

EDITAL N. 001/2022

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DO CARGO OU FUNÇÃO DE GESTOR DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE AMARALINA PARA O BIÊNIO 2023/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas resolve por meio do presente instrumento editalício, estabelecer datas, horários, fases e demais procedimentos acerca da realização do processo de seleção para provimento do cargo ou função de Gestor Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Amaralina, nos termos do Decreto n°. 290, de 14 de setembro de 2022, observados ainda as demais disposições legais vigentes, bem como as normas estabelecidas neste edital regulamento e seus anexos.

1. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1.1. O processo de seleção para provimento do cargo ou função de gestor escolar da rede municipal de ensino, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, será regido pelas seguintes etapas:

I – inscrições;

II – nomeação;

III – elaboração projeto de gestão.

2. DAS RESPONSABILIDADES PELO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. O processo de seleção para provimento do cargo ou função de gestor escolar da rede municipal de ensino, será coordenado e operacionalizado pela Comissão Municipal, constituída para esse fim, conforme Portaria de n°. 002/2022.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O período de realização das inscrições será nos dias 01, 02, 05, 06, 07 e 08 de dezembro de 2022, por meio de formulário próprio, anexo a este Edital, sendo que as inscrições deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Educação, das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

3.2. O requerimento de inscrição deverá ser protocolado em 2 (duas) vias, sendo uma endereçada à Presidência da Comissão Municipal, assinado pelo candidato e acompanhado dos seguintes documentos:

a) Ficha de qualificação do candidato;

b) Fotocópia da Carteira de Identidade (RG);

c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Certidão emitida pelo RH da Prefeitura comprovando ser o postulante ao cargo ou função de gestor escolar efetivo do Município;

e) Cópia do diploma de curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura plena correspondente a área de conhecimento específico do currículo;

f) Declaração emitida pela unidade escolar comprovando possuir experiência docente, de no mínimo 3 (três) anos e não estar em cumprimento do regime de estágio probatório;

g) Cópia do título de eleitor, devidamente acompanhado da certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições;

h) Certidão emitida pelo RH da Prefeitura comprovando não ter sofrido sanção administrativa;

3.3. A Comissão Municipal declarará a aceitação ou indeferimento de cada inscrição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento das inscrições, publicando a decisão em edital, o qual será dado conhecimento a todos dos interessados.

3.4. Do ato que deferir ou indeferir inscrição cabe recurso à Comissão Municipal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4. DO PROJETO DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

4.1. O candidato nomeado ao cargo ou função de gestor escolar, no prazo de até 30 (trinta) dias, deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação, projeto de gestão, elaborado com a participação de toda a comunidade escolar, o qual deverá conter as competências de gestão administrativa, pedagógica e financeira, além de outras decorrentes do exercício do cargo, sendo observados todos os princípios legais vigentes.

4.2. A execução do projeto de gestão será acompanhada e avaliada pelo Conselho Escolar, pela Comunidade Escolar da Unidade de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3. Quando cumprido satisfatoriamente o projeto de gestão, o gestor escolar poderá pleitear o cargo ou função por até 4 (quatro) vezes consecutivas.

4.4. A avaliação da execução do projeto de gestão, deve levar em consideração, além das metas planejadas com a participação da comunidade escolar, os seguintes indicadores de desempenho:

- a) Cumprimento do calendário com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e o mínimo de 800 (oitocentas) horas de aula;
- b) Cumprimento das metas previstas e planejadas com a participação da Comunidade Escolar da Unidade de Ensino;
- c) Frequência dos alunos, profissionais do magistério e demais servidores modulados e em exercício na unidade escolar;
- d) Planejamento, utilização e regularidade na prestação de contas dos recursos financeiros da unidade escolar;
- e) Elaboração e cumprimento do projeto político pedagógico e do regimento da unidade escolar;
- f) Cumprimento de prazos para envio de dados à Secretaria Municipal de Educação;
- g) Cumprimento das hierarquias na administração pública, dos dispositivos legais e demais atos constitucionais;
- h) Desempenho nas avaliações externas tais como: Avaliação Nacional de Alfabetização (ANA), Avaliação Nacional do Rendimento Escolar (ANRESC), Prova Brasil, Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação, a luz do Decreto n°. 290, de 14 de setembro de 2022, ouvida a Comissão Municipal designada para este processo de seleção de que trata este Edital.

5.2. Fazem parte deste edital os anexos I (requerimento de inscrição), II (ficha de qualificação do candidato), III (atestado de veracidade de informações do candidato), IV (parecer da comissão municipal), V (formulário de recurso) e VI (minuta do projeto de gestão).

Amaralina, 29 de novembro de 2022.

IRACILDA SILVA DE ARAÚJO
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

Senhora Presidente, da Comissão Municipal,

A par de cumprimentá-la, viemos por meio deste, encaminhar a V. S.^a o pedido de registro para participação no processo de seleção para provimento do cargo ou função de Gestor Escolar Rede Municipal de Ensino do Município de Amaralina, para a seguinte Instituição de Ensino:

Na oportunidade, atestamos a veracidade e legalidade dos documentos exigidos pela legislação vigente.

Amaralina, de de 2022.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO II

FICHA DE QUALIFICAÇÃO DO CANDIDATO

DADOS PESSOAIS

Nome do candidato (a)
.....
Matricula de nº. RG nº. Expedida em
...../...../.....
CPF nº. Data de nascimento:
...../...../.....
Sexo: () masc. () fem. Estado civil
.....

Filiação:.....
.....

Endereço completo:

Rua:.....
Quadra: Lote: Número: Setor/Bairro:
CEP:.....
Fone: e-mail:

DADOS FUNCIONAIS

Curso Superior Licenciatura Plena: em:
.....

Curso de Pós-Graduação em:
.....

Lotação:
.....

Tempo de serviço na Unidade Escolar:
Ainda se encontra no período de Estágio Probatório: () sim () não

Cargo: Função:
.....

Sou servidor readaptado: () sim () não

Sou postulante ao cargo de: () Gestor Escolar

Assinatura do Candidato

OBSERVAÇÃO: Anexar Fotocópia da Carteira de Identidade (RG); Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF); Certidão emitida pelo RH da Prefeitura comprovando ser o postulante ao cargo ou função de gestor escolar efetivo do Município; Cópia do diploma de curso superior de licenciatura plena em pedagogia ou outra licenciatura plena correspondente a área de conhecimento específico do currículo; Declaração emitida pela unidade escolar comprovando possuir experiência docente, de no mínimo 3 (três) anos e não estar em cumprimento do regime de estágio probatório; Cópia do título de eleitor, devidamente acompanhado da certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação nas últimas eleições; Certidão emitida pelo RH da Prefeitura comprovando não ter sofrido sanção administrativa.

ANEXO III

ATESTADO DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

ATESTO que os dados informados são de minha inteira responsabilidade civil, penal e administrativa; que, sou titular de cargo efetivo do município; que não fui apenado em processo administrativo disciplinar; que não estou em débito com a prestação de contas de recursos financeiros do conselho escolar da unidade escolar que sou lotado; que não estou cumprindo o quarto mandato consecutivo no cargo ou função de gestor escolar; que tenho disponibilidade para cumprimento da carga horária integral de 40 horas relógio, distribuídas em todos os turnos de funcionamento da unidade escolar; que não estou em período de cumprimento de estágio probatório; que estou de acordo com as normas estabelecidas no Decreto n.º. 290, de 14 de setembro de 2022.

Amaralina, de de 2022.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO IV

PARECER DA COMISSÃO MUNICIPAL

Os dados informados pelo candidato para participar do processo de seleção para provimento do cargo ou função de gestor escolar da Instituição de Ensino:

.....

atendem aos dispositivos do Decreto nº. 290, de 14 de setembro de 2022, bem como as normas contidas no Edital nº. 001/2022:

() SIM () NÃO

Em caso negativo, justifique:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Assinatura do Presidente da Comissão Municipal

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO

Senhor (a) presidente da Comissão Municipal do Processo de Seleção para provimento do cargo ou função de gestor escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Amaralina.

CANDIDATO:

CPF:

TIPO DE RECURSO: (Assinale o tipo de Recurso)

- () CONTRA o indeferimento da inscrição.
() CONTRA eliminação.
() CONTRA resultado.
() OUTROS

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Amaralina, de de 2022.

----- Assinatura do candidato	----- Assinatura do recebedor
----------------------------------	----------------------------------

ANEXO VI

**MINUTA DO PROJETO DE GESTÃO
BIÊNIO 2023/2024**

Projeto de Gestão elaborado com a participação da comunidade escolar da Escola Municipal.....como exigência parcial para o processo de seleção para provimento do cargo ou função de gestor escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Amaralina.

SUMÁRIO

(Numeração das principais divisões do Projeto de Gestão na mesma ordem em que se sucedem no texto).

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Gestão das atividades escolares é uma necessidade imperiosa, tendo em vista atingir os resultados da ação educacional previsto tanto na legislação em vigor como na proposta política pedagógica da Escola Municipal.....

Assim, a sua justificativa deve responder por que ele deve ser realizado, e por que neste momento está sendo chamado de “Projeto de Gestão”, qual a sua relevância para a unidade escolar para o gestor e para o desenvolvimento de seu trabalho. Que benefícios este Projeto trará? Que mudanças ocorrerão na escola para que ela se torne um ambiente de aprendizagem e de formação humano-cidadã, para que os alunos tenham sucesso, afim de que a comunidade seja participativa, objetivando que os “princípios da escola cidadã” sejam vivenciados e as políticas educacionais, bem como a legislação em vigor colocada em prática, especificamente: Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº. 9.394/96 e Projeto Político da Escola.

A justificativa apresenta os problemas que estão impedindo que isto aconteça e o que está sendo proposto para solucioná-los. Deverá ainda salientar a importância da reflexão coletiva da escola na definição dos caminhos a serem trilhados na ação educacional eficiente e eficaz.

Não se deve esquecer-se de ressaltar a filosofia da Escola, relacionando os princípios políticos, filosóficos, pedagógicos e metodológicos que nortearão todo o Projeto de Gestão, de maneira consistente, clara e sintética.

A justificativa deve convencer o leitor e/ou ouvinte do teor do documento de que o Projeto de Gestão, que foi pensado e elaborado com a participação da comunidade escolar, é a melhor alternativa para a Instituição a que se destina.

PROPOSTA PEDAGÓGICA

*A toda hora rola uma história
Que é preciso estar atento
A todo instante rola um movimento
Que muda o rumo dos ventos
Quem sabe remar não estranha
Vem chegando à luz de um novo dia.
O jeito é criar um novo samba
Sem rasgar a velha fantasia*

Paulinho da Viola, Rumo dos Ventos.

I – DEFINIÇÕES:

1 – Proposta Pedagógica:

- É a representação da identidade de cada escola, é o documento oficial em que estão registrados todos os procedimentos, recursos e metas da escola.

Orienta todas as ações da escola.

É a base para a realização dos ajustes necessários.

É o registro do planejamento coletivo e de um amplo processo de negociação com todos os atores da escola (gestores, professores, pais, alunos e funcionários).

Deve ser modificado, todos os anos, mediante a avaliação das ações realizadas no ano anterior e a projeção para o ano que se inicia.

É um texto aberto, para atender a realidade da escola.

Envolve sempre um movimento contrário de planejamento – ação – avaliação – planejamento.....

(Transcrito do CADERNO DO GESTOR) - volume 1 – 2009 – pg. 8)

II - ROTEIRO DA PROPOSTA:

1 - HISTÓRICO DA ESCOLA;

2 - DIAGNÓSTICO: PESQUISA (QUANTITATIVA E QUALITATIVA) DOS SUJEITOS

- GESTORES
- PROFESSORES
- FUNCIONÁRIOS
- ALUNOS (*)
- PAIS (*)

3 - LEVANTAMENTO DOS PRINCIPAIS PROBLEMAS DA ESCOLA NOS TRÊS ÚLTIMOS ANOS.

PRINCIPAIS PROBLEMAS DA ESCOLA NOS ÚLTIMOS TRÊS ANOS	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

4 - OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA

- ❖ ESPECÍFICOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
- ❖ ESPECÍFICOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

5 - METAS E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

METAS E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS	
METAS	AÇÕES

Observação: Dentre as ações a serem desenvolvidas deverão constar as previstas no item 4.4 do edital.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: