

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEMED

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023 RETIFICADO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Lei ordinária nº 3616/2022, em complemento a Lei nº 13.005/2014, que trata do Plano Nacional de Educação (PNE), e regulamenta as obrigações normativas extraídas dos comandos constitucionais dos art. 206, 208, 212 e 214, detalhando-as e operacionalizando-se as temporalmente, na forma de um conjunto de 20 (vinte) Metas e 208 (duzentas e oito) Estratégias, a serem observadas pelos gestores de todas as esferas, sob pena de oferta irregular a que se refere o art. 208, § 2º, da Constituição Federal; atendendo ao inciso III do art. 5º e § 1º do art. 14 da Lei 14.113/20, no que se refere a complementação - VAAR: 2,5% das redes públicas onde deve ser cumpridas as condicionalidade de melhoria de gestão, para alcançarem a evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria de aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica e provimento do cargo ou função de diretor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho. Torna pública a realização de Processo Seletivo, para os cargos de Diretor das Escolas Públicas Municipais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Ji-Paraná/RO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, executado pela SEMED, conduzido e monitorado pela Comissão Especial do Processo Seletivo, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I.

1.2. O Processo Seletivo Interno será dividido em quatro etapas, conforme a seguir:

1ª ETAPA: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª ETAPA: Prova Escrita, de caráter classificatório e eliminatório;

3ª ETAPA: Elaboração de Plano de Gestão e Exposição Oral, de caráter classificatório e eliminatório;

4ª ETAPA: Prova de títulos, de caráter classificatório;

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



1.4. Nas escolas que oferecerem a Educação de Jovens e Adultos no período noturno, o(a) diretor(a) poderá cumprir sua jornada de trabalho da seguinte forma: 10 (dez) horas no noturno e 30 (trinta) horas no diurno, de acordo com a necessidade da escola.

1.5. A duração do mandato do (a) Diretor(a) será de 04 (quatro) anos, podendo este candidatar-se, por igual período, consecutivamente.

1.5.1. Ocorrendo a posse dos habilitados no primeiro processo seletivo no primeiro ano de mandato do Chefe Executivo, o mandato dos diretores escolares será, excepcionalmente, de três anos a fim de garantir o processo de transição das gestões.

1.6. Toda documentação será entregue de forma presencial pelo(s) candidato(s) na sede da Secretaria Municipal de Educação e será recebida e protocolada pela Comissão Especial do Processo ou a quem por ela determinada.

1.7. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Relação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ji-Paraná;

Anexo III – Modelo de Formulário para Inscrição e apresentação dos Títulos;

Anexo IV - Modelo de Formulário para interposição de Recurso.;

Anexo V – Modelo de Plano de Gestão

Anexo VI – Requisitos para avaliação do Plano de Gestão;

2. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR(A)

2.1. Os Diretores das Unidades Escolares do Sistema Público Municipal de Ensino, observadas as incumbências estabelecidas no artigo 3º, da Lei Federal nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, deverão cumprir no exercício da gestão escolar, as seguintes atribuições:

- Representar a Unidade Escolar, legalmente perante os órgãos do sistema de educacional, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- Coordenar, elaborar e executar, em conjunto com o Conselho Escolar e demais órgãos colegiados o Projeto Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, das diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e complementá-lo naquilo que as especificidades locais exigirem;
- Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a Prestação de Contas dos referidos recursos em tempo hábil;
- Divulgar, periódica e, sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa;



- Apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Pedagógico Escolar, à avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- Baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da Unidade Escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
- Organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- Decidir quanto à organização e o funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Informar aos pais e/ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica Escolar;
- Acompanhar e manter atualizado o Sistema do Busca Ativa;
- Resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;
- Elaborar e cumprir o calendário escolar, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a equipe pedagógica, docente e Conselho Escolar; - Fazer cumprir o Projeto Pedagógico Escolar e o Regimento Interno com as equipes de trabalho;
- Comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
- Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
- Vista os livros Atas da escola e outros documentos;
- Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
- Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
- Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
- Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor e elaboração dos mesmos;



- Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
- Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
- Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
- Cumprir e fazer cumprir as normas aplicando aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Interno e Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Ji-Paraná/RO;
- Prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
- Propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;
- Comunicar à SEMED a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;
- Dar ciência à SEMED dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;
- Aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;
- Acompanhar e validar o planejamento, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;
- Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
- Promover as comemorações de datas cívicas festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
- Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;
- Zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;
- Distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;
- Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, visar livros de escrituração e de ponto dos servidores;
- Informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;



- Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO:

3.1. Poderão participar do Processo de Seleção os candidatos que preencherem os Critérios Técnicos e requisitos estabelecidos abaixo:

3.1.1. Ser servidor efetivo do quadro da Rede Pública Municipal de Ensino;

3.1.2. Ter, no mínimo, 03(três) anos de experiência em efetivo exercício no cargo em que fora efetivado;

3.1.3. Ter carga horária, preferencialmente, de 40 (quarenta) horas semanais e não possuir vínculo com outras instituições públicas ou privadas;

3.1.4. Possuir Licenciatura em Pedagogia ou em outras áreas da educação;

3.1.5. Não será admitido, mesmo que preencha os pré-requisitos, o(a) candidato(a) que possua condenação em penalidade de suspensão em processo administrativo disciplinar nos últimos 5(cinco) anos;

3.1.6. Comprovada idoneidade moral, com apresentação de certidão negativa criminal;

3.2 – Os(as) Diretores(as) Escolares em exercício nas Escolas da Rede Municipal de Ensino poderão concorrer, desde que atendidos os Critérios Técnicos e os requisitos estabelecidos no Decreto e neste Edital do Processo de Seleção.

3.3 – Não poderão participar do Processo para Seleção de Diretores(as) Escolares os membros da Comissão Especial ou dos Grupos de Trabalho constituídos para a organização e efetivação do Processo de Seleção.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições para o presente Processo de Seleção de Diretores(as) serão gratuitas e realizadas de forma on-line por meio do formulário eletrônico no endereço: <https://ji-parana.ro.gov.br>, no link: <https://www.even3.com.br/inscricao-gestao-democratica-ji-parana-2023/>, a partir das 08 horas da manhã do dia 30/10/2023 até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do dia 01/11/2023.

4.1.2. No momento da inscrição, os candidatos deverão comprovar todos os requisitos do item 3.

§ 1º Será de responsabilidade exclusiva do candidato qualquer erro ocorrido para a efetivação da inscrição.

§ 2º O(a) candidato(a) fará sua inscrição para concorrer a uma das 35 (trinta e cinco) vagas de Diretor Escolar, cuja convocação será realizada na ordem decrescente, conforme lista geral de classificados.



4.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento das normas estabelecidas neste Edital do Processo de Seleção, bem como, suas alterações e, em momento algum, poderá o(a) candidato(a) alegar desconhecimento.

4.3. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Especial do Processo em Edital e Cronograma específico.

4.4. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário on-line de inscrição após o encerramento do período de inscrição.

4.5. A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED no Portal da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, no endereço eletrônico: <https://ji-parana.ro.gov.br>.

4.6. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo de seleção de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Comissão Especial do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a SEMED.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

DA 1ª ETAPA – PROVA ESCRITA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, subdividida em três blocos com tópicos específicos, conforme discriminados abaixo:

1º Bloco (10 questões): Direito Educacional (3 questões), Conhecimentos Pedagógicos (4 questões) e Direito Administrativo (3 questões);

2º Bloco (10 questões): Gestão Escolar;

3º Bloco (05 questões): Direito Orçamentário e Gestão Financeira.

6.1.2. Cada questão contará com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), onde apenas uma será a correta.

6.1.3. Serão considerados classificados(as) para a segunda etapa os(as) candidatos(as) que aferirem nota igual ou superior a 15,0 (quinze) pontos na prova objetiva.

6.1.4. O (a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;

6.1.5. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;

6.1.6. Cada questão objetiva valerá 1,0 (um ponto), podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;



6.1.7. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco desclassificação do(a) candidato(a).

6.1.8. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(a)s durante o período de realização da prova;

6.1.9. Conteúdo programático da Prova Objetiva:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	TOTAL
<p>Bloco 1</p> <p>- Direito Educacional: Lei 9.394/96: Da Educação, Dos Princípios e Fins da Educação Nacional, Do Direito à Educação e do Dever de Educar, Da Educação Básica, Da Educação Infantil, Do Ensino Fundamental;</p> <p>- Conhecimentos Pedagógicos: Educação, Escola, Professores e Comunidade, A ética na docência, Papel da Didática na Formação dos Educadores, O Processo de Ensino, Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem, Processos de Construção dos Saberes, BNCC.</p> <p>- Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Descentralização e Desconcentração, Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.</p>	10	1,0	10,0
<p>Bloco 2</p> <p>- Gestão Escolar Relações Interpessoais, ética profissional, planejamento articulado e participação da comunidade como controle social;</p> <p>- Matriz Nacional comum de competências do Diretor Escolar.</p>	10	1,0	10,0
<p>Bloco 3</p> <p>- Direito Orçamentário: LEI No 4.320/64: Da Despesa (artigo 58 até o art. 70)</p> <p>- Gestão Financeira: PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar): Conceito, Objetivos, Repasse dos Recursos e Fiscalização; PDDE (Plano Dinheiro Direto na Escola): Conceito, Objetivos, Repasse dos Recursos e Fiscalização; PROFAE (Programa de Autonomia Financeira Escolar – Lei Municipal 3284/2019, alterada com as Leis 3376/2021 e 3618/2022): Conceito, Objetivos, Repasse dos Recursos e Fiscalização;</p>	05	1,0	5,0
Total			25,0

DA 2ª ETAPA - PROVA ESCRITA

6.2 A prova escrita conterá 3 (três) questões de estudos de casos específicos da rotina de Gestão Escolar, computadas da seguinte forma:



- 1º Bloco de questões: aspectos pedagógicos (3,0 pontos);
 2º Bloco de questões: aspectos administrativos (3,0 pontos);
 3º Bloco de questões: aspectos de Gestão de Pessoas (4,0 pontos).

6.2.1 A cada questão será atribuído 1,0 (um) ponto, chegando a um total máximo de 10,0 (dez) pontos.

6.2.2. Conteúdo programático da Prova Escrita.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL
Bloco 1 - Conhecimentos Pedagógicos: Educação, Escola, Professores e Comunidade, A ética na docência, Papel da Didática na Formação dos Educadores, O Processo de Ensino, Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem, Processos de Construção dos Saberes, BNCC.	01	3,0	3,0
Bloco 2 - Gestão financeira: Prestação de contas;	01	3,0	3,0
Bloco 3 - Gestão de Pessoas: Relações Interpessoais, ética profissional, planejamento articulado e participação da comunidade como controle social;	01	4,0	4,0
Total			10,0

6.2.3. As questões serão corrigidas de acordo com os conteúdos previstos na tabela do item 6.2.2.

6.2.3. Serão considerados classificados nesta etapa os candidatos que aferirem nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

6.2.4. No momento da realização da prova escrita (subjativa) o candidato não poderá, em hipótese nenhuma, realizar consultas.

DA 3ª ETAPA - Elaboração de um Plano de Gestão e sua Exposição Oral.

6.3.O candidato elaborará um Plano de Gestão, conforme critérios estabelecidos no Anexo V deste Edital.

6.3.1. A elaboração do Plano de Gestão deverá ser apresentada em PDF e terá avaliação de 0 a 20 (de zero a vinte) pontos.

6.3.2. O Plano de Gestão elaborado pelo candidato deverá ser entregue à SEMED durante o período estipulado no CRONOGRAMA deste Edital para posterior análise, correção e aferição de notas, conforme Anexo I deste Edital.

6.3.3. A exposição oral do Plano de Gestão será realizada perante a Banca Avaliadora da Exposição Oral e receberá avaliação de 0 a 10 (zero a dez), pontos, conforme requisitos a serem avaliados no Anexo VI.



6.3.4. Será considerado classificado o candidato (a) que na soma dos pontos obtiver nota igual ou superior a 18 (dezoito) pontos na elaboração do Plano de Gestão e na Exposição Oral do Plano de Gestão.

DA 4ª ETAPA: Prova de Títulos

Os candidatos apresentarão os seguintes títulos, observando-se a seguinte pontuação:

a - Doutorado (*stricto sensu*) na área da educação: 08 pontos;

b - Mestrado (*stricto sensu*) na área da educação: 06 pontos;

c - Pós-Graduação (*lato sensu*) na área da educação, admitindo-se apenas o máximo de 6 pontos, podendo pontuar da seguinte forma:

c.1 - Uma especialização em Gestão Escolar, valendo 4 (quatro) pontos;

c.2 - Uma especialização em outra área educacional valendo 2 (dois) pontos;

d. Experiência em Docência Escolar: 2 (dois) pontos a cada dois anos de exercício da docência, podendo acumular até 6 (seis) pontos, comprovada através de declaração emitida e assinada por órgão e agente público competente.

6.4 - O(a) candidato(a) deverá entregar os documentos que comprovam seus títulos para serem analisados pela Comissão Especial do Processo Seletivo ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital e modelo de formulário do Anexo III.

7. A nota final do(a) candidato(a) para o cargo de Diretor(a) Escolar será o resultado da soma dos pontos obtidos na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Fase do Processo de Seleção.

8. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os prazos, resultados e demais publicações referentes aos critérios de Seleção de Diretores(as) Escolares.

9 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As datas e locais das provas estão descritos no Cronograma deste Edital.

9.2 A prova escrita objetiva terá a duração máxima de 02 (duas) horas, não se admitindo prorrogação em hipótese alguma, salvo força maior.

9.3 A prova escrita discursiva terá a duração máxima de 02 (duas) horas, não se admitindo prorrogação em hipótese alguma, salvo força maior.

9.4 A prova de exposição oral do Plano de Gestão terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos, não se admitindo prorrogação em hipótese alguma.

9.5. É obrigatório apresentar documento com foto no dia da realização da prova.

9.6. Fica proibido o uso de aparelhos celulares no ato da realização da prova, sendo que os mesmos serão recolhidos pela fiscal de sala.

10. Os gabaritos das etapas dos certames serão divulgados conforme CRONOGRAMA deste Edital.



11.DOS RECURSOS

11.1. Poderão ser interpostos, no prazo de 02 (dois) dias úteis, recursos de revisão de resultados dirigidos ao GT4 – Banca de Revisão de Resultados, por meio de formulário eletrônico.

11.1.1 O início da contagem do prazo do recurso administrativo dar-se-á a partir da publicação do resultado de cada etapa do certame.

11.1.2 - O recurso será analisado pelo Grupo de Trabalho 4 (GT4) – Banca de Revisão de Resultados, que, no mérito, concordará totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, e mudará a decisão anterior ou discordará no todo, ou em parte, com as razões apresentadas e aplicará a decisão ao resultado do Processo de Seleção, promovendo nova publicação.

11.1.3 - Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital do Processo de Seleção, bem como os recursos contra a avaliação, nota ou resultados de outros candidatos.

11.1.4 - Em nenhuma hipótese serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

12 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

12.1 Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida para cada etapa deste Processo Seletivo e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.

12.2. Para a definição da ordem de classificação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos em cada etapa deste Processo Seletivo, estando CLASSIFICADO o(a) candidato(a) com a maior pontuação dentro do número de vagas ofertadas.

12.3. Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios de desempate, pela ordem:

I - Maior idade;

II - Titularidade comprovada em Gestão Escolar;

III - Maior tempo de experiência em Docência Escolar.

12.4. Os candidatos aprovados e classificados fora do limite de vagas, poderão integrar cadastros de reserva, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular.

12.5. Para fins de comprovação para o critério de desempate, será necessário que a(a) candidato(a) entregue juntamente com os demais documentos comprobatórios da titulação, a DECLARAÇÃO DE TEMPO EM DOCÊNCIA ESCOLAR, emitida e assinada por órgão e agente público competente.

12.6. O Resultado do Processo de Seletivo será publicado pela SEMED no Portal da prefeitura municipal de Ji-Paraná, no endereço eletrônico: <https://ji-parana.ro.gov.br>, conforme cronograma.



13 - DA NOMEAÇÃO

13.1. A nomeação dos(as) candidatos(as) classificados deverá ser realizada logo após a homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo.

13.2. A nomeação dar-se-á mediante decreto do Chefe do Poder Executivo e a devida publicação no Diário Oficial do Município de Ji-Paraná.

14. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

14.1 Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para tomar posse no cargo, de acordo com a ordem decrescente de classificação.

14.2 O candidato deverá se apresentar perante a Superintendência de Gestão Escolar munido de documentos necessários para o ato da posse.

14.3 O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando na convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

15. DA POSSE

15.1 A posse do candidato ao cargo será promovida pela Superintendência de Gestão Escolar, após a devida nomeação.

15.2 São condições exigidas para que ocorra a nomeação do candidato (a) ao cargo:

I - Ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.

II - Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

III - Estar em gozo dos direitos políticos.

IV - Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

V - Estar quite com as obrigações eleitorais.

VI - Possuir carteira de identidade civil.

VII - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

VIII - Comprovar todos os requisitos exigidos para a inscrição no Processo Seletivo.

15.3. O(a) candidato(a) aprovado(a) segundo os critérios de seleção estabelecidos neste Edital de Seleção para o efetivo exercício da função gratificada de Diretor(a) Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Ji-Paraná/RO deverá, no ato de posse, assinar o Termo de Compromisso, regulamentado em norma própria da Secretaria Municipal de Educação, para cumprimento de suas atribuições, metas e indicadores educacionais estabelecidos.

15.4 Caberá ao poder Executivo Municipal, de acordo com os resultados obtidos no Processo de Seleção, definir a lotação dos(as) respectivos(as) Diretores(as) habilitados(as).



15.5 A posse dos(as) Diretores(as) Escolares, consideradas as peculiaridades administrativas do processo de transição para outra gestão e de prestação de contas dos recursos movimentados pela Instituição de Ensino, deverá acontecer, independente da data de conclusão do processo, no mês de janeiro subsequente.

15.6. A posse dos diretores aprovados no Processo Seletivo 001/2023 deverá ocorrer na data de 01/02/2024.

16.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da sua homologação, prorrogável por igual período, a critério da administração.

16.2. A SEMED 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.

16.3. A SEMED divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.

16.4. 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.

16.5. Na hipótese de não haver candidatos inscritos ou aprovados para as respectivas escolas, será feita uma convocação especial entre os candidatos que comporão o cadastro de reserva, onde será nomeado o candidato que tiver obtido maior pontuação.

16.6. Em caso de nenhum candidato do cadastro de reserva se manifestar ou aceitar a designação do 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.

16.7. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o diretor 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.

16.8. A Homologação do Processo Seletivo é da competência da SEMED.

16.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Especial do Processo Seletivo em conjunto com o(a) titular da SEMED.

Ji-Paraná-RO, 25 de outubro de 2023.

Marcos Pereira dos Santos
Secretário Municipal de Educação
Decreto n.1735/PMJP/2023



ANEXO I - DO CRONOGRAMA

As etapas previstas para a execução do Processo Seletivo objeto deste Edital serão realizadas nas datas descritas abaixo, podendo sofrer alteração, caso haja necessidade.

ATIVIDADES	DATAS
INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	30/10 a 01/11/2023
Homologação das inscrições	07/11/2023
Recurso da inscrição	Até as 23h59min do dia 07/11/2023
Resultados das homologações	08/11/2023
1ª ETA PA: APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (A realizar-se na Escola Ruth Rocha, situada a Rua São Luiz, Nova Brasília, no horário da 8h as 10h)	19/11/2023
Gabarito da Prova Objetiva	20/11/2023
Resultado da 1ª Etapa	24/11/2023
Interposição de Recurso da 1ª Etapa	27/11/2023
Resultado do Recurso da 1ª Etapa	28/11/2023
2ª ETAPA: APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA (A realizar-se na Escola Ruth Rocha, situada a Rua São Luiz, Nova Brasília no horário da 8h as 10h)	01/12/2023
Resultado da 2ª Etapa	08/12/2023
Interposição de Recurso da 2ª Etapa	11/12/2023
Resultado do Recurso da 2ª Etapa	12/12/2023
3ª ETAPA: ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO (A realizar-se no Auditório da Semed, situada a Rua Almirante Barroso 1853, Casa Preta, no horário da 8h as 12h)	14/12/2023
EXPOSIÇÃO ORAL DO PLANO DE GESTÃO (A realizar-se no Auditório da Semed, situada a Rua Almirante Barroso 1853, Casa Preta, no horário da 8h as 12h)	15 ,18 e 19/12/2023
Resultado da 3ª Etapa	21/12/2023
Interposição de Recurso da 3ª Etapa	22/12/2023
Resultado do Recurso da 3ª Etapa	27/12/2023
4ª ETAPA: PROVA DE TITULOS (Classificatório)	28 e 29/12/2023
RESULTADO DEFINITIVO DAS ETAPAS	05/01/2024
HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS	19/01/2024



ANEXO II – DA RELAÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JI-PARANÁ
Participarão deste Processo de Seleção por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, as
Escolas Municipais, abaixo especificadas:

N.	NOME DAS ESCOLAS
1.	CMEI Ariel Vieira Hilgert
2.	CMEI Felipe Anselmo Abreu de Souza
3.	CMEI Marcelino Calegário
4.	CMEI Nelson Dias
5.	CMEI Nosso Lar
6.	CMEI Pedro Gonçalves
7.	CMEI Professora Maria Esmeralda Ayres de Oliveira
8.	CMEI Primavera
9.	CMEI Olivia Heiderich de Brito
10.	CMEI Zilda Arns
11.	CMEIEF Mário David Andrezza
12.	CMEIEF Prof. ^a Miriam T. Lopes
13.	CMEIEF Prof. ^a Vera Lúcia de Oliveira
14.	CMEIEF Joaquim Pedro Mattos e Souza Gohl
15.	CMEIEF Edimilson da Silva Reis
16.	CMEIEF Jamil Vilas Boas
17.	CMEIEF Prof. Celso Rocco
18.	CMEIEF Dinalmir Ferreira
19.	CMEIEF Maria Antônia
20.	CMEIEF Parque dos Pioneiros
21.	CMEIEF Ruth Rocha
22.	EMEF Moisés Umbelino Gomes
23.	EMEIEF Adão Valdir Lamota
24.	EMEIEF Jandinei Cella
25.	CMEIEF Menino Jesus
26.	EMEIEF Prof. Almir Zandonadi
27.	EMEIEF Bárbara Heliodora
28.	EMEIEF Paulo Freire
29.	EMEIEF Prof. Edson Lopes
30.	EMEIEF Prof. Irineu A. Dresch
31.	EMEIEF Ulisses M. P. Pontes
32.	EMEF Tupi
33.	EMEIEF Antônio Prado
34.	EMEF Nova Aliança
35.	EMEF Pérola



ANEXO III – INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS			
INSCRIÇÃO Nº _____			
À COMISSÃO DE SELEÇÃO DO PROCESSO SIMPLIFICADO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JI-PARANÁ/RO.			
NOME DO CANDIDATO: _____			
CPF _____ RG _____			
DATA DE NASCIMENTO _____ / _____ / _____			
ENDEREÇO _____ Nº _____			
BAIRRO _____ TELEFONE _____			
EMAIL _____			
MATRÍCULA FUNCIONAL _____ ANO DE ADMISSÃO _____			
ENTREGA DE TÍTULOS A SEREM ANALISADOS PELA COMISSÃO			
Doutorado	Sim () Não ()	Quantidade _____	_____ ASSINATURA
Mestrado	Sim () Não ()	Quantidade _____	_____ ASSINATURA
Especialização na área de Educação em Gestão Escolar.	Sim () Não ()	Quantidade _____	_____ ASSINATURA
Especialização na área de Educação.	Sim () Não ()	Quantidade _____	_____ ASSINATURA
Tempo de exercício na docência escolar do Município de Ji-Paraná/RO.		Tempo de serviço(anos) _____	_____ ASSINATURA



Comprovante do Candidato de Entrega de Recurso	
N. de inscrição: _____	
Nome do candidato (Letra de forma): _____	
Matrícula: _____	
E-mail: _____	
Ji-Paraná/RO, _____, _____ de 2023.	
_____ Assinatura do candidato	_____ Assinatura Responsável/Comissão

ANEXO V – ESQUEMA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Identificação da Escola
Identificação do proponente do Plano de Gestão
Justificativa
Missão e Visão da Escola
Objetivos
Metas
Ações
Dimensão Pedagógica:
Objetivos
Metas
Ações
Dimensão Socioeconômica:
Objetivos
Metas
Ações
Dimensão Administrativa:
Objetivos
Metas
Ações
Dimensão Física:
Objetivos
Metas
Ações
Resultados Esperados
Referências Bibliográficas



ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E EXPOSIÇÃO ORAL

Avaliação escrita do Plano de Gestão Escolar (20,0)	Insatisfatório 0,0	Satisfatório 1,0	Muito Bom 2,0
<ul style="list-style-type: none"> • Estrutura do Plano de Gestão Escolar apresentado em edital 			
<ul style="list-style-type: none"> • Organização sequencial; 			
<ul style="list-style-type: none"> • Apresenta especificidades da Gestão Democrática 			
<ul style="list-style-type: none"> • Relevância do Tema 			
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivo definido com clareza 			
<ul style="list-style-type: none"> • Todas as Dimensões contidas no Plano de Gestão Escolar foram contempladas; 			
<ul style="list-style-type: none"> • Metas delimitadas em todas as dimensões 			
<ul style="list-style-type: none"> • As metas são atingíveis 			
<ul style="list-style-type: none"> • As ações foram definidas em todas as metas 			
<ul style="list-style-type: none"> • O plano prevê avaliação para diagnóstico de resultados alcançados 			
TOTAL :			
Apresentação oral (até 10,0 pontos)	Insatisfatório 0,0	Satisfatório 1,0	Muito Bom 2,0
<ul style="list-style-type: none"> • Clareza e fluência na exposição de ideias 			
<ul style="list-style-type: none"> • Domínio do conteúdo 			
<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de comunicação e expressão 			
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de argumentação 			
<ul style="list-style-type: none"> • Postura democrática e autônoma 			
TOTAL:			





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25
Av. 2 de Abril
www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	001/2023	26/10/2023

ID: 412645	Processo	Documento
CRC: 5733D0F3		
Processo: 0-0/0		
Usuário: IVONETE PANDIGUE RIBEIRO		
Criação: 26/10/2023 11:14:13	Finalização: 26/10/2023 11:17:33	

MD5: **097DC29DC587F6F32BB121FD7E28F764**
SHA256: **7582523074C2451C5F2D22496C046AF1AE305BFA98A840D40E09F5FA96C9F94A**

Súmula/Objeto:

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023 RETIFICADO - Gestão Democrática.

INTERESSADOS

GABINETE DO SECRETÁRIO (SEMED)	Ji-Paraná	RO	26/10/2023 11:15:46
----------------------------------	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

EDITAL	26/10/2023 11:16:01
--------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



MARCOS PEREIRA DOS SANTOS

SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

26/10/2023 12:31:29

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 412645 e o CRC 5733D0F3.