

Edital Nº 05/2023/SEMED

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE SERVIDORES APTOS AO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE DIRETOR DE ESCOLAR PARA AS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ARAGUAÍNA – TO

O **MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em consonância com inciso I, do §1 do art. 14 da Lei do Novo FUNDEB nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, e na Resolução do Ministério da Educação nº 01 de 27 de julho de 2022, ainda considerando o disposto da Lei Complementar Municipal 095 de 22 de novembro de 2022, nos termos do Decreto Municipal 143, de 06 de setembro de 2022, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para formação de cadastro de servidores aptos ao provimento em comissão de Diretor de Unidade de Ensino.

Cláusula Primeira – Das disposições preliminares

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Interno consistirá em avaliação de proposta de Plano de Trabalho, Análise Curricular e entrevista.
- 1.2. As publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado Interno ocorrerão pelo Sítio Eletrônico (araguaina.seleciona.me) e pelo Sítio Eletrônico do diário oficial do município de Araguaína – TO (diariooficial.araguaina.to.gov.br).
- 1.3. Em respeito a letra 'a', inciso XXXIV, do art. 5º da Constituição Federal de 1988, as contestações ao presente instrumento convocatório deverão ser apresentadas pelo e-mail impugnacao@araguaina.seleciona.me
- 1.4. Os recursos administrativos relativos a decisões deste Processo Seletivo Simplificado Interno deverão ser interpostos pelo e-mail recurso@araguaina.seleciona.me
- 1.5. Os candidatos poderão solicitar acesso a cópia de suas avaliações após o encerramento do processo seletivo.
- 1.6. Todos os horários definidos por este instrumento convocatório referem-se ao horário oficial de Brasília.

Cláusula Segunda – Do objeto



2.1. O presente Edital convocatório disciplina os requisitos, etapas e condições necessárias ao Processo Seletivo Simplificado Interno para a função Diretor de Unidade de Ensino, e tem como objetivo a composição de cadastro de servidores público municipal, do magistério, pertencentes ao Quadro Permanente do magistério da educação básica da rede pública municipal de ensino da Prefeitura Municipal de Araguaína, que estejam aptos ao provimento da função.

Cláusula Terceira – Dos pré-requisitos

3.1. São requisitos necessários à participação neste Processo Seletivo Simplificado Interno:

3.1.1. Ser Brasileiro nato ou naturalizado; ou em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12 da Constituição Federal de 1988; ou ainda no caso de estrangeiro estar em situação regular no país por intermédio de visto permanente ou temporário que habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional;

3.1.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

3.1.3. Estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

3.1.4. Não ter sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível, nos últimos três anos;

3.1.5. Ser servidor efetivo e integrante do quadro do magistério da educação básica da rede pública municipal de ensino com no mínimo 02 (dois) anos de efetivo serviço no magistério como docente;

3.1.6. Ter cumprido o estágio probatório;

3.1.7. Ter formação em nível superior de licenciamento em pedagogia, ou na área de educação;

3.1.8. Ter disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de quarenta horas semanais.

3.2. Considera-se, para fins do disposto no item 3.1.5 deste edital, servidor do quadro efetivo público municipal o candidato que seja titular de carreira do funcionalismo público municipal, que ingressou no serviço público municipal através de concurso público de provas e títulos e não esteja aposentado na carreira docente.

3.3. Uma cópia digital de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.1 deverá ser entregue no ato da inscrição;

3.3.1. A não entrega da cópia digital dos documentos comprobatórios no ato da inscrição desclassificará o candidato deste Processo Seletivo Simplificado Interno;

3.4. A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item 3.1 será feita por ocasião da posse;

3.4.1. A não apresentação dos documentos, ou não comprovação de sua autenticidade conforme solicitado, impossibilitará a posse do candidato.

Cláusula Quarta – Do mandato e atribuições do diretor de unidade de ensino

4.1. O mandato para o cargo de Diretor de Unidade de Ensino encerra-se com o final do mandato do chefe do poder executivo municipal.

4.2. A vacância da função de Diretor de Unidade Escolar ocorrerá pela conclusão do período de gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

4.2.1. A destituição do Diretor de Unidade Escolar poderá ocorrer:

4.2.1.1. Após sindicância, em que seja assegurado o direito de defesa, em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou de deficiência ou infração funcional, desempenho inferior ao do ano anterior;

4.2.1.2. Por descumprimento das atribuições e responsabilidade da função;

4.2.1.3. Por deixar de prestar conta do prazo atribuído em lei;

4.2.1.4. Por aplicar recursos recebidos de forma irregular;

4.2.1.5. Pelo mau desempenho dos indicadores de resultado da unidade de ensino;

4.2.1.6. Por ato discricionário do chefe do poder executivo.

4.3. São atribuições do Diretor de Unidade de Ensino:

4.3.1. Representar a unidade de ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

4.3.2. Coordenar com a Associação, a elaboração, a execução e a avaliação de projeto administrativo-financeiro-pedagógico, através do Projeto Político Pedagógico, observadas as políticas públicas da Secretaria da Educação;

4.3.3. Coordenar a implementação do Projeto Pedagógico da Unidade de Ensino, assegurando sua unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

4.3.4. Submeter à Diretoria Executiva, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;

4.3.5. Submeter à aprovação da Secretaria da Educação o Projeto Político Pedagógico nos primeiros trinta dias do ano letivo em curso;

4.3.6. Aplicar as normas regimentais sobre pessoal, incluindo, lotação, controle de frequência, abono de faltas, licenças, assim como a avaliação de desempenho dos servidores e enviar os relatórios solicitados nos prazos determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

4.3.7. Operar o cotidiano da unidade de ensino, não permitindo as alterações, interrupções, mudanças que alterem o calendário e outras interferências em questões gerenciais;

4.3.8. Divulgar à comunidade escolar, movimentação financeira da unidade de ensino;

4.3.9. Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na unidade de ensino;

4.3.10. Apresentar, anualmente, à Associação, os resultados da avaliação interna e externa da unidade de ensino e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

4.3.11. Apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, a avaliação interna da unidade de ensino e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;

4.3.12. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

4.3.13. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino;

4.3.14. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;

4.3.15. Responsabilizar-se pelo desempenho escolar dos alunos;

4.3.16. Coordenar o processo de elaboração, discussão e alteração do regimento escolar.

Cláusula Quinta – Do cadastro e do quadro de vagas

5.1. Este Processo Seletivo Simplificado Interno formará um cadastro de servidores público municipal, do magistério, que estejam aptos ao provimento da função de Diretor de Unidade de Ensino;

5.2. Tal cadastro será composto pelos candidatos que obtiverem as 70 (setentas) melhores pontuações, ou número de vagas disponíveis acrescidas em 20%, o que for maior.

5.3. Os participantes selecionados por este Processo Seletivo Simplificado Interno poderão ser nomeados, por ato discricionário do chefe do poder executivo do município de Araguaína – TO, às vagas relacionadas no , que segue.

Cargo	Unidade Escolar	Tipo	Vagas
Diretor de Unidade de Ensino	Antônio Raimundo Costa	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Arnon Ferreira Leal	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Boanice Botelho Kalil	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Constantino Pacífico de Oliveira	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Cora Coralina	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Criança Feliz	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Dona Joaquina Mota	C.E.I.	1

Diretor de Unidade de Ensino	Dona Regina Siqueira Campos	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Edília de Moraes Soares	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Elizabeth Alves Carvalho	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Glória Moraes	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	João Batista de Jesus Ribeiro	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	José Martins dos Santos	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	José Xavier	C.E.I.	1 (*)
Diretor de Unidade de Ensino	Lusineide dos Santos Nascimento	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Maria de Fátima Santos Oliveira	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Natalina Maria de Jesus	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Nossa Senhora da Natividade	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Nossa Senhora dos Milagres	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Otaerson Souza Lima	C.E.I.	1 (**)
Diretor de Unidade de Ensino	Pedro Carreiro	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Raimundo Alves Lira	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Santa Clara	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Sítio Dona Benta	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Tereza Hilário Ribeiro	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Vovô Jorge Frederico	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	William Castelo Branco	C.E.I.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Arnon Ferreira Leal	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Aurélio Buarque de Holanda	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Benedito Canuto Braga	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Cabo Luzimar Machado	E.M.	1 (**)
Diretor de Unidade de Ensino	Casemiro Ferreira Soares	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Cesar Belmino Evangelista	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Dom Cornélio Chizzini	E.M.	1 (*)
Diretor de Unidade de Ensino	Domingos Sousa Lemos	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Escolas do Campo	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Francisco Bueno de Freitas	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Gentil Ferreira Brito	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	João de Sousa Lima	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Joaquim Carlos Sabino dos Santos	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Joaquim de Brito Paranaguá	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	José Ferreira Barros	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	José Gomes Sobrinho	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Josefa Dias	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Léia Raquel Dias Mota	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Luiz Gonzaga	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Manoel Lira	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Maria da Conceição da Costa Luz	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Meu Castelinho	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Moderna	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Olavo Bilac	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Raimundo Falcão Coelho	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Santa Luzia	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	São Miguel	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	São Vicente de Paula	E.M.	1

Diretor de Unidade de Ensino	Simão Lutz Kossobutzki	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Tereza Hilário Ribeiro	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Tomaz Batista	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	William Castelo Branco Martins	E.M.	1
Diretor de Unidade de Ensino	Zeca Barros	E.M.	1
Total			58

C.E.I. – Centro de Educação Infantil

E.M. – Escola Municipal

(*) A E.M. Dom Cornélio Chizzini e o C.E.I. José totalizam uma mesma vaga para ambos.

(**) A E.M. Cb. Luzimar Machado e o C.E.I. Otaerson Souza Lima totalizam uma mesma vaga para ambos.

Quadro 1

Cláusula Sexta – Das etapas do processo seletivo

6.1. As etapas do Processo Seletivo Simplificado Interno previsto neste edital compreenderão:

6.1.1. **Etapa 1:** Análise do Plano de Trabalho, em caráter eliminatório e classificatório, compondo 30% (trinta por cento) da pontuação total possível deste Processo Seletivo Simplificado Interno;

6.1.2. **Etapa 2:** Análise curricular, em caráter exclusivamente classificatório, compondo 30% (trinta por cento) da pontuação total possível deste Processo Seletivo Simplificado Interno;

6.1.3. **Etapa 3:** Entrevista, em caráter classificatório e eliminatório., compondo 40% (quarenta por cento) da pontuação total possível deste Processo Seletivo Simplificado Interno.

Clausula Sétima – Da análise do Plano de Trabalho

7.1. O Plano de Trabalho será avaliado em uma escala de 0 a 100 pontos, compondo 30% (trinta por cento) da pontuação total deste Processo Seletivo Simplificado Interno;

7.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado segundo o modelo do anexo II deste edital;

7.3. O Plano de Trabalho apresentado pelo candidato será avaliado pelos seguintes critérios:

7.3.1. Clareza de escrita;

7.3.2. Respeito ao modelo;

7.3.3. Alinhamento com as diretrizes da Gestão Democrática do Ensino Público de Araguaína;

7.3.4. Estrutura lógica, orçamentária e legal das atividades propostas;

7.3.5. Relevância das atividades para os objetivos propostos.



7.4. Restará considerado inapto, e conseqüentemente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não alcançar 40 (quarenta) pontos na avaliação de seu Plano de Trabalho apresentado.

Cláusula Oitava – Da análise curricular

8.1. A Análise Curricular comporá 30% (trinta por cento) da pontuação total deste Processo Seletivo Simplificado Interno.

8.2. A Análise Curricular do candidato avaliará duas dimensões, a saber Títulos e Experiência profissional, pontuando de 0 a 100 pontos, conforme Quadro 2 que segue.

Seq.	Componente avaliativo	Pontuação	Pontuação Máxima
01.	Curso de formação continuada em gestão escolar	10/curso	30
02.	Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área da educação	20	20
03.	Tempo de experiência docente na educação infantil e/ou ensino fundamental	3 pontos/ano	15
04.	Tempo de experiência na gestão escolar	2 pontos/ano	10
05.	Curso de aperfeiçoamento na área de gestão	2 pontos/curso	10
06.	Tempo de experiência docente no ensino médio	1 ponto/ano	5
07.	Curso em Licitação e/ou em Contratos Administrativos	5 pontos	5
08.	Publicação de artigo científico e/ou capítulo de livro	5 pontos	5
Total			100 pontos

Quadro 2

8.3. Os candidatos deverão apresentar cópia digital dos documentos comprobatórios dos itens da análise curricular no ato da inscrição.

8.3.1. Serão aceitos os seguintes documentos para comprovação dos títulos e/ou experiência profissional:

8.3.1.1. Para comprovação de cursos de formação continuada, cópia eletrônica, do certificado ou declaração de conclusão emitido pelo órgão, ou entidade, promotor do curso;

8.3.1.2. Para comprovação de título de pós-graduação *lato sensu*, cópia eletrônica, frente e verso de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, devidamente registrado;

8.3.1.3. Para comprovação do tempo de experiência docente na educação infantil e/ou ensino fundamental, cópia eletrônica do registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), e/ou relatório de contratos da carteira de trabalho digital, e/ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou tempo determinado, e/ou contrato de prestação de serviço, e/ou declaração do órgão de vinculação devidamente assinado pelo gestor do departamento de Recursos Humanos, ou equivalente do órgão;

8.3.1.4. Para comprovação do tempo de experiência na gestão escolar, cópia eletrônica do registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), e/ou relatório de contratos da carteira de trabalho digital, e/ou contrato de trabalho por tempo

indeterminado ou tempo determinado, e/ou contrato de prestação de serviço, e/ou declaração do órgão de vinculação devidamente assinado pelo gestor do departamento de Recursos Humanos, ou equivalente do órgão;

8.3.1.5. Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento na área de gestão, cópia digital frente e verso de certificado ou declaração de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área emitido pela entidade promotora do curso;

8.3.1.6. Para comprovação do tempo de experiência docente no ensino médio, cópia eletrônica do registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS), e/ou relatório de contratos da carteira de trabalho digital, e/ou contrato de trabalho por tempo indeterminado ou tempo determinado, e/ou contrato de prestação de serviço, e/ou declaração do órgão de vinculação devidamente assinado pelo gestor do departamento de Recursos Humanos, ou equivalente do órgão;

8.3.1.7. Para comprovação de cursos de aperfeiçoamento na área de licitações e/ou na área de Contratos Administrativos, cópia digital frente e verso de certificado ou declaração de conclusão de curso de aperfeiçoamento na área emitido pela entidade promotora do curso;

8.3.1.8. Para comprovação de publicação de artigo científico ou capítulo de livro, a referência bibliográfica, com o número ISSN, da publicação e cópia digital do artigo e/ou capítulo de livro publicado.

Cláusula Nona – Da entrevista

9.1. A entrevista com o candidato comporá 40% (quarenta por cento) da pontuação total deste Processo Seletivo Simplificado Interno.

9.2. A entrevista avaliará os candidatos, por instrumento único de avaliação, em uma escala de 0 a 100 pontos, nas dimensões que seguem:

9.2.1. Liderança na gestão ou direção escolar;

9.2.2. Responsabilidade administrativa referente à organização escolar;

9.2.3. Entendimento da gestão democrática na escola;

9.2.4. Entendimento da gestão pedagógica e curricular da escola;

9.2.5. Entendimento sobre a aplicação adequada dos recursos financeiros destinados à escola;

9.2.6. Entendimento dos mecanismos de prestações de conta;

9.2.7. Entendimento sobre a gerência e o zelo do patrimônio da escola;

9.2.8. Conduta ética na relação interpessoal e profissional;

9.2.9. Proatividade na resolução de conflitos;



9.2.10. Autodesenvolvimento e autoconhecimento.

9.3. Restará considerado inapto, e conseqüentemente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não alcançar 60 pontos na avaliação por entrevista, ou que for avaliado como insuficiente em qualquer dos quesitos avaliativos.

Cláusula Décima – Da pontuação de classificação no certame

10.1. A pontuação final do certame será calculada da seguinte forma, observando os pesos previstos na cláusula sexta.

$$\text{Pontuação Final} = \frac{\text{Pontos Etapa}_1 * 3 + \text{Pontos Etapa}_2 * 3 + \text{Pontos Etapa}_3 * 4}{10}$$

10.2. Constarão no rol do cadastro de aptos ao provimento do cargo, os primeiros 70 (setenta) candidatos classificados.

10.3. Os candidatos considerados inaptos em qualquer das fases deste Processo Seletivo Simplificado Interno receberão pontuação final 0.

10.4. Na hipótese de ocorrer empate na Pontuação Final do certame, o desempate ocorrerá pelos critérios e ordem que seguem:

10.4.1. Maior tempo de experiência na função de Diretor de Unidade de Ensino;

10.4.2. Melhor pontuação na avaliação de títulos da avaliação curricular;

10.4.3. Melhor pontuação na avaliação do Plano de Trabalho;

10.4.4. Maior idade.

10.5. Nos casos em que o empate persistir após aplicação dos critérios de desempate, desempate será feito por sorteio com a presença dos candidatos.

Cláusula Décima Primeira – Das inscrições

11.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado Interno para Provimento da função especificada neste instrumento convocatório serão gratuitas.

11.2. As inscrições para este Processo de Seleção Simplificado Interno da Secretaria Municipal de Educação de Araguaína – TO serão realizadas exclusivamente de forma online, pelo formulário digital disponível no Sítio Eletrônico <https://araguaina.seleciona.me>, devendo o candidato prestar todas as informações e anexar todos os documentos comprobatórios solicitados neste edital.

11.3. As inscrições, para este Processo Seletivo Simplificado Interno, serão aceitas a partir do dia 09 de junho de 2023 às 08h até o dia 20 de junho de 2023 às 17h59min., respeitando o horário oficial de Brasília.

11.4. As inscrições submetidas fora do prazo estipulado pelo item 11.3 deste edital serão desconsideradas.



11.5. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, em formato digital PDF, em imagem legível, os documentos que seguem:

11.5.1. Documento de Identificação com foto válido no território nacional (também para estrangeiro naturalizado, ou obtido o benefício do Estatuto da Igualdade);

11.5.2. Registro Nacional de Estrangeiro – NRE (no caso de estrangeiro)

11.5.3. Último contracheque do Município de Araguaína – TO;

11.5.4. Certificado homologação de conclusão do estágio probatório, ou declaração equivalente (Anexo I);

11.5.5. Declaração de não ter sido condenado em ação penal com sentença irrecorrível, nos últimos 3 anos (Anexo I);

11.5.6. Comprovante de residência atualizado;

11.5.7. Diploma de nível superior de licenciamento em pedagogia, ou na área de educação, frente e verso, emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, ou revalidado/reconhecido pelo MEC se obtido no exterior;

11.5.8. Cópia do Currículo Lattes atualizado;

11.5.9. Certificado de regularidade eleitoral emitido pelo Sítio Eletrônico do TSE com emissão após 20/11/2022;

11.5.10. Certificado de regularidade militar (no caso do sexo masculino);

11.5.11. Solicitação de atendimento especial na entrevista (no caso de PcD);

11.5.12. Todos os documentos comprobatórios para a fase de avaliação curricular;

11.5.13. Os documentos comprobatórios para Análise Curricular listados no item 8.3.1.

11.6. Serão desconsideradas as inscrições submetidas, cuja documentação comprobatória de atendimento aos requisitos mínimos, esteja ilegível, incompleta ou em arquivo digital corrompido ou danificado;

11.7. A Secretaria Municipal de Educação e/ou a Banca Avaliadora **NÃO SE RESPONSABILIZARÃO** pelas inscrições cujo material de análise esteja eventualmente ilegível, incompleto, corrompido ou danificado.

11.8. Todos os arquivos obrigatórios para inscrição ou comprobatório para análise curricular, deverão ser anexados em formato eletrônico PDF (*portable document file* - Arquivo de Documento Portável), sendo desconsiderada qualquer documentação anexada em outro formato eletrônico, por mais especial ou acessível que este possa ser.

11.9. Todos os documentos solicitados neste instrumento convocatório deverão ser anexados à inscrição, no campo apropriado do formulário eletrônico de inscrição, disponível no Sítio Eletrônico <https://araguaina.seleciona.me>, sendo **VEDADO** o envio fracionado, ou repartido, da documentação, ou em qualquer outra forma digital não prevista neste edital.

11.10. É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas neste Processo de Seleção Simplificado Interno, ficando sujeito – em caso de declaração falsa – à responsabilização e sanção de natureza administrativa, cível e/ou criminal previstas em lei, inclusive o disposto no art. 2º, da Lei Ordinária Federal nº 13.658/2018, e no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979.

11.10.1. Reserva-se à Banca Avaliadora, ou à Secretaria Municipal de Educação deste município de Araguaína, o direito de realizar quaisquer diligências para confirmar a veracidade de quaisquer das informações prestadas pelos candidatos ou a autenticidade de quaisquer dos documentos apresentados neste certame. Por mais especial ou íntima que seja a informação;

11.10.2. A qualquer momento a Banca Avaliadora poderá solicitar documentação complementar com fins de comprovação de informações prestadas, ou dirimir dúvidas a respeito dos documentos apresentados e/ou de seus conteúdos.

Cláusula Décima Segunda – Da convocação para entrevista

12.1. As entrevistas serão realizadas na primeira quinzena do mês de agosto de 2023, conforme local e horário a serem divulgados na convocação.

12.2. A convocação dos candidatos classificados para a fase de entrevista será divulgada pelo Sítio Eletrônico <https://araguaina.seleciona.me>

12.3. Na convocação será informado o local onde será realizada a entrevista e o horário que cada candidato deverá se apresentar para entrevista.

12.4. O candidato deverá apresentar-se à sua chamada, munido de documento de identificação com foto válido em território nacional.

12.5. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para apresentação do candidato à entrevista, restando desclassificado sumariamente o candidato que não se apresentar no horário de sua chamada.

12.6. Não haverá tolerância de atraso para início da entrevista do candidato, restando desclassificado sumariamente o candidato que apresentar-se atrasado para início de sua entrevista.

12.7. Ao apresentar-se para a entrevista, cada candidato assinará a ficha única de apresentação, onde constará o horário em que cada candidato se apresentou.

12.8. O candidato não contará com apoio de mídias auxiliares durante a entrevista.

12.9. Todas as entrevistas serão gravadas em áudio e vídeo.

12.9.1. A gravação será utilizada apenas para auditoria dos processos por agentes autorizados a acessar tal material;

12.9.2. No ato de sua inscrição o candidato deve renunciar seu direito a oposição de captura de sua imagem e áudio.



12.9.3. A inscrição onde o candidato não renunciar ao direito de se opor a captura de sua imagem e áudio, será indeferida.

Cláusula Décima Terceira – Do cronograma de atividades previstas

13.1. Observando o disposto no item 17.4 deste instrumento convocatório, o cronograma das atividades previstas para este Processo Seletivo Simplificado Interno, e execução de suas fases, observará as datas apresentadas no Quadro 3 que segue.

Atividade	Data ou Período
Publicação do Edital	06/06/2023
Início do período de inscrições	09/06/2023
Fim do prazo para impugnação do Edital	09/06/2023
Encerramento do período de inscrições	20/06/2023 17h59min,
Deferimento e homologação das inscrições	22/06/2023
Fim do prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	23/06/2023 17h59min.
Publicação do resultado da avaliação do Plano de Trabalho	27/06/2023
Publicação do resultado da Avaliação Curricular	27/06/2023
Convocação dos candidatos para entrevista	28/06/2023
Fim do prazo para recurso contra resultado das etapas 01 e 02	31/07/2023 17h59min.
Convocação para entrevista dos recursos deferidos	01/08/2023
Realização das entrevistas com os candidatos classificados	de 01/08/2023 a 15/08/2023
Publicação do resultado do processo seletivo	16/08/2023
Fim do prazo para recurso contra o resultado do processo seletivo	17/08/2023 17h59min.
Publicação do resultado final do processo seletivo	18/08/2023

Quadro 3

Cláusula Décima Quarta – Dos recursos administrativos

14.1. Serão aceitos recursos administrativos nas seguintes hipóteses:

14.1.1. Contra decisão que indeferir a homologação da inscrição do candidato, desde que apresentado até às 17h59min. do dia 23 de junho de 2023, pelo e-mail: recurso@araguaina.seleciona.me;

14.1.2. Contra resultado preliminar da Etapa 01 e Etapa 02 (Avaliação do Plano de Trabalho e Avaliação Curricular), desde que apresentado até às 17h59min. do dia 31 de julho de 2023, pelo e-mail: recurso@araguaina.selecionam.me;

14.1.3. Contra resultado do processo seletivo após a realização da Etapa 02 (Entrevista), desde que apresentado até às 17:59min. do dia 17 de agosto de 2023, pelo e-mail: recurso@araguaina.seleciona.me.

14.2. Os recursos serão analisados e julgados por uma comissão de 03 (três) pessoas da banca examinadora.

14.3. Não serão analisados recursos administrativos interpostos fora dos prazos e hipóteses definidos no item 14.1 e seus subitens.

14.4. Após análise dos recursos, os recorrentes serão cientificados do resultado pelo e-mail informado pelo formulário de inscrição.

14.4.1. A não recepção de e-mail por parte do candidato, desde que exista registro do envio pela comissão da banca examinadora, não será motivo para novo recurso administrativo.

Cláusula Décima Quinta – Da nomeação e posse

15.1. A nomeação dos Diretores de Unidades de Ensino será de livre escolha do chefe do poder executivo municipal, nos termos dos incisos II e V do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

15.2. A nomeação acontecerá por ato discricionário do chefe do executivo municipal, que escolherá os Diretores de cada Unidade de Ensino no rol do cadastro produzido por este Processo Seletivo Simplificado Interno.

15.3. O estrangeiro que se enquadrar na naturalização ordinária (alínea 'a', inciso II, do art. 12º da Constituição Federal de 1988), deve comprovar, no momento da posse, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

15.4. O estrangeiro que se enquadrar na naturalização extraordinária (alínea 'b', inciso II, do art. 12º da Constituição Federal de 1988), deverá comprovar, no momento da posse, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

15.5. O estrangeiro que tiver nacionalidade portuguesa, deverá comprovar, no momento da posse, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

Cláusula Décima Sexta – Das sanções administrativas

16.1. Na hipótese de restar constatada inexatidão ou falsidade documental, ainda que posteriormente à conclusão deste Processo Seletivo Simplificado Interno, o candidato terá sua inscrição cancelada, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização na seara administrativa, cível e criminal, resguardados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Sétima – Das disposições finais

17.1. Ao realizar a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado Interno, o candidato declarará que a participação neste Edital implicará na aceitação integral e irretratável de seus termos e condições e anexos do presente Instrumento convocatório, que passarão a integrar as obrigações do candidato, bem como na observância dos regulamentos administrativos que incidam sobre a matéria e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer



hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo.

17.2. No momento do preenchimento do formulário e anexos, o candidato deverá verificar a apresentação dos dados, documentos, anexos e formulários obrigatórios, sob pena de ser desclassificado, ou considerado inapto ao provimento da função de Diretor de Unidade de Ensino caso não informe algum dos dados ou documentos solicitados por este instrumento convocatório, sendo que na falta de documentação ou dados solicitados recairá na impossibilidade de recurso administrativo.

17.3. Em atendimento ao interesse público, e sem que caiba aos Interessados qualquer tipo de indenização, ficará assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, o presente Processo Seletivo Simplificado Interno, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação no Diário Oficial do Município, e/ou nas mídias digitais de uso oficial da Prefeitura Municipal de Araguaína – TO.

17.4. Restando constatada a necessidade de alteração de cláusulas e/ou prorrogação dos prazos descritos no Cronograma de Atividades previsto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA deste Edital, a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA - TO publicará o respectivo termo no Diário Oficial do Município e/ou nas mídias digitais de uso oficial da Prefeitura Municipal de Araguaína – TO, cientificando, assim, os candidatos das alterações promovidas.

17.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Araguaína, Estado de Tocantins, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer litígios, omissões ou dúvidas decorrentes do presente Edital.

17.6. Outras informações ou esclarecimento de dúvidas poderão ser obtidos pelo e-mail: esclarecimento@araguaina.seleciona.me.

17.7. Qualquer dúvida e/ou esclarecimento prestado a um candidato via e-mail, será reproduzido no Sítio Eletrônico araguaina.seleciona.me.

17.8. Aos integrantes do magistério em regime de dedicação integral, será vedado o desempenho de qualquer outra atividade pública ou privada, remunerada ou não, durante o horário de funcionamento na unidade de ensino.

17.9. Eventuais omissões, referentes à avaliação, bonificação, autodeclaração e outros, serão resolvidos pela Comissão da Banca Examinadora em parecer escrito e disponível para os interessados.

Araguaína, 06 de junho de 2.023.

Elizangela Silva de Souza Moura
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 06/2021



ANEXO I

ANEXO I: MODELOS DE DECLARAÇÕES FORNECIDOS PELA BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – TO. DEVE SER EDITADA CONFORME NECESSÁRIO POR CADA CANDIDATO (A).

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Eu, _____,
declaro para os devidos fins que sou servidor(a) do quadro permanente do magistério da Secretaria Municipal de Educação de Araguaína/TO, tendo concluído devidamente o estágio probatório sem deméritos.

Araguaína/TO, ___ de _____ de _____.

NOME COMPLETO
CPF



DECLARAÇÃO DE NÃO TER CONDENAÇÃO PENAL

Eu, _____,
declaro para os devidos fins que sou Servidor (a) do Município de
Araguaína/TO e não sofri condenação penal por sentença irrecorrível,
nos últimos 3 anos.

AraguaínaTO, ___ de _____ de _____.

NOME COMPLETO
CPF



ANEXO II

ANEXO II: MODELO DE PLANO DE TRABALHO FORNECIDO PELA BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA GESTOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA/TO. DEVE SER EDITADO CONFORME NECESSÁRIO POR CADA CANDIDATO (A).

PLANO DE TRABALHO DO CANDIDATO

À DIREÇÃO DE ESCOLA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nome:

CANDIDATO A GESTOR

"Se a educação sozinha não transforma a sociedade, sem ela tampouco a sociedade muda."
"Ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua própria produção ou a sua construção." "O educador se eterniza em cada ser que educa." "A educação é um ato de amor, por isso, um ato de coragem.

PAULO FREIRE.

"Há anos que as políticas educativas dos sucessivos governos têm privilegiado a mudança em detrimento da melhoria. Ora, estes caminhos são muito distintos. O paradigma da mudança repousa na Iluminação dos detentores momentâneos do poder que, possuídos de uma divinal chama, decretam e despacham a toda a hora as mudanças. E estas ocorrem, fatalmente, no dia decretado. Por sua vez, o paradigma da melhoria assenta numa ação humilde, determinada e persistente de cada escola, envolvendo, sobretudo, professores, alunos e pais que, partindo da análise das suas fragilidades e potencialidades, ousam estabelecer e percorrer compromissos de melhoria gradual. A primeira via gera irresponsabilidade, a segunda sustenta-se na responsabilidade."

JOAQUIM AZEVEDO.



1. APRESENTAÇÃO PESSOAL

*Este espaço é reservado para que o candidato se apresente retratando a sua experiência profissional (tempo de docência, graduação, pós-graduação, cursos de Formação Continuada, participação em Conselhos), como pode contribuir com a instituição almejada e os seus anseios em relação à liderança de uma escola.

Aqui também pode discorrer sobre os seus objetivos profissionais e o que o levou a se inscrever nesta seleção.

(1 lauda)



2. INTRODUÇÃO

- *Discorrer sobre a importância da Educação e a Gestão Escolar;
- *Apresentar o Plano de Trabalho para o biênio 2023/2024.

(1 lauda)



3. AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS

Um plano de trabalho é um documento que representa e especifica as metas, objetivos e táticas de um programa ou projeto, bem como suas tarefas, atividades principais, cronograma, sequenciamento e quem será o responsável. Ele estabelece objetivos demonstráveis com objetivos mensuráveis que são possíveis de serem transformados em ações concretas.

ÁREAS DE INTERVENÇÃO	OBJETIVO	PLANO DE AÇÃO
GESTÃO ADMINISTRATIVA	Descreva aqui o objetivo para a intervenção proposta em cada linha.	Detalhe aqui o plano de ação para atingir o objetivo proposto.
SUCESSO EDUCATIVO		
CORPO DOCENTE		
DISCIPLINA/COMPORTAMENTOS		
INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS		
RELAÇÃO COM A COMUNIDADE		



ÓRGÃOS COLEGIADOS		
EDUCAÇÃO AMBIENTAL (SUSTENTABILIDADE)		



4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

