



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA  
NATIVIDADE**  
Restaurando, preservando e construindo história  
ADM: 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, DE ESPORTE E TURISMO.  
CHAPADA DA NATIVIDADE - TO

## EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO

O MUNICÍPIO DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO, por meio da Secretaria Municipal de Educação- SEMED, juntamente com a **Comissão Municipal do Processo Seletivo**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme a Portaria Municipal n° 001/2023 – SEMED, de 21 de março de 2023, e ainda de acordo com o Decreto Municipal n° 085/2022, de 02 de setembro de 2022, torna pública a realização do **Processo Seletivo para Banco de Gestores Escolares**, com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na **Função de Gestor (a) Escolar**, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Gestores Escolares é um instrumento democrático que será utilizado nos processos decisórios, dentro dos princípios de gestão democrática da escola pública, previsto no artigo 206 da Constituição Federal e no inciso VIII do artigo 3º, incisos I, II, III e IV do artigo 11 e nos artigos 14 e 15 da Lei n° 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, em conformidade com a Meta 19 da Lei Municipal n° 217, de 19 de junho de 2015, que tange sobre o Plano Municipal de Educação (PME), em consonância com a Resolução n° 01, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências, e de acordo com o inciso I do Art. 14 da Lei n° 14.113/2020.

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

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

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

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

**ETAPA III:** Entrega, apresentação do Plano de Gestão Escolar e entrevista, **de caráter classificatório**.

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

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





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

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

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

1.7. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Formulário de Avaliação de Títulos, que deverá ser acompanhado das cópias dos títulos e declarações do(a) candidato(a);

Anexo IV – Modelo de Plano de Gestão Escolar;

Anexo V – Modelo de Declaração Padrão;

Anexo VI – Formulário de Recurso Administrativo;

Anexo VII – Relação das Unidades Escolares com vagas para Função de Gestor(a);

## **2.DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO (A) GESTOR(A) ESCOLAR**

**2.1. Descrição Sumária:** O Gestor Escolar é o profissional da Educação responsável pelo planejamento, execução, superintendência e fiscalização das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar (UE).

### **2.2. Principais atribuições:**

I- Representar a escola zelando seu funcionamento;

II- Coordenar, acompanhar e avaliar, junto com a equipe gestora, a reformulação e a implementação do Projeto Político Pedagógico – PPP, nos seus aspectos pedagógico, administrativo e financeiro, observadas as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação;

III- Coordenar a organização do quadro de pessoal priorizando as ações de natureza pedagógica;

IV- Submeter ao Conselho Deliberativo Escolar, semestralmente ou quando solicitado pelo mesmo, e divulgar a prestação de contas à Comunidade Escolar;

V- Contribuir para preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;

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

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

2.4. O(a) candidato(a) aprovado no Processo Seletivo de Gestores Escolares integrará o quadro técnico do **Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Chapada da Natividade-TO.**



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

2.6. Durante o exercício da função de gestor escolar, poderá ocorrer avaliações periódicas para fins de aferir a eficiência no desempenho dos serviços educacionais, bem como a observância das normas que regem a educação municipal e a aceitação da comunidade escolar.

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

2.8. O afastamento do(a) Gestor(a) Escolar por período superior a 2 (dois) meses, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença gestante e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

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

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

2.11. Em caso de nenhum candidato (a) do Banco de Gestores Escolares se manifestar ou aceitar a designação de que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os **critérios técnicos de mérito e desempenho** que norteiam e embasam este Processo Seletivo de Gestores Escolares.

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

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

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

- I- Ser efetivo e estável no quadro do magistério na rede municipal de ensino;
- II- Estar 3 (três) anos, no mínimo, em efetivo exercício na atividade de magistério na rede pública municipal e ter exercido 2 (dois) anos em regência de sala de aula;
- III- Possuir graduação em Pedagogia e Pós-graduação Lato Sensu na área da Educação Básica, devidamente comprovados através de certificação por instituições de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- IV- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- V- Apresentar **Plano de Gestão Escolar** que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados pela escola, em consonância com o Projeto Político Pedagógico;



- VI- Ter recebido conceito igual ou superior a 70% na última avaliação de desempenho;
- VII- Não ter sofrido pena decorrente de processo administrativo nos 2 (dois) últimos anos que antecedem o processo seletivo;
- VIII- Não estar condenado ou respondendo **pena** a processo administrativo e criminal.

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

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

I- Inscrição com comprovação de: Habilitação em Pedagogia e Pós-graduação Latu Sensu na área da Educação Básica; Declaração de experiência profissional emitida pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED de Chapada da Natividade-TO; Declaração de idoneidade funcional e criminal.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas de forma presencial por meio do formulário próprio- **Anexo II**, na Secretaria Municipal de Educação-SEMED, no período de **10 a 22/05/2023, das 8 horas às 17 horas**, exceto (sábado e domingo).

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

4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O (a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário próprio de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento.

4.5. Antes de inscrever-se, o (a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.

4.6. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o (a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.

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

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

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

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

A) Documentos pessoais: cópias do RG, CPF e certidão de nascimento ou casamento, acompanhadas dos respectivos originais para conferência;



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

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

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

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

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

6.2. Caberá à Comissão Municipal do Processo Seletivo realizar a verificação da documentação exigida no item 6.1 deste Edital.

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

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

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

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



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

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

7.6. O título apresentado na 1ª Etapa (Inscrição), no item 4.10, C, não será considerado nesta 2ª Etapa;

7.7. Na análise dos títulos, as situações que excederem o valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, apresentado no Anexo III deste Edital, não serão computadas.

**7.8. Para a análise dos títulos será considerado os seguintes critérios de pontuação:**

A) Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **2,0 pontos**;

B) Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **1,5 pontos**;

C) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na **área de gestão escolar**, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar – **1,0 ponto**.

D) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na **área educacional**, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar – **0,5 ponto**.

E) Tempo de serviço em Gestão Escolar – **0,5 ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço, equivalente a no máximo **1,5 pontos**;

F) Tempo de serviço em Docência – **0,5 ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço, equivalente a no máximo **1,5 pontos**;

G) Curso de Capacitação em Gestão Escolar, igual ou superior a 80 (oitenta) horas - **0,5 ponto** não podendo exceder ao limite de **1,0 ponto**;

H) Curso de Capacitação em Educação, igual ou superior a 40 (quarenta) horas - **0,2 ponto** não podendo exceder ao limite de **1,0 ponto**;

7.9. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais para que se possa realizar a conferência.

7.10. Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Gestor Escolar realizar a avaliação de títulos e currículo, nesta etapa II, de acordo com o formulário do Anexo III.

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

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



- 8.1. Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo e empresa contratada, conforme item 5.1, a realização da Entrevista e Apresentação do Plano de Gestão Escolar.
- 8.2. O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que contemple os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros a serem implementados na escola.
- 8.3. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente Edital e contemplar:
- A) Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações pedagógicas, administrativos e financeiros da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino e aprendizagem;
  - B) Ações para ampliação da participação da Comunidade da Unidade Escolar;
  - C) Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;
  - D) Ações para garantia de formação continuada aos Profissionais da Educação sob a sua gestão.
- 8.4. O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue à Comissão Municipal ou a quem ela delegar, durante o período estipulado no cronograma deste Edital, para posterior apresentação oral, análise e aferição de notas;
- 8.5. O Plano de Gestão Escolar deverá ser apresentado oralmente a uma banca avaliadora, composta por 3 (três) membros, convidados e selecionados pela Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestor Escolar.
- 8.6. O plano de gestão ( trabalho escrito, apresentação e entrevista) valerá 10,0 (dez) pontos.
- 8.7. A apresentação oral do Plano de Gestão terá duração de 20 (vinte) minutos e a entrevista feita pela banca avaliadora terá duração de 10 minutos, conforme cronograma deste edital.
- 8.8. O (a) candidato (a) que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa III e não entregar o Plano de Gestão Escolar, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.
- 8.9. Os candidatos aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, homologado e publicado pela Secretaria Municipal de Educação- SEMED e concorrerão às **Etapas IV e V**.
- 8.10. Esta etapa será de **caráter classificatório**.

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

- 9.1. Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.
- 9.2. Para a definição da aprovação dos(a) candidatos(as) serão somados o total de pontos obtidos nas etapas 2ª e 3ª, deste Processo Seletivo, estando APROVADO (A) o(a) candidato(a) com **pontuação igual ou superior a 7,0 (sete) pontos**.
- 9.3. A lista dos (as) aprovados (as) no Processo Seletivo de Gestores Escolares será divulgada por ordem alfabética e devidamente homologada pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED.
- 9.4. Os (as) candidatos (as) aprovados no certame integrarão o **Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Chapada da Natividade-TO** e estarão aptos à função de Gestor (a) Escolar, não sendo considerados critérios de pontuação e classificação.
- 9.5. O Resultado Final do Processo de Seletivo de Gestores Escolares será homologado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma.



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

10.1. Os candidatos aprovados e integrantes do quadro técnico do **Banco de Gestores Escolares**, conforme Edital específico, homologado e publicado pela Secretaria Municipal de Educação-SEMED concorrerão às **Etapas IV e V**.

10.2. A Secretaria Municipal de Educação deverá com base no **perfil profissional** dos integrantes do **Banco de Gestores Escolares**, selecionar e atribuir ao candidato(a) a Unidade Escolar que será designado (a), conforme as vagas disponíveis no Anexo VII.

10.3 A designação do (a) candidatos(a) aprovado(a) para a função de Gestor(a) Escolar será publicado em Ato específico pelo Poder Executivo.

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

10.5. Ao final do mandato o(a) Gestor(a) Escolar que estiver na direção deverá apresentar:

I – Avaliação pedagógica da sua gestão;

II – Balanço do acervo documental;

III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;

IV – Apresentação de prestação de contas à comunidade.

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O(s) candidato(a) que se julgar prejudicado(a) com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Municipal do Processo Seletivo, apresentando no prazo determinado a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste Edital, conforme Anexo I.

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

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

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

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. A Secretaria Municipal de Educação se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

12.3. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA NATIVIDADE**  
Restaurando, preservando e construindo história  
ADM: 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, ESPORTE E TURISMO.  
CHAPADA DA NATIVIDADE - TO

sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

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

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

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

12.7. Não havendo inscrição de candidato (a) para o Processo Seletivo, o(a) Gestor(a) Escolar será indicado pelo Chefe do Poder Executivo, obedecendo os critérios técnicos de mérito e desempenho previstos neste Edital.

12.8. A destituição do Gestor Escolar somente poderá ocorrer, motivadamente, em 2 (duas) hipóteses:

A) Após processo disciplinar, em que que lhe seja assegurada a ampla defesa, em face de ocorrência de infração ou irregularidade funcional, prevista na legislação pertinente;

B) Por descumprimento da legislação municipal e Decreto Municipal n.º 085/2022, de 02 de setembro de 2022.

12.9. O Conselho Escolar, mediante decisão, fundamentada e documentada, pela maioria absoluta dos membros ou a Secretaria Municipal de Educação, mediante despacho fundamentado, poderão propor a instauração de processo disciplinar ou administrativo.

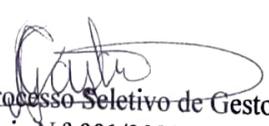
12.10. Em caso de afastamento da função de Gestor Escolar, o (a) Secretário(a) Municipal de Educação indicará o seu substituto atendendo os requisitos deste Edital.

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

Chapada da Natividade-TO, 05 de maio de 2023.

  
Edinalda Alves de Araújo Santana  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto n.º 32/2022  
07/03/2022

Edinalda Alves de Araújo Santana  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto Municipal n.º 032/2022

  
Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores Escolares  
Portaria N.º 001/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA  
NATIVIDADE**  
Resaurando, preservando e construindo História  
ADM: 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, ESPORTE E TURISMO.  
CHAPADA DA NATIVIDADE - TO

## EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES-2023

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Lançamento do Edital do Processo Seletivo	08/05/2023
Período de Inscrições	10 a 22/05/2023
Divulgação da lista preliminar dos (as) candidatos (as) classificados na 1ª Etapa.	23/05/2023
Período de apresentação de recurso contra a lista preliminar dos (as) candidatos (as) classificados(as) na 1ª Etapa	24/05/2023
Divulgação do Resultado dos recursos contra a lista preliminar dos (as) candidatos (as) classificados (as) na 1ª Etapa	24/05/2023
Último prazo para Entrega e protocolo dos documentos comprobatórios a titulação e declarações de tempo de serviço	24/05/2023
Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Currículo (2ª Etapa)	25/05/2023
Período de apresentação de recurso contra a lista preliminar da Avaliação de Títulos (2ª Etapa)	26/05/2023
Divulgação do Resultado dos recursos da Avaliação de Títulos (2ª Etapa)	29/05/2023
Último período de entrega do <b>Plano de Gestão Escolar</b> (3ª Etapa)	02/06/2023
Entrevista e Apresentação oral do Plano de Gestão perante Banca Avaliadora (3ª Etapa)	09/06/2023
Divulgação do resultado preliminar da 3ª etapa do Processo Seletivo	12/06/2023
Período de recurso contra o resultado preliminar da 3ª etapa do Processo Seletivo	13/06/2023
Divulgação do Resultado dos recursos da 3ª Etapa	14/06/2023
Publicação do Resultado definitivo do Processo Seletivo	14/06/2023
Homologação do Resultado definitivo do Processo Seletivo pela Secretaria Municipal de Educação	15/06/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA  
NATIVIDADE**  
Restaurando, preservando e construindo história  
ADM: 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, DE ESPORTE E TURISMO  
CIVILIZANDO, EDUCANDO E DESPERTANDO

**EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO**

**ANEXO VII**

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

<b>N.º</b>	<b>UNIDADE ESCOLAR (UE)</b>	<b>VAGAS</b>
1	Escola Municipal Marcolina Pinto Rabelo	01
2	Creche Municipal Tia Marta	01



**EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO**

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

NOME:		Nº DE INSCRIÇÃO:	
IDENTIDADE (RG):		CPF:	

**FORMAÇÃO PROFISSIONAL DEVIDAMENTE COMPROVADA**

Títulos	Pontuação Máxima	Pontuação atribuída pelo (a) Candidato (a)	Pontuação atribuída pela Comissão
Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar.	2,0 pontos		
Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar.	1,5 pontos		
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na área de gestão escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar.	1,0 ponto		
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar.	0,5 ponto		
Tempo de serviço em Gestão Escolar – 0,5 (meio) ponto por cada ano devidamente comprovado, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço.	1,5 pontos		
Tempo de serviço em Docência – 0,5 (meio) ponto por cada ano devidamente comprovado, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 03 (três) anos de serviço.	1,5 pontos		
Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80 (oitenta) horas - 0,5 ponto cada	1,0 ponto		
Curso de Capacitação em Educação igual ou superior a 40 (quarenta) horas - 0,2 ponto cada	1,0 ponto		
<b>TOTAL MÁXIMO</b>	<b>10,0 pontos</b>		

Chapada da Natividade-TO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA  
NATIVIDADE**  
Restaurando, preservando e construindo história  
ADM. 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, DESPORTO E TURISMO,  
CHAPADA DA NATIVIDADE - TO

**EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO**

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:</b>					
<b>2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO ESCOLHIDA PARA O PLANO DE GESTÃO:</b>					
<b>3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:</b> (breve descrição de dados sobre rendimento escolar; dados sobre IDEB; dados sobre o perfil dos alunos; dados sobre o perfil dos funcionários; características da infraestrutura da escola; características dos instrumentos de gestão escolar e financeira; características da comunidade escolar; etc.)					
<b>4. O PLANO DE PLANO DE GESTÃO</b> é baseado no Parecer 04/2021 CNE – Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), do Decreto Municipal N.º 085/2022, de 02 de setembro de 2022; Projeto Político Pedagógico da unidade escolar escolhida e este Edital, deve contemplar as seguintes dimensões:					
<b>A. DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL</b>					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
<b>B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA</b>					
PROPOSTAS DE AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA  
NATIVIDADE**  
Restaurando, preservando e construindo história  
ADM: 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, DE ESPORTE E TURISMO.  
CHAPADA DA NATIVIDADE-TO

<b>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO – FINANCEIRA</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL</b>					
<b>PROPOSTAS DE AÇÃO</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>ENVOLVIDOS</b>	<b>ESTRATÉGIAS</b>	<b>RECURSOS NECESSÁRIOS</b>	<b>PERÍODO</b>

Chapada da Natividade-TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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



## EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO

### ANEXO V

### DECLARAÇÃO PADRÃO

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula funcional nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) para participar do Processo Seletivo para a Função de Gestor(a) Escolar, declaro que não estou respondendo e nem estou apenado em inquérito administrativo, até a presente data.

Declaro, ainda, que estou ciente do item 12.3, do Edital n.º 001/2023 deste Processo Seletivo, que estabelece: **“A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.”**

Declaro, que não possuo grau de parentesco com nenhum membro ocupante dos cargos da Comissão Municipal do Processo Seletivo de Gestores.

Declaro também, que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais estabelecida pelo Edital n.º 001/2023, que dispõe sobre o Processo Seletivo para Gestor(a) Escolar do Município de Chapada da Natividade-TO.

Estou ciente que prestar declaração falsa implica em crime de falsidade ideológica, na forma do Art. 299 do Código Penal (Decreto – Lei Federal n.º 2.848/1940).

Chapada da Natividade-TO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2023.

---

Assinatura do(a) Candidato(a)





PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**CHAPADA DA  
NATIVIDADE**  
Restaurando, preservando e construindo história  
ADM: 2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
CULTURA, ESPORTO E TURISMO.  
CHAPADA DA NATIVIDADE - TO

**EDITAL N.º 001, DE 05 DE MAIO DE 2023- PROCESSO SELETIVO PARA O BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE CHAPADA DA NATIVIDADE-TO**

**ANEXO VII**

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

<b>N.º</b>	<b>UNIDADE ESCOLAR (UE)</b>	<b>VAGAS</b>
1	Escola Municipal Marcolina Pinto Rabelo	01
2	Creche Municipal Tia Marta	01