

EDITAL 006/2023/GAB/SEMED

PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE UNIÃO -PI.

O Prefeito Municipal de União -PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação de União -PI, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, resolve, por meio do presente instrumento, estabelecer datas, normas e procedimentos para a seleção de gestores escolares para as escolas da Rede Municipal de Ensino de União -PI, nos termos da Lei Municipal nº 816/2022 de 09 de setembro de 2022, bem como no disposto no §1º, inciso I, do art. 14, da Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020, conforme as disposições que seguem:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Secretaria Municipal da Educação, organizado e realizado pela comissão instituída por meio da Portaria nº 009/2023.

1.2. O candidato aprovado será lotado na escola mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o candidato ser exonerado a qualquer tempo mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender as necessidades das Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação de União -PI.

1.3. O candidato aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pelas Coordenadorias de Ensino da SEMED, e, em caso de não atendimento das atribuições inerentes à função e/ou diante da falta de desempenho profissional adequado, prática de atos disciplinares, constatados pela SEMED, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído pelo candidato seguinte, conforme ordem de classificação.

1.4. O candidato deverá ter ciência de que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá acumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

1.5. A Seleção destina-se a suprir a demanda das Unidades de Ensino do Município de União -PI.

1.5.1. Competirá à Secretaria de Educação do Município de União -PI fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.

1.6. Excluem-se do presente processo de escolha as escolas cujos diretores possuam estabilidade legal na função, tais como o Diretor representante do CACS-FUNDEB.

1.7. O candidato aprovado, após a realização do curso de gestão, assinará um Contrato de Gestão com validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo exceder a 03 (três) anos.

1.8. Na hipótese da inexistência de candidato em escola municipal para concorrer ao processo de seleção, caberá ao Prefeito Municipal realizar a escolha para o cargo em comissão de diretor de escola observados, em qualquer caso, os requisitos constantes no item 2.0 deste Edital.

1.9. O processo de seleção do gestor escolar para as escolas municipais ocorrerá através da análise dos requisitos dispostos neste Edital, com validade de 03 (três) anos.



1

2.0. DOS CRITÉRIO PARA PARTICIPAR DA SELEÇÃO

2.1. Poderá participar do processo de seleção o candidato que comprove cumulativamente:

- a) Participar de todas as etapas da presente Seleção Pública;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- d) Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme item 4.0 do presente edital;
- e) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de certidão negativa de antecedentes criminais;
- f) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
- g) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária da escola onde for lotado podendo ser de 20h (vinte horas) ou de 40h (quarenta horas) semanais;
- h) Não ter sofrido penalização em Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância nos últimos 05 (cinco) anos.

3.0. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será gratuita e deverá ser feita por meio de formulário (Anexo II) protocolado na SEMED, no horário de 8h às 13h do primeiro dia de inscrição **25.09.2023** até o último dia de inscrição **06.10.2023**, conforme definido no Cronograma da Seleção, Anexo I, deste Edital.

3.2. Para realizar sua inscrição no processo seletivo, o candidato deverá entregar junto com o formulário de inscrição:

- a) Currículo comprovado;
- b) Plano de Gestão Escolar;
- c) Fotocópia do RG, CPF;
- d) Comprovante atual de endereço (se não tiver comprovante em seu nome, apresentar declaração de residência);
- e) Declaração de não acumulação de cargo público.

3.3. As inscrições que não apresentarem os documentos exigidos no item 3, serão invalidadas e o candidato automaticamente desclassificado do processo seletivo, não cabendo apresentação extemporânea.

3.4. As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua inteira responsabilidade, possuindo a Comissão de Seleção o direito de, na forma da lei, excluir do processo seletivo aquele que informar dados inverídicos, incompletos ou inconsistentes.

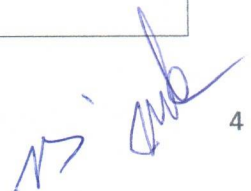
3.5. Será homologada a inscrição efetivada nos termos deste edital.

4.0. DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA E REMUNERAÇÃO.

CATEGORIA***	UNIDADE ESCOLAR/MODALIDADE	VALOR DA GRATIFICAÇÃO*	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
	Aldenora Marques (Ed. Infantil /Ens. Fundamental)	R\$ 200,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou

Diretor de Escola I – 40h/s (até 49 alunos)	Otilia Ferreira da Cruz (Ed. Infantil)		áreas afins
	Aureliano Tomé Borges (Ed. Infantil)		
	Minervina Rodrigues Chaves (Ed. Infantil)		
	Angélica Viana (Ed. Infantil)		
	Joana Pereira dos Santos (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)		
	José Alves Ferreira (Ed. Infantil)		
	Raimundo Carvalho Lopes (Ed. Infantil)		
	CMEI Raimunda Rodrigues dos Santos (Ed. Infantil)		
	Antomar Gonçalves de Carvalho (Ed. Infantil)		
	Tércio Walteres Nery (Ed. Infantil)		
	Raimunda Gomes de Oliveira (Ed. Infantil)		
Diretor de Escola II – 40h/s (de 50 a 149 alunos)	CMEI Rosa Maria Pereira Lima (Ed. Infantil)	R\$ 400,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins
	Antônio José da Cruz (Ed. Infantil /Ens. Fundamental)		
	Francisco da Cunha Machado (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)		
	CMEI Tia Glorinha (Ed. Infantil)		
	Camilo José dos Reis (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)		
	Murilo Tavares de Melo (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)		
	Rafael Capuchu Magalhães (Ed. Infantil)		
	Simplicio Alves de Carvalho (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)		
	CMEI Tia Cleusa (Ed. Infantil)		
	Joana Pereira das Neves Rocha (Ed. Infantil)		
	Francisco Reduzino Fernandes (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)		
	CMEI Maria Haydeê Costa Medeiros (Ed. Infantil)		
	CMEI Jacira Abreu do Rego Monteiro (Ed. Infantil)		
	CMEI Nossa Senhora dos Remédios (Ed. Infantil)		
	CMEI Profa. Maria de Jesus Marques Santana (Ed. Infantil)		
Diretor de Escola III – 40h/s (de 150 a 249 alunos)	José de Alencar (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental)	R\$ 500,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins
	Luís de Aquino Sousa (Ens. Fundamental)		
	José Pereira da Silva (Ens. Fundamental)		

	Fundamental e EJA) CMEI Maria Consuelo do Rêgo Alencar (Ed. Infantil) Absalão Rodrigues Machado (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental) Gervásio Costa Filho (Ens. Fundamental) José Expedito Medeiros (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental) Maria Iridan Nery (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental) Benedito Moura (Ens. Fundamental) CMEI Carlos do Rêgo Monteiro (Ed. Infantil)** CMEI Auri Sampaio Nery (Ed. Infantil)		
Diretor de Escola IV – 40h/s (de 250 a 599 alunos)	Alcides Rodrigues (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental) Joana Maria da Conceição (Ens. Fundamental/EJA) Maria de Lourdes Miranda Craveiro (Ens. Fundamental)** Coronel Gervásio Costa (Ens. Fundamental) José Ricardo de Sousa (Ens. Fundamental) Antônio Medeiros Filho (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental) Cívico Militar Murilo Braga (Ens. Fundamental) Antônio Ferreira de Abreu (Ed. Infantil/ Ens. Fundamental) Clívia Boavista do Rego Monteiro (Ens. Fundamental)	R\$ 800,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins
Diretor de Escola V – 40h/s (acima de 599 alunos)	Lilásia Lobão Marques (Ens. Fundamental) Padre Luís de Castro Brasileiro (Ens. Fundamental)	R\$ 1.000,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins
Diretor de EJA – 20h/s (até 149 alunos)	João Pereira da Silva (Educação de Jovens e Adultos - EJA) Zacarias Félix do Nascimento (Educação de Jovens e Adultos - EJA) Rafael Capuchu Magalhães (Educação de Jovens e Adultos - EJA) Absalão Rodrigues Machado (Educação de Jovens e Adultos - EJA) Gervásio Costa Filho (Educação de Jovens e Adultos - EJA) José Expedito Medeiros	R\$ 200,00	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins



(Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Alcides Rodrigues (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Coronel Gervásio Costa (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
José Ricardo de Sousa (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Antônio Medeiros Filho (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
José Pereira da Silva (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Padre Luís de Castro Brasileiro (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Lilásia Lobão Marques (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Camilo José dos Reis (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		
Joana Maria da Conceição (Educação de Jovens e Adultos - EJA)		

*É facultado ao servidor efetivo, aprovado na seleção para o cargo de gestor escolar, previsto neste edital, optar pela remuneração correspondente ao vencimento de seu cargo efetivo, **acrescido de 50% do valor da gratificação** estabelecido na tabela acima.

** Cadastro de Reserva, uma vez que a vaga está preenchida nos termos do item 1.6, deste Edital.

***A categoria da Unidade escolar tem como referência a quantidade de alunos matriculados, conforme censo escolar de 2023, podendo sofrer alterações conforme o censo dos anos seguintes, sendo obrigatória, automaticamente, a alteração da gratificação.

5.0. DA SELEÇÃO


5.1. A seleção de gestor escolar será mediante critérios de mérito e desempenho, composta por 02 (duas) etapas:

1. Fase I – Currículo com a entrega do Plano de Gestão Escolar

a) Critérios a serem analisados no Plano de Gestão Escolar (valor 02 pontos):

- Definição de metas (específicas, mensuráveis e alcançáveis), a partir do Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 650/2015);
- Clareza nos objetivos;
- Dados da escola;
- Dimensão pedagógica;
- Dimensão administrativa;
- Dimensão financeira;
- Dimensão social/comunitária.

Nº 5



b) Análise de Títulos

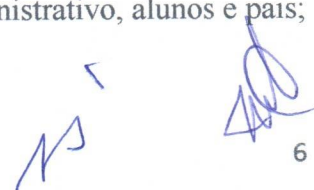
- b.1. Os títulos deverão ser anexados exclusivamente, ao formulário de inscrição;
- b.2. Serão considerados os títulos relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional.
- b.3. A comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante:
- a) apresentação de registro em carteira profissional;
 - b) declaração da instituição onde o candidato desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais;
 - c) publicação em Diário Oficial, acompanhada de declaração de tempo de serviço.
- b.4. Somente serão aceitos documentos para cômputo de títulos, os cursos de formação a partir de 120 (cento e vinte) horas.
- b.5. A nota final de títulos obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com os critérios para julgamento:

1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA		Máximo de Pontos
1.1.	Cursos na área de educação com duração mínima de 40h (0,25 ponto por curso – máximo de 2 cursos).	0,5
1.2.	Curso de pós-graduação na área de educação ou ensino – especialização (máximo de 1 curso).	0,8
1.3.	Curso de especialização em gestão escolar e/ou coordenação pedagógica (máximo 1 curso)	1,0
1.4.	Curso de pós-graduação na área de educação – mestrado (máximo de 1 curso)	1,2
1.5.	Curso de pós-graduação na área de educação – doutorado (máximo de 1 curso)	1,5

2. TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Máximo de Pontos
2.1.	Experiência na área de educação como gestor escolar (0,5 ponto por ano – máximo de 04 anos).	2,0
2.2.	Experiência no Sistema Municipal de Ensino de União -PI como gestão escolar (0,6 ponto por ano – máximo de 05 anos).	3,0

2. Fase II – Entrevista

- 2.1. A 2ª fase será de caráter classificatório e eliminatório.
- 2.2. A entrevista tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato.
- 2.3. Cada candidato será entrevistado de forma individual e isolada e atribuirão uma nota ao candidato, por consenso da equipe entrevistadora.
- 2.4. A nota final da entrevista obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo 2 pontos para apresentação do Plano de Gestão Escolar, eliminando-se os candidatos que obtiverem nota inferior a 06 (seis).
- 2.5. A entrevista vai abordar situações que envolvem:
- PGE – Plano de Gestão Escolar;
 - Capacidade de liderança;
 - Habilidade em trabalhar em equipe;
 - Relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico, administrativo, alunos e pais;
 - Capacidade de organização de rotinas e de solução de conflitos;



- Foco no sucesso e na aprendizagem dos alunos;
- Capacidade de gerencia nos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- Conhecer e aplicar corretamente as verbas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
- Se gestor, ter aprovada todas as contas de gestão escolar, sem pendências ou existência de planos de aplicação reprogramados há mais de 03 (três) anos, junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e Secretaria Municipal de Educação.

2.6. Critérios de Mensuração para Etapa de Entrevista

2.6.1. Durante a entrevista será analisada a experiência do (a) candidato (a), além de questões comportamentais e seu potencial para a gestão da instituição escolar para a qual inicialmente concorre, a partir da avaliação das seguintes competências:

- a) Cooperação – capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas.
- b) Relacionamento – capacidade para atrair e cultivar relações interpessoais e parcerias através da empatia, cordialidade e urbanidade.
- c) Flexibilidade – capacidade comportamental de adaptação com rapidez a novas situações, lidando com as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.
- d) Trabalho em Equipe – capacidade de tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração, inclusive diante de situações imprevisíveis, a partir de seu comprometimento com os resultados.
- e) Domínio de Processos – capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.
- f) Solução de Problemas – capacidade para identificar e agir proativamente sobre desafios e/ou pontos de atenção.
- g) Abertura para o Desenvolvimento – capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário, e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.
- h) Organização do Trabalho - capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

2.7. A Avaliação da Entrevista se processará numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, conforme os seguintes indicadores:

- 0 a 4,0 – Não atende
- 5,0 a 6,0 – Atende parcialmente
- 7,0 a 8,0- Atende plenamente
- 9,0 a 10,0 – Supera expectativas

6.0 – Curso para Gestor Escolar (condição)

6.1. O curso para Gestor Escolar - Formação de Líderes, com duração de 120 (cento e vinte) horas, tem como objetivo sensibilizar os profissionais para o exercício da gestão escolar, detendo conhecimentos específicos ao cargo e ao sistema para o qual está se candidatando, identificando seu perfil de liderança frente às necessidades da função da escola pública.

6.2. O curso poderá ser ofertado em regime presencial ou virtual, com frequência e pontualidade obrigatórias e o não comparecimento, mesmo em um turno de 4 (quatro) horas, acarretará exoneração do candidato.

Handwritten signatures and the number 7.

6.3. No atraso do candidato para o início das atividades haverá uma tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos com justificativa plausível, e de 5 (cinco) minutos, no caso de saídas antecipadas. A definição dos horários ficará a critério da comissão organizadora da seleção.

6.4. A tolerância de que trata o item anterior será concedida para efeito de uma única ocorrência de chegada atrasada ou saída antecipada, correspondendo à carga horária total do curso. A mesma não implica em eliminação do candidato, mas pode ser considerada para efeito de avaliação.

6.5. A nota final do curso obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota igual ou menor a 6 (seis).

7.0. DO RESULTADO FINAL

7.1. A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na 1ª fase (análise de títulos e Plano de Gestão Escolar), 2ª (Entrevista), obedecendo à seguinte ponderação:

$$M = \frac{(1^{\text{a}} \text{ Fase}) + (2^{\text{a}} \text{ Fase})}{2}$$

7.2. Havendo empate entre candidatos para a mesma escola, o ato decisório de escolha caberá ao Prefeito Municipal, desde que entre os referidos candidatos aprovados;

7.3. A aprovação no Curso para Gestor Escolar - Formação de Líderes, será condição para permanência na função de diretor.

8.0. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso junto à comissão organizadora da seleção, ao resultado das etapas previstas no ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL deste edital.

8.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora da seleção devidamente fundamentado e entregue na sede da SEMED.

8.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9.0. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e/ou Coordenadora da Seleção;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

10.2. A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta pela equipe de técnicos do ensino lotados na SEMED, designados em ato próprio.



8

10.3. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos que porventura vierem a serem publicados, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

10.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

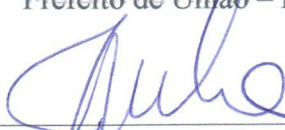
10.5. O Cronograma deste Edital estará estabelecido no anexo I deste Edital.

O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE UNIÃO -PI, em 21 de setembro de 2023.



Gustavo Conde Medeiros
Prefeito de União – PI



Francisca da Luz de Castro Melo
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL

Lançamento do Edital	21.09.2023
Inscrições	25.09 a 06.10
Homologação das inscrições	10.10.2023
Divulgação (data, local e horário) entrevista	13.10.2023
Análise de Título	17 a 20.10.2023
Entrevista	23.10 a 08.11
Resultado Preliminar	14.11.2023
Recursos	15.11.2023
Resultado Final	27.11.2023
Publicação das nomeações	até janeiro de 2024

Nº

amb

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição _____
Nome: _____
Endereço: _____
Contato Telefônico _____
Correio Eletrônico: _____
R.G.: _____ CPF.: _____

DADOS DA FUNÇÃO PLEITEADA:

() Diretor Escolar

Escola _____

Portador de Necessidades Especiais (Deficiente)

() Não () Sim. Caso SIM

Especificar: _____

() Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência e me submeto às condições estabelecidas no Edital nº 06/2023 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE UNIÃO -PI.

UNIÃO -PI, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE UNIÃO -PI.

- Edital nº 06/2023

Recibo de inscrição nº	
Responsável pela inscrição	
Data: ____ / ____ /2023	

Handwritten signature

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

1. DIRETOR ESCOLAR

- I. Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação;
- II. Elaborar o plano de trabalho da direção e o Plano de Ação da Escola em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- III. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- IV. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
- V. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
- VI. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;
- VII. Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação;
- VIII. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- IX. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- X. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- XI. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- XII. Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;
- XIII. Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- XIV. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas e pedagógicas, relativas a:
 - a) folha de frequência;
 - b) fluxo de documentos da vida escolar;
 - c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;
 - d) fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;

- f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;
- XV. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:
- a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal da Educação;
- b) adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- XVI. Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- XVII. Delegar atribuições, quando se fizer necessário;
- XVIII. Presidir a unidade executora.
- XIX. Atuar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da unidade escolar implementando as ações de cunho essencialmente pedagógico.
- XX. compartilhar responsabilidades e conferir autonomia a equipe escolar na realização de tarefas, considerando que todos possuem competências e habilidades que podem ser constantemente estimuladas.
- XXI. estimular que as potencialidades da equipe sejam desenvolvidas e todos possam envolver-se em situações que as desafiem a buscar a melhoria contínua de suas habilidades e competências, oportunizando que a equipe se sinta segura na execução das atividades inerentes a função que ocupam.
- XXII. Perceber a necessidade de mudar e evitar focar sua prática em atitudes preconcebidas, evidenciando com isso abertura ao novo e adaptação a contextos diferenciados e o convívio com a diversidade de princípios e opiniões.
- XXIII. Orientar sua prática por objetivos claramente explicitados, saber cumprir metas, prazos, estabelecimento de estratégias com o grupo que visem o fazer, cumprimento de prazos, prestação de contas dentro dos critérios previamente estabelecidos e prazos definidos.
- XXIV. saber avançar inovando, aproveitando as oportunidades no ambiente de trabalho, sendo capaz de orientar o grupo para tomadas de decisão coadunadas ao Projeto Político Pedagógico da escola de forma a fomentar a melhoria contínua da qualidade de ensino ofertada pela escola.
- XXV. dominar os preceitos básicos da gestão escolar em todas as suas dimensões, conhecer os processos e rotinas escolares, legislação educacional bem como trabalhar em consonância com a política educacional estabelecida.
- XXVI. realizar e conduzir o trabalho de sua equipe obedecendo a prazos previamente estabelecidos e as metas do sistema educacional em que atua.
- XXVII. gerenciar o tempo na condução dos processos que envolvem as tarefas administrativas e acompanhamento do processo pedagógico, realizada com foco e clareza, dentro dos prazos previamente estabelecidos de forma a subsidiar a prática das pessoas que atuam com o trabalho pedagógico.
- XXVIII. ter a capacidade de refletir antes de agir, pautado por princípios éticos e comprometidos com a melhoria contínua do ambiente de trabalho. Ser ético no que tange as informações que possuem de outras pessoas, reelaborando as realidades a partir de uma leitura de mundo baseada no respeito às diferenças – sabendo que nem sempre suas convicções internas são verdades absolutas



13

ANEXO IV
EDITAL Nº 06/2023 -

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu _____, CPF nº _____ RG nº _____, declaro ter disponibilidade de tempo para cumprir a carga horária de _____ horas semanais relativas ao exercício da função de _____, nos dias e horários indicados pela Prefeitura de União - PI, inclusive aos sábados, conforme cronograma de atividades a ser desempenhado no local de lotação disponível ao cargo de concorrência.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO V
EDITAL Nº 06/2023

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
declaro, de boa-fé, serem verdadeiros os documentos apresentados, estando ciente de que a
informação falsa incorrerá nas penas do crime do Art. 297 do Código Penal (falsificar, no todo
ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro: pena de reclusão de
dois anos), e, administrativamente, a qualquer tempo, exclusão deste processo seletivo
simplificado para contratação de profissionais da área da _____

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VI
EDITAL Nº 06/2023

FORMULÁRIO DE RECURSO

Seletivo Público Simplificado _____ Edital _____

Nome do candidato: _____

Cargo: _____ Insc. _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

() Contra indeferimento de requerimento de isenção de taxa de inscrição

() Contra indeferimento de inscrição

() Contra o resultado preliminar

() Contra o resultado final

() Outros

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Preencher em letra de forma e enviar no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades – Anexo I do Edital

Cidade (UF) _____ / _____ / _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO VII
EDITAL Nº 06/2023

MODELO DE CURRICULUM VITAE
O Currículo apresentado deve seguir **RIGOROSAMENTE** esta estrutura

<i>CURRICULUM VITAE</i>	
1. DADOS PESSOAIS	
1.1. ENDEREÇO	
1.2. NOME COMPLETO	
1.3. DATA DE NASCIMENTO	
1.4. RG ORGÃO EXPEDIDOR DATA DA EXPEDIÇÃO	
1.5. CPF	
1.6. E-MAL	
1.7. TELEFONES	
2. FORMAÇÃO ACADÊMICA	
2.1. DOUTORADO	
NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	
2.2. MESTRADO	
NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	
2.3. ESPECIALIZAÇÃO	
NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	
2.4. GRADUAÇÃO	
NOME DO CURSO	
INSTITUIÇÃO	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL*	
4. CURSOS DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (Cursos, seminários, fóruns, simpósios, conferências, colóquios, congressos, etc.) com carga horária de 60 h realizados nos últimos 4 anos	
4.1. NOME DO CURSO 1	
4.2. NOME DO CURSO 2	
4.3. NOME DO CURSO 3	
4.4. NOME DO CURSO 4	
4.5. NOME DO CURSO 5	