

Edital



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

EDITAL N.º 001/2026 – PROCESSO DE SELEÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES

A Prefeitura Municipal de Mundo Novo e a Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando os arts. 37 e 206 da Constituição Federal, tal como as Leis Municipais 1.142/2010, 1.283/2015 e o Decreto n.º 310/25 que DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES E VICES-DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MUNDO NOVO, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, e, o Decreto n.º 064/2026 que institui a comissão para acompanhamento do referido Processo Seletivo, além das Leis Federais n.º 9.394/96 e 15.388/2026, tornam público o Edital de abertura do Processo de Escolha dos Gestores das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, que se regerá pelo Decreto Municipal n.º 310, de 21 de setembro de 2025, e pelas normas estabelecidas neste Edital.

I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Edital para seleção dos gestores escolares compreende as Unidades da Rede Pública Municipal relacionadas no Anexo II.

1.1.1 As Unidades de Ensino de que trata este item compreendem Escolas de Educação Infantil – Pré-Escola e Creche, Escolas de Ensino Fundamental, das modalidades de Educação de Jovens e Adultos (EJA), incluindo Núcleos Regionalizados que reúnem escolas multisseriadas.

1.2 A seleção pública regida por este Edital será realizada pela Concepção Consultoria Técnica Especializada Ltda e pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação, instituída por meio do Decreto n.º 064/2026, que acompanhará e fiscalizará todas as etapas da seleção.

1.3 Nos termos do art. 2º do Decreto Municipal nº 310/2025, o processo seletivo para gestores escolares destina-se, preferencialmente, aos ocupantes de cargo de provimento efetivo integrantes do quadro permanente dos profissionais da educação e/ou do magistério público municipal, admitida a participação de candidatos(as) com vínculo temporário válido com o Município, desde que estejam em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, nas funções de docência, coordenação pedagógica, coordenação técnico-pedagógica ou gestão educacional, observada a compatibilidade com a legislação municipal aplicável, sem que a participação no certame gere direito à permanência no serviço público além do prazo ou das condições do respectivo vínculo.

1.4 As atribuições dos gestores escolares estão disciplinadas na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar pormenorizada no Parecer CNE/CP n.º 04/2021, no art. 24 do Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Ensino de Mundo Novo e na MATRIZ NACIONAL COMUM DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR.

1.4.1 Compete ao gestor escolar:

Liderar a gestão da escola. Trabalhar/Engajar com e para a comunidade. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola. Responsabilizar-se pela escola. Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino. Coordenar as ações que promovem a segurança na escola. Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica. Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico. Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações. Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem na escola.





Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

Conduzir o planejamento pedagógico. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes. Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade. Assegurar um calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades. Garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino-aprendizagem. Estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação. Promover um clima propício ao desenvolvimento educacional. Desenvolver a inclusão, a equidade, a aprendizagem ao longo da vida. Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante. Garantir experiências de ensino adequadas para estudantes com necessidades educacionais específicas, sua inclusão nos processos de aprendizagem, sua participação no contexto da escola e o máximo desenvolvimento das suas atividades. Garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado - PEI adequados aos estudantes com necessidades educacionais especiais. Coordenar as atividades administrativas da escola. Saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar. Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola. Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e impessoalidade. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos. Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes. Estimular a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto político-pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares. Saber comunicar-se e lidar com conflitos. Ser proativo. Comprometer-se com o seu desenvolvimento profissional.

1.5 O processo de seleção em apreço é para nomeação de gestores escolares através de cargo em comissão ou função gratificada, após prévia submissão a processo de avaliação de mérito e desempenho, atendendo ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, para corresponder às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Chefe do Executivo.

1.5.1 Ressalta-se que os cargos em disposição no Edital são de natureza de função gratificada ou cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, nos termos do art. 14, §1º da Carta Estadual e do art. 37, inc. II, da Carta Republicana de 1988.

1.6 O resultado do processo de seleção dos gestores escolares não vincula a escolha do Chefe do Executivo, mas qualifica a decisão do referido, que irá dispor de informações relevantes sobre as habilidades, aptidões e competências do(a) candidato(a).

1.7 Os vencimentos para os cargos da área de gestão escolar seguem as disposições da Lei Municipal n.º 1.142/2010.

1.8 O ocupante do cargo de Gestor Escolar não poderá exercer outra função ou cargo em outra Instituição Escolar nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino que dirige, seja em âmbito público ou privado, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

1.9 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Diretor e 20 (vinte horas) para o cargo de Vice-Diretor, distribuídas nos turnos de funcionamento das Unidades de Ensino, conforme estatuído na Lei Municipal 1.142/2010.

1.10 O processo de avaliação de mérito e desempenho para o exercício dos cargos de Gestor Escolar, em todas as etapas, será amplamente divulgado na página eletrônica (<https://concepcaoconsultoria.com.br>), tal como poderá ser divulgado na página eletrônica do Município, no site da Secretaria Municipal de Educação e em todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.

1.10.1 Será constituída uma página específica no site <https://concepcaoconsultoria.com.br> para veicular todas as informações a respeito do processo de seleção dos gestores escolares, o que compreende os anexos deste Edital.

II. ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1. Etapa 1 – Prova Escrita: aplicação de prova objetiva e subjetiva, de caráter eliminatório, composta por 30 (trinta) questões objetivas e 01 (uma) questão subjetiva, na forma de estudo de caso, abordando temas de gestão escolar, administração educacional, legislação de ensino, ética profissional e políticas públicas de educação.

→ Será considerado classificado o candidato que obtiver, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** de aproveitamento.

→ **Pontuação máxima: 60 (sessenta) pontos.**

2.2. Etapa 2 – Avaliação de Títulos e Mérito Profissional: análise da formação acadêmica e de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização nas áreas de gestão, coordenação ou administração escolar e educacional, com pontuação atribuída segundo critérios definidos neste edital.

→ **Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos**, distribuídos conforme a tabela anexa:

Título ou Curso	Pontuação
Licenciatura plena em área da Educação	05 pontos
Pós-graduação lato sensu (mínimo 360h)	04 pontos
Mestrado ou Doutorado em Educação	05 pontos
Cursos de capacitação/aperfeiçoamento (mínimo 120h)	1 ponto por curso, até o limite de 3 pontos
Experiência comprovada em funções de gestão escolar (mínimo 1 ano)	3 pontos

2.3. Etapa 3 – Experiência Institucional e Participação Social: avaliação da atuação do candidato em órgãos e colegiados vinculados à educação, especialmente Conselhos Municipais, comprovada mediante portaria ou decreto de nomeação, além de outras formas de participação institucional que demonstrem engajamento na vida educacional do Município.

→ **Pontuação máxima: 10 (dez) pontos**, sendo:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

Tipo de participação	Pontuação
Conselho Municipal de Educação	4 pontos
Outros conselhos ou colegiados educacionais	1 ponto por colegiado, até o limite de 3 pontos
Representação institucional em comissões, fóruns ou conferências educacionais	1 ponto por colegiado, até o limite de 3 pontos

2.4. Etapa 4 – Plano de Gestão Escolar: elaboração e apresentação de um Plano de Ação para o período de 02 (dois) anos de gestão, contendo diagnóstico da realidade escolar, metas de melhoria, estratégias pedagógicas, administrativas, financeiras e de envolvimento comunitário, bem como indicadores de acompanhamento e avaliação, além de ações para o aumento das matrículas na Educação Integral, assim como na Educação de Jovens e Adultos - EJA, nas instituições em que contemplem esta modalidade.

O referido Plano de Ação deverá ser apresentado perante banca examinadora designada pela Secretaria Municipal de Educação.

→ **Pontuação máxima: 10 (dez) pontos**, avaliados segundo os seguintes critérios:

Critério de Avaliação	Pontuação
Clareza e coerência do diagnóstico	2 pontos
Metas e estratégias pedagógicas	2 pontos
Gestão administrativa, financeira e de pessoas	2 pontos
Envolvimento comunitário e inovação	2 pontos
Ações para o aumento das matrículas de Educação Integral e EJA	2 pontos

2.5. A nota final será expressa em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, resultante da soma das pontuações obtidas em todas as etapas.

III. REQUISITOS

3.1 O(a) candidato(a) poderá participar do processo de seleção dos gestores escolares desde que cumpra os requisitos:

- I. Ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a), ou cidadão português a quem foi conferida igualdade em obediência ao art. 12, inc. II, Parágrafo Primeiro, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 70.436/72. No caso de estrangeiros(as) de outras nacionalidades deverá ser observado o disposto no inc. I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser civilmente emancipado(a);
- III. Ser servidor(a) público municipal, preferencialmente, ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, no cargo de Professor(a), Coordenador Pedagógico ou demais cargos dos profissionais da educação Municipal, ou ainda, candidatos(as) com vínculo temporário no município, desde que esteja atuando na docência, na coordenação pedagógica ou na gestão educacional;
- IV. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas, desde que, nesse último caso, possua uma especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em Gestão ou Supervisão Escolar, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC – o que inclui também a Licenciatura Plena em Pedagogia;
- V. Possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de admissão na Rede Pública Municipal de Mundo Novo, se integrante do quadro efetivo;



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

- VI. Demonstrar comprovação de experiência em docência, gestão educacional ou coordenação pedagógica, se integrante do quadro temporário;
 - VII. Possuir disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais na Unidade de Ensino para Diretor Escolar e 20 (vinte) horas para Vice-Diretor com dedicação exclusiva nos turnos de atuação da função;
 - VIII. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
 - IX. Não possuir, no exercício da função pública, penalidades disciplinares no período de 02 (dois) anos que antecede a publicação deste Edital;
 - X. Não possuir faltas injustificadas nos últimos 04 (quatro) meses antecedentes à data de publicação do Edital;
 - XI. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - XII. Na hipótese de candidato do sexo masculino, obriga-se estar em dia com as obrigações militares;
 - XIII. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - XIV. Não ter sofrido penalidade por força de procedimento ou atuação na esfera administrativa nos últimos 02 (dois) anos, seja com julgamento final na esfera cível, criminal ou administrativa, a contar da data que antecede a publicação deste Edital;
 - XV. Ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio das certidões exigidas nas *alíneas "h" e "l"*, do item 13.5;
 - XVI. Não possuir qualquer impedimento ou condição incompatível com o exercício do cargo em concorrência, sobretudo no tocante às obrigações legais com as Unidades Executoras.
- 3.2** A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para qual concorre o(a) candidato(a).

IV. INSCRIÇÕES

- 4.1** A inscrição do(a) candidato(a) implica no conhecimento e aceitação tácita dos termos e condições deste Edital, e certifica que o(a) candidato(a) preenche todos os requisitos exigidos no Decreto Municipal n.º 310/2025, não podendo alegar desconhecimento, ainda que haja informações que porventura possa sofrer alterações ou atualizações.
- 4.2** As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas através do site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> no período de **14/05/2026 a 18/05/2026**, cabendo o(a) candidato(a) atender os requisitos do Decreto Municipal n.º 310/25 e preencher a Ficha de Inscrição da forma exigível.
- 4.3** Todos os dados solicitados são de preenchimento obrigatório e, antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos.
- 4.4** No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar a Unidade de Ensino de seu interesse, para a qual deseja concorrer à vaga na gestão escolar e a respectiva função (Diretor ou Vice), sendo que a lotação definitiva poderá ser designada pela Secretaria Municipal de Educação em caso de vacância em outra unidade de ensino, respeitando a ordem de classificação.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

4.5 O(a) candidato(a) poderá realizar a inscrição no processo seletivo para uma função, podendo, ao final de todo o processo, ser nomeado para outra, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e do Chefe do Executivo, em caso de vacância das funções, observando sempre a ordem de classificação.

4.6 Poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para admissão no serviço público municipal.

4.7 Será eliminado o(a) candidato(a) que deixar de apresentar qualquer informação e/ou documento comprobatório exigível neste Edital.

4.8 As informações fornecidas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo que o não preenchimento correto do referido documento, ou o fornecimento de informações inverídicas ou falsas, são razões suficientes para o indeferimento da inscrição, sem prejuízo de responsabilização na esfera cível, administrativa e penal.

4.9 Não será aceita a inscrição condicional, extemporânea ou em desacordo com as disposições deste Edital e do Decreto Municipal n.º 310/2025.

4.10 A Banca Examinadora não se responsabiliza pela não inscrição do(a) candidato(a) devido a fatores alheios, a exemplo de motivos de ordem técnica ou por procedimento indevido.

4.11 Só será aceita 01 (uma) inscrição por candidato(a).

4.12 O(a) candidato(a) transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do Processo de Seleção deverá informar na Ficha de Inscrição, inclusive para fins de toda e qualquer publicação, em conformidade com o Decreto Federal n.º 8.727/16.

4.13 A candidata lactante deverá solicitar autorização através do e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br para que se adote as providências necessárias, tal como deverá apresentar a certidão de nascimento da criança no dia da prova, em conformidade com a Lei n.º 13.872/19.

4.14 O(a) candidato(a) que necessitar do uso de objetos especiais, tais como óculos escuros, sondas, marca-passo, glicosímetro, pinos cirúrgicos, aparelho auricular ou outros instrumentos e utensílios metálicos, deverá solicitar autorização através do e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br, até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da referida Comissão.

4.14.1 Considerando a possibilidade de os(as) candidatos(as) serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso dos instrumentos supracitados, deverão comunicar previamente através do e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br, acerca da situação.

4.14.2 Os(as) candidatos(as) nas situações descritas deverão obrigatoriamente anexar ao e-mail, os exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os(as) candidatos(as) poderão ser eliminados(as) do Processo de Seleção.

4.15 Não será permitido a entrada de candidato(a) portando arma de fogo nos locais de realização das etapas do Processo de Seleção, ainda que amparado pela Lei Federal n.º 10.826/03 e sob posse da autorização de porte de arma de fogo e registro da arma de fogo.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

4.15.1 Caso seja imprescindível o porte da arma de fogo, o(a) candidato(a) deverá expor as razões através do e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br e no dia da realização das avaliações será encaminhado à Banca Examinadora, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante registro em ata, em que preencherá os dados relativos ao armamento, reservando as munições nas embalagens fornecidas pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova.

4.16 Não será admissível, em hipótese alguma, a alteração da Inscrição.

V. INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Entende-se por pessoa com deficiência àquele(a) que se enquadrar nas categorias elencadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.289/99.

5.1.1 Não será considerado como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, a exemplo de miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.2 Para as pessoas com deficiência serão assegurados o direito de inscrição no processo de seleção, em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

5.3 Para as pessoas com deficiência não serão reservadas um percentual mínimo de vagas em virtude do número dos cargos em concorrência, seguindo o processo de seleção a medida da viabilidade em consideração aos princípios da isonomia, impessoalidade e moralidade.

5.3.1 As pessoas com deficiência possuem direito assegurado ao processo de seleção, de acordo com o Decreto Federal n.º 3.298/99, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

5.4 O(a) candidato(a) com deficiência deverá solicitar atendimento devido, através do e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br, em consonância com a Lei Federal n.º 7.853/89, especificando a deficiência e as condições necessárias para realização da prova, tal como anexar o laudo médico respectivo em formato PDF.

5.4.1 O laudo médico terá validade somente para este processo de seleção e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias, devendo ter sido emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do profissional responsável.

5.5 O(a) candidato(a) com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerer no ato de inscrição, com a devida justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional competente.

5.5.1 A concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas somente serão deferidas em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo(a) candidato(a).

5.5.2 Em nome da isonomia entre os(as) candidatos(as), por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional àqueles(as) com pedido de tempo adicional deferido.

5.5.3 O atendimento às condições solicitadas ficarão sujeito a análise de viabilidade e razoabilidade, atendendo às diretrizes normativas do Decreto Federal n.º 9.508/18.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

5.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nas disposições anteriores, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que concerne à avaliação e os critérios de aprovação, tal como ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.7 A não observância das disposições anteriores reserva a Banca Examinadora o direito de negar a concessão do atendimento especializado, a citar a não especificação da deficiência na Ficha de Inscrição, a não juntada do Laudo Médico no ato de inscrição, o não cumprimento dos prazos, entre as outras diversas razões assinaladas.

5.8 Será eliminado da lista o(a) candidato(a) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

5.9 Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/99.

VI. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

VI.1 O deferimento e homologação das inscrições dos(as) candidatos(as) será divulgado conforme o cronograma disposto no Anexo I, no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, página específica destinada a este Edital.

6.2 Caso haja qualquer divergência nos resultados quanto ao requerimento formulado pelo(a) candidato(a) ou no resultado da inscrição, este(a) deverá entrar em contato com a Banca Examinadora via correio eletrônico concepcao@concepcaoconcursos.com.br imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.3 Constitui dever do(a) candidato(a) se certificar que todos os atendimentos especiais necessários para a realização de sua prova foram contemplados, salvo aqueles que tiverem sido indeferidos por motivo justificado.

VII. AVALIAÇÃO ESCRITA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO – 1ª ETAPA

7.1 A avaliação na 1ª (primeira) etapa será realizada em forma de prova escrita de conhecimentos específicos, sem consulta, de caráter eliminatório, considerando-se classificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver a proficiência de 60% (sessenta por cento) de rendimento.

7.1.2 O(a) candidato(a) que obtiver rendimento inferior a 60% (sessenta por cento) será desclassificado(a) do processo de seleção dos gestores escolares.

7.2 A avaliação escrita de conhecimentos específicos considerará a base teórica e o conteúdo programático constante no Anexo V.

7.3 A avaliação escrita de conhecimentos específicos constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com variadas opções e uma única resposta correta, além de 01 (um) texto dissertativo-argumentativo.

7.4 A nota da avaliação seguirá os critérios definidos a seguir:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

PROVA	N.º DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Objetiva	08 de Legislação Educacional	1,0 cada. Total de 8,00 pontos
	10 de Gestão Escolar: Dimensões Pedagógicas, Administrativas e de Finanças	1,0 cada. Total de 10,00 pontos
	05 de administração educacional	1,0 cada. Total de 5,00 pontos
	07 de ética profissional e políticas públicas de educação	1,0 cada. Total de 7,00 pontos
Dissertativo-Argumentativo	01 em respeito às normas cultas da Língua Portuguesa.	Total de 30,00 pontos
TOTAL	30 QUESTÕES	60,00 PONTOS

AVALIAÇÃO DO TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO		
CRITÉRIOS	ELEMENTOS DA AVALIAÇÃO	DISTRIBUIÇÃO
Recursos da Linguagem	Clareza; adequação e riqueza do vocabulário e da linguagem; e construção dos períodos.	5,0 pontos
Aspectos Argumentativos	Aprofundamento e domínio do tema; argumentação e criticidade; uso de exemplos, dados e citações; e riqueza e consistência das ideias.	5,0 pontos
Estrutura do Texto	Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão; adequação à proposta; e sequência de ideias.	5,0 pontos
Aspectos Gramaticais	Ortografia; pontuação; acentuação; e concordância nominal e verbal.	5,0 pontos
Conhecimento Técnico do Tema	Domínio do tema tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos.	10,00 pontos
TOTAL		30,00 pontos

7.5 O Caderno de Provas contém todas as informações pertinentes à Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos, devendo o(a) candidato(a) conferir a sua composição.

7.5.1 Após receber o Caderno de Provas, o(a) candidato(a) deverá verificar a adequação para se for o caso, solicitar ao fiscal de sala a substituição do Caderno de Provas em virtude de incompletudes, erros gráficos ou imperfeições, o que será registrado em ata.

7.5.2 Eventuais prejuízos decorrentes de reclamação tardia são de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

7.6 Caso o(a) candidato(a) deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando o Processo de Avaliação, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

7.7 O(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, **apenas um dos campos de opções no Cartão de Resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

7.8. A questão dissertativa-argumentativa deverá ser respondida de forma manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.8.1 Para a redação da resposta à questão dissertativa-argumentativa, a extensão mínima do texto será de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas.

7.8.2 Destaca-se que será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

7.8.3 É vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas sob pena de eliminação sumária do(a) candidato(a) do Processo de Seleção.

7.8.4 A resposta da questão dissertativa-argumentativa será avaliada quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição, e a técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de enunciados, desprovida de justificativa, não ensejará pontuação.

7.8.5 Nos casos de apresentação de resposta incoerente com a situação proposta ou de ausência de texto, o(a) candidato(a) receberá nota 0,0 (zero) na questão.

7.8.6 Poderá ser concedida nota não inteira para a resposta do(a) candidato(a) na questão dissertativa-argumentativa, vedando-se o arredondamento.

7.9 O Cartão de Resposta será o único documento válido para a avaliação da prova escrita de conhecimentos específicos, tornando o caderno de rascunho de preenchimento facultativo e sem validade para efeitos de avaliação.

7.9.1 O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local da aplicação levando consigo o caderno de provas (prova objetiva) ou caderno de rascunhos (questões discursivas) a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos do tempo destinado à realização da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos.

7.9.2 No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.10 A prova será realizada na data prevista no cronograma disposto no Anexo I, das 8h00min às 12h00min, no horário de Brasília/DF, em local a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/>, página específica destinada a este Edital.

7.10.1 Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o(a) candidato(a) retardatário(a) que se apresentar após o horário previsto para fechamento dos portões (07h45min), do mesmo modo àquele que não apresentar a documentação exigida no item "7.10.3".

7.10.2 O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto de início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, em material transparente.

7.10.3 No dia da realização da prova, o(a) candidato(a) deverá apresentar documento oficial de identificação original com foto, permitindo-se cópia no caso de autenticação realizada no Cartório de Notas.

7.10.4 O candidato(a) que não apresentar documento oficial de identificação original com foto, na forma definida deste Edital, não poderá ingressar na sala de prova e será automaticamente eliminado do Processo de Seleção.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

7.10.5 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento legal de identificação com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 60 (sessenta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.10.6 O(a) candidato(a) que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

7.10.7 A identificação especial poderá ser exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do(a) portador(a).

7.11 Após o fechamento dos portões, às 07h45min, será utilizado o tempo que for necessário para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo ao horário previsto para o término da prova.

7.11.1 Se, por qualquer razão fortuita, a Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos(as) candidatos(as) do local afetado prazo adicional, de modo que tenham no total 4 (quatro) horas para realização da prova.

7.12 Não será permitida a permanência de candidatos(as) nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato(a) deve se dirigir imediatamente à sala de aplicação, evitando tumulto e aglomeração de pessoas.

7.12.1 A partir do fechamento dos portões é vedado ao(a) candidato(a) usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverá obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas.

7.12.2 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação do Processo de Seleção requisitará a presença de dois candidatos(as) que, juntamente com dois representantes da equipe de aplicação da avaliação escrita de conhecimentos específicos, presenciarão a abertura do lacre do malote onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, cartão de resposta /cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos).

7.12.3 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos(as) acomodados(as) em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de pessoas com deficiência que necessitem de sala separada para a realização da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com os(as) candidatos(as) presentes na sala de aplicação.

7.12.4 Será lavrada ata dos fatos mencionados, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7.13 A alocação dos(as) candidatos(as) nos locais designados para as provas será definida pela Banca Examinadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame.

7.13.1 A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos(as) candidatos(as) nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos(as) com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

7.13.2 São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.13.3 Não será permitido a realização das provas fora do local estabelecido neste Edital, salvo as exceções regulamentadas na legislação pátria.

7.14 Caso algum dos(as) candidatos(as) insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, deverá assinar termo desistindo do Processo de Seleção e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por outros 2 (dois) candidatos(as), pelo fiscal de aplicação da sala e pelo coordenador da unidade de provas.

7.14.1 É expressamente vedado sair do local de realização das provas (sala) sem a autorização e/ou acompanhamento de um fiscal.

7.15 Visando garantir a segurança e integridade do Processo de Seleção, os fiscais submeterão os(as) candidatos(as) a sistema de detecção de metal no ingresso e saída das salas e banheiros, durante a realização das provas.

7.15.1 Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.

7.15.2 O uso de sanitários será realizado com rígido processo de controle, evitando aglomeração e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia.

7.15.3 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das avaliações escritas de conhecimentos específicos em razão do afastamento do(a) candidato(a) do local de provas.

7.16 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os(as) candidatos(as) deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

7.16.1 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo(a) candidato(a), devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

7.16.2 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos(as) examinandos(as) quando do uso de sanitários durante a realização do Processo de Avaliação, sob pena de eliminação.

7.16.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos(as) candidatos(as) deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do(a) examinando(a).

7.17 Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Processo de Seleção nas dependências do local de aplicação das provas.

7.18 Somente será permitido que os(as) candidatos(as) realizem lanches de rápido consumo no local de prova quando estritamente necessário.

7.18.1 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de lanches de rápido consumo e bebidas fabricadas com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

7.18.2 É terminantemente proibido o consumo de bebidas alcoólicas no local de provas, bem como fumar nas dependências dos locais de provas.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNPJ 13.795.380/0001-40

7.19 Não será permitido, em hipótese alguma, a comunicação entre candidatos(as) ou qualquer espécie de consulta, bem como o uso e a portabilidade de quaisquer aparelhos eletrônicos ou/e de comunicação durante a realização das provas, o que inclui até relógios e protetores auriculares.

7.19.1 Não será permitido também materiais gráficos, artigos de chapelaria ou qualquer espécie de artigos e adereços religiosos.

7.19.2 Não será permitido o uso de borracha e/ou corretivo de qualquer espécie durante a realização das provas.

7.20 Candidatos(as) com cabelos compridos, quando solicitado, deverão prendê-los de forma que as orelhas fiquem descobertas durante todo o período de realização das provas, como medida de segurança.

7.21 Não haverá 2ª (segunda) chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do(a) candidato(a).

7.22 O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação no processo de seleção.

7.23 A candidata lactante deverá amamentar em sala ou local reservado, que não ocorra o processo de avaliação, sendo acompanhada de uma fiscal (sexo feminino) da seleção, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.23.1 A candidata lactante deverá, no dia da prova, levar uma acompanhante adulta, que ficará em sala reservada e será a responsável pela guarda da criança.

7.24 Não será permitida a entrada de candidato(a) portando arma de fogo, ainda que amparado pela Lei Federal n.º 10.826/03 e sob posse da autorização de porte de arma de fogo e registro da arma de fogo.

7.25 O preenchimento do Cartão de Resposta deverá seguir as instruções pormenorizadas no Caderno de Prova e é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

7.26.1 A resposta que estiver rasurada, emendada, com dupla marcação ou com campo de marcação não preenchida integralmente, será desconsiderada para efeito de pontuação do(a) candidato(a).

7.26.2 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Resposta por erro, dano ou descuido do(a) candidato(a).

7.26.3 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de o(a) candidato(a) a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o(a) candidato(a) será acompanhado por preposto devidamente treinado.

7.27 Ao término da avaliação escrita de conhecimentos específicos, o(a) candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão Resposta, devidamente assinado, assim como assinar a Folha de Frequência.

7.27.1 A não assinatura da Folha de Frequência ou do Cartão Resposta pelo(a) candidato(a) implica em sua desclassificação do processo de seleção.

7.28 Os dois últimos candidatos de cada sala, no local de prova, deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

7.29 É de responsabilidade do(a) candidato(a), ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

7.30 O(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.31 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) na primeira etapa (avaliação escrita de conhecimentos específicos) serão relacionados(as) e devidamente convocados(as) para participarem da segunda etapa.

VIII. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E MÉRITO PROFISSIONAL: – 2ª ETAPA

8.1. A Avaliação de Títulos e Mérito Profissional: análise da formação acadêmica e de cursos de capacitação, aperfeiçoamento e atualização nas áreas de gestão, coordenação ou administração escolar e educacional, com pontuação atribuída segundo critérios definidos no edital de convocação para esta etapa.

Pontuação máxima: 20 (vinte) pontos, distribuídos conforme a tabela:

Título ou Curso/ Experiência	Pontuação
Licenciatura plena em área da Educação	05 pontos
Pós-graduação lato sensu (mínimo 360h)	04 pontos
Mestrado ou Doutorado em Educação	05 pontos
Cursos de capacitação/aperfeiçoamento (mínimo 120h)	1 ponto por curso, até o limite de 3 pontos
Experiência comprovada em funções de gestão educacional (mínimo 1 ano)	03 pontos

8.2 A avaliação de títulos considerará a formação inicial, continuada e a experiência profissional.

8.3 Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional relacionados na tabela acima, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a entrega e observados os limites de pontos estabelecidos.

8.4 Os títulos deverão ser entregues impressos, em **envelope único e lacrado**, no Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, localizado na Rua José Carlos da Mota, n.º 54, Auditório, Centro, Mundo Novo - BA, CEP n.º 44.800-000, junto a Banca Examinadora, conforme previsão no cronograma disposto no Anexo I.

8.4.1 Deverá constar no envelope o nome completo do(a) candidato(a), o CPF e o código do cargo para o qual está concorrendo.

8.4.2 De acordo com o cronograma do Anexo I, os títulos serão entregues na mesma data de entrega do Plano de Gestão Escolar, obrigando-se o(a) candidato(a) entregar os respectivos documentos em **envelopes distintos e lacrados**.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

8.5 A comprovação dos títulos de experiência profissional deverá ser feita mediante:

- a) apresentação de registro em carteira profissional;
- b) declaração ou certificado da instituição onde o(a) candidato(a) desenvolveu suas atividades profissionais;
- c) publicação em Diário Oficial, acompanhada da declaração de tempo de serviço.

8.5.1 Para o cálculo do tempo de experiência profissional somente será admitido o cômputo de tempo de serviço exclusivo em atividade de magistério e/ou na área de gestão educacional.

8.5.2 As declarações e certidões mencionadas no item 8.4 deverão ser emitidas por setor de pessoal, de recursos humanos (ou setor equivalente) ou pelo dirigente máximo da Instituição.

8.5.3 Na circunstância acima poderão, ainda, ser aceitas declarações e certidões emitidas pela chefia imediata, pela coordenação ou direção do setor, acompanhadas do ato do dirigente máximo da Instituição que comprove a designação do candidato para prestação do serviço ou/e atividade.

8.5.4 Serão desconsiderados os títulos e as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação entregue pelo(a)

candidato(a) revele que eles são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

8.6 O(a) candidato(a) deverá comprovar sua formação acadêmica conforme determinado nas alíneas abaixo:

a) a comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser feita por diploma, declaração ou certidão oficial, desde que fique comprovado que o(a) candidato(a) já obteve o grau de mestre ou doutor(a), expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (CAPES/MEC) ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC;

b) a comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusão acompanhados do histórico escolar e/ou da ementa do curso com firma reconhecida, desde que fique comprovado que o(a) candidato(a) já obteve o grau de especialista, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil.

8.6.1 Os cursos de pós-graduação *stricto sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com o art. 8º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução n.º 07/17, da CES/CNE.

8.6.2 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com o art. 7º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução n.º 01/07, da CES/CNE.

8.7 Para os títulos de graduação e de curso de formação continuada deve ser apresentado diploma ou certificado, devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida no MEC, ou ainda, poderá ser aceita certidão ou declaração especificando que o(a) candidato(a) cumpriu todas as exigências do programa e aguarda a expedição do diploma ou certificado de conclusão do curso.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

8.7.1 A certidão ou declaração mencionada no subitem anterior poderá ser emitida pela instância superior da instituição, pela coordenação ou direção do programa ou, ainda, pelo departamento responsável pela expedição de diplomas da instituição, não sendo admitida as que não forem emitidas pelos setores especificados.

8.8 Para fins de pontuação na Avaliação de Títulos de diplomas e certificados expedidos no exterior, somente, serão considerados com reconhecimento oficial de Instituição de Ensino Superior do Brasil, respeitando o art. 48, §2º, da LDBEN e do Decreto n.º 10.287/20.

8.9 O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor **não será aceito** como tempo de experiência profissional.

8.10 Não serão aceitos e pontuados os títulos ilegíveis.

8.10.1 Não serão considerados, para efeito de pontuação, documentos gerados que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação ou legitimidade.

8.10.2 Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

8.10.3 Os documentos comprobatórios de títulos não podem conter rasuras, nem emendas.

8.11 O mesmo título não será valorado mais de uma vez.

8.11.1 O título utilizado para comprovação do requisito mínimo de formação exigido no item 3.1, IV, não será computado para fins de pontuação na etapa de avaliação de títulos, admitindo-se a pontuação apenas de título diverso, desde que compatível com os critérios previstos no barema, vedada, em qualquer hipótese, a valoração do mesmo título mais de uma vez.

8.12 Não serão computados os títulos e as experiências profissionais que excederem o número de pontos.

8.13 Serão considerados eliminados nesta etapa os(as) candidatos(as) que não apresentarem a documentação em conformidade com o exigido.

8.14 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação a títulos e experiência profissional, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído do Processo de Seleção, sem prejuízo de sua devida responsabilização.

8.15 A nota dos títulos acompanhará o valor entre 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e será calculada por meio da soma de cada título definido no barema deste Edital (item 8.1).

IX. EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL – 3ª ETAPA

9.1 Experiência Institucional e Participação Social: avaliação da atuação do candidato em órgãos e colegiados vinculados à educação, especialmente Conselhos Municipais, comprovada mediante portaria ou decreto de nomeação, além de outras formas de participação institucional que demonstrem engajamento na vida educacional do Município.

Pontuação máxima: 10 (dez) pontos, sendo:



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

Experiência	Pontuação
Participação em Conselho Municipal de Educação	4 pontos
Participação em outros conselhos ou colegiados educacionais	1 ponto por colegiado, até o limite de 3 pontos
Representação institucional em comissões, fóruns ou conferências educacionais	1 ponto por colegiado, até o limite de 3 pontos

X. PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 4ª ETAPA

10.1 Serão considerados habilitados para esta etapa os candidatos aprovados na primeira etapa (avaliação escrita de conhecimentos específicos).

10.2 Plano de Gestão Escolar: elaboração e apresentação de um Plano de Ação para o período de 02 (dois) anos de gestão, contendo diagnóstico da realidade escolar, metas de melhoria, estratégias pedagógicas, administrativas, financeiras e de envolvimento comunitário, bem como indicadores de acompanhamento e avaliação, além de ações para o aumento das matrículas na Educação Integral, assim como na Educação de Jovens e Adultos - EJA, nas instituições em que contemplem esta modalidade.

O referido Plano de Ação deverá ser apresentado perante banca examinadora designada pela Secretaria Municipal de Educação.

Pontuação máxima: 10 (dez) pontos, avaliados segundo os seguintes critérios:

Critérios	Pontuação
Clareza e coerência do diagnóstico	2 pontos
Metas e estratégias pedagógicas	2 pontos
Gestão administrativa e de pessoas	2 pontos
Envolvimento comunitário e inovação	2 pontos
Ações para o aumento das matrículas de Educação Integral e EJA.	2 pontos

10.3 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos neste Edital.

10.4 O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue impresso, em **envelope único e lacrado**, no Polo da Universidade Aberta do Brasil - UAB, localizado na Rua José Carlos da Mota, n.º 54, Auditório, Centro, Mundo Novo - BA, CEP n.º 44.800-000, junto a Banca Examinadora, conforme previsão no cronograma disposto no Anexo I.

10.4.1 Deverá constar no envelope o nome completo do(a) candidato(a), o CPF e o código da vaga para qual está concorrendo.

10.5 Será considerado desistente o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar no prazo fixado no cronograma deste Edital, Anexo I.

10.6 O Plano de Gestão Escolar será avaliado e pontuado pela Banca Examinadora.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

XI. RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final da seleção dos gestores escolares será publicizado segundo previsão em cronograma do Anexo I, nos endereços eletrônicos: <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/> e <https://diario.mundonovo.ba.gov.br/homepage> páginas específicas destinada a este Edital.

11.2 O resultado final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame.

11.3 O fato de o(a) candidato ser considerado "apto(a)" no presente processo seletivo, de acordo com a opção de cargo apontada no ato da inscrição, não vinculará a Administração Pública, uma vez que o(a) profissional aprovado(a) no certame, apenas fará parte do Banco de Gestores, estando classificados fora do quantitativo de vagas existentes, sem direito subjetivo à nomeação para os cargos indicados de Diretor e Vice-diretor Escolar.

11.4 O(a) candidato(a) habilitado(a) integrará lista de habilitados(as) para a função de Gestor Escolar da Unidade de Ensino para a qual se candidatou e na qual esteja lotado(a), observada a ordem classificatória. Inexistindo vaga imediata, a referida lista poderá ser utilizada pelo Poder Executivo para o preenchimento de vagas remanescentes ou que venham a surgir por vacância, sempre respeitada a ordem de classificação e a conveniência administrativa.

11.5 Havendo empate entre os(as) candidatos(as), serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

1. Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
2. Maior tempo de serviço na Unidade de Ensino ao qual concorre;
3. Maior experiência profissional como profissional na função de gestão escolar;
4. Maior pontuação na prova de títulos;
5. Maior idade.

11.6 A classificação final será o somatório dos pontos obtidos nas 04 (quatro) etapas deste Processo Seletivo.

XII. RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora, em relação a cada etapa deste processo de seleção.

12.2 O prazo para recurso está definido no cronograma em Anexo I, que deverá ser interposto no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/>, área do candidato "recurso".

12.2.1 O prazo para interposição do recurso é preclusivo e se estende a todos(as) candidatos(as).

12.3 Cada candidato(a) poderá interpor recurso por questão objetiva, por questão discursiva e acerca das demais etapas do Processo de Seleção, o(a) candidato(a) deverá ser elucidativo, consistente e objetivo em seu pleito.

12.4 O recurso interposto em desacordo com as disposições deste Edital **não** será considerado.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

12.5 Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros(as) candidatos(as).

12.6 O resultado dos recursos poderá ser consultado pelo candidato no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/>, área do candidato.

12.7 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento dos resultados acerca dos recursos interpostos no endereço eletrônico no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/>, razão por qual não caberá revisão adicional.

12.8 No caso de recurso interposto contra o gabarito preliminar da avaliação escrita de conhecimentos específicos, a resposta à questão poderá ser ratificada, alterada ou anulada, conforme parecer incontestável da Banca Examinadora.

12.8.1 No caso de anulação de questão integrante da prova objetiva da avaliação escrita de conhecimentos específicos pela Banca Examinadora, a pontuação correspondente será atribuída a todos(as) os(as) candidatos(as) indistintamente, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

12.9 Não serão encaminhadas respostas individuais aos(as) candidatos(as).

12.10 A Banca Examinadora constitui-se como única instância administrativa para julgamento dos recursos, conceituando como soberana suas decisões.

12.11 Não será aceito pedidos de revisão ou reconsideração de decisão dos recursos, seja em face de qualquer etapa do Processo de Seleção.

XIII. ADMISSÃO E POSSE

13.1 A nomeação para o exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor dar-se-á por decreto da Prefeita Municipal, com base na classificação final homologada pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

13.1.1 A permanência do Diretor e do Vice-Diretor na função terá duração de 02 (dois) anos, permitida recondução, observada nova avaliação de desempenho e resultados do Plano de Ação.

13.1.2 Fica instituído o acompanhamento contínuo da gestão escolar, mediante avaliação periódica do desempenho dos Diretores e Vice-Diretores durante o mandato, com o objetivo de assegurar maior responsabilização, transparência e efetividade no cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação.

13.1.2.1 A avaliação periódica de que trata o caput compreenderá análise técnica da Secretaria Municipal de Educação, acompanhamento de indicadores pedagógicos, financeiros e administrativos e verificação do cumprimento das metas intermediárias previstas no Plano de Gestão.

13.1.2.2 Os resultados das avaliações periódicas servirão de base para ações formativas, orientações técnicas e apoio gerencial aos gestores, visando ao aprimoramento contínuo da gestão escolar.

13.1.2.3 A avaliação final para fins de recondução considerará, cumulativamente, o desempenho aferido durante todo o período do mandato e o cumprimento das metas e resultados estabelecidos no Plano de Ação.

13.2 O resultado final ficará disponível nos endereços eletrônicos: <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/> e <https://diario.mundonovo.ba.gov.br/homepage>



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

13.3 A homologação do resultado final da Seleção Pública será feita por ato da Secretaria Municipal da Educação.

13.4 A nomeação do candidato para a função Pública de Gestor Escolar da Unidade de Ensino é prerrogativa do Chefe do Poder Executivo, conforme dispõe o Decreto Municipal n.º 310/2025, seguindo a ordem de classificação da relação de aprovados.

13.4.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) será convocado por meio de chamada pública pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo através da Secretaria Municipal da Educação.

13.4.2 A nomeação para o exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor dar-se-á por decreto da Prefeitura Municipal, com base na classificação final homologada pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

13.5 Caberá ao candidato(a), quando convocado(a), apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, em formato original, para validação das fotocópias, incluindo:

- a) Carteira de Identificação (frente e verso), emitida nos últimos 10 (dez) anos;
- b) Comprovante de Residência (atualizado);
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Título Eleitoral e Certidão de Quitação Eleitoral expedido pela Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de Reservista Militar (CRM) ou Certificado de Dispensa da Incorporação (CDI), demonstrando a Quitação com o Serviço Militar para àqueles do sexo masculino;
- f) Certificado ou documento comprobatório de experiência em gestão escolar ou coordenação pedagógica, caso o(a) candidato(a) seja integrante do quadro temporário;
- g) Declaração ou documento comprobatório de vínculo ativo ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do quadro permanente de profissionais da educação e/ou profissionais do magistério público municipal, ou ainda, candidatos(as) com vínculo temporário no município, desde que esteja atuando na docência, na coordenação pedagógica, na coordenação técnico-pedagógica ou na gestão educacional;
- h) Certificado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia;
- i) Declaração de assiduidade, pontualidade e idoneidade moral;
- j) Diploma do curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento ou declaração de colação de grau do referido curso, com assinatura e carimbo da instituição responsável, em papel timbrado, juntamente com requerimento de registro do diploma, atestando a carga horária e data de conclusão do curso, que deve ser no máximo de 02 (dois) anos anteriores à data da publicação do Edital;
- k) Diploma ou certificado de conclusão em especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em Gestão ou Administração Escolar, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, nos casos em que não for graduado(a) em Licenciatura Plena em Pedagogia, sendo admitida a apresentação de comprovante de matrícula na especialização, acompanhado de declaração com previsão de conclusão até dezembro de 2026;
- l) *Curriculum Vitae* ou *Curriculum Lattes*;
- m) Declaração de assiduidade e pontualidade expedida pelo chefe imediato;
- n) Declaração de não cumulação indevida de cargos/empregos públicos, responsabilidade e disponibilidade.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

XIV. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS GESTORES ESCOLARES

14. De acordo com o art. 8º do Decreto Municipal n.º 310/2025, a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, poderá realizar avaliação de desempenho durante a atividade dos imbuídos na função de Diretor Escolar e Vice-Diretor.

14.1 Será considerado para fins de avaliação o cumprimento das atribuições ao Gestor Escolar definidas neste Edital, no Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Mundo Novo e na Portaria SEMEC n.º 07/2025.

14.2 A avaliação de desempenho em atividade será baseada nos seguintes instrumentos:

- I. Monitoramento da aplicação do Plano de Gestão Escolar;
- II. Acompanhamento do resultado em avaliações internas ou externas;
- III. Registros e relatórios da Gestão;
- IV. Encaminhamentos dados a denúncias recebidas formalmente;
- V. Registros de orientações e encaminhamentos da Secretaria Municipal de Educação;
- VI. Registros sobre assiduidade, pontualidade e produtividade em reuniões administrativas e formativas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- VII. Monitoramento no cumprimento dos prazos e processos inerentes à Gestão Escolar;
- VIII. Observância da assiduidade na Instituição de Ensino;
- IX. Observância do cumprimento com a comunidade escolar em dar os devidos encaminhamentos aos diversos assuntos de funcionamento da instituição;
- X. Capacidade em articular ações visando melhorias na qualidade do processo de ensino e aprendizagem, condizentes com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- XI. Monitoramento do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros da Unidade Escolar.

14.3 A insuficiência de desempenho satisfatório face a Unidade de Ensino, verificada por meio da avaliação de desempenho, resultará na dispensa do gestor escolar e retorno à sua função de origem ou nova lotação a critério da Secretaria Municipal de Educação e do Chefe do Executivo Municipal, respeitada a legislação em vigência.

14.4 Reitera-se que o(a) candidato(a), aprovado(a) pelo processo de seleção de que trata este edital, será avaliado periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo e função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal de Educação, poderá ser exonerado do cargo pleiteado a qualquer tempo nos termos da legislação, devendo ser substituído pelo(a) candidato(a) classificado(a) constante no resultado da seleção, formado pela presente seleção pública, conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública.

XV. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O processo seletivo tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado, com possibilidade de prorrogação por igual período, de acordo com deliberação da Secretaria Municipal de Educação de Mundo Novo – BA.

15.2 A Banca Examinadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das etapas da seleção, nem por danos nele ocasionados.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

15.3 Durante a vigência deste Edital, as vagas decorrentes de desistência poderão ser preenchidas por profissionais selecionados neste processo de seleção, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública respeitando a ordem de classificação.

15.4 O(a) candidato(a) que incorrer em violação a este Edital pode ser desclassificado a qualquer tempo, bem como àquele(a) que desrespeitar a Banca Examinadora ou/e perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15.5 A inexistência de quaisquer documentos apresentados pelo(a) candidato(a) elimina o(a) candidato(a) do processo de seleção, ainda que constatado posteriormente, anulando todos os atos dele(a) decorrentes.

15.6 O(a) candidato(a) selecionado por meio desta seleção obriga-se a ser submetido aos cursos de formação específica para gestão escolar e desenvolvimento pedagógico a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Mundo Novo ou em regime de colaboração.

15.7 Nenhum candidato(a) poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

15.8 Não será encaminhada qualquer notificação ou correspondência eletrônica para os(as) candidatos(as), valendo-se do endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/>, página específica destinada a este Edital, como meio oficial de publicações e divulgações das informações do certame.

15.9 Para elucidação de eventuais dúvidas e informações sobre quaisquer das etapas pormenorizadas no Edital, o(a) candidato(a) deverá encaminhar uma mensagem ao seguinte endereço de e-mail: concepcao@concepcaoconcursos.com.br/.

15.10 Este Edital, assim como o cronograma, poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que procederá mediante errata a ser publicada no endereço eletrônico da <https://www.concepcaoconsultoria.com.br/> e no <https://diario.mundonovo.ba.gov.br/homepage>.

15.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Banca Examinadora e pela Comissão de Acompanhamento, observada a legislação aplicável, assegurado o direito de petição e de revisão nos termos deste Edital.

15.12 O prazo para impugnação deste Edital será de 48 (quarenta e oito) horas a contar de sua publicação e deverá ser impugnado por meio de petição fundamentada a ser encaminhada concepcao@concepcaoconcursos.com.br/, dirigida à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação, sob pena de preclusão.

15.13 Integram este Edital os anexos:

- I. Cronograma Geral;
- II. Relação das Unidades de Ensino;
- III. Competências Específicas do Gestor Escolar;
- IV. Conteúdo Programático;
- V. Declaração de Inexistência de Impedimentos.

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

Mundo Novo – Bahia, 13 de maio de 2026.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

I. ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL

DATA	INSCRIÇÕES
14/05	Publicação do Edital
14 a 19/05	Período das Inscrições
21/05	Divulgação das Inscrições Deferidas
25/05	Divulgação do Resultado Definitivo das Inscrições
DATA	1ª ETAPA - AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS
18/05	Convocação para Realização da Avaliação de Conhecimento
28/05	Data da realização da Avaliação Escrita – 1ª Etapa
28/05	Divulgação do Gabarito Preliminar
29/05	Prazo para Interpor Recurso ao Gabarito da Avaliação Escrita – 1ª Etapa
02/06	Divulgação do Gabarito Definitivo
02/06	Divulgação do Resultado da Avaliação de Conhecimento e Candidatos Habilitados
03/06	Período para Interpor Recurso ao Resultado da 1ª Etapa
07/06	Divulgação Definitiva do Resultado da 1ª Etapa e Lista dos Habilitados
DATA	2ª ETAPA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E MÉRITO PROFISSIONAL 3ª ETAPA EXPERIÊNCIA INSTITUCIONAL E PARTICIPAÇÃO SOCIAL
08/06	Período de Apresentação dos Documentos
12/06	Divulgação do Resultado acerca das Avaliações
15/06	Período para Interpor Recurso ao Resultado das Avaliações
17/06	Divulgação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa e 3ª Etapa
DATA	4ª ETAPA - AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
17/06	Convocação para Entrega dos Planos de Gestão Escolar
18/06	Apresentação do Plano de Ação para a Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação
22/06	Resultado da Avaliação da 4ª Etapa (Plano de Gestão Escolar)
23/06	Período para Interpor Recurso ao Resultado da Avaliação
26/06	Divulgação do Resultado Definitivo da 3ª Etapa
DATA	PROCESSO FINAL
26/06	Resultado Final do Processo Seletivo Definitivo
29/06	Homologação do Resultado Final
29/06	Entrega da Lista dos Habilitados ao Chefe do Executivo
06/07	Sessão Solene de nomeação pela Chefe do Executivo



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

II ANEXO - Relação das Unidades de Ensino

Unidade de Ensino	Vaga	Cargo	CH	Segmentos e Modalidade
MUNDO DA ALEGRIA – COBÉ HELENA SOARES –ALTO BONITO	01	Diretor		
CARLOS BARRETO DE ARAUJO – BARRA EUNICE LUÍS DE LIMA - MIRANDAS	01	Diretor		EDUCAÇÃO INFANTIL / FUNDAMENTA I - EJA
ESCOLA ANTÔNIO CARLO MAGALHÃES ESCOLA MENEZES DE OLIVA	01	Diretor Vice Diretor		FUNDAMENTAL e EJA
CARLOS D'ALENCAR	05	Diretor		FUNDAMENTAL I e EJA
JORGE KARAOGLAN		Diretor		FUNDAMENTAL I
CMREI		Diretor		EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ-ESCOLA)
CRECHE CASINHA DE SAPÉ		Diretor		EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)
COLÉGIO JOSE CARLOS DA MOTA		Diretor Vice Diretor		FUNDAMENTAL II e EJA
COLÉGIO DE IBIAPORÃ	03	Diretor Vice Diretor		FUNDAMENTAL II e EJA
ESCOLA ELSE		Diretor		FUNDAMENTAL I
CRECHE BEM-ME QUER DILTON JACOBINA		Diretor		EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE e PRÉ ESCOLA)
COLÉGIO OLÍMPIA	3	Diretor Vice Diretor		FUNDAMENTAL II e EJA
ESCOLA ELPÍDIO		Diretor		FUNDAMENTAL I e EJA
CRECHE RISCO E RABISCO		Diretor		EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE e PRÉ ESCOLA)
ESCOLA JOSÉ CABRAL CRECHE CANTINHO DA AMIZADE ESCOLA PE. ESTEVAM JOSÉ CASTELO DE LIMA	01	Diretor		FUNDAMENTAL I, EJA e EDUCAÇÃO INFANTIL
COLÉGIO REGIONAL DE JEQUITIBÁ ESCOLA SANTA IZABEL ESCOLA SANTO ANTÔNIO	01	Diretor Vice Diretor		FUNDAMENTAL II e EJA FUNDAMENTAL I ED. INFANTIL (CRECHE e PRÉ-ESCOLA)



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

III. ANEXO – COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO GESTOR ESCOLAR

DIMENSÃO POLÍTICA-INSTITUCIONAL

- Liderar a gestão da escola
- Engajar a comunidade
- Implementar e coordenar a gestão democrática na escola
- Responsabilizar-se pela organização escolar
- Desenvolver visão sistêmica e estratégica

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem
- Conduzir o planejamento pedagógico
- Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem
- Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação
- Promover clima propício ao desenvolvimento educacional

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA

- Coordenar as atividades administrativas
- Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos
- Coordenar as equipes de trabalho
- Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola

DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- Cuidar e apoiar as pessoas
- Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional
- Saber comunicar-se e lidar com conflitos

Os gestores escolares comprometem-se a obedecer às atribuições inerentes ao cargo definidas no **Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Mundo Novo**, além de se atentar as competências gerais e específicas estipuladas na Portaria SEMEC 007/2025 – Institui o Projeto Municipal de Aprendizagem e Progresso Escolar - PAPE e **Regimento Escolar Unificado**.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

IV. ANEXO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Redação Oficial.

Lei Municipal n.º 1.142/2010 (Plano de Carreira do Magistério).

Plano Municipal de Educação de Mundo Novo – Lei 1.283/2015.

Lei Federal n.º 13.005/14 (Plano Nacional de Educação).

Constituição Federal de 1988 (Cap. III, Seção I – Educação).

Lei Federal n.º 9.394/96 (LDBEN).

Lei Federal n.º 8.069/90 (ECA).

Lei Federal n.º 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Lei Federal n.º 12.288/10 (Estatuto da Igualdade Racial).

Lei Federal n.º 13.185/15 (Lei de Combate ao Bullying).

Lei Federal n.º 10.639/03 (História e Cultura Afro-Brasileira nos Currículos da Rede de Ensino).

Declaração Mundial sobre a Educação para Todos.

Declaração de Salamanca.

Matriz Nacional comum de competência do diretor escolar.

Gestão dos Processos Administrativos das Unidades Escolares.

Gestão Escolar Democrática e Conselhos Escolares.

Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Documento Curricular Referencial da Bahia (DCRB).

Documento Curricular Referencial Municipal (DCRM).

Tipos de Avaliação: Diagnóstica, Formativa, Somativa e Comparativa.

Sistema Nacional de Avaliação da Aprendizagem (SAEB).

Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).

Sistema de Avaliação Baiano de Educação (SABE).

Projeto Político Pedagógico (PPP) das Unidades Escolares da Rede Municipal.

Tendência Pedagógica da Escola Humanizada.

Política Nacional da Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB n.º 1, de 28 de maio de 2021).

Plano de Gestão Escolar

FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação Lei - 14.113.

Indicadores de Qualidade da Educação.

Gestão de pessoas e mediação de conflitos.

Portarias Municipais: Regimento Escolar Unificado - Portaria nº 21/01/2019.

PAPE – Projeto Municipal de Aprendizagem e Progresso Escolar - Portaria SEMEC nº 007/2025.



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE MUNDO NOVO
Praça Jairo Moreira de Almeida, S/N, Centro - Mundo Novo - BA – CEP: 44.800-970
CNP.J 13.795.380/0001-40

V. ANEXO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF n.º _____, portador(a) do Registro Geral n.º _____, residente e domiciliado(a) _____, candidato no processo de seleção Pública para provimento do cargo comissionado em gestão escolar, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, não possuir condição, fato ou conduta incompatível e impeditiva para o exercício da função de gestor de escolar.

Declaro, por oportuno, dispor de 40 (quarenta) horas semanais para exercer com dedicação exclusiva e responsabilidade a função de gestor escolar na Unidade de Ensino a qual estou concorrendo neste processo de seleção pública para provimento do cargo comissionado em gestão escolar.

Declaro, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e em aplicação subsidiária dos arts. 118 a 120 da Lei nº 8.112/90, não acumular lícitamente cargo ou emprego público, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Do mesmo modo, declaro não exercer outra função ou cargo em outra Instituição Escolar nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino em que disputo a vaga de gestor escolar, seja em âmbito público ou privado.

Declaro, ainda, me comprometer a participar e frequentar os treinamentos e cursos de atualização, formação e _____ aperfeiçoamento de conhecimentos em Gestão Escolar promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou em parcerias com outras instituições.

Por fim, declaro estar ciente de que, em caso de declaração falsa ou omissa, estarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal Brasileiro e às demais cominações legais aplicáveis, inclusive na seara administrativa.

Data

Assinatura