



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Divulgado no mural em.

29/09/23

Paula Santos

Paula Ferreira dos Santos
Secretária Municipal de Educação
e Cultura
Portaria GP nº 012/2021

EDITAL N.º 08/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO – DIRETOR E DIRETOR-AJUNTO
ESCOLAR

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NATIVIDADE, no uso das atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando a legislação em vigor, faz saber, que está instaurado o PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS UNIDADES DE ENSINO da rede municipal, que será regido pela Lei Municipal n.º 796, de 22 de dezembro de 2016 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1- DA EXECUÇÃO E CONDUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES

1.1 O processo de escolha de que trata este Edital será executado pela Secretaria Municipal de Educação - SME e por Comissão Eleitoral instituída por meio de portaria do Poder Executivo Municipal.

2- DO CRONOGRAMA

29/09/23	Publicação do Edital.
29/09 a 06/10/23.	Período para constituição das comissões eleitorais.
02 e 03/10/2023 - até às 17h	Período para recursos de Impugnação do Edital.
04/10/23 - até às 17h	Resultado dos recursos de Impugnação do Edital.
05/10 a 16/10/23 - até às 17h	Período de Inscrição no Processo de Seleção do Diretor Escolar e Entrega da documentação.
17/10/23	Período para verificação da documentação apresentada e análise dos Planos de Gestão.
17/10/23	Divulgação das inscrições deferidas e Registro de chapas.
18 a 19/10/23 - até às 17h	Período para interposição de recursos das inscrições.
20/10/23 - a partir das 17h	Resultado dos recursos de inscrição.

27/10/23 - a partir das 15h	Divulgação da Homologação das Inscrições e Registro de Chapas.
27/11/23	Realização da eleição.
28/11/23	Divulgação do resultado das eleições

2.1 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Avaliadora deste processo de seleção, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

3- DAS VAGAS

3.1 O Processo de Seleção para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar das Unidades de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará o estabelecido na legislação vigente, especialmente a Lei 769, de 22 de dezembro de 2016, que dispõe sobre a Gestão Democrática do ensino público no âmbito das escolas municipais de Natividade.

3.2 As vagas a serem preenchidas, estão distribuídas conforme tabela abaixo.

Nº	UNIDADE ESCOLAR	VAGAS	BAIRRO
1	Colégio Alvorada	01	Centro
2	E.C.M. Cantinho do Fiorello	01	Cantinho do Fiorello
3	E.C.M. Coronel José Rosa da Silva	01	Ourânia
4	E.C.M. Cruzeiro de Cima	01	Cruzeiro de Cima
5	E.C.M. Dantas Brandão	01	Liberdade
6	E.C.M. Dr. Edymar Vargas de Oliveira	01	Parque Lajinha
7	E.C.M. João Fernandes	01	Balneário
8	E.C.M. João Rodrigues França	01	Bom Jesus do Querendo
9	E.C.M. Norberto Marques	01	Sindicato
10	E.C.M. Cachoeira Alegre	01	Cantinho do Fiorello
11	E.C.M. Seis de Setembro	01	Popular Nova

4- DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 Poderá concorrer às funções de que trata este edital, todo o membro concursado do Magistério Público Municipal, em exercício na escola, que preencher os seguintes requisitos:

I - Ter 3 (três) anos consecutivos no emprego de professor da rede municipal de Natividade.

II - Estar lotado na escola em que será candidato para o cargo de Diretor ou Diretor adjunto há pelo menos (6) meses.

III - Concordar expressamente com sua candidatura e declarar disponibilidade para exercer a carga horária estabelecida pela Secretaria de Educação em documento oficial, bem como de participar de reuniões e cursos de capacitação;

IV - Não ter sofrido penalidade em decorrência de sindicância administrativa no triênio anterior ao pleito;

V - Ter, no mínimo, ensino superior, no ato da candidatura.

§ 1º - O candidato poderá concorrer, em apenas uma unidade escolar.

§ 2º - O período de administração do Diretor e do Diretor-adjunto corresponde ao mandato de três anos, permitida apenas uma recondução sucessiva.

§ 3º- Para concorrer novamente ao cargo de Diretor-adjunto, na mesma unidade escolar, após os mandatos admitidos, o membro do Magistério Público Municipal deverá respeitar um interstício mínimo de três (3) anos.

§ 4º - O Diretor e Diretor-adjunto que estão em seu primeiro mandato podem concorrer à reeleição, sendo vedada a participação do Diretor e Diretor-adjunto que estiver no curso do segundo mandato, para qualquer dos cargos.

§ 5º - O candidato deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos nos incisos e parágrafos deste artigo.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o processo de escolha de que trata este Edital poderão ser realizadas no período de 05 de outubro a 16 de outubro de 2023, devendo ser respeitado o cronograma do item 2 deste certame.

3.2 As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da secretaria municipal de educação, no período de 8 horas do dia 05 de outubro de 2023 às 17 horas do dia 16 de outubro de 2023;

3.3 A documentação para validação da inscrição deverá ser entregue sob protocolo, do dia 05 de outubro de 2023 ao dia 16 de outubro de 2023, de segunda à sexta feira, no horário das 8 horas às 11h30min. e das 13h30min às 17 horas, junto à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Intendente Franklin Rabello, nº 08, 2º andar, bairro: Sindicato. Natividade/RJ. CEP: 28.380-000.

3.4 A documentação a ser entregue deverá ser legível, estar em folha A4 e acondicionada em envelope lacrado, com o nome do candidato e Unidade de Ensino a qual pretende se candidatar; a documentação entregue deverá ser a seguinte:

- a- Duas vias do Requerimento de Inscrição;
- b- Cópia de documento de Identidade e CPF;
- c- Cópia (frente e verso do Diploma de Graduação);
- d- Cópia do Histórico de Graduação;
- e- Diploma da maior titulação (para ser usado em caso de empate);
- f- Comprovante do tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal de Natividade (Declaração expedida pela secretaria municipal de educação e/ou portaria de nomeação e/ou Termo de posse);
- g- Declaração escrita de concordância de sua candidatura, de disponibilidade para exercer a carga horária estabelecida e de participar de reunião e curso de capacitação oferecido pela Secretaria de Educação;
- h- Uma via do Currículo Vitae;
- i- Declaração de que não sofreu sindicância administrativa culposa como membro do Magistério no triênio anterior, expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
- j- Declaração de que está lotado na escola em que for candidato, expedida pela Secretaria Municipal de Educação;
- k- Cópia do plano de ação proposto para a gestão;
- l- Comprovação relativa à quitação militar, para os homens (desobrigado acima de 46 anos);
- m- Não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) nenhum impedimento ou restrição para a movimentação bancária.

§ 1º - A Comissão Eleitoral publicará, no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição, o registro da chapa, que será afixado no mural da escola.

§ 2º - Qualquer membro da comunidade escolar (pai ou responsável legal, professor, aluno e funcionário), fundamentadamente, poderá requerer a impugnação do candidato que não satisfaça os requisitos deste edital, no prazo de até 24 horas após

a publicação do registro da chapa.

§ 3º - A Comissão Eleitoral tem prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para emitir parecer sobre pedido de impugnação.

6- DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 A lista com o Deferimento das inscrições com do Plano de Ação Proposto para a Gestão aprovados, será publicada no dia 17 de outubro de 2023, a partir das 15 horas.

7- DO PLANO DE GESTÃO

7.1 O Plano de Ação Proposto para a Gestão, constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a Unidade Escolar que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso (Anexo V) a ser assinado pelo(a) candidato(a) escolhido por ocasião do ato de nomeação.

7.2 Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do Anexo I do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez nomeados para a função, o(a) diretor(a) terá seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Gestão.

7.3 A proposta de Plano de Ação Proposto para a Gestão terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 5,0 pontos. Portanto, de caráter eliminatório, e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:

Político-Institucional;
Pedagógica;
Administrativo- Financeira;
Pessoal e Relacional.

7.4 O Plano de Ação Proposto para a Gestão deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação durante o período estipulado no CRONOGRAMA do item 5 deste Edital para posterior análise, correção e aferição de nota;

7.5 A avaliação do Plano de Ação Proposto para a Gestão será realizada pela Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação.

7.6 O Plano de Ação Proposto para a Gestão deverá corresponder à realidade das unidades escolares da rede de ensino do município de Natividade e ser elaborado conforme Anexo I deste Edital.

8- DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO

8.1 Na análise do Plano de Ação Proposto para a Gestão será considerado:

- a- Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos, podendo o candidato alcançar a nota correspondente a 10,0 (dez) pontos.
- b- Viabilidade operacional do Plano de Ação Proposto para a Gestão.
- c- A pontuação do Plano de Ação Proposto para a Gestão considerará os seguintes critérios e pontuação:

Critérios de Avaliação	Pontuação
1. Atendimento ao especificado no anexo I	1,00
2. Domínio do conteúdo	2,00
3. Exploração da temática	1,00
4. Pertinência e riqueza de argumentos	1,00
5. Domínio da Língua Portuguesa	2,00
6. Ações Propostas	3,00
TOTAL	10,0

8.2 Será desclassificado o Plano de Ação Proposto para a Gestão que obtiver pontuação inferior a 5,0 (cinco vírgula zero), o candidato será desclassificado para a eleição para Diretores das Unidades de Ensino.

9 - DA COMISSÃO ELEITORAL

9.1 Para dirigir o processo, será constituída uma Comissão Eleitoral de composição paritária, com 1 (um) ou 2 (dois) representantes de cada segmento: pais ou responsáveis legais, professores, funcionários e alunos.

9.2 Somente poderão compor a Comissão Eleitoral das Escolas Municipais, como representantes de seu segmento, alunos com idade mínima de 14 (catorze) anos completos até o dia da escolha da comissão.

9.3 A Comissão Eleitoral elegerá seu Presidente dentre os membros que a compõe, maiores de 18 anos.

9.4 Os membros da Comissão Eleitoral serão eleitos por seus pares em Assembleias Gerais, em cada segmento, convocadas pelo Diretor da escola.

9.5 Todas as etapas do processo eleitoral deverão ser registradas em ata, que deverão ser arquivadas na escola.

9.6 Os registros das ocorrências especiais e comprovantes (editais) do processo eleitoral deverão ser devidamente arquivados na escola.

9.7. Os membros do Magistério, integrantes da Comissão Eleitoral, não poderão compor chapas como candidatos à direção da unidade escolar.

9.8. A comunidade escolar, com direito a voto, será convocada pela Comissão Eleitoral, por edital, publicado 30 (trinta) dias antes das eleições, o qual deve ser afixado no mural da escola.

9.9. O edital indicando pré-requisitos e prazos para inscrição, homologação e divulgação das chapas, dia, hora e local de votação, credenciamento de fiscais de votação e apuração, além de outras instruções necessárias ao desenvolvimento do processo, será afixado em local visível na escola.

9.10. A comissão deverá remeter aviso deste edital à comunidade escolar com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias antes das eleições.

Parágrafo Único - O disposto neste artigo não se aplica às unidades escolares com até 5 (cinco) membros do Magistério Público Municipal, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a nomeação.

10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- a- Possuir maior Titulação;
- b- Possuir maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar;
- c- Maior idade.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período de 02 a 03 de outubro de 2023, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h30 às 11h30 e de 13h30 às 17 horas.

12.2 Caberá recursos, desde que devidamente fundamentado, contra qualquer etapa do referido processo, nos prazos descritos no cronograma do item 2 deste Edital.

12.3 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, na Rua Intendente Franklin Rabello, nº 08, 2º andar, Sindicato, Natividade/RJ. CEP: 28.380-000, nos dias e horários estabelecidos no cronograma do item 2 deste certame.

12.4 Não serão analisados recursos intempestivos e sem a devida fundamentação.

12.5 O formulário para interposição de recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital.

13 - DA COMPOSIÇÃO DAS CHAPAS E DO DIREITO AO VOTO

13.1 Os Diretores e Diretores-adjuntos serão eleitos pela comunidade de cada Unidade Escolar, mediante eleição direta e uni nominal.

Parágrafo Único - A eleição dos nomes indicados para a função de Diretor e Diretor-adjunto da unidade escolar processar-se-á através de chapas que deverão corresponder à composição da equipe diretiva das escolas, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação.

13.2 Serão direito de votar na eleição:

I - Todos os alunos maiores de 12 anos.

II - Um dos pais ou no seu impedimento, o responsável legal pelo(s) aluno(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos.

III - Os membros do Magistério e servidores públicos do Município de Natividade em efetivo exercício na escola no dia da eleição ou afastados em licenças remuneradas.

13.3 O membro do Magistério poderá votar em tantas unidades escolares quantas estiver lotado por concurso.

13.4 Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos ou funções, devendo fazer sua opção por escrito à Comissão Eleitoral.

13.5 Não terão direito a voto os membros do magistério e servidores não concursados.

14 - DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DO PROCESSO ELEITORAL

14.1 A eleição processar-se-á por voto direto e secreto, proibido o voto por representação.

14.2. Na definição do resultado final será respeitada a proporcionalidade de 60% (sessenta por cento) dos votos para o segmento Magistério/Servidores e 40% (quarenta por cento) dos votos para o segmento Pais ou responsáveis legais/Alunos.

14.3. A votação somente terá validade se a participação mínima do segmento Pais ou responsáveis legais/Alunos for de 30% (trinta por cento), e do segmento Magistério/Servidores, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do respectivo universo de eleitores.

14.4 Não atingido o percentual mínimo em qualquer segmento, a comissão convocará nova eleição no prazo de 7 (sete) dias corridos, utilizando-se dos mesmos critérios acima citados.

14.5 Não atingindo, pela segunda vez, os mínimos estabelecidos, o Chefe do Poder Executivo designará o Diretor e Diretor-adjunto.

14.6 Havendo duas ou mais chapas concorrentes, será considerada eleita a que tiver maior número de votos válidos, respeitada a proporcionalidade estabelecida por esta Lei.

14.7 Nos casos em que houver apenas uma chapa inscrita e o número de votos de rejeição ("NÃO") for superior a 50% (cinquenta por cento), caberá ao Chefe do Poder Executivo proceder a indicação da nova equipe diretiva.

14.8 Se a escola não realizar o processo eleitoral por falta de candidatos ou outra razão, caberá ao Chefe do Poder Executivo designar o Diretor e Diretor-adjunto da escola, observados os requisitos desta Lei.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O Cargo de Diretor e Diretor Adjunto de cada Unidade de Ensino Público Municipal, é de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, após a aprovação em processo seletivo, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, a cada 3 (três) anos.

15.2 O candidato poderá ser eliminado do certame a qualquer tempo, mesmo após a nomeação, comprovada a falsidade ou a inconsistência de qualquer documento apresentado, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

15.3 As informações prestadas no ato de inscrição, bem como a apresentação dos documentos solicitados, serão de inteira responsabilidade do candidato.

15.4 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Ação Proposto para a Gestão, bem como apresentar o Plano de Ação Proposto para a Gestão nos termos deste Edital.

15.5 Os Projetos Políticos Pedagógicos das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Natividade estarão disponíveis para consulta na própria Unidade Escolar para a qual o candidato deseje concorrer a vaga de Diretor e Diretor Adjunto.

15.6 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital, e valerá como aceitação tácita das normas nele estabelecidas bem como suas possíveis alterações.

15.7 O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses da Administração, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.

15.8 Plano de Ação Proposto para a Gestão aprovados, serão disponibilizados em mural das unidades escolares.

15.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Plano de Ação Proposto para a Gestão.
Anexo II	Conteúdos da avaliação técnico-pedagógica.
Anexo III	Currículo Vitae
Anexo IV	Formulário para Interposição de Recurso.
Anexo V	Termo de Compromisso.
Anexo VI	Requerimento de Inscrição
Anexo VII	Comprovante de situação Regular do CPF
Anexo VIII	Declaração de concordância de Disponibilidade para cumprimento de regime de trabalho de 40 horas semanais e de não condenação em processo administrativo disciplinar em órgão da administração pública direta e indireta nos últimos 3 anos.

15. 10 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.



Paula Ferreira dos Santos
Secretária Municipal de Educação

Paula Ferreira dos Santos
Secretária Municipal de Educação
e Cultura
Portaria GP nº 012/2021

ANEXO I PLANO DE GESTÃO

(Utilizar letra arial tamanho 12 e espaçamento entre linhas 1,15. Respeitar a formatação desta proposta)

(MODELO - PLANO DE GESTÃO)

1 - IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) A DIRETOR(A) ESCOLAR

Qualificação: (Nome, CPF, RG, Estado Civil).

Breve descritivo da experiência profissional (até 10 linhas).

2 - DADOS DA ESCOLA:

Endereço:

Telefone:

() Modalidades de Ensino:

() Educação Infantil () Anos Iniciais

() Anos Finais

Número de turmas/ quantidade de alunos.

Educação Infantil:

Anos Iniciais:

Anos Finais:

3 - APRESENTAÇÃO:

No Plano de Gestão devem ser abordadas propostas de metas e ações com relação aos seguintes aspectos; Perspectiva Inclusiva, Diversidade Cultural, Percurso Formativo, Planejamento, Aprendizagem e Desenvolvimento, Princípios Éticos, Políticos, Estéticos, Educação Socioemocional e Instrumentos de Gestão.

4 - JUSTIFICATIVA DO PLANO DE AÇÃO:

Motivo de trabalhar e desenvolver os assuntos selecionados durante o período de gestão e, porque a estratégia definida foi escolhida para resolver os problemas apresentados no contexto ou aproveitar suas potencialidades.

5 - OBJETIVO GERAL:

Demonstrar a mudança na realidade que o projeto pretende contribuir, visando dar resposta ao principal problema apontado. Tendo uma perspectiva de médio e longo prazos.

6 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Estão diretamente ligados ao objetivo geral, mas são responsáveis por detalhar as ideias do plano. São um guia do que será abordado no plano.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA:

Por meio dos referenciais teóricos, documentos norteadores, viabilização das ações pedagógicas, formações, atendimento educacional especializado, deverá ser evidenciado a intencionalidade da escola, sendo a formação do cidadão participativo, comprometido e crítico, nos aspectos:

- **Vida escolar:**

Relacionada à organização do trabalho escolar em função da especificidade de seus objetivos;

- **Processo de ensino e aprendizagem:**

Aspectos referentes à organização do trabalho do professor e dos alunos em sala de aula;

- **Atividades de apoio técnico-administrativo:**

Tem a função de fornecer o apoio necessário ao trabalho docente.

7 - DIMENSÃO FÍSICA:

Viabilização e adequação da estrutura física atual, acessibilidade e segurança.

8 - DIMENSÃO FINANCEIRA:

Adequada a realidade da comunidade escolar. Viabilização para o desenvolvimento das condições para a concretização da proposta político-pedagógica da escola, envolvendo a gestão financeira, manutenção e conservação do espaço físico da escola. Exemplo: ações para aumentar o fluxo de caixa da APP, parcerias, e utilização dos recursos advindos do PDDE.

9 - DIMENSÃO MOTIVACIONAL E GESTÃO DEMOCRÁTICA:

Ações que demonstrem a Gestão Democrática, orientadas por princípios éticos, com equidade e imparcialidade. Relacionamento com a comunidade. Propostas para aumentar/manter a interação e parceria com a comunidade escolar.

10 - PLANO DE AÇÕES:

Se para a escola ofertar Educação Infantil e Ensino Fundamental são necessárias ações para os dois segmentos, se não for o caso, as ações devem ser planejadas somente para o segmento de ensino da escola, a qual pretende candidatar-se para a vaga de diretor.

11 - AVALIAÇÃO DO PLANO:

Quais ferramentas serão utilizadas para avaliar a implementação das propostas descritas nesse plano, em ciclos anuais.

ASSINATURA DO CANDIDATO
A DIRETOR

ASSINATURA DO CANDIDATO
A DIRETOR-ADJUNTO

ANEXO II
Conteúdos da avaliação técnico-pedagógica.

Critérios de Avaliação	Pontuação
1. Atendimento ao especificado no anexo I	1,00
2. Domínio do conteúdo	2,00
3. Exploração da temática	1,00
4. Pertinência e riqueza de argumentos	1,00
5. Domínio da Língua Portuguesa	2,00
6. Ações Propostas	3,00
TOTAL	10,0

ANEXO III

(Candidatos aos cargos de Diretor e Diretor-Adjunto deverão apresentar esse documento)

CURRÍCULO VITAE

Seu Nome

Título do Cargo

Endereço

Telefone:

E- Email:

PERFIL

Resuma o seu perfil profissional destacando as suas realizações e habilidades desenvolvidas e que são relevantes para o cargo. Resuma o seu perfil profissional destacando as suas realizações e habilidades desenvolvidas e que são relevantes para o cargo. Resuma o seu perfil profissional destacando as suas realizações e habilidades desenvolvidas e que são relevantes para o cargo.

EXPERIÊNCIA DE TRABALHO

CARGO

NOME DA EMPRESA.

YYYY – YYYY

Tempo de serviço na
empresa: Início:

___/___/___

Fim: ___/___/___

FORMAÇÃO

Nome da Universidade

YYYY - YYYY

Grau e Curso

Nome da Universidade

YYYY - YYYY

Grau e Curso

HABILIDADES

• Exemplo

• Exemplo

• Exemplo

•

•

• Exemplo

• Exemplo

• Exemplo

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES, DAS UNIDADES DE ENSINO da Rede Municipal de Educação de Natividade, publicado pelo edital nº....., realizado pela Secretaria de Educação.

Eu,....., portador do CPF nº....., requerimentoda inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no Processo de Seleção de Diretor Escolar, edital nº....., apresento recurso junto a Secretaria de Educação, contra decisão da comissão do referido Processo Seletivo.

Do objeto de recurso:

.....
.....
.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Dos argumentos do recurso:

.....
.....

Dos anexos de suporte para recurso (opcional):

.....
.....

Natividade,.....de. de 2023.

Assinatura do proponente.

ANEXO V

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, (diretor) _____, Brasileiro(a), CPF _____, RG _____ residente e domiciliado à rua nº _____, complemento _____ Bairro _____, Município _____, CEP _____, selecionado no Processo de Escolha de Diretores das unidades de ensino da rede municipal de Educação de Natividade, nomeado para exercer o cargo comissionado de Diretor de Escolar, na Unidade de ensino _____, e

Eu, (diretor-adjunto) _____, Brasileiro(a), CPF _____, RG _____ residente e domiciliado à rua nº _____, complemento _____ Bairro _____, Município _____, CEP _____, selecionado no Processo de Escolha de Diretor das unidades de ensino da rede municipal de Educação de Natividade, nomeado para exercer o cargo comissionado de Diretor-Adjunto, na Unidade de ensino _____,

Declaramos que estamos cientes do disposto na Lei Municipal n.º 796, de 22 de dezembro de 2016, comprometo-me a cumprir:

1. A legislação educacional, as normativas e orientações da Secretaria Municipal de Educação de Natividade – SME;

2, Aplicar o Plano de Gestão aprovado no processo de Seleção, para o período de 03 (três) anos a contar da data da nomeação;

São atribuições do diretor escolar das unidades de ensino da rede municipal de educação do município de Natividade:

- Estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da educação: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;
- Garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;
- Acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Unidade Escolar em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;
- Assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal 14.113, de 25 de dezembro de 2020;
- Criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- Assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Interno da Unidade Escolar;

- Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Unidade Escolar de acordo com o Projeto Político Pedagógico(PPP);
- Atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- Realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Unidade de Ensino;
- Comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação qualquer situação de crise na Unidade Escolar;
- Cumprir os protocolos e diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Unidade Escolar estejam ancoradas na Proposta Pedagógica da Rede Municipal e documentos que norteiam a educação básica;
- Prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Unidade Escolar disponibilizados anualmente; XIV – acompanhar junto aos Conselhos Escolares o processo de prestação de conta via balanço mensal à Comunidade Escolar;
- Cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Unidade Escolar e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos;
- Convocar os profissionais da Unidade Escolar para as formações continuadas em serviço;
- Garantir o cumprimento da Hora-Atividade Extraclasse aos profissionais da Unidade Escolar conforme a legislação vigente;
- Garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Unidade Escolar; XX – manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Unidade Escolar;
- Cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão selecionado e aprovado;
- Cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- Fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Unidade Escolar;
- Promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar, bem como toda a comunidade escolar;
- Fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
- Estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Unidade Escolar;
- Cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme legislação vigente.

Declaro que tenho conhecimento das atribuições do gestor escolar e assumo o compromisso de cumpri-las, bem como cumprir a legislação em vigor e todas as alterações que vierem a ser publicadas.

Natividade, de de 2023.

Assinatura do Candidato a Diretor Escolar

Assinatura do Candidato a Diretor-Adjunto

Testemunha 1

Nome:

CPF:

Assinatura:

Testemunha 2

Nome:

CPF:

Assinatura:

ANEXO VI
Requerimento de Inscrição

Solicitamos a inscrição da chapa _____ para concorrer ao PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES DAS UNIDADES DE ENSINO, Edital nº 08/2023 para as funções de Diretor e Diretor-Adjunto das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino:

Unidade Escolar pleiteada:

CANDIDATOS 1- Diretor Geral / 2- Diretor Adjunto.

1- Diretor Geral

Nome: _____
Matrícula: _____ RG: _____ Órgão
Expeditor: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: _____
_____/_____/_____ Cargo Data efetivo: _____
de
Admissão: _____/_____/_____
Formação/Habilitação _____ que
possui: _____

_____ Função atual: _____
Tempo de exercício

no cargo efetivo: _____.

Endereço

completo: _____

_____ Celular: () _____ Assumo
a responsabilidade pela exatidão das informações declaradas neste documento,
reconhecendo que qualquer omissão ou inexatidão implicará na impugnação da
inscrição pleiteada.

_____, ____ de _____ de 20____

2- Diretor-Adjunto

Nome: _____
Matrícula: _____ RG: _____ Órgão
Expeditor: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: _____
_____/_____/_____ Cargo Data efetivo: _____
de

Admissão: ____/____/____

Formação/Habilitação

que

possui: _____

_____ Função atual:

_____ Tempo de exercício

no cargo efetivo: _____.

Endereço

completo: _____

Celular: () _____ Assumo a responsabilidade pela
exatidão das informações declaradas neste documento, reconhecendo que qualquer
omissão ou inexatidão implicará na impugnação da inscrição pleiteada.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura do Candidato a Diretor Escolar

Assinatura do Candidato a Diretor-Adjunto

Anexo VII

O Comprovante de Situação Regular do CPF dos candidatos a Diretor e Diretor Adjunto deverão ser expedidos pelo site e anexados ao Requerimento de inscrição.

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

Anexo VIII

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE REGIME DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS (PARA O DIRETOR GERAL) E 40 HORAS (PARA AS DEMAIS FUNÇÕES) E DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSO DISCIPLINAR EM ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA NOS ÚLTIMOS 3 (TRÊS) ANOS.

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____, residente e domiciliado à Rua nº _____, na cidade de _____, na qualidade de candidato(a) a Diretor(a) da _____, no Município de Natividade-RJ, e

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, expedida em _____, residente e domiciliado à Rua nº _____, na cidade de _____, na qualidade de candidato(a) a Diretor-Adjunto da _____, no Município de Natividade-RJ.

DECLARAMOS que:

- a) Tenho disponibilidade e comprometo-me em cumprir o regime de trabalho de quarenta ou trinta horas semanais (Conforme a função pleiteada), conforme dispõe as leis municipais vigentes;
- b) Não fui condenado em processo disciplinar em órgão da Administração Pública Direta e Indireta nos últimos 05 (cinco) anos.
- c)

_____, ____ de _____ de 20____.

CANDIDATO (A) DIRETOR (A) ESCOLAR

CANDIDATO (A) DIRETOR-ADJUNTO

Assinatura por extenso dos(as) candidatos (as)