



EDITAL N° 001/2023/SEMED

Estabelece normas para o Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores das Escolas da Rede Municipal de Ensino no Município de Augusto Corrêa-PA.

A Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa-PA, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo para o cargo de Diretores e Vice-Diretores Escolares, nomeada através do Decreto n° 119-A, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em especial o disposto no Parecer CNE/CP N°: 4/2021 e na Resolução n° 1 de 28 de julho de 2023, **TORNA PÚBLICA** as normas para a realização do referido Processo para as unidades de ensino do Município de Augusto Corrêa-PA.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Processo Seletivo de que trata este edital destina-se à escolha de diretores e vice-diretores escolares da rede pública municipal de ensino será composta pelas seguintes etapas:

- a. Inscrição, realizada através de ficha disponibilizada pela comissão eleitoral na Secretaria Municipal de Educação.
- b. Análise Curricular.
- c. Apresentação do Plano de Gestão, conforme anexo I e demais documentos mencionados no subitem 4.2, sendo todos devidamente autenticados.
- d. Comprovação dos requisitos contidos no art. 3° no decreto n° 03 de 03 de outubro de 2022, através de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos.
- e. Participação no Curso de Formação para Diretores e Vice-Diretores
- f. Prova de Conhecimentos teóricos;
- g. Assinatura do termo de compromisso.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

1.2 A coordenação e execução de todas as etapas se dará por meio da Comissão Organizadora, instituída pelo Decreto nº 119-A, publicado no site da Prefeitura Municipal em 11 de setembro de 2023.

1.3 O não envio da documentação destacada nos itens anteriores implicará no indeferimento da inscrição, tendo em vista que não foi enviado os documentos exigidos nos itens 4.2 deste instrumento editalício.

1.4 As vagas serão destinadas às seguintes unidades escolares:

ESCOLAS INDEPENDENTES

UNIDADE ESCOLAR	LOCALIDADE	FUNÇÃO	VAGAS
EMEF Profª Rosa Athayde	Sede	Diretor	01
		Vice-Diretor	02
EMEF Alfredo Monteiro de Seixas	Sede	Diretor	01
		Vice-Diretor	01
EMEIF Mariano Cândido Saraiva	Sede	Diretor	01
EMEIF Profª Albertina Ferreira dos Santos	Sede	Diretor	01
EMEI Professora Cecília Brito Lobão	Sede	Diretor	01
		Vice-Diretor	01
EMEIF Profª Carmem Dilce Gomes Assunção	Sede	Diretor	01
EMEIF Matilde Teixeira de Assis	Sede	Diretor	01
		Vice-Diretor	01
EMEIF Profª Maria Benedita Mota	Perimirim	Diretor	01
		Vice-Diretor	01
EMEF Lauro Barbosa dos Santos Cordeiro	Vila do Patal	Diretor	01
EMEF Profª Valentina Pinheiro da Silva	Vila de Aturiai	Diretor	01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

		Vice-Diretor	01
EMEI Profª Elvira dos Santos Reis	Vila de Aturiai	Diretor	01
EMEIF Profª Maria da Conceição Santana	Vila de Nova Olinda	Diretor	01
		Vice-Diretor	01
EMEF André Alves	Vila de Nova Olinda	Diretor	01
		Vice-Diretor	01
EMEF Emiliano Picanço da Costa	Arai	Diretor	01

ESCOLAS POLO COM ANEXAS

POLO	UNIDADE ESCOLAR	LOCALIDADE	FUNÇÃO	VAGAS
I	EMEIF São Miguel	Sede	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEIF Emanuel da Costa Neves	Emburuaca	-----	-----
	EMEIF Luiza de Sousa Cunha	Tijoca	-----	-----
EMEIF Zenilde Pereira da Silva	Cearazinho	-----	-----	
II	EMEIF Profº Manoel Sady da Costa Reis	Sede	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEF Sebastião Martins	Malhado	-----	-----
	EMEIF Ester Gomes	Ponta de Urumajó	-----	-----
EMEIF Profª Genésia Alencar	Ilha das Pedras	-----	-----	
EMEIF Paraíso da Criança	Sede	-----	-----	
	EMEIF Belarmino Lelo	Vila do Patal	Diretor	01
			Vice-Diretor	01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
 CNPJ: 04.873.600/0001-15

III	Escolas Anexas:			
	EMEIF Bom Jardim	Encruzo	-----	-----
	EMEIF Januário Cecílio de Brito	Recreio	-----	-----
	EMEIF Professor Máximo Ramos	Apió	-----	-----
	EMEIF Manoel Brito dos Reis	Soledade I	-----	-----
	EMEF Nossa Senhora da Soledade	Soledade II	-----	-----
IV	EMEIF Belarmino Alves Corrêa	Travessa do Dez	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEIF São Raimundo	São Raimundo	-----	-----
	EMEF Ver. José Pereira de Assis	Emboraizinho	-----	-----
	EMEF Raimundo Francisco Marques	Porto velho	-----	-----
	EMEIF Aurélio Pacifico de Oliveira	Tucunzal	-----	-----
EMEIF Ver. João Nogueira de Oliveira	Vila Verde	-----	-----	

V	EMEIF Paulino Alves Corrêa de Brito	Santa Maria do Açaizal	Diretor	01
			Vice-Diretor	----
	Escolas Anexas:			
	EMEF Manoel Teodósio Evangelista	Monte Alegre I	-----	-----
	EMEIF Constâncio Januário dos Santos	Monte Alegre II	-----	-----
	EMEF Raimundo Soares de Brito	Vila Soares	-----	-----
EMEIF Antônia Ferreira Furtado Nascimento	Açaizal	-----	-----	
	EMEF Amâncio Brito	Vila Nova	Diretor	01
			Vice-	01



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
 CNPJ: 04.873.600/0001-15

VI			Diretor	
	Escolas Anexas:			
	EMEIF Florêncio Reis	Vila Nova	-----	-----
	EMEF Nilza de Assis Mescouto	Pirateua	-----	-----
	EMEIF Esmaelino Braga do Nascimento	Anoerá	-----	-----
	EMEIF Washington Rodrigues dos Santos	Livramento	-----	-----
VII	EMEF Maria da Silva Nunes	Aturiaí	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEIF Álvaro de Brito Prata	Cafezinho	-----	-----
	EMEF Arcelino Sarmiento de Brito	Rio do Meio	-----	-----
	EMEIF Salésio de Oliveira	Mirinzal	-----	-----
VIII	EMEIF Professora Laura Alves Rodrigues	Zé Castor	Diretor	01
			Vice-Diretor	----
	Escolas Anexas:			
	EMEIF Julia Prexede Padilha	Boa Fé	-----	-----
	EMEF M ^a Honorina do Espírito Santo Cunha	Bacanga	-----	-----
	EMEIF Felício Gregório de Sousa	Igarapé-Açu	-----	-----
EMEIF Milton Nazareno Pereira Lobão	Ilha do Coco	-----	-----	

IX	EMEIF Vicente Leônico da Costa	Trevinho	Diretor	01
			Vice-Diretor	----
	Escolas Anexas:			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

	EMEF João Miguel Junior	Jutaí	-----	-----
	EMEF Jovina Cardoso	Peroba	-----	-----
	EMEIF Raimundo Rodrigues da Silva	Paxiiba	-----	-----
X	EMEF Professora Maria Fernandes	Buçuzinho	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEF Clara Teixeira da Silva	Buragica	-----	-----
	EMEF João Monteiro da Silva	Filadelfia	-----	-----
	EMEIF Raimundo Pereira dos Santos	Maranhãozinho	-----	-----
	EMEI Antônia Monteiro	Buçu	-----	-----
XI	EMEF Antônio Silveira da Cunha	Itapixuna	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEI Professora Beatriz Reis Ribeiro	Itapixuna	-----	-----
	EMEF Josefa Pimenta da Silva	Esmera	-----	-----
	EMEF João Castro Ribeiro	Areia Grossa	-----	-----
	EMEIF Vitalina da Costa Monteiro	Satubim	-----	-----
EMEIF Vereador Miguel de Sousa Cunha	Ipixuna	-----	-----	
XII	EMEIF Virgílio Corrêa	Vila de Araí	Diretor	01
			Vice-Diretor	01
	Escolas Anexas:			
	EMEIF Enedina Gonçalves dos Reis	Cachoeira	-----	-----
EMEIF Josefina Alves Torres	Porto do Campo	-----	-----	



EMEIF Vereador Teodoro Reis	Cedro	-----	-----
EMEIF Cirilo Pinheiro da Silva	Caçada	-----	-----

2. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

2.1 No âmbito da Gestão Pedagógica:

2.1.1 Analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar, considerando informações de fluxo e desempenho escolar a partir do uso de avaliações em larga escala;

2.1.2 Apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;

2.1.3 Gerenciar, coordenar e acompanhar o trabalho dos diversos profissionais que atuam no estabelecimento de ensino, como: professores, coordenadores e demais funcionários;

2.1.4 Garantir o desenvolvimento as habilidades e competências dos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político-pedagógico;

2.1.5 Validar o Plano de Ações Pedagógicas elaborada pela Coordenação Pedagógica, de forma a garantir a melhoria do processo de ensino-aprendizagem de todos os alunos com equidade;

2.1.6 Conduzir a elaboração, execução e avaliação do Plano Anual de Trabalho do estabelecimento de ensino, propondo as alterações necessárias ao melhor ajustamento deste plano à realidade local, mobilizando toda a comunidade escolar.

2.1.7 Corresponsabilizar-se pelo apoio ao corpo docente, na busca pelos resultados do processo ensino-aprendizagem tendo como foco a qualidade e a equidade;

2.1.8 Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa dos órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;



2.1.9 Apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;

2.1.10 Desenvolver ações pedagógicas de articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros setores;

2.1.11 Apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Secretaria Municipal de Educação ao final de cada bimestre/ semestre/ano letivo;

2.1.12 Assegurar o cumprimento dos dias letivos, estabelecidos em calendário, das horas aulas atribuídas ao professor seguindo normativa legal;

2.1.13 Oportunizar a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com a coordenação pedagógica;

2.1.14 Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos.

2.2 No âmbito da Gestão Administrativa e Financeira:

2.2.1 Administrar os recursos materiais e financeiros do estabelecimento de ensino, ouvindo o Conselho Escolar, prestando conta à comunidade, segundo os princípios e normas da gestão democrática, definida na regulamentação do Sistema Municipal de Ensino;

2.2.2 Manter atualizado o cadastramento dos bens móveis, zelando em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação, bem como pela melhoria das instalações físicas, mantendo a escola limpa e organizada;

2.2.3 Monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais à organização na distribuição do alimento;

2.2.4 Monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação às situações atípicas do cotidiano escolar;

2.2.5 Articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;



2.2.6 Zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola, cumprindo os prazos estabelecidos;

2.2.7 Responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como, pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;

2.2.8 Zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;

2.2.9 Zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema GEPWEB.

2.2.10 Zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;

2.2.11 Zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Censo Escolar;

2.2.12 Participar de reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;

2.2.13 Apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação.

2.2 No âmbito da Gestão de Pessoas e do Relacionamento com a Comunidade Escolar:

2.3.1 Coordenar as ações de articulação da escola com as famílias e a comunidade, mantendo a comunicação com os pais e atendendo-os quando necessário;

2.3.2 Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;

2.3.3 Tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;

2.3.4 Coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;



3. FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DO VICE-DIRETOR ESCOLAR

- 3.1 Substituir o diretor em sua ausência e impedimentos eventuais;
- 3.2 Coordenar o funcionamento geral dos turnos;
- 3.3 Manter-se informado de todas as atividades desenvolvidas e de todos os assuntos relativos ao ensino de forma geral;
- 3.4 Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções;
- 3.5 Desempenhar as funções que lhes forem delegadas pelo diretor;
- 3.6 Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor e com todos os profissionais da educação da instituição, alunos e pais;
- 3.7 Supervisionar a manutenção da limpeza, conservação das instalações pelos auxiliares de serviços, bem como, colaborar na elaboração dos horários de trabalho;
- 3.8 Manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoque e inventários.

4. DOS REQUISITOS

4.1 São requisitos para a inscrição neste processo seletivo:

- 4.1.1 Ser profissional efetivo;
- 4.1.2 Ter no mínimo, 02 (dois) anos de experiência em função de cargo de magistério;
- 4.1.3 Não estar em período probatório;
- 4.1.4 Não estar respondendo e/ou ter respondido a processo administrativo disciplinar e/ou advertência.

4.2 É condição para designação/nomeação da(o) função/cargo de Diretor Escolar e Vice-Diretor a apresentação das certidões e documentos elencados a seguir, que serão entregues à Comissão responsável pelo Processo Seletivo, juntamente com o Plano de Gestão.

- 4.2.1 Certidão Negativa Junto a Receita Federal;
- 4.2.2 Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal de 1º e 2º graus;



4.2.3 Certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral;

4.2.4 Certidão Negativa da Justiça Militar da União;

4.2.5 Comprovação do Alistamento ao Serviço Militar para o candidato do sexo masculino;

4.2.6 Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (emitido pela Polícia Civil) e Federal (emitido pela Polícia Federal);

4.2.7 Cópia digitalizada e autenticada de documento pessoal com foto (serão aceitos RG, CNH, CTPS, Carteira de Conselho Profissional de Classe e Passaporte) e do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

4.2.8 Declaração de compatibilidade de horário para o cargo de Diretor ou de Vice-Diretor Escolar, de acordo com o modelo do ANEXO II;

4.2.9 Currículo;

4.2.10 Certificados autenticados de cursos e declarações de experiências de trabalho na área da educação, conforme tabela de critérios, contidas neste edital, para atribuição de pontuação;

4.2.11 Plano de Metas, conforme orientações contidas no ANEXO I;

5. DA JORNADA DE TRABALHO E LOTAÇÃO FUNCIONAL

5.1 Os profissionais selecionados por meio deste edital, para função de diretor, terão carga horária de 40h.

5.2 Os profissionais eleitos por meio deste edital, para a função de vice-diretor, terão carga horária de 30h.

5.3 A lotação, no que concerne ao número de vagas, dos diretores e vice-diretores estarão condicionadas aos critérios estabelecidos na instrução normativa de lotação anual, podendo sofrer alterações em caso de aumento ou diminuição do número de matrículas na instituição.



6. DA INSCRIÇÃO

6.1 Para fins de inscrição os interessados deverão, no período de 10 de novembro a 10 de dezembro de 2023, preencher o formulário de inscrição, anexando a documentação exigida nos itens 4.2 deste edital até às 13h, do dia 10/12/2023. (Obs.: Todos os dias o horário de inscrição vai até às 13h).

6.2 Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou extemporâneas.

6.3 A Comissão Organizadora do O Processo Seletivo não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de falhas advindas do candidato.

6.4 A inscrição somente será efetivada após a análise do formulário de inscrição e dos documentos exigidos nos itens 4.2 deste edital, sendo publicada no site oficial da Prefeitura Municipal, após a análise, a relação das inscrições deferidas ou indeferidas pela Comissão do O Processo Seletivo.

6.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados do formulário de inscrição, sendo que não serão admitidas alterações posteriores.

6.6 A Comissão divulgará, através de publicação no site da Prefeitura Municipal <https://augustocorrea.pa.gov.br/>, a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores, cabendo recurso, dentro do prazo de 02 (dois) dias corridos, após a publicação, quanto aos que tiverem sua inscrição indeferida.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos de acordo com a pontuação total, que será a soma de todas as notas de todas as fases;

7.2 Para ser selecionado, o(a) candidato(a) deverá ter a nota mínima de 10(dez) pontos, considerada a soma obtida na análise de currículo/comprovação de experiência;

7.3 Participar de curso de formação continuada referente a função, garantindo 80% de frequência, ofertado pela comissão do O Processo Seletivo;

7.4 Alcançar nota mínima de 15 pontos na prova de conhecimento teórico;



7.5 Caberá a comissão a análise dos recursos à publicação da lista de classificação preliminar prevista no cronograma de execução e nos termos definidos neste Edital, tendo o candidato o prazo de 2 (dois) dias corridos para interposição de recurso após a publicação;

7.6 Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, caso haja alguma alteração, será publicada nova lista de classificação definitiva, não cabendo mais recursos;

7.7 No caso de empate na classificação final dos candidatos, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato a diretor com:

7.7.1 maior pontuação relacionada aos títulos;

7.7.2 maior tempo de experiência comprovada na função pleiteada;

7.7.3 maior pontuação na prova de conhecimento teórico;

7.7.4 maior idade;

7.7.5 sorteio.

8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1 O resultado do O Processo Seletivo será divulgado até 30 de janeiro de 2024;

8.2 O (a) candidato(a) classificado (a) assumirá a função pleiteada 15 de fevereiro de 2024, assinando o termo de compromisso para exercício da função, no próprio termo de posse e, após portaria expedida pela autoridade competente;

8.3 O Processo Seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses;

8.4 A permanência dos Diretores Escolares e Vice-Diretores nas Escolas da Rede Municipal, está condicionada à Avaliação de Desempenho, que requer o cumprimento das atribuições elencadas na legislação presente;

8.5 A avaliação de desempenho será semestral, utilizando-se de relatórios, questionários de avaliação interna, entre outros instrumentos, realizada por uma comissão de avaliação nomeada pelo Prefeito Municipal;

8.6 A insuficiência de desempenho, verificada na avaliação, resultará na dispensa do profissional da função/cargo de Diretor ou de Vice-Diretor e retorno ao seu local de trabalho de origem ou nova localização;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

8.7 Serão considerados como critérios imprescindíveis para a avaliação de desempenho: comprometimento, assiduidade, relacionamento interpessoal e cumprimento das atribuições pertinentes à função;

8.8 O candidato que foi/está sendo submetido a processo administrativo ou advertência no exercício de sua função, não poderá participar desta Processo Seletivo;

8.10 No momento da inscrição o candidato a Diretor deverá indicar o seu vice-diretor, observando o número de alunos exigido para esse cargo;

8.11 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital;

8.12 Os casos omissos serão decididos pela Comissão do O Processo Seletivo, instituída através do Decreto nº 119-A/2023, respeitando decisão da maioria de seus membros, sendo a decisão materializada em Ata.

Augusto Corrêa, 28 de setembro de 2023.

FRANCISCO EDNALDO QUEIROZ DE OLIVEIRA
Prefeito



CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

I. Função: Diretor Escolar e Vice-Diretor

I.1 Avaliação de Títulos:

I- EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR ATRIBUÍDO
A - Tempo de serviço como professor titular em sala de aula de ensino regular.	1 Ponto por ano (máximo 8 pontos)
B - Tempo de serviço na função de diretor e/ ou diretor adjunto em unidade escolar da rede de pública de ensino.	1 Ponto por ano (máximo 4 pontos)
C - Experiência em cargos de liderança em Secretaria de Educação: Dirigente Municipal de Educação, secretário adjunto e técnico pedagógico atuante nos cargos de diretoria e/ou coordenadorias de referências.	1 Ponto por ano (máximo 4 pontos)
II- QUALIFICAÇÃO - Formação acadêmica/Titulação	VALOR ATRIBUÍDO
A. Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	3 pontos
B. Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	2 pontos



C. Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	2
D. Curso de Formação, Graduação ou Pós-Graduação em Gestão Escolar	2

* Para efeito de contagem de qualificação só será aceito 01 (um) título

II. Avaliação do Plano de Gestão

Serão levados em consideração na avaliação do plano, no cômputo da nota, 7 pontos por item, a depender da presença dos seguintes itens:

- a) Visão sistêmica;
- b) Senso ético;
- c) Liderança;
- d) Flexibilidade;
- e) Comunicação;
- f) Comprometimento;
- g) Conhecimento técnico e pedagógico.

Observação: A elaboração e apresentação do Plano de Gestão é exclusivo para o candidato que pleiteia a vaga de diretor e vice-diretor escolar.



ANEXO I

ORIENTAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Gestão é um acordo de responsabilização do(a) gestor(a) escolar perante a escola e a SME. É um instrumento que serve de base para a gestão escolar e deverá traduzir as expectativas do candidato para a escola, tendo como parâmetro as dimensões da gestão escolar.

Ao elaborar o *Plano de Gestão Escolar* é fundamental que:

- I. Cada candidato à função de Diretor e Vice- Diretor esteja atento às especificidades da unidade escolar pleiteada, suas demandas e expectativas;
- II. O Plano seja articulado e em consonância com as políticas educacionais da rede pública municipal de Augusto Corrêa;
- III. O Plano *seja* baseado na realidade educativa e nos desafios da escola para a qual é candidato. Importante revisitar reflexivamente os resultados pedagógicos da escola na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados pelos indicadores e que favoreçam o compromisso com o ensino e com os resultados na aprendizagem de todos os estudantes;
- IV. O Plano explicita o compromisso do(a) candidato(a) com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem dos estudantes desta unidade de ensino. Importante também incluir o relacionamento com os grupos pertencentes à comunidade escolar como a equipe pedagógica e administrativa, o conselho de escola, as famílias e outros;
- V. O Plano de Gestão Escolar poderá ser utilizado pelo(a) candidato(a) na apresentação ao Conselho de Escola, bem como a comunidade escolar como de divulgação de sua candidatura.

Orientações para o Preenchimento

Metas: Para definição das metas, deve-se considerar indicadores tais como taxa de aprovação e reprovação, abandono escolar, distorção idade-série, desempenho dos alunos nas avaliações externas (SAEB, IDEB), entre outros. As metas são os resultados que se quer obter. A meta deve conter sempre: um objetivo gerencial, valor e prazo.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____,
(nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG
_____, CPF _____, declaro ter
compatibilidade de horário para assumir o cargo de _____ da Escola
_____, localizada
_____.

Augusto Corrêa – Pa, _____ de _____ de 2023.

Assinatura



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, candidato (a) a uma vaga na eleição para a função/cargo de diretor escolar apresento recurso junto à Comissão Organizadora, contra decisão da mesma.

A decisão objeto de contestação é _____

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Indique qual documento baseia a sua contestação:

Augusto Corrêa – PA, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Nome do (a) candidato (a): _____

Cargo/Função para qual se inscreveu: _____

Número do RG: _____ Órgão de emissão/UF: _____

Telefone para contato: _____

Endereço: _____

De acordo com o previsto no edital n 001/2023, entrego os documentos listados abaixo para avaliação.

I. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	ENTREGUE
A - Tempo de serviço em cargo ou função de Diretor e/ou Diretor Adjunto em unidade escolar da rede de ensino municipal.	
B - Tempo de serviço como professor titular em sala de aula de ensino regular.	
C - Experiência em cargos de liderança em Secretaria de Educação: Dirigente Municipal de Educação, Secretário Adjunto e Técnico Pedagógico.	
II. QUALIFICAÇÃO Formação acadêmica/Titulação	ENTREGUE
A. Pós-Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	
B. Pós-Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	



C.Pós-Graduação “lato sensu” Especialização em Educação ou na própria área de conhecimento da licenciatura plena ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	
D. Curso de Formação, Graduação ou Pós-Graduação em Gestão Escolar.	
III. CERTIDÕES	ENTREGUE
Certidão Negativa junto a Receita Federal	
Certidões Negativas Cível e Criminal da Justiça Estadual e Federal de 1º e 2º graus.	
Certidão de Quitação Eleitoral da Justiça Eleitoral	
Certidão Negativa da Justiça Militar da União	
Comprovação do Alistamento ao Serviço Militar para o candidato do sexo masculino	
Certidão de Antecedentes Criminais Estadual (emitido pela Polícia Civil) e Federal (emitido pela Polícia Federal)	
IV. DECLARAÇÕES	ENTREGUE
Declaração de compatibilidade de horário.	
Declaração de avaliação funcional.	
V. CURRÍCULO	ENTREGUE
Currículo.	
VI. PLANO GESTÃO	ENTREGUE
Plano de Metas na Gestão Escolar (exclusivo para o cargo de diretor escolar)	
VII. DOCUMENTOS PESSOAIS	ENTREGUE
Cópia autenticada de documento oficial com foto e CPF.	



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA
PALACETE BENEDITO CARDOSO DE ATHAYDE
CNPJ: 04.873.600/0001-15

Declaro, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital nº 001/2023 e demais comunicados publicados, e assumo total responsabilidade pela idoneidade do(s) documento(s) apresentado(s) e pela veracidade das informações prestadas neste formulário.

Augusto Corrêa, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura do Membro da Comissão