

**Nilva Lima Costa**  
Assessora do Secretário de Administração  
Decreto nº.096/2021

## EDITAL N.º 002, DE 07 DE MARÇO DE 2023- PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUARINA-TO

O MUNICÍPIO DE JUARINA-TO, por meio da Secretaria Municipal de Educação– SEMED, juntamente com a **Comissão Municipal do Processo Seletivo**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme a Portaria Municipal n.º 020/2023 – SEMED, de 13 de fevereiro de 2023, alterada pela Portaria n.º 031, de 07 de março de 2023 e ainda de acordo com a Lei Municipal n.º 032/2022, de 12 de setembro de 2022, torna pública a realização do **Processo Seletivo para Banco de Gestores Escolares**, com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na **Função de Gestor (a) Escolar**, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, 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 da Lei n.º 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, em conformidade com a Meta 19 da Lei Municipal n.º 013, de 15 de junho de 2015, que tange sobre o Plano Municipal de Educação (PME), em consonância com a Resolução n.º 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 n.º 14.113/2020.

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

1.3. O Processo Seletivo será dividido em **05 (cinco) etapas**, conforme a seguir:

**ETAPA I:** Inscrição dos (as) candidatos (as) - Entrega da documentação comprobatória e Currículo exigidos, **de caráter eliminatório e classificatório**.

**ETAPA II:** Análise de Títulos e Currículo, **de caráter classificatório**.

**ETAPA III:** Entrevista, entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar, **de caráter classificatório**.

**ETAPA IV:** Atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado.

**ETAPA V:** Designação do candidato aprovado à função de Gestor Escolar.



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

1.5. É proibido qualquer ação política partidária na divulgação do candidato à função de gestor escolar, e seu descumprimento resultará no cancelamento do registro da candidatura.

1.6. Toda documentação a ser protocolada de forma presencial pelo(s) candidatos(as), será entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação e será recebida e protocolada pela Comissão do Processo Seletivo 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 Gestor Escolar é o profissional da Educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar (UE), no âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da Secretaria Municipal de Educação, Conselhos de Educação e comunidade escolar, respeitadas as normas legais, de acordo com os objetivos e metas estabelecidas, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

### **2.2. Principais atribuições:**

I- Representar a unidade escolar zelando seu 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- Contribuir para preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;

VI- Promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade Escolar.

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



2.4. O(a) servidor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo e que receber a nomeação para a Função de Gestor(a) Escolar, receberá mensalmente uma gratificação, conforme legislação municipal vigente, Lei n.º 019, de 18 de dezembro de 2019, Art. 19, I, sem prejuízo da remuneração de seu cargo.

2.5. O valor da gratificação correspondente à Função de Gestor(a) Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

2.6. O(a) candidato(a) aprovado no Processo Seletivo de Gestores Escolares integrará o **Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Juarina-TO**;

2.7. O ato de nomeação para a função de Gestor Escolar é de competência do Poder Executivo, após a homologação dos resultados e formação do Banco de Gestores Escolares pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos deste Edital, no prazo de 30 (trinta) dias.

2.8. Durante o exercício da função de gestor 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.

2.9. A vacância da função de Gestor Escolar ocorrerá por encerramento do mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento ou destituição.

2.10. 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.

2.11. Ocorrendo a vacância e/ou afastamento do titular na função de gestor (a) escolar, o substituto será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, dentre os aprovados para o **Banco de Gestores Escolares** para nomeação pelo Prefeito Municipal.

2.12. O Gestor designado completará os meses restantes do mandato.

2.13. Em caso de nenhum candidato (a) do Banco de Gestores Escolares se manifestar ou aceitar a 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.

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

### **3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES**

3.1. Para participar do processo de seleção, o(a) candidato(a) deverá comprovar os seguintes requisitos:

I- Ser efetivo e estável no quadro do magistério na rede municipal de ensino;

II- 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;



III- Possuir graduação em Pedagogia e pós-graduação *Latu Sensu* em Gestão, Planejamento, Inspeção, Supervisão e Orientação, devidamente comprovados através de certificação por instituições de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;

IV- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

V- 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;

VI- Ter recebido conceito igual ou superior a 70% na última avaliação de desempenho;

VII- Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo nos 2 (dois) últimos anos que antecedem o processo seletivo;

VIII- Não estar condenado ou respondendo **pena** a processo administrativo e criminal.

3.2. Fica vedada a inscrição como candidato o profissional que, na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde por período superior a 02 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

3.3. O procedimento para inscrição seguirá cumulativamente na sequência do procedimento abaixo:

I- Inscrição com comprovação de: Habilitação em Pedagogia e Pós-graduação em Gestão, planejamento, inspeção, supervisão ou orientação, na área educacional; Declaração de experiência profissional emitida pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED de Juarina-TO; Declaração de idoneidade funcional e criminal.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial por meio do formulário próprio- **Anexo II**, na Secretaria Municipal de Educação-SEMED, no período de **08 a 15/03/2023, das 8 horas às 17 horas**, exceto (sábado e domingo).

4.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Municipal do Processo Seletivo.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

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



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

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

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

- A) Documentos pessoais: cópias do RG, CPF e certidão de nascimento ou casamento, acompanhadas dos respectivos originais para conferência;
- B) Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, em Pedagogia, cópias acompanhadas dos originais para conferência;
- C) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação Latu Sensu, acompanhada do respectivo Histórico Escolar, em Gestão, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, cópias acompanhadas dos originais para conferência;
- D) Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação- SEMED, informando o exercício de 2 (dois) de regência de sala de aula e de no mínimo 3 (três) anos, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal;
- E) Apresentar as seguintes certidões:
  - Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Juarina-TO declarando a inexistência de processos administrativos e aplicação de penas decorrentes de processo administrativo relativo aos 02 (dois) últimos anos;
  - Certidão Negativa Eleitoral;
  - Certidão Negativa Criminal Estadual e Federal;

## **5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES**

5.1. O processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Juarina-TO será organizado e coordenado pela Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores Escolares em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, que por sua vez, poderá **contratar empresa de consultoria e assessoria** para auxiliar na execução do Processo Seletivo de Gestores Escolares.

## **6. DA 1ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO - INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

6.1. Os candidatos inscritos para a função de gestor (a) escolar deverão obrigatoriamente, atender os requisitos exigidos pela legislação municipal e apresentar a documentação prevista respectivamente nos **itens 3.1 e 4.10 deste Edital**, esta etapa será de **caráter eliminatório e classificatório**.

## **7. DA 2ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO - ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO**



7.1. Esta etapa consiste em análise de títulos e de currículo de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho e os indicadores de pontuação constantes no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, anexo deste Edital.

7.2. Os candidatos deverão preencher, imprimir e anexar ao Formulário de Avaliação de Títulos, constante do **Anexo III** do Edital, cópia dos títulos e declarações comprobatórias.

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

7.4. A avaliação de títulos valerá 10,0 (dez) pontos, sendo aceito para pontuação somente aqueles que constam do Anexo III deste Edital, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro do referido Anexo, desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.

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

7.6. 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.

**7.7. Para a análise dos títulos será considerado 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 educacional**, 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 04 (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 03 (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 - **0,2 ponto** não podendo exceder ao limite de **1,0 ponto**;

7.8. 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.

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

## **8. DA 3ª ETAPA DO PROCESSO SELETIVO- ENTREVISTA, ENTREGA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**



8.1. Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo e empresa contratada, conforme item 5.1, realizar a avaliação da Entrevista e Apresentação do Plano de Gestão Escolar.

8.2. O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na escola.

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

A) Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações pedagógicas, administrativos e financeiros da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino e aprendizagem;

B) Ações para ampliação da participação da 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.

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

8.5. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado oralmente a uma banca avaliadora, composta por 3 (três) membros, convidados e selecionados pela Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores.

8.6. 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.

8.7. O (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa III e não entregar o Plano de Gestão Escolar, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo;

8.8. Os candidatos aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela Secretaria Municipal de Educação- SEMED e concorrerão às **Etapas IV e V**, conforme o CRONOGRAMA.

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

## **9. DA APROVAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS) E FORMAÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES**

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

9.2. Para a definição da aprovação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos **nas etapas 2ª e 3ª**, deste Processo Seletivo, estando APROVADO (A) o(a) candidato(a) com a **pontuação igual ou superior a 6,0 (seis) pontos**.

9.3. O resultado final do Processo Seletivo para a designação da função de Gestor(a) Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II e III, formando a classificação do quadro técnico do **Banco de Gestores Escolares**.

9.4. A lista dos (as) aprovados (as) do Processo Seletivo de Gestores Escolares, será divulgada por ordem alfabética e devidamente homologada pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED.

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

9.6. O Resultado do Processo de Seletivo de Gestores Escolares será publicado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma.



## **10. DAS 4ª E 5ª ETAPAS- ATRIBUIÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR E DESIGNAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO**

10.1. A Secretaria Municipal de Educação deverá com base no perfil profissional dos integrantes do **Banco de Gestores Escolares**, atribuir ao candidato (a) aprovado(a) a Unidade Escolar que será designado (a).

10.2 A designação do (a) candidatos(a) aprovado(a) para a função de Gestor(a) Escolar será publicado em Portaria específica pelo Poder Executivo.

10.3. O(a) Gestor(a) Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação a SEMED, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão.

10.4. 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.

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

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. 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 Municipal do Processo Seletivo, apresentando no prazo de 24 horas a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste Edital.

11.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Municipal do Processo Seletivo.

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

11.4. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recursos, conforme modelo do **Anexo VI** e protocolado presencialmente ou por intermédio de procurador, junto ao protocolo da Comissão Municipal do Processo Seletivo.

## **12.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

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

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

12.7. 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.

12.8. A destituição do Gestor 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, Lei N.º 032/2022, de 12 de setembro de 2022.


12.9. 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 disciplinar ou administrativo.

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

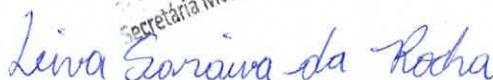
12.11. Qualquer membro da comunidade escolar poderá devidamente fundamentado, requerer a impugnação, relativa ao processo seletivo, no prazo de quarenta e oito horas, após a ocorrência.

12.12. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores Escolares em conjunto com o (a) titular da Secretaria Municipal de Educação.

Juarina-TO, 07 de março de 2023.



**IRACIENE PEREIRA GOMES**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto Municipal nº 004/2021



Leiva Saraiva da Rocha

Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores Escolares  
Portaria N.º 031/2023

**EDITAL N.º 002, DE 07 DE MARÇO DE 2023- PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUARINA-TO**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Lançamento do Edital do Processo Seletivo	07/03/2023
<b>Período de Inscrições</b>	<b>08 a 15/03/2023</b>
Divulgação da lista preliminar dos (as) candidatos (as) classificados na 1ª Etapa.	16/03/2023
Período de apresentação de recurso contra a lista preliminar dos (as) candidatos (as) aprovados (as) na 1ª Etapa	17/03/2022
Divulgação do Resultado dos recursos contra a lista preliminar dos (as) candidatos (as) aprovados (as) na 1ª Etapa	20/03/2023
Último prazo para Entrega e protocolo dos documentos comprobatórios a titulação e declarações de tempo de serviço.	21/03/2023
Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Currículo (2ª Etapa)	23/03/2022
Período de apresentação de recurso contra a lista preliminar da Avaliação de Títulos (2ª Etapa)	24/03/2023
Divulgação do Resultado dos recursos contra a lista preliminar da Avaliação de Títulos (2ª Etapa)	27/03/2023
Período de entrega do <b>Plano de Gestão Escolar</b> (3ª Etapa)	17 a 24/03/2023
Entrevista e Apresentação oral do Plano de Gestão perante Banca Avaliadora (3ª Etapa)	27/03/2023
Divulgação do resultado preliminar da 3ª etapa do Processo Seletivo	28/03/2023
Período de recurso contra o resultado preliminar da 3ª etapa do Processo Seletivo	29/03/2023
Divulgação do Resultado dos recursos da 2ª Etapa e homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo	30/03/2023
<b>Publicação do Resultado definitivo do Processo Seletivo pela Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>30/03/2023</b>





FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARINA

**EDITAL N.º 002, DE 07 DE MARÇO DE 2023- PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUARINA-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: ___/___/___		NATALIDADE	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. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO GESTOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE JUARINA-TO**

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição

.....  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARINA-TO**  
**PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES-2023**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

1. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

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

DATA: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Inscrição

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO**

<b>NOME:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>IDENTIDADE (RG):</b>	<b>CPF:</b>

**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.	<b>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.	<b>1,5 pontos</b>		
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na <b>área educacional</b> , 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.	<b>1,0 ponto</b>		
Tempo de serviço em Gestão Escolar – <b>0,5 (meio) ponto</b> por cada ano devidamente comprovado, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 04 (quatro) anos de serviço.	<b>2,0 pontos</b>		
Tempo de serviço em Docência – <b>0,5 (meio) ponto</b> por cada ano devidamente comprovado, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço.	<b>1,5 pontos</b>		
Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80 (oitenta) horas - <b>0,5 ponto</b> cada	<b>1,0 ponto</b>		
Curso de Capacitação em Educação igual ou superior a 40 (quarenta) horas - <b>0,2 ponto</b> cada	<b>1,0 ponto</b>		
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>10,0 pontos</b>		

Juarina-TO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do membro da Comissão: _____	DATA: __/__/____
---	------------------





FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARINA

## ANEXO IV

### MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:</b>					
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO ESCOLHIDA PARA O PLANO DE GESTÃO:</b>					
<b>3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:</b> (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.)					
<b>4. O PLANO DE PLANO DE GESTÃO</b> é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), da Lei Municipal N.º 032/2022, de 12 de setembro de 2022, por meio do Projeto Político Pedagógico, deve contemplar as seguintes dimensões:					
<b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
<b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARINA

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

Juarina-TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARINA

**EDITAL N.º 002, DE 07 DE MARÇO DE 2023- PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUARINA-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.

Declaro, ainda, que estou ciente do item 12.3, do Edital n.º 002/2023 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, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores.

Declaro também, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo **Edital n.º 002/2023**, que dispõe sobre o Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar do Município de Juarina-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).

Juarina-TO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JUARINA

**EDITAL N.º 002, DE 07 DE MARÇO DE 2023- PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUARINA-TO**

**ANEXO V  
DECLARAÇÃO PADRÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula funcional n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_, inscrito(a) para participando 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.

Declaro, ainda, que estou ciente do item **12.3**, do Edital n.º 002/2023 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, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores.

Declaro também, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo **Edital n.º 002/2023**, que dispõe sobre o Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar do Município de Juarina-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).

Juarina-TO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2023.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)







**EDITAL N.º 002, DE 07 DE MARÇO DE 2023- PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE JUARINA-TO**

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

<b>N.º</b>	<b>UNIDADE ESCOLAR (UE)</b>	<b>VAGAS</b>
1	Escola Municipal Pingo de Gente	01
2	Centro Municipal de Educação Infantil João Batista de Jesus Ribeiro	01