 100 (cem) pontos, constando de 20 (vinte) questões objetivas computando 60 pontos e um texto dissertativo contabilizando 40 (quarenta) pontos;

9.4 - A entrevista terá o peso 1 (um), ou seja, a pontuação obtida pelo candidato na entrevista, será multiplicada por 01 (um) para sua pontuação final, podendo o candidato chegar até o limite de 40 (quarenta) pontos na entrevista;

9.5 - A soma da pontuação final do candidato na prova de títulos, prova de aferição de conhecimentos e na entrevista será de até 200 (duzentos) pontos, sendo dividido por dois, obtendo assim a pontuação que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 - Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 01 a 07 de junho de 2023, das 8h às 12h00 e das 14h às 17h no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado Raimundo Alves de Souza-CMAEE, conforme especificado no item 4 deste Edital.

10.2 - A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas

10.3 - A documentação original pode ser solicitada a qualquer momento pela Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis, para averiguação de veracidade.

10.4 - A prova de títulos valerá até 15 (quinze) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Licenciatura completa	5,0
Certificado de especialização, mestrado ou doutorado.	4,0
Resultado de Avaliação de Desempenho Individual - Instrumento Próprio de Avaliação do Desempenho da Secretaria Municipal da Educação, referente a última avaliação do desempenho .	3,0
Curriculum vitae constando experiência administrativa/pedagógica em gestão pública escolar em escola municipal de AUGUSTINÓPOLIS-TO.	3,0



10.5 - A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato.

11. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

11.1 - A entrega e análise do Plano de Gestão Escolar dos candidatos se dará no dia 12 de agosto de 2023, das 07h às 11h e das 13h às 17h, no Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado Raimundo Alves de Souza-CMAEE sob responsabilidade da Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis ou como definida em Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de Augustinópolis - (PCCR), ou conforme sua alteração e atualização.

11.2 - A explanação do Plano de Gestão Escolar para avaliação por meio de consulta pela comunidade escolar se dará por exposição oral e valerá até 40 (quarenta) pontos quando escolhido por unanimidade, 30 (trinta) pontos por maioria e 20 (vinte) pontos quando por minoria. Se dará por meio de entrevistas realizadas sob responsabilidade da comunidade escolar especialmente a Associação de Pais e Mestres com seu Conselho Educacional e Comunitário acompanhada pela Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis ou como definida em Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica e Apoio Administrativo da Educação Básica do Município de Augustinópolis - (PCCR).

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 - O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos.

12.2 - O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.

12.3 - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior idade.

13. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

13.1 - Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo

Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

13.2 - Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99.

13.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e os critérios de aprovação, nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

13.4 - Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

13.5 - O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

13.6 - A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas



aos candidatos pessoas com deficiência;

14. DA AVALIAÇÃO

14.1 - Durante o período do exercício da função será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Gestão Escolar, das Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

14.2 - Na Avaliação, caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá elaborar um Plano de Melhoria para Unidade Escolar.

14.3 - Na elaboração do Plano de Melhoria, caberá a Secretaria Municipal de Educação, contribuir com as propostas de superação dos objetivos, metas, estratégias e ações do Plano de Gestão Escolar.

14.4 - O processo de avaliação será regulamentado em instrumento próprio, com critérios e objetivos previamente publicados, estabelecendo, ainda, as consequências decorrentes do desempenho considerado insatisfatório.

15. DA DESIGNAÇÃO DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO

15.1 - A vacância da função de Diretor ocorre por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.

15.2 - O afastamento do Diretor por período superior a 1 (um) mês, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença maternidade e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

15.3 - O preenchimento da vaga após vacância será feito de acordo com o Cadastro de Classificados no Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, pela Secretaria Municipal de Educação.

15.4 - O Diretor designado completará os meses restantes de que trata a licença.

15.5 - A substituição temporária do Diretor ocorrerá nas seguintes situações:

I - Por afastamento pelo período inferior a 15 (quinze) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

II - Por afastamento pelo período igual ou superior a 15 (quinze) dias, será substituído por servidor designado por meio de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário Oficial do Município, que poderá recair sobre o servidor lotado na Unidade Escolar.

15.6 - A exoneração da função de Diretor Escolar se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas em Lei, respeitadas o contraditório e ampla defesa.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1 - Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

16.2 - O Profissional da Educação designado para a função de Diretor Escolar fará jus ao recebimento do acréscimo de horas adicionais estabelecido sobre o seu subsídio conforme o funcionamento das Unidades Escolares.



16.3 - O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas), caso ocorra, na Rede Municipal de Ensino, poderá concorrer somente em Unidades Escolares que funcionem os 3 períodos, e não terá direito as horas adicionais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - O Diretor designado iniciará as suas atividades no primeiro dia útil após publicação do resultado final do processo seletivo.

17.2 - O Diretor do ano em exercício, sob pena de responsabilidade, entregará ao novo Diretor, até a posse conforme Edital, os seguintes documentos:

I - avaliação de sua gestão;

II - balanço do acervo documental;

III - autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;

IV - inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tombo, validado pela Secretaria Municipal de Educação;

V - ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;

VI - relatório contendo e-mails e senhas pertencentes à SME e seus programas;

VII - a avaliação das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada em Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

17.3 - Em caso de descumprimento do estabelecido no artigo anterior, competirá ao novo Diretor, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, Secretaria Municipal de Educação no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da sua apresentação na escola.

17.4 - O quadro de vagas, procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constarão no Edital e seus anexos:

I - ANEXO I - Quadro de vagas;

II - ANEXO II - Cronograma;

III - ANEXO III - Ficha de inscrição;

IV - ANEXO IV - Termo de compromisso;

IV - ANEXO V - Declaração.

17.5 - Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Equipe do Sistema de Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação Básica do Município de Augustinópolis do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, instalada na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Dom Pedro I, 378, Centro, AUGUSTINÓPOLIS - TO.

AUGUSTINÓPOLIS - TO, 31 de maio de 2023

MARIA JOSÉ LIMA DE OLIVEIRA



Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

	ESCOLAS	VAGAS
1.	CRECHE MUNICIPAL MARIA CAYRES DE ALMEIDA	1
2.	CRECHE MUNICIPAL PERMINA FERREIRA DE ALMEIDA	1
3.	ESCOLA MUNICIPAL ALFREDO PAULINO	1
4.	ESCOLA MUNICIPAL ANACLETO PAULINO DA SILVA	1
5.	ESCOLA MUNICIPAL BOA VISTA	1
6.	ESCOLA MUNICIPAL GABRIEL ALVES PEREIRA	1
7.	ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	1
8.	ESCOLA MUNICIPAL PRESIDENTE KENNEDY	1
	TOTAL= 8 VAGAS	

ANEXO II - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
01 de junho de 2023	Publicação do presente edital
02 a 12 de junho de 2023	Inscrição e entrega dos títulos ● A inscrição e a entrega dos títulos deverão obrigatoriamente conjuntas.
15 de junho de 2023	Resultado Preliminar de inscrições
21 de junho de 2023	Prazo para recurso
26 de junho de 2023	Resultado dos Recursos
06 de agosto de 2023	Aplicação da Prova de Aferição de conhecimentos
07 de agosto de 2023	Correção das Avaliações
12 de agosto de 2023	Resultado Preliminar
09 e 10 de agosto de 2023	Prazo para recurso
11 de agosto de 2023	Resultado dos Recursos
12 de agosto de 2023	Entrega e análise do Plano de Gestão Escolar
15 de agosto de 2023	Resultado Preliminar



18 de agosto de 2023

Explicação do Plano de Gestão Escolar

22 de agosto de 2023

Resultado final

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO**FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) À DIREÇÃO**

Município: Unidade Escolar para a qual se candidata: _____

1 - DADOS PESSOAIS

Nome: _____ Nome Social: _____

Sexo: _____ Data Nasc. ____/____/____

Naturalidade: _____ UF: _____

Filiação: _____

Estado Civil: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão Exp. ____/____/____ Expedida em: ____/____/____

Título de Eleitor nº _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ nº Bairro: _____

Complemento: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

2 - DADOS PROFISSIONAIS

Graduação/Curso: _____

Especialização: () não () sim - Em: _____ Mestrado: () não () sim - Em: _____

Doutorado: () não () sim - Em: _____

Situação Funcional: () Efetivo - Cargo: _____ Classe: _____ Nível: Está em período de Estágio Probatório: () não () sim

Lotação: Escola Municipal _____

Possui outro cargo efetivo: () não () sim

Rede de Ensino: () Municipal

Tempo de Serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:

() nenhum () mais de dois anos () dois anos



()um ano ()oriundo de outra unidade escolar Tempo de Serviço no Magistério Público

3 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou a função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores? () Sim () Não

Eleito() Indicado() - Biênio(s): _____ a _____ / _____ a _____
_____ a _____ / _____ a _____

Tem conhecimentos de informática básica:

Word () Sim () Não Excel () Sim () Não Internet () Sim () Não

Augustinópolis - TO, _____ de _____ de 2023

Candidato Responsável pela inscrição

ANEXO IV- TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO ASSEGURANDO A REGULARIDADE DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Eu,.....

RG nº.....,CPF nº.....

Residente a.....

Município de

Lotado(a) no(a).....

Ocupante do cargo de

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº 02/2023, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assegurar a regularidade de funcionamento da unidade escolar e autorização dos cursos ofertados, junto ao Conselho Municipal de Educação de Augustinópolis - TO.

Augustinópolis - TO, ____ de _____ de 2023

Assinatura