



## EDITAL N.º 001/2023 – PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES

A Prefeitura Municipal de Anguera 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 o inc. I do art. 14 da Lei Federal n.º 14.113/20 e a Resolução n.º 01/2022 da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, além das Leis Federais n.º 9.394/96 e 13.005/14, 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 50, de 14 de setembro de 2022, 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, de Ensino Fundamental e da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), incluindo Núcleos Regionalizados que reúnem escolas de pequeno porte, de acordo com o Parágrafo Único do art. 1º do Decreto Municipal n.º 50/2022.

**1.2** A seleção pública regida por este Edital será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação, instituída por meio da Portaria do Municipal n.º 37/2023, que acompanhará, organizará e fiscalizará todas as etapas da seleção em observância ao art. 6º do Decreto Municipal n.º 50/2022, podendo ainda contratar empresa para realização das etapas e delegá-la às funções, conforme critério da conveniência e oportunidade que encontra-se no crivo do mérito administrativo.

**1.3** Nos termos do art. 7º do Decreto Municipal n.º 50/2022, o processo seletivo dos gestores escolares deste Edital destina-se exclusivamente aos ocupantes de cargo de provimento efetivo, integrante do quadro permanente pessoal do magistério público municipal, no cargo de professor municipal, ou ainda, candidatos com vínculo temporário no município, desde que esteja atuando na docência, na coordenação pedagógica ou na gestão escolar.

**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 e ss. do Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Ensino de Anguera e no Anexo III.

**1.4.1** As atribuições do Diretor Escolar e do Vice-Diretor também serão estabelecidas em ato da Secretaria Municipal de Educação, com parecer opinativo do Conselho Municipal de Educação, vide o art. 16 do Decreto Municipal n.º 50/2022.

**1.5** O processo de seleção em apreço é para contratação de gestores escolares através do ato de nomeação de cargo em comissão, após prévia submissão a processo de avaliação de mérito e desempenho, atendendo ao juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, para corresponder as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Chefe do Executivo, conforme arts. 6º da Lei Municipal n.º 165/13 e 2º do Decreto Municipal n.º 50/22.

**1.5.1** Ressalta-se que os cargos em disposição no Edital são de natureza de 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 candidato.

**1.7** Os vencimentos para os cargos da área de gestão escolar seguem as disposições das Leis Municipais n.º 165/13 e 294/23.

**1.8** 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, nos termos do inc. VI e §3º do art. 7º do Decreto Municipal n.º 50/22.

**1.8.1** As vagas a serem concorridas para os cargos de Diretor e Vice-Diretor estão distribuídas da seguinte forma:

#### QUADRO DE VAGAS

UNIDADES DE ENSINO	CÓDIGO DA VAGA	N. DE VAGAS	CARGO	CH
Centro de Educação de Jovens e Adultos (CEJA)	100	01	Diretor	40 horas
	200	01	Vice-Diretor	30 horas
Centro Educacional Professor Áureo de Oliveira Filho (CEPAOF)	101	01	Diretor	40 horas
	201	02	Vice-Diretor	30 horas
Escola Municipal Érico Sophia Brandão	102	01	Diretor	40 horas
	202	02	Vice-Diretor	30 horas
Escola Vitor Bezerra Lola	103	01	Diretor	40 horas
	203	01	Vice-Diretor	30 horas
Creche-Escola Maria Vitória Correia	104	01	Diretor	40 horas
	204	01	Vice-Diretor	30 horas
Escola Municipal Leôncio Horário de Almeida	105	01	Diretor	40 horas
	205	01	Vice-Diretor	30 horas
Escola Municipal Maria Rita Alves de Jesus	106	01	Diretor	40 horas
	206	01	Vice-Diretor	30 horas
Prédio Escolar Orlando Carneiro	107	01	Diretor	40 horas
	207	--	Vice-Diretor	30 horas
Prédio Escolar Cezário Boaventura Jesus	108	01	Diretor	40 horas
	208	--	Vice-Diretor	30 horas
Escola Ovídio Balbino de Almeida	109	01	Diretor	40 horas
	209	--	Vice-Diretor	30 horas

**1.9** 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.



**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://www.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 da **Concepção Consultoria Técnica Especializada LTDA** para veicular todas as informações a respeito do processo de seleção dos gestores escolares, o que compreende os anexos deste Edital, bem como também poderá ser construída uma página específica no site oficial da Secretaria Municipal de Educação <https://www.educacaoanguera.ba.gov.br> para corroborar com a difusão das informações.

## II. ETAPAS DA SELEÇÃO

**2.1** O processo de seleção dos gestores escolares da Rede Municipal de Ensino observará os critérios previstos no art. 8º do Decreto Municipal n.º 50/2022, e terá as seguintes etapas:

- I. Etapa: prova escrita eliminatória, considerando-se classificado o servidor que obtiver mínimo de 60% (sessenta por cento) de rendimento;
- II. Etapa: elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar;
- III. Etapa: prova de títulos, conforme critério de pontuação estabelecido no Edital;
- IV. Etapa: participação com aproveitamento em curso de qualificação para o exercício das funções, abrangendo a gestão administrativa e a gestão pedagógica das unidades escolares.

**2.2** Todas as etapas possuem natureza eliminatória devido o rol de exigências deste Edital. Não obstante, a primeira e a quarta etapa possuem maior caráter eliminatório, isto é, fixa-se uma pontuação e frequência mínima para não ocorrer eliminação do Processo de Seleção; enquanto, a segunda e a terceira etapa possuem maior caráter classificatório, de forma a influenciar substancialmente na ordem classificatória do candidato.

## III. REQUISITOS

**3.1** O candidato poderá participar do processo de seleção dos gestores escolares desde que cumprir os requisitos elencados no art. 7º do Decreto Municipal n.º 50/2022 e neste Edital, sendo esses:

- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, 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 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;
- III. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- IV. Ser servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, no cargo de Professor Municipal, ou ainda, candidatos com vínculo temporário no município, desde que esteja atuando na docência, na coordenação pedagógica ou na gestão escolar;
- V. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas, desde que, nesse último caso, possua uma especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em Gestão Escolar, em



Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC – o que inclui também a Licenciatura Plena em Pedagogia;

VI. Possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de admissão na Rede Pública Municipal de Anguera, se integrante do quadro efetivo;

VII. Demonstrar comprovação de experiência em gestão escolar ou coordenação pedagógica, se integrante do quadro temporário;

VIII. Possuir disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais para dedicação exclusiva a Unidade de Ensino para Diretor Escolar e 20 (vinte) horas para Vice-Diretor;

IX. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino, com lotação atual na Unidade de Ensino ou Núcleo Regionalizado Escolar para o qual efetuou inscrição;

X. Não possuir, no exercício da função pública, penalidades disciplinares no período de 02 (dois) anos que antecede a publicação deste Edital;

XI. Não possuir faltas injustificadas nos últimos 04 (quatro) meses antecedentes à data de publicação do Edital;

XII. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

XIII. Na hipótese de candidato do sexo masculino, obriga-se estar em dia com as obrigações militares;

XIV. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

XV. 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;

XVI. Ter reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio das certidões exigidas nas alíneas "h" e a "l", do item 13.5;

XVII. Não possuir qualquer impedimento ou condição incompatível com o exercício do cargo em concorrência.

**3.2** A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para qual concorre o candidato.

#### IV. INSCRIÇÕES

**4.1** A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação tácita dos termos e condições deste Edital, e certifica que o candidato preenche todos os requisitos exigidos no Decreto Municipal n.º 50/2022, 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 no site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, no período de **03/08/23 a 11/08/23**, cabendo o candidato atender os requisitos do Decreto Municipal n.º 50/22 e preencher a Ficha de Inscrição da forma exigível.



**4.3** O candidato poderá realizar a inscrição na qualidade de Gestor Escolar, podendo, ao final do processo seletivo, ser nomeado na função de Diretor Escolar ou Vice-Diretor, a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e do Chefe do Executivo.

**4.4** Para inscrever-se o candidato deverá acessar o site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> impreterivelmente das 00h00min de 11 de julho às 23h59min do dia 18 de julho de 2023 e seguir as orientações contidas na tela.

**4.4.1** Obriga-se o candidato a digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo.

**4.4.2** É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

**4.4.3** O descumprimento das instruções para inscrição implicará em sua não efetivação.

**4.5** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital disponível em formato eletrônico no site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**4.5.1** Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**4.5.2** A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.6** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital.

**4.7** Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a data de nascimento do candidato.

**4.8** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Banca Examinadora o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

**4.9** O Município de Anguera - BA a qualquer tempo poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

**4.10** As inscrições deferidas serão divulgadas no site <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>.

**4.11** Não será aceita a inscrição condicional, extemporânea ou em desacordo com as disposições deste Edital e do Decreto Municipal n.º 50/2022.

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

**4.13** Só será aceita 01 (uma) inscrição por candidato e deverá ser na lotação da Unidade de Ensino ou Núcleo Regionalizado em que atua no momento de publicação deste Edital.

**4.14** O candidato 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.

**4.15** A candidata lactante deverá relatar e enviar para o e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br) sua condição 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.

**4.16** O candidato 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 junto à Banca Examinadora até 05 (cinco) dias úteis antes da realização da prova, sendo expressamente proibido o seu uso sem o deferimento da referida Comissão.

**4.16.1** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso dos instrumentos supracitados, deverão comunicar previamente à Banca Examinadora acerca da situação.

**4.16.2** Os candidatos nas situações descritas deverão obrigatoriamente informar através do e-mail <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> ou comparecer aos locais de prova munidos dos 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 candidatos poderão ser eliminados do Processo de Seleção.

**4.17** Portadores de doenças infectocontagiosas deverão comunicar através do e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br) tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação anexarem o laudo médico respectivo, ou quando da realização das provas se identificarem com o mencionado documento, tendo direito a atendimento especial.

**4.18** Não será permitido a entrada de candidato 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.

**4.18.1** Caso seja imprescindível o porte da arma de fogo, o candidato deverá informar as razões através do e-mail <https://www.concepcaoconsultoria.com.br> e no dia da realização das avaliações será encaminhado à Banca Examinadora, onde deverá desmuniar 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.

**4.19** Não será admissível, em hipótese alguma, a alteração da Inscrição Efetivada.

## V. INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**5.1** Entende-se por pessoa com deficiência àquele 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 demais candidatos, 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 candidato com deficiência deverá solicitar atendimento devido, através do e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto: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 apresentar o laudo médico respectivo em formato PDF e encaminhar para o e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br).

**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 candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, no ato de inscrição, deverá enviar para o e-mail [concepcao@concepcaoconcursos.com.br](mailto:concepcao@concepcaoconcursos.com.br) a solicitação 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 candidato.

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

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

**5.6** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nas disposições anteriores, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos 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 candidato 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

**6.1** O deferimento/homologação das inscrições dos candidatos será divulgado conforme o cronograma disposto no Anexo I, no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

**6.2** As inscrições indeferidas podem ser objeto de recurso consoante disposições do Item XII.

**6.3** Caso haja qualquer divergência nos resultados quanto ao requerimento formulado pelo candidato ou no resultado da inscrição, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora através do e-mail <concepcao@concepcaoconcursos.com.br> imediatamente, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

**7.1.2** O candidato que obter rendimento inferior a 60% (sessenta por cento) será desclassificado 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 IV.

**7.3** A avaliação escrita de conhecimentos específicos constará 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com variadas opções e uma única resposta correta, além de 01 (um) texto dissertativo-argumentativo.

**7.3.1.** A avaliação escrita de conhecimentos específicos terá duração máxima de 03h00min (três horas).

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

PROVA	N.º DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Objetiva	08 de Legislação Educacional	0,50 cada. Total de 4,00 pontos
	12 de Gestão Escolar: Dimensões Pedagógicas e Adm.	0,50 cada. Total de 6,00 pontos
Dissertativa-Argumentativa	01 em respeito às normas cultas da Língua Portuguesa.	Total de 15,00 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>21 QUESTÕES</b>	<b>25,00 PONTOS</b>

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.	2,50 pontos
Aspectos Argumentativos	Aprofundamento e domínio do tema; argumentação e criticidade; uso de exemplos, dados e citações; e riqueza e consistência das ideias.	2,50 pontos
Estrutura do Texto	Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão; adequação à proposta; e sequência de ideias.	2,50 pontos
Aspectos Gramaticais	Ortografia; pontuação; acentuação; e concordância nominal e verbal.	2,50 pontos
Conhecimento Técnico do Tema	Domínio do tema tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos.	5,00 pontos
	<b>TOTAL</b>	<b>15,00 pontos</b>

**7.5** Antes de iniciar a prova, o candidato deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala e ler atentamente as orientações contidas no





Caderno de Provas, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização das avaliações.

**7.6** O Caderno de Provas contém todas as informações pertinentes a Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos, devendo o candidato conferir a sua composição.

**7.6.1** Após receber o Caderno de Provas, o candidato deverá verificar a adequação para se for o caso, reclamar e 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.

**7.6.2** É de suma importância que o candidato confira no Caderno de Provas os seus dados, a quantidade e a sequência de questões.

**7.6.3** Eventuais prejuízos decorrentes de reclamação tardia são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.7** Caso o candidato 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.

**7.8** O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos campos de opções na Folha de Resposta Óptica, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**7.8.1** Os campos ópticos deverão ser preenchidos conforme as instruções contidas na própria Folha de Resposta.

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

**7.9.1** 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.

**7.9.2** 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.

**7.9.3** É vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas sob pena de eliminação sumária do candidato do Processo de Seleção.

**7.9.4** 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.

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

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

**7.10** A Folha de Resposta será o único documento válido para a avaliação da prova escrita de conhecimentos específicos, tornando o caderno de provas de preenchimento facultativo e sem validade para efeitos de avaliação.



**7.10.1** O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação levando consigo o caderno de provas (prova objetiva) e (questão discursiva) a partir dos últimos 60 (sessenta) minutos do tempo destinado à realização da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos, sob pena de eliminação sumária.

**7.10.2** Os cadernos de provas que não forem levados pelos candidatos serão incinerados.

**7.10.3** 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.

**7.11** A Avaliação de Conhecimentos Específicos será realizada conforme cronograma disposto no Anexo I deste Edital, em horário, data e local a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

**7.11.1** Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato retardatário que se apresentar após o horário previsto para fechamento dos portões, do mesmo modo àquele que não apresentar a documentação exigida no item "7.11.3".

**7.11.2** O candidato 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.

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

**7.11.4** O candidato 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.

**7.11.5** Caso o candidato 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.

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

**7.11.7** A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**7.12** Não será permitida a permanência de candidatos nos corredores antes do início da prova. Após o ingresso no local de prova, o candidato 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 candidato 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 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, folha 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 acomodados 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 candidatos 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 candidatos 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 candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

**7.13.2** São de responsabilidade exclusiva do candidato 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 candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação ou antes de decorrida 01 (uma) hora do início da prova, deverá assinar termo desistindo do Processo de Seleção e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por outros 02 (dois) candidatos, 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 com a Folha de Respostas.

**7.14.2** 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 submeterá os candidatos 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 candidato do local de provas.



**7.16** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos 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 candidato, 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 examinandos 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 candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do examinando.

**7.17** Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Processo de Seleção nas dependências dos locais de aplicação da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos e os locais ficarão restritos aos candidatos convocados, a fim de evitar aglomerações, e deverão observar:

- a) O distanciamento social;
- b) As regras de higiene pessoal, isto é, fazer adequada higienização da mão com água e sabão ou preparação alcoólica com concentração final de 70% (setenta por cento);
- c) As regras de etiqueta respiratória, exigindo-se cobrir a boca com o braço ao tossir ou espirrar;
- d) As orientações determinadas por coordenadores e fiscais da Concepção Consultoria Técnica Especializada LTDA.

**7.17.1** A realização da Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos observará as normas sanitárias de prevenção vigentes e estabelecidas pelas autoridades estaduais e municipais, visando a segurança de todos os envolvidos no certame.

**7.17.2** A recusa do candidato em obedecer às normas sanitárias das autoridades competentes dispostas neste edital acarretará a sua retirada do local de realização das provas e a sua eliminação do Processo de Seleção.

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

**7.18.1** Recomenda-se ao candidato que traga a sua própria garrafa de água para uso individual.

**7.18.2** 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.

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

**7.19** Não será permitido, em hipótese alguma, a comunicação entre candidatos 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, fones 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 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 2º (segunda) chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**7.22** O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato 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 ficar em sala reservada e será a responsável pela guarda da criança.

**7.23.4** Não será permitida a permanência de crianças no ambiente de prova, ainda que acompanhadas de um adulto responsável.

**7.24** Não será permitido a entrada de candidato portando arma branca ou 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** Não será permitido ao candidato fazer qualquer anotação fora do Cartão de Questões.

**7.26** O preenchimento da Folha de Resposta Óptica deverá seguir as instruções pormenorizadas no Caderno de Prova, sendo de inteira responsabilidade do candidato as marcações corretas.

**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 candidato.

**7.26.2** Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta por erro, dano ou descuido do candidato.

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

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



**7.27.1** A não assinatura da Folha de Frequência ou da Folha de Resposta pelo candidato 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 a ata de encerramento juntamente com o fiscal.

**7.29** É de responsabilidade do candidato, 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 candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**7.31** O candidato não poderá alegar, em qualquer tempo, o desconhecimento das orientações e informações contidas no Caderno de Prova, na Folha de Resposta e neste Edital.

**7.32** Será sumariamente excluído do Processo de Seleção o candidato que não obedecer aos procedimentos determinados para inscrição ou/e neste Edital, tal como que lançar mão de meio ilícitos para execução da avaliação escrita de conhecimentos específicos ou que praticar atos contra as normas do processo de seleção dos gestores escolares.

## VIII. PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 2ª ETAPA

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

**8.2** O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado em conformidade aos tópicos dispostos no Anexo V, considerando as seguintes dimensões: ambiente educativo; prática pedagógica; avaliativa; gestão escolar democrática; formação e condições de trabalho dos profissionais da escola; ambiente físico escolar; acesso, permanência e sucesso na escola; e estratégias complementares.

**8.2.1** O Plano de Gestão Escolar deverá ser preenchido e elaborado em observância ao modelo de Plano de Ação da Escola, que será disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

**8.3** Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos neste Edital e no Decreto Municipal n.º 50/22

**8.4** De acordo com o §3º do art. 8 do Decreto Municipal n.º 50/22 compete exclusivamente ao candidato buscar informações e dados públicos concernente a Instituição de Ensino, que servirão para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão Escolar.

**8.5** O Plano de Gestão Escolar deverá ser entregue impresso, em **envelope único e lacrado**, no endereço da Rua Alzira de Oliveira Freitas, n.º 24, Sala Administrativa, Centro, Anguera – BA, CEP n.º 44.670-000, conforme previsão no cronograma disposto no Anexo I.

**8.5.1** Deverá constar no envelope o nome completo do candidato, o CPF e o código da vaga - Unidade de Ensino para qual está concorrendo.

**8.6** Em conformidade com o §4, do art. 8º, do Decreto Municipal n.º 50/22, será considerado desistente o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar no prazo fixado no cronograma deste Edital, Anexo I.

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



## IX. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 3ª ETAPA

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

**9.2** Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional relacionados no Anexo VI, com os respectivos comprovantes, expedidos até a data-limite prevista para a entrega e observados os limites de pontos estabelecidos.

**9.3** Os títulos deverão ser entregues impresso, em **envelope único e lacrado**, no endereço da Rua Alzira de Oliveira Freitas, n.º 24, Sala Administrativa, Centro, Anguera – BA, CEP n.º 44.670-000, conforme previsão no cronograma disposto no Anexo I.

**9.3.1** Deverá constar no envelope o nome completo do candidato, o CPF e o código da vaga - Unidade de Ensino para qual está concorrendo.

**9.3.2** Junto com os títulos, o candidato deverá preencher e assinar a relação da quantidade dos documentos apresentados, de acordo com o formulário no Anexo VI.

**9.3.3** 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 candidato entregar os respectivos documentos em **envelopes distintos e lacrados**.

**9.4** 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 candidato desenvolveu suas atividades profissionais;
- c) publicação em Diário Oficial, acompanhada da declaração de tempo de serviço.

**9.4.1** 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 escolar.

**9.4.2** As declarações e certidões mencionadas no item 9.4 deverão ser emitidas por setor de pessoal, de recursos humanos (ou setor equivalente) ou pelo dirigente máximo da Instituição.

**9.4.3** 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.

**9.4.4** Serão desconsiderados os títulos e as experiências profissionais que não preencherem devidamente os requisitos de comprovação ou cuja documentação entregue pelo candidato revele que eles são inconclusos ou que têm alguma inconsistência ou contradição.

**9.5** O candidato 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 candidato mesmo já obteve o grau de mestre ou doutor, 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 candidato já obteve o grau de especialista, expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil.

**9.5.1** 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.

**9.5.2** 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.

**9.6** Para os títulos de graduação e de curso de formação continuada relacionados no Anexo VI 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 candidato cumpriu todas as exigências do programa e aguarda a expedição do diploma ou certificado de conclusão do curso.

**9.6.1** 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.

**9.7** 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.

**9.7.1** Na circunstância descrita acima, o candidato fornecerá as informações necessárias para consulta no Portal Carolina Bori.

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

**9.9** Não serão aceitos e pontuados os títulos ilegíveis.

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

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

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

**9.10** O mesmo título não será valorado mais de uma vez.

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

**9.12** Serão considerados eliminados nesta etapa os candidatos que não apresentarem a documentação em conformidade com o exigido.





**9.13** Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação a títulos e experiência profissional, o candidato 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.

**9.14** A nota dos títulos acompanhará o valor entre 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos e será calculada por meio da soma de cada título definido no barema do Anexo VI deste Edital.

## X. CURSO DE QUALIFICAÇÃO – 4ª ETAPA

**10.1** O curso de qualificação, com duração de 48 (quarenta e oito) horas, detém o intuito de desenvolver e aperfeiçoar a formação dos candidatos para exercício da gestão escolar, abrangendo conhecimentos específicos em gestão administrativa e gestão pedagógica das Unidades de ensino, conforme os conteúdos programáticos elencados no Anexo VII.

**10.2** O curso será realizado de acordo com o cronograma previsto no Anexo I, em local a ser divulgado no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

**10.3** O curso será ofertado no formato presencial, no período previsto no cronograma, onde serão considerados como critérios avaliativos a participação, assiduidade e pontualidade.

**10.4** Será tolerado o atraso do candidato em 00h15min (quinze) minutos com justificativa plausível, tal como para saídas antecipadas, sob pena de desclassificação ou para efeito de avaliação.

**10.5** O não comparecimento em 01 (um) turno de 04 (quatro) horas do curso de qualificação acarretará a desclassificação do candidato eleito, salvo se por motivo devidamente justificado.

**10.6** Com a desclassificação pela inassiduidade, e na ausência de demais candidatos habilitados, reabilitará o desclassificado em etapa anterior, desde que não tenha sido por descumprimento deste Edital.

## XI. RESULTADO FINAL

**11.1** O resultado final da seleção dos gestores escolares será publicizada segundo previsão em cronograma do Anexo I, no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica 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 candidato ser considerado "apto" 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 profissional aprovado no certame apenas fará parte do Banco de Gestores, sem direito subjetivo à nomeação para os cargos indicados de Diretor e Vice-diretor Escolar.

**11.4** O candidato classificado constituirá a lista de habilitados para Gestor Escolar na Unidade de Ensino em qual se candidatou e está lotado, ficando a cargo do Poder Executivo, sem vínculo a ordem classificatória, nomeá-lo para o cargo comissionado de Gestor Escolar.

**11.5** Havendo empate entre os candidatos, 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 da soma dos pontos das 04 (quatro) etapas, em consonância com o Anexo VIII, seguindo o seguinte cálculo:

$$\text{Resultado} = \frac{1^{\circ} \text{ Etapa} + 2^{\circ} \text{ Etapa} + 3^{\circ} \text{ Etapa} + 4^{\circ} \text{ Etapa}}{(\text{Soma de Todas Etapas})}$$

## XII. RECURSOS

**12.1** Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, a 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 apresentada em petição fundamentada e com a documentação comprobatória elegível, devidamente assinado e identificado pelo Recorrente.

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

**12.3** O recurso deverá ser formulado exclusivamente através do link respectivo a "recursos" disponível no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

**12.3.1** Manifestações recebidas fora dos prazos estipulados às etapas, datas e/ou horários, serão desconsideradas.

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

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

**12.6** O resultado dos recursos será publicado no endereço eletrônico da <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

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

**12.8** Verificando alterações no resultado oficial do processo de seleção em epígrafe, tendo em vista o julgamento dos recursos interpostos à Banca Examinadora, este deverá ser republicado com as atualizações que se fizerem necessárias.

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

**12.9.1** 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 os candidatos indistintamente, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

**12.10** Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

**12.12** 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 posse dos gestores escolares ocorrerá no ano letivo subsequente da divulgação do resultado final, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação no Diário Oficial do Município de Anguera.

**13.2** O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico <https://www.concecaoconsultoria.com.br> e na Secretaria Municipal de Educação somente após a autorização para a devida divulgação.

**13.3** A homologação do resultado final da seleção pública será feita por ato da Secretária 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 50/22, que poderá optar por um dos candidatos classificados, constantes da relação de aprovados.

**13.4.1** O candidato aprovado será convocado por meio de chamada pública pela Prefeitura Municipal de Anguera e pela Secretaria Municipal da Educação, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo que a ordem de chamada e a escolha do cargo de lotação constituem prerrogativa exclusiva dos órgãos.

**13.4.2** A nomeação para ocupar cargo de provimento em comissão fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação pública feita pela Prefeitura de Anguera.

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

- a) Carteira de Identificação (frente e verso);
- 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 candidato seja integrante do quadro temporário;



- g) Declaração ou documento comprobatório de vínculo com Administração Pública Municipal pelo período de 02 (dois) anos na Unidade de Ensino em que está lotado e pela qual candidatou-se, caso o candidato seja integrante do quadro efetivo;
- h) Certificado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia;
- i) Diploma do curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia 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 a data da publicação do Edital;
- j) Diploma ou certificado de conclusão em especialização (*lato sensu* ou *stricto sensu*) em Gestão Escolar, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, nos casos em que não for graduado em Licenciatura Plena em Pedagogia;
- k) *Curriculum Vitae* ou *Curriculum Lattes*;
- l) Declaração de assiduidade, pontualidade e idoneidade moral;
- m) Declaração de não cumulação indevida de cargos/empregos públicos, responsabilidade e disponibilidade.

**13.6** Reitera-se que o provimento dos cargos de gestor escolar será realizado de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação e do Chefe do Executivo, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

#### XIV. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS GESTORES ESCOLARES

**14.1** De acordo com o art. 13 do Decreto Municipal n.º 50/2022, a Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo, realizará uma avaliação de desempenho durante a atividade dos imbuídos na função de Diretor Escolar e Vice-Diretor.

**14.2** Será considerado para fins de avaliação o cumprimento das atribuições ao Gestor Escolar definidas no Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Anguera e no Parecer CNE/CP n.º 04/2021.

**14.3** 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.

**14.4** 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.

**14.5** Reitera-se que o candidato, aprovado 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 a qualquer tempo nos termos da legislação, devendo ser substituído pelo candidato classificado 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 Anguera – 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.

**15.3** A aprovação na Seleção a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à nomeação, mas tão-somente a expectativa de serem nomeados, uma vez verificada a carência e confirmados o interesse, a conveniência e a oportunidade da Administração Pública.

**15.4** 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.

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

**15.6** A inexatidão ou falsidade de quaisquer documentos e declarações apresentadas pelo candidato elimina-o do processo de seleção, ainda que constatado posteriormente, anulando todos os atos dele decorrentes.

**15.7** O candidato 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 Anguera ou em regime de colaboração.

**15.8** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.



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

**15.10** Para elucidação de eventuais dúvidas e informações sobre quaisquer das etapas pormenorizadas no Edital, o candidato deverá encaminhar uma mensagem ao seguinte endereço de e-mail: <concepcao@concepcaoconcursos.com.br>.

**15.11** Este Edital, assim como o cronograma, poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstância que procederá mediante errata a ser publicada no endereço eletrônico <https://www.concepcaoconsultoria.com.br>, na página específica destinada a este Edital.

**15.12** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Banca Examinadora, sendo a decisão irrecurável.

**15.13** O candidato selecionado e contratado sujeitar-se-á Lei Municipal n.º 165/13, naquilo que lhe for aplicável.

**15.14** 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 ao Município de Anguera, no endereço da Rua Alzira de Oliveira Freitas, n.º 24, Sala Administrativa, Centro, Anguera - BA, CEP n.º 44.670-000, dirigida à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação, sob pena de preclusão.

**15.15** Integram este Edital os seguintes anexos:

- I. Cronograma Geral;
- II. Relação das Unidades de Ensino;
- III. Competências Específicas do Gestor Escolar;
- IV. Conteúdo Programático;
- V. Plano de Gestão Escolar;
- VI. Barema de Análise Curricular;
- VII. Curso de Qualificação;
- VIII. Pontuação Geral;
- IX. Declaração de Idoneidade Moral;
- X. Declaração de Inexistência de Impedimentos.

**15.16** O Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Anguera – Bahia, 03 de agosto de 2023.

Prefeito Municipal de Anguera

Secretário Municipal de Educação



## I. ANEXO – CRONOGRAMA GERAL

DATA	EVENTOS – FASE PRELIMINAR E INSCRIÇÕES
01/08/23	Publicação do Edital
03/08/23 a 12/08/23	Período das Inscrições
16/08/23	Divulgação das Inscrições Deferidas
17/08/23	Período para Interpor Recurso as Inscrições Indeferidas
21/08/23	Divulgação do Resultado Definitivo das Inscrições
DATA	EVENTOS – 1ª ETAPA (AVALIAÇÃO ESCRITA)
21/08/23	Convocação para Realização da Avaliação de Conhecimento
10/09/23	Data da realização da Avaliação Escrita – 1ª Etapa
10/09/23	Divulgação do Gabarito Preliminar
11/09/23	Prazo para Interpor Recurso ao Gabarito da Avaliação Escrita – 1ª Etapa
14/09/23	Divulgação do Gabarito Definitivo
14/09/23	Divulgação do Resultado da Avaliação de Conhecimento e Candidatos Habilitados
15/09/23	Período para Interpor Recurso ao Resultado da 1ª Etapa
19/09/23	Divulgação Definitiva do Resultado da 1ª Etapa e Lista dos Habilitados
DATA	EVENTOS – 2ª ETAPA (PLANO DE GESTÃO ESCOLAR)
20/09/23	Convocação para Entrega dos Planos de Gestão Escolar – 2ª Etapa
26/09/23	Resultado da Avaliação da 2ª Etapa (Plano de Gestão Escolar)
27/09/23	Período para Interpor Recurso ao Resultado da Avaliação da 2ª Etapa
02/10/23	Divulgação do Resultado Definitivo da 2ª Etapa
DATA	EVENTOS – 3ª ETAPA (AVALIAÇÃO DE TÍTULOS)
20/09/23	Período de Apresentação dos Títulos
26/09/23	Divulgação do Resultado acerca das Avaliações dos Títulos
26/09/23	Período para Interpor Recurso ao Resultado das Avaliações de Títulos
02/10/23	Resultado Definitivo da 3ª Etapa
DATA	EVENTOS – 4ª ETAPA (CURSO DE QUALIFICAÇÃO)
05/10/23	Convocação para o Curso de Qualificação
A divulgar	Período de Realização do Curso de Qualificação
A divulgar	Resultado do Aproveitamento no Curso de Qualificação
A divulgar	Prazo para Interpor Recurso ao Resultado da 4ª Etapa
A divulgar	Resultado da Análise dos Recursos da 4ª Etapa
DATA	EVENTOS – PROCESSO FINAL
A divulgar	Resultado Final do Processo Seletivo Definitivo
A divulgar	Prazo para Interpor Recurso ao Resultado Definitivo a Ordem de Classificação
A divulgar	Resultado Final
A divulgar	Homologação do Resultado Final
A divulgar	Entrega da Lista dos Habilitados ao Chefe do Executivo



## II. ANEXO – RELAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO

N.º INEP	UNI. DE ENSINO	ENDEREÇO	N. DE VAGAS	CARGO	CH
29468655	Centro de Educação de Jovens e Adultos (CEJA)	Avenida Felipe Pedreira Brandão, S/N, Entrada da Cidade, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			01	Vice-Diretor	30 horas
29435463	Centro Educacional Professor Áureo de Oliveira Filho (CEPAOF)	Avenida Felipe Pedreira Brandão, S/N, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			02	Vice-Diretor	30 horas
29090032	Escola Municipal Érico Sophia Brandão	Avenida Felipe Pedreira Brandão, S/N, Centro, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			02	Vice-Diretor	30 horas
29090024	Escola Vitor Bezerra Lola	Rua do Conselho, S/N, Centro, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			01	Vice-Diretor	30 horas
29458919	Creche-Escola Maria Vitória Correia	Conjunto Filadelfo Neves, S/N, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			01	Vice-Diretor	30 horas
29090083	Escola Municipal Leônicio Horário de Almeida	Rua José Alves de Almeida, S/N, Povoado de Guaribas, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			01	Vice-Diretor	30 horas
29463475	Escola Municipal Maria Rita Alves de Jesus	Loteamento Novo Paraíso, S/N, Povoado de Areia, CEP n.º 44.670-0000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			01	Vice-Diretor	30 horas
29090296	Prédio Escolar Orlando Carneiro	Povoado de Areia, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			--	Vice-Diretor	30 horas
29090075	Prédio Escolar Cezário Boaventura Jesus	Fazenda Tapera, Contorno de Bonfim, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			--	Vice-Diretor	30 horas
29387086	Escola Ovídio Balbino de Almeida	Fazenda Laje, CEP n.º 44.670-000, Anguera – BA.	01	Diretor	40 horas
			--	Vice-Diretor	30 horas





### 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 art. 24 e 25 do **Regimento Escolar Unificado da Rede Municipal de Anguera**, além de se atentar as competências gerais e específicas estipuladas no Quadro 01, Quadro 02 e Quadro 03 do **Parecer CNE/CP n.º 04/2021**.

1876-1961



#### IV. ANEXO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Texto dissertativo-argumentativo considerando a norma culta; e a coesão e coerência textual.

##### LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Lei Municipal n.º 165/13 (Plano de Carreira do Magistério); Plano Municipal de Educação de Anguera; Lei Federal n.º 13.005/14 (Plano Nacional de Educação); Constituição Federal de 1988 (Cap. III, Seção I – Educação); Lei Federal n.º 9.384/96 (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.

##### GESTÃO ESCOLAR – DIMENSÕES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Gestão Pedagógica, Financeira, Patrimonial e dos Espaços Físicos Escolares; 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); Políticas Públicas Educacionais; 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; Indicadores de Qualidade da Educação; Plano Municipal de Educação de Anguera (PME); Leis Municipais n.º 186/15, n.º 228/18 e n.º 288/22; Instituição e Competências do Conselho Municipal de Educação (Lei Municipal n.º 089/09); e Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Anguera.

#### VI. ANEXO – BAREMA DE ANÁLISE CURRICULAR

TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
Curso de Doutorado na Área de Educação.	3,00 para Doutorado Concluído na área correlata a Educação. (Máximo de 01 Doutorado)	3,00
Curso de Mestrado na Área de Educação.	2,75 para Mestrado Concluído na área correlata a Educação. (Máximo de 01 Mestrado)	2,75
Curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, na área de Gestão Escolar, desde que tenha	2,50 para curso de Pós-Graduação, em nível de especialização, na área de Gestão Escolar ou Educação. (Máximo de 01 Pós-Graduação)	2,50



## V. ANEXO – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

TÓPICOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Ambiente Educativo	A escola, em sua amplitude, é um espaço de ensino, aprendizagem e vivência de valores. A ação educativa não está vinculada com exclusividade à sala de aula, mas também aos diversos espaços existentes, que podem ser explorados a favor do desenvolvimento de atitudes, a prática de valores e até mesmo o enriquecimento da aprendizagem cognitiva. Na escola, os sujeitos se socializam, brincam e experimentam a convivência com a diversidade humana. O respeito, a alegria, a amizade e a solidariedade, a disciplina, o combate à discriminação e o exercício dos direitos e deveres são práticas que garantem a socialização e a convivência, desenvolvem e fortalecem a noção de cidadania e de igualdade entre todos. O ato de educar não deve ser atribuído com exclusividade ao Professor; ao contrário, todos os profissionais que atuam no ambiente escolar são responsáveis pela educação dos alunos, cada qual no grau ideal.	3,125
Prática Pedagógica	A prática do ensino contextualizado, planejado a partir das competências e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é o norte para a consolidação da aprendizagem e o desenvolvimento das proficiências. O déficit de aprendizagem se torna um problema a ser atacado com ações estratégicas. A educação inclusiva, além de obrigatória, se torna cada vez mais necessária na escola. A prática pedagógica que norteia o PPP da escola precisa ser o espelho da sala de aula no cotidiano. A teoria que consta no PPP deve ser praticada na escola e na sala de aula; assim, o Plano de Ação é um espaço de planejamento para a praticidade do PPP. Nessa dimensão, não se pode esquecer as diversidades, a inclusão, as competências socioemocionais, os temas integradores, a parte diversificada do currículo, a recomposição da aprendizagem, entre tantos outros aspectos pedagógicos.	3,125
Avaliação	A avaliação é parte fundamental do processo educacional. Por aqui, trata-se de três subdivisões distintas: 3.1 - Avaliação para a Aprendizagem do Aluno: Avaliação Diagnóstica, Avaliação Formativa, Avaliação Somativa e Avaliação Comparativa; 3.2 - Autoavaliação do Professor e Profissionais do Magistério; e 3.3 - Avaliação Institucional.	3,125
Gestão Escolar Democrática	A comunidade escolar é composta pelos segmentos de docentes, profissionais do magistério que desempenham funções relacionadas ao ensino, profissionais de apoio técnico e administrativo, pais e responsáveis, e os alunos como centro da instituição. Representação da comunidade local, quando participativa, também pode ser integrada à comunidade escolar. Conselhos e instâncias representativas materializam a vivência da prática democrática no ambiente da escola. A prática da gestão democrática se consolida em meio ao misto de união e conflitos, onde o diálogo e o exercício da legalidade se fazem instrumentos auxiliares.	3,125
Formação e Condições de Trabalho dos Profissionais da Escola	Todos os profissionais da escola são importantes. Desde o agente de portaria, na entrada do prédio, até o diretor, passando por todos os setores e áreas. A construção de uma educação de qualidade depende da ação de todos os envolvidos, afinal, o retrato da instituição é uma soma de esforços. Paralelo ao esforço que se deseja, faz-se necessário a valorização, onde a formação e as condições de trabalho são pontos importantes. Vale lembrar que a escola é composta por sujeitos de direitos e deveres.	3,125
Ambiente Físico Escolar	É importante que o ambiente físico escolar seja cuidado, conservado, organizado, limpo, arejado e agradável. Os espaços devem ser preenchidos de forma planejada à boa prática educativa. Otimizar recursos, bem como aproveitar os móveis, equipamentos e materiais didáticos. Tudo que existe deve ter finalidade clara e está em bom uso, afins de contribuir com serviços de qualidade aos alunos. O prédio, em si, deve ser observado constantemente e as suas instalações, alvenarias, partes elétricas e todos os aspectos de engenharia. A iniciativa de ações sustentáveis é algo fundamental, exercitando o tripé "suficiência - qualidade - bom aproveitamento".	3,125
Acesso, Permanência e Sucesso na Escola	A consolidação de uma educação de qualidade, como produto ofertado ao aluno, perpassa pelo seguinte roteiro: matricular - frequentar - conhecer - acompanhar - consolidar resultados. Cada etapa apontada requer o foco de estratégias bem definidas e perseguidas pela ampla equipe da educação, envolvendo as equipes escolares e o suporte da Secretaria Municipal de Educação. As informações estatísticas são de fundamental importância nessa trajetória.	3,125
Estratégias Complementares	O fazer educação é uma prática ampla. O olhar deve estar voltado ao mesmo tempo para os mais diversos campos. Inicialmente, esse documento de antemão especificou sete (07) dimensões relacionadas à escola e à prática educacional. No entanto, se existirem ações estratégicas importantes, pensadas para a escola, que não se enquadram nas demais dimensões, essas poderão ser inseridas como "ações complementares" nessa oitava dimensão. Trata-se de um espaço diversificado e que	3,125



compreende a escola como uma instituição de ampla penetração no âmbito da sociedade.

**TOTAL**

**25,00**

Licenciatura Plena em Pedagogia ou em outras Licenciaturas.

Licenciatura Plena em Pedagogia em IES reconhecida pelo MEC.	2,0 para curso de Licenciatura Plena em Pedagogia. (Máximo de 01 Graduação)	2,00
--	--	------

Cursos de formação continuada na área de Gestão Escolar ou Educação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Anguera ou instituição reconhecida pelo MEC ou Conselhos Estaduais de Educação, com carga horária mínima de 60 horas.	0,50 para cada curso. (Máximo de 04 Cursos)	2,00
---	--	------

Cursos de formação continuada na área de Gestão Escolar ou Educação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Anguera ou instituição reconhecida pelo MEC ou Conselhos Estaduais de Educação, com carga horária mínima de 40 horas.	0,25 para cada curso. (Máximo de 08 Cursos)	2,00
---	--	------

Participação em seminários, conferências, jornadas pedagógicas e encontros formativos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação de Anguera, com carga horária mínima de 16 horas.	0,25 para cada um. (Máximo de 07)	1,75
--	--------------------------------------	------

Experiência profissional no exercício de Direção ou Coordenação Pedagógica de Escola Pública na Rede Municipal de Anguera.	1,25 para cada ano de exercício. (Máximo de 04 anos)	5,00
--	---	------

Experiência profissional no exercício da Docência na Rede Municipal de Anguera.	0,25 para cada ano de exercício. (Máximo de 04 anos)	1,00
---	---	------

Experiência profissional no exercício da Docência em outra Rede Pública ou Privada.	0,125 para cada ano de exercício. (Máximo de 04 anos)	0,50
---	--	------

Atuação em projetos institucionais da Rede Municipal de Ensino de Anguera.	0,25 para cada projeto. (Máximo de 04 Projetos)	1,00
--	--	------

Apresentação de trabalho em congressos na área de Educação, Gestão Escolar ou afins/Publicação de artigos em Revistas ou Capítulo de Livro	0,375 por apresentação/artigo/capítulo. (Máximo de 04)	1,50
--	---	------

**TOTAL**

**25,00**

#### FORMULÁRIO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**Declaro** para fins de prova da avaliação de títulos face a Secretaria Municipal de Educação de Anguera – BA que os documentos anexados são originais ou cópias autênticas. Declaro, ainda, que estou ciente de que na hipótese de prestar falsas informações e/ou apresentar falsos documentos, incorrerei em falta, podendo ser eliminado deste Processo de Seleção, e que estarei sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

**Declaro** que anexeí \_\_\_\_\_ folhas para análise curricular.

Anguera – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

#### VII. ANEXO – CURSO DE QUALIFICAÇÃO

MÓDULOS	CONTEÚDOS	CH
I	Conhecendo a Função Social da Escola e a Gestão Escolar: administração escolar, qualidade social da educação e gestão escolar democrática.	8h00min



II	Gestão de Pessoas e Fortalecimento das Relações Interpessoais: gestão relacional, estilos de liderança e dimensões da gestão escolar.	8h00min
III	Sistema Municipal de Educação de Anguera (BA): estrutura, programas, ações e reflexões do Sistema Municipal de Educação de Anguera – BA.	8h00min
IV	Sistemas de Avaliação de Desempenho da Educação Básicas: índices e programas educacionais.	8h00min
V	Gestão Financeira Escolar: Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e Programas Educacionais.	8h00min
VI	Legislação Educacional: conhecendo as principais legislações educacionais no âmbito municipal, estadual, federal e internacional e sua aplicação no Sistema Municipal de Anguera.	8h00min
<b>TOTAL</b>		<b>48h00min</b>



### VIII. ANEXO – PONTUAÇÃO GERAL

ETAPAS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
I	Prova escrita eliminatória, considerando-se classificado o servidor que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de rendimento.	25,00
II	Elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar.	25,00
III	Prova de títulos, conforme critério disposto no barema do Anexo VI.	25,00



IV	Participação em curso de qualificação para o exercício das funções, abrangendo a gestão administrativa e pedagógica das unidades escolares.	25,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>



**IX. ANEXO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL**

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, possuir conduta ilibada e bons antecedentes, não dispondo de nada que desabone minha reputação até a presente data.

Declaro, por oportuno, gozar de idoneidade moral e civil, vez que não disponho de nenhuma condenação definitiva na esfera cível e criminal, bem como não sofri nenhuma



penalidade por força de procedimento na esfera administrativa nos últimos 02 (dois) anos a contar da data que antecede a publicação deste Edital.

Declaro, ainda, dispor de assiduidade e pontualidade inatacável em minhas atividades funcionais, sem apresentar faltas injustificadas nos últimos 04 (quatro) meses, tal como sem apresentar atrasos de chegadas ou saídas nas jornadas de trabalho.

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.

A presente declaração deverá ser acompanhada da certidão exigida na alínea "h" do item 4.6, que poderá ser emitida no site eletrônico a seguir:

Anguera - BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

ALÍNEA	CERTIDÃO	SITE
H	Certificado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia	<a href="https://www.bahia.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp">https://www.bahia.ba.gov.br/antecedentes/solicitar_atestado.asp</a>

## X. 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 ilicitamente 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.

Anguera - BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

1876-1961