

## EDITAL Nº 05/2024

### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE WAGNER – BA

O Município de Wagner - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Legislação pertinente, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar em cumprimento ao Decreto Municipal nº 75, de 26 de novembro de 2024.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para provimento de função gratificada de Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Wagner - BA, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei Diretrizes e Bases da Educação, da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB, da Lei Municipal nº 172/2015 (Plano Municipal de Educação – PME), Lei Complementar nº 139, de 30 de novembro de 2011, que Institui o novo Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Wagner e dá outras providências, da Resolução do Ministério da Educação Nº 3, de 1º de julho de 2024 e Decreto Municipal nº 75, de 26 de novembro de 2024.

O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar, nomeada através do Decreto Municipal nº 84 de 09 de dezembro de 2024, a seguir os membros nomeados:

NOME	REPRESENTAÇÃO
José Lúcio de Araújo Carvalho	Conselho Municipal de Educação
Edma Jurema A. de J. Gaspar	Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
Cleide de Jesus Santos	Entidade Representante dos Professores
Maria Jamile da Silva Pires	Secretaria Municipal de Educação
Karina Oliveira Goes Matos	Secretaria Municipal de Educação

1.1. Serão ofertadas 11 (onze) vagas para a função de Gestor Escolar, incluindo Diretor e Vice-Diretor, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas – **ANEXO I**;

1.2. A ocupação da função gratificada de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.3. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada conforme Art. 13 do Decreto Municipal nº 076, de 26 de novembro de 2024.

1.4. O Processo Seletivo será composto por quatro fases:

I. Prova Escrita

II. Prova de Títulos

III. Apresentação escrita do Plano de Gestão à Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar

IV. Apresentação do Plano de Gestão para validação pela Comunidade Escolar

1.5. O exercício da função em comissão dos Gestores Escolares aprovados e classificados na Seleção Simplificada será sempre conforme conveniência oportunidade, necessidade administrativa e de acordo a discricionariedade do Chefe do Executivo Municipal.

1.6. Caberá ao Chefe Executivo Municipal, designar os aprovados para a função específica (Diretor e Vice-Diretor Escolar), conforme organização e necessidade da Administração Pública.

1.7. Os Gestores Escolares aprovados, classificados, escolhidos e nomeados poderão ser destituídos de suas funções, sempre que infringirem os princípios norteadores do Magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas no Estatuto Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (Lei Complementar nº 139, de 30 de novembro de 2011), bem como por terem, na avaliação de desempenho de Gestores Escolares promovida a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar, o resultado considerado insuficiente, conforme Art. 13 do Decreto Municipal nº 076, de 26 de novembro de 2024.

1.8. O Edital estará disponível no site/diário oficial <http://www.wagner.ba.gov.br> , bem como no mural dos órgãos públicos.

## 2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo para subsidiar a escolha para a nomeação de função gratificada de Gestores Escolares será composto das seguintes etapas:

**Etapas I – Prova Escrita** - de caráter eliminatório e classificatório, com percentual mínimo de acerto de 60% (sessenta por cento), de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar. As questões serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela empresa contratada para este fim.

**Etapa II – Prova de Títulos** - de caráter classificatório, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar. Constitui com a aferição dos cursos de capacitação, aperfeiçoamento e formação na área de gestão, coordenação e administração escolar ou educacional.

**Etapa III - Apresentação do Plano de Gestão à Comissão** – de caráter obrigatório, classificatório e formativo, será elaborado pelo candidato classificado nas duas etapas anteriores. Será entregue de forma impressa a Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar, para análise e apreciação do documento, antes da apresentação à Comunidade Escolar. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar.

**Etapa IV – Validação pela comunidade escolar** – De caráter obrigatório. Será realizada apenas pelos candidatos habilitados, com o objetivo de validação do documento para aplicabilidade no processo de desenvolvimento da Gestão Escolar. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 16 a 19 de dezembro de 2024, das 08h às 12h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Neemias Alexandre, S/nº, Centro, neste município.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5. As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal e no mural da Secretaria de Educação, na data de 20 de dezembro de 2024.

### **4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

4.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

I – Ser servidor público municipal estável, ocupante do cargo de provimentos efetivo integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, na função de Professor;

II - Ter comprovada experiência de 2 (dois) anos de exercício no magistério público no município de Wagner - Ba;

- III – Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino de Wagner-BA;
- IV - Ser detentor de Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia ou especialização em nível de Pós-Graduação Latu Sensu, concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- V - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à Unidade de Ensino, para ocupar o cargo de Gestor Escolar;
- VI – Não ser servidor aposentado ou estar para se aposentar em até 2 (dois) anos, contados da data prevista para posse no edital;
- VII - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares no período de 2 (dois) anos que antecede a data de publicação do edital do processo seletivo;
- VIII – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- IX – Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;
- 4.2. É vedada a inscrição neste certame, aos servidores aposentados ou aqueles que forem se aposentar em até 2 (dois) anos, contados da data prevista para posse no edital, considerando as regras de aposentadoria da previdência social;
- 4.3. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no Site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada conforme critérios do item 4.1.
- 4.4. Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma Instituição de Ensino ou Núcleo mantida pela Rede Municipal de Ensino.
- 4.5 As inscrições são individuais conforme o interesse do candidato para a Unidade Escolar que tenha interesse em concorrer.

## **5 - DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 5.1. Aos candidatos com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado. (Leia descrição sintética das atribuições **Anexo II**).
- 5.2. Aos candidatos com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento da função, e a elas são reservadas 7% (sete por cento), em face da classificação obtida.

5.3. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado

5.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente. O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos com estrita observância da ordem de classificação.

5.6. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.

5.7 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da apresentação do Plano de Gestão, deverá solicitá-lo, no momento de inscrição, registrando na local espaço específico de indicação da deficiência – **ANEXO V (Ficha de Inscrição)** deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

5.8. No anexo **V (Ficha de Inscrição)** deste edital, encontra-se o requerimento, que deverá ser preenchido e entregue no ato da inscrição pelos candidatos que possuem alguma deficiência ou que necessitem de atendimento diferenciado nas atividades presenciais deste processo seletivo.

5.9. A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser feita exclusivamente no ato da inscrição com a narrativa dos fatos, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

## **6 – DA PROVA ESCRITA**

6.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de 02 (duas) partes, entregues simultaneamente aos candidatos, com as seguintes características:

a) Parte I: objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E),

para todas as opções de cargo. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 6, contido no subitem 6.1.3, totalizando 60 (sessenta) pontos.

b) Parte II: Questão Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 02 (duas) questões discursivas. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 6, contido no subitem 6.1.3, totalizando 40 (quarenta) pontos.,

6.1.1. Serão atribuídos pesos para cada questão objetiva e discursiva, sendo o número total de pontos da prova escrita igual a 100 (cem) pontos.

6.1.2 O conteúdo programático exigido para a prova consta no Anexo VII deste Edital.

6.1.3 As características da Prova: área de conhecimento, número de questões e respectivos pesos e total de pontos estão apresentadas no quadro 6.

**Quadro 6**

Área de Conhecimento		Quant. de Questões	Peso por questão	Pontos total
<b>Parte I</b>	Conhecimentos Gerais	08	3,0	24,0
	Conhecimentos Específicos	12	3,0	36,0
<b>Parte II</b>	Questões Discursivas	02	20	40,0
<b>Somatório Geral</b>		<b>22</b>		<b>100,0</b>

6.2. A prova escrita será realizada no dia 05 de janeiro de 2025, a partir das 8:30h até as 12h, contendo três horas e meia de duração. O horário de abertura dos portões será às 8:00h e fechamento às 8:20h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

6.3. O local de aplicação da prova escrita será divulgado no dia 27 de dezembro de 2024.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.

6.5. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar um documento com foto, com o qual fez a inscrição.

6.6. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).

6.7. O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento da Gestão Escolar.

6.8. Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora,

régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.

6.9. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do mesmo do certame.

6.10. O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 1 (uma) hora para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la.

## **7 - DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1. A prova de títulos de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação da experiência profissional aferida por meio de apresentação de títulos, de caráter comprobatório;

7.2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 7, podendo o candidato chegar até o limite de 20 (vinte) pontos nesta fase;

7.3. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 16 a 19 de dezembro de 2024, das 08h às 12h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Neemias Alexandre, S/nº, Centro, neste município.

7.4. A prova de títulos valerá até 20 (vinte) pontos, distribuídos da seguinte forma:

### **Quadro 7**

<b>Título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Pontos</b>
Certificado de Mestrado e Doutorado	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	5,0 limitado a 5,0
	Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	4,0 limitado a 4,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 360 horas	3,0 limitado a 3,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, em qualquer área do conhecimento com carga horária mínima de 360 horas	2,0 limitado a 2,0
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado do Curso de Aperfeiçoamento na área de gestão escolar carga horária de no mínimo de 140 horas	2,0 limitado a 2,0
Experiência Profissional como profissional do Magistério	Atestado ou termo de posse de experiência a partir de 05 anos como profissional do Magistério.	2,0 limitado a 2,0

Experiência Profissional em gestão pública	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios	2,0 limitado a 2,0
--	---	--------------------

7.5. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue de acordo com o item 7.3.

## 8 – DO PLANO DE GESTÃO

8.1. O plano de gestão escolar, etapa obrigatória e de qualificação do processo seletivo, de caráter classificatório, será apresentado após o resultado de classificação da prova escrita e da prova de títulos;

8.2. Os candidatos aprovados na prova escrita e de títulos, serão convocados para apresentarem o Plano de Gestão Escolar, no prazo e forma previstos em neste edital.

8.3. A avaliação do Plano de Gestão Escolar se dará por meio da análise do documento, sendo atribuídos pesos, conforme *barema* específico, **ANEXO IX**, podendo o candidato chegar até o limite de 20 (vinte) pontos nesta fase;

8.4. A elaboração do Plano de Gestão Escolar terceira etapa do processo, conforme Art. 8º, do Decreto Municipal nº 076, de 26/11/2024, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar de inscrição, ou apenas por um dos candidatos classificados quando não houver possibilidade de formação de duplas.

8.5. Nesta etapa os candidatos as funções gratificadas de Diretor Escolar e Vice-Diretor poderão formar duplas (conforme disponibilidade de vagas por unidade escolar) para elaboração e apresentação do documento conforme interesse e afinidade.

8.6. O Plano de Gestão Escolar deve conter a proposta dos candidatos a Diretor e Vice-Diretor Escolar para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino.

8.7. A elaboração do Plano de Gestão Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar de inscrição.

8.8. O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar no mínimo os seguintes itens:

*I – Dados da Escola*

*II – Etapas da Educação Básica*

*III – Identificação do Proponente*

*IV – Apresentação*

*V – Histórico da Unidade Escolar*

*VI – Diagnóstico da Escola (Dimensões: Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira, Física)*

*VII – Metas e Ações (Dimensões: Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira, Física – conforme necessidade da Escola)*

## *VIII – Avaliação do Plano*

### *IX - Referências*

8.9. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão.

8.10. Uma exemplaridade para elaboração do Plano de Ação está disponível no **ANEXO VIII**, deste Edital.

8.11. O Plano de Gestão Escolar, de forma impressa, deverá ser entregue a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar, no dia 10 de janeiro de 2025, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Neemias Alexandre, S/nº, Centro, neste município.

8.12. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar, bem como, os técnicos do setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, se apropriarão do documento para acompanhamento e avaliação da apresentação à comunidade escolar.

## **9 - DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

9.1. A apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar, será exclusivamente para conhecimento e qualificação do documento, após indicativos da Comunidade Escolar, deverá ocorrer no início do mandato do candidato aprovado nas etapas anteriores.

9.2. A apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, etapa final, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e Vice-Diretor ou apenas pelo Diretor Escolar quando para a referida Unidade Escolar a designação for apenas para Direção Escolar.

9.3. A data de apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, será realizada conforme cronograma a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

9.4. A Comunidade Escolar, será convocada para assembleia geral com objetivo específico de acompanhar a apresentação, sugerir adequações e validar o Plano de Gestão Escolar.

9.5. A apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar que escolheu no ato da inscrição.

9.6. O registro da apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar deverá ser registrado em ata e encaminhada para a Secretaria Municipal de Educação e à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar para publicação em diário oficial.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1. A soma da pontuação final do candidato nas diversas etapas do processo será de até 140 (cento e quarenta) pontos, que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

10.2. Será classificado para a análise de Títulos e para elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos na prova escrita, ou seja, 60 (sessenta) pontos.

10.3. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova conforme estabelece o subitem 10.2.

10.4. Os candidatos classificados nas provas escrita e de título comporão uma lista por ordem de classificação, por Unidade Escolar.

10.5. Os candidatos a função de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar que forem classificados nas duas primeiras etapas, cumprirão a terceira etapa do Processo Seletivo para elaboração e entrega do Plano de Gestão Escolar à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar.

10.6. Após a apresentação à Comunidade Escolar, a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar atestará a etapa cumprida.

## **11. DA VALIDADE**

11.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada, previstas no Artigo 13, do Decreto Municipal nº 076 de 26/11/2024 e, por interesse da Administração Pública.

## **12. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO**

12.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura da função gratificada, o candidato que:

- a) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;
- b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar ou com a equipe auxiliar;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;

- f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- h) usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.
- i) não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

### **13. DA REMUNERAÇÃO**

13.1. Os profissionais de magistério no exercício da atividade de Gestor escolar serão remunerados conforme determina a Lei Complementar nº 139/2011 de 30 de Novembro de 2011, “Institui o novo Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Wagner e dá outras providências.”

### **14 – DOS ANEXOS**

14.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ANEXO III - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO VIII – PLANO DE GESTÃO (EXEMPLO)

ANEXO IX – BAREMA DE ANÁLISE PLANO DE GESTÃO

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

15.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

15.3.A Empresa responsável pela aplicação da avaliação escrita e a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

15.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

15.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

15.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que todas as publicações até a homologação do resultado final dos critérios técnicos de escolha para Diretor e Vice-Diretor Escolar serão divulgadas no endereço eletrônico: <http://www.wagner.ba.gov.br>

16.3. O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no calendário de prazos do Processo Seletivo – **ANEXO III**, deste Edital.

- a) Publicação do deferimento das inscrições;
- b) Publicação preliminar do Resultado da Prova Escrita;
- c) Publicação preliminar do Resultado da Prova de Títulos;

16.4. Os recursos a que se refere o item 16.3. deverão ser enviados para o e-mail: **eliteeducacional2904@gmail.com**

16.5. O resultado da classificação no Processo Seletivo será encaminhado ao executivo que, condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração.

16.6. Sua vigência poderá ser suspensa por interesse da Administração Pública e, para atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.7. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Especial de Direito Administrativo.

16.8. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e constantes neste Edital.

16.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar, nomeada para acompanhamento e fiscalização do referido certame.

16.10. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

16.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das arguições ou nos documentos apresentados.

16.12. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a Prova correspondente.

16.13. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

Wagner – Ba, 09 de dezembro de 2024.

**Ricardo Matos Berbel**  
Secretário Municipal de Educação

## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

UNID.	ESCOLAS	LOCALIDADE	DIRETOR	CH	VICE-DIRETOR	CH
1	Creche Municipal Nossa Senhora do Carmo	Sede	01	40	-	-
2	Escola Municipal Adalgisa Martins de Oliveira	Sede	01	40	01	40
3	Escola Municipal Daniel de Mello Lessa	Sede	01	40	01	40
4	Escola Municipal de Cachoeirinha	Zona Rural	01	40	-	-
	Escola Municipal Ernesto Che Guevara	Zona Rural			-	-
5	Escola Municipal Dr. Américo Chagas	Sede	01	40	-	-
6	Escola Municipal Violeta Graham Araújo	Sede	01	40	01	40
7	Instituto Ponte Nova Municipal	Sede	01	40	01	40
<b>TOTAL= 07 VAGAS PARA DIRETOR E 04 VAGAS PARA VICE-DIRETORES</b>						

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### DIRETOR ESCOLAR

As atribuições das funções dos cargos de Diretor e Vice Diretor Escolar contam no Anexo III, do Lei Complementar nº 139/2011 de 30 de Novembro de 2011 - Institui o novo Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração do Magistério Público Municipal de Wagner e dá outras providências.

### DIRETOR ESCOLAR

**Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e Comunidade.**

1. Organizar e divulgar a matrícula escolar;
2. Motivar a realização dos projetos e atividades escolares;
3. Garantir a permanência do aluno na Escola;
4. Elaborar rotina de trabalho;
5. Acompanhar e controlar a distribuição da merenda escolar;
6. Organizar documentos para o acesso dos profissionais (regimento escolar, proposta pedagógica, plano de ação, PDE, etc.);
7. Expedir documentos oficiais;
8. Elaborar relatórios a encaminhar;
9. Assegurar a implantação dos conselhos escolares;
10. Co-responsabilizar-se pelos espaços formativos;
11. Envolver toda a comunidade escolar para uma gestão participativa;
12. Promover reuniões de pais e mestres, focalizando a socialização e o envolvimento na realidade escolar;
13. Participar de forma ativa das formações com o corpo docente para inteirar-se dos conteúdos trabalhados em sala de aula;
14. Mobilizar a escola para a aplicação de diagnósticos;
15. Acompanhar o desempenho dos alunos;
16. Organizar e presidir os Conselhos de Classe;
17. Acompanhar a progressão das aprendizagens frente à alfabetização inicial;
18. Promover ações de incentivo à formação de uma comunidade leitora;
19. Participar efetivamente da formação de Diretores Escolares.

### VICE – DIRETOR ESCOLAR

**Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes à Unidade Escolar e Comunidade, em colaboração com o diretor.**

1. Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado;
2. Substituir o Diretor de Escola em suas ausências e impedimentos, obedecendo ao rol de atividades do Diretor;

3. Assessorar o Diretor no desempenho das atribuições que lhe são próprias;
4. Colaborar nas atividades relativas ao setor pedagógico, a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar;
5. Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar;
6. Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
7. Colaborar com o Diretor no cumprimento dos horários dos docentes, discentes e funcionários;
8. Executar tarefas correlatas às acima descritas e que forem determinadas pela chefia imediata.

### ANEXO III – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
09 de dezembro de 2024	Publicação do presente edital
16 a 19 de dezembro de 2024	Inscrição para processo seletivo Entrega dos títulos para análise
20 de dezembro de 2024	Publicação do deferimento das inscrições
23 de dezembro de 2024 até às 17h	Prazo para recurso das inscrições indeferidas
27 de dezembro de 2024	Resultado definitivo das inscriçõesdeferidas <b>Divulgação do local de prova</b>
05 de janeiro de 2025	Prova escrita
06 de janeiro de 2025	Divulgação do gabarito da Prova Escrita
06 de janeiro de 2025	Divulgacao do resultado da Prova Escrita Divulgação da análise de Títulos
07 de janeiro de 2025 até às 17h	Prazo para recurso do resultado da Prova Escrita Prazo para recurso da análise de títulos
08 de janeiro de 2025	Deferimento de Recurso Prova Escrita Deferimento de Recurso da análise de Títulos Publicação do Resultado Final – Prova Escrita e análise de títulos
10 de janeiro de 2025	Entrega do Plano de Gestão Escolar para a Comissão Central
13 de janeiro de 2025	Publicação dos Resultados após análise dos Planos de Gestão Publicação Geral dos Resultados do Processo Seletivo
13 de janeiro de 2025	Publicação do cronograma de apresentação dos Planos de Gestão a Comunidade Escolar

## **ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

- ✓ Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- ✓ Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- ✓ Cópia de reservista, para os homens;
- ✓ Comprovante de Residência;
- ✓ Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de magistério no município de Wagner - BA;
- ✓ Documento comprobatório de formação profissional conforme item 4 - 4.1, subitem IV.
- ✓ Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir a função gratificada;
- ✓ Se deficiente, apresentar Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID;
- ✓ Documentos comprobatórios para etapa de títulos, conforme exigências deste Edital.

### ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE WAGNER – BA</b>		
EDITAL Nº 0X/2024	INSCRIÇÃO Nº	
NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	RG:	ORG.EXP:
DATA DE NASC:	Nº MATRICULA:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO	MUNICÍPIO:	
TELEFONE:	EMAIL:	
UNIDADE ESCOLAR PARA OCUPAR FUNÇÃO:		
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO		
ESPECIFICAR (CONDICÃO ESPECIAL DE ATENDIMENTO)		
<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>		<b>X</b>
Cópia de documento de identificação oficial com foto		
CPF		
Título de eleitor		
Quitação eleitoral		
Reservista (masculino)		
Comprovante de Residência		
Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir a função gratificada		
Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de magistério no município;		
Diploma de Curso de Nível Superior ou Certificado de Especialização na área de Gestão Escolar – mínimo de 360 horas		

Wagner – Ba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

<b>PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE WAGNER – BA</b>	
INSCRIÇÃO Nº	UNIDADE ESCOLAR:
NOME DO CANDIDATO:	



## ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONHECIMENTOS GERAIS

- Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo III, Seção I – Da Educação, da Cultura e do Desporto, e alterações posteriores.
- Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações).
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010 e alterações).
- Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014 e alterações).
- Plano Municipal de Educação de Wagner (Lei nº 1722015 e alterações)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Referencial Curricular do Município de Wagner - Ba
- Base Nacional Comum Curricular (Resolução CNE/CP nº 02, de 22 de dezembro de 2017).
- Diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial (Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009).
- Educação Antirracista (Lei nº 10.639/2003, 11.645/2008 e Diretrizes)
- Educação Integral em Tempo Integral (legislação, princípios e diretrizes)
- Gestão escolar democrática.
- Gestão para diversidade, inclusão e equidade
- Projeto político pedagógico.
- Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
- Programa Dinheiro Direto na Escola (Resolução Nº 15, de 16 de setembro de 2021) e ações agregadas.
- Censo Escolar (Educacenso)

## ANEXO VIII – MODELO PLANO DE GESTÃO

1. **DADOS DA ESCOLA** (Nome, Endereço completo, Telefone)
2. **ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**
3. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE** (Nome completo, Formação acadêmica, Função atual)
4. **APRESENTAÇÃO** (Aspectos básicos sobre a Unidade Escolar – localização, finalidade/objetivos; finalidade/objetivos do Plano; o que se pretende alcançar – texto com fundamentação teórica)
5. **HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR**
6. **DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**
  - DIMENSÃO SOCIOECONOMICA
  - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
  - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
  - DIMENSÃO FINANCEIRA
  - DIMENSÃO FÍSICA
7. **METAS E AÇÕES** (por dimensão conforme necessidade da escola).
  - DIMENSÃO SOCIOECONOMICA
  - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
  - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
  - DIMENSÃO FINANCEIRA
  - DIMENSÃO FÍSICA

DIMENSÃO XXXXXXXXX	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

8. **AValiaÇÃO DO PLANO**
9. **REFERÊNCIAS**

## ANEXO IX – BAREMA DE ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO

<b>Nome:</b>	
<b>Inscrição nº:</b>	
<b>DOC IDENT:</b>	<b>Função:</b>

<b>BAREMA PARA ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b>				
<b>Critério</b>	<b>Significado</b>	<b>Pontuação máxima</b>	<b>Pontuação obtida</b>	<b>Comentários</b>
<b>Identificação</b>	-O documento apresenta a identificação da Unidade Escolar bem como do proponente.	2,0		
<b>Apresentação</b>	-Está contendo detalhamento do diagnóstico realizado e que por sua vez justifica a elaboração do plano. -Aponta para a discussão do tema e problema. -Explicita a relevância acadêmica, profissional e social da proposta.	3,0		
<b>Referencial Teórico</b>	-O referencial teórico escolhido mostra-se coerente com o a proposta de intervenção do plano.	2,0		
<b>Dados, caracterização e diagnóstico da escola</b>	-O documento apresenta informações claras sobre o histórico e características da escola em todas as dimensões (socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física).	3,0		
<b>Metas e ações</b>	-As metas e ações propostas são condizentes com o diagnóstico apresentado. -São exequíveis conforme realidade educacional vigente.	3,0		
<b>Avaliação</b>	-O texto é claro quanto ao monitoramento das metas e ações propostas.	2,0		
<b>Referencias</b>	- Apresenta referencial teórico adequado ao contexto do documento elaborado	2,0		
<b>Estrutura, Redação</b>	- Apresenta todos os elementos previstos para organização do documento. - O plano está apresentado com linguagem adequada, clara e objetiva. - Existe estruturação adequada dos textos.	3,0		
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		

<b>Referencia</b>	
Pontuação máxima 2,0	Pontuação máxima 3,0
Excelência = 2,0	Excelência = 3,0
Atende = 1,4	Atende = 2,1
Abaixo do necessário = 0,8	Abaixo do necessário = 0,9
Insuficiente = 0,0	Insuficiente = 0,0