

## Secretaria Municipal de Educação e Desporto

Edital nº 005/2023

Linha Nova, 10 de janeiro de 2023.

**Henrique Petry**, Prefeito Municipal de Linha Nova, através da **Secretaria Municipal de Educação e Desporto**, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições dos interessados em obter certificação para ocupar a função de confiança ou o cargo em comissão de Diretor de Escola das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino do Município de Linha Nova.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial do edital será realizada integralmente no painel de publicações e no *site* oficial da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.2. Todos os interessados que, nos termos do edital, obtiverem avaliação satisfatória de mérito e desempenho nos requisitos especificados no Item 4, serão certificados pela Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 1896/2022, de 13 de setembro de 2022, que estabelece os critérios técnicos de mérito e desempenho informadores da escolha dos candidatos ao cargo de diretor escolar das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino.

### 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O edital se destina à Certificação dos interessados em futura designação de função de confiança e nomeação de cargo em comissão de Diretor de Escola das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino do Município de Linha Nova, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e das vagas que vierem a existir no prazo de validade da Certificação.

Nº	Qtde. de Vagas	Cargos Públicos	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico* (novembro/2022)
01	01	Diretor de Escola para Educação Infantil Escola Municipal de Educação Infantil Mundo Encantado	40h	R\$ 5.991,38
02	01	Diretor de Escola para Séries Iniciais do Ensino Fundamental Escola Municipal de Ensino Fundamental de Tempo Integral 20 de Março	40h	R\$ 5.991,38

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital	10/01/2023
<b>Período de inscrições</b>	<b>11 a 18/01/2023</b>
Análise da Documentação	19 a 23/01/2023
Divulgação do Resultado Preliminar	24/01/2023
Período de recursos – Resultado Preliminar	25/01/2023
Análise dos Recursos	26 e 27/01/2023
<b>Homologação do Resultado Final</b>	<b>30/01/2023</b>

3.1 O Cronograma de Execução poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

### 4. DAS INSCRIÇÕES E DOS REQUISITOS

4.1. Para realizar sua inscrição, o candidato interessado deverá se inscrever no período de **11 a 18/01/2023**, realizando o preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no link <https://forms.gle/BkaMJkkW1T83GyTu8> visando a necessidade do interessado de possuir um gmail para preencher o formulário, e anexar cópia dos seguintes documentos que serão utilizados para a avaliação satisfatória de mérito e desempenho:

- a) RG
- b) CPF
- c) Comprovante de endereço/residência emitido nos últimos três meses
- d) E-mail
- e) Telefone para contato
- f) Certificado de conclusão do Curso de Graduação na área da educação/e ou certificado de curso de pós-graduação lato sensu, especialização em gestão/administração escolar, concluídos até a data de inscrição.
- g) Certificado de conclusão de curso de atualização e aperfeiçoamento na área da gestão/administração escolar com carga horária mínima de 40 horas.
- h) Atestado de experiência docente mínima de 02 (dois) anos podendo ser da rede Privada, Estadual ou Pública.
- i) Atestado de redação própria, destacando ter disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho de 40h (quarenta horas) diurnas semanais.

j) Memorial com trajetória acadêmica e profissional, expectativa com relação ao cargo e perspectiva para atuação profissional.

(Critérios para avaliação do Memorial constantes no Anexo II).

4.2. Não haverá nenhuma outra data, horário ou forma para entrega dos documentos comprobatórios.

4.3. Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

4.4. A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará na não certificação do interessado, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

4.5. Dúvidas quanto ao edital ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidas pelo email:educacaolinhanova@gmail.com

**Obs. 1:** O curso de que trata o Inciso “g” deve ter sido concluído dentro dos últimos 05 (cinco) anos anteriores à apresentação da documentação.

**Obs. 2:** As certificações precisam apresentar um número de registro ou autenticação.

## **5. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO**

5.1. O processo de análise da documentação será conduzido por uma comissão de avaliação nomeada através de Portaria.

5.2. Não será certificado o interessado que não apresentar a documentação exigida no item 4 e não obtiver a pontuação mínima no memorial.

## **6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

6.1. A divulgação do resultado será realizada através de edital no site oficial do município e no mural da prefeitura municipal na data de **24/01/2023**.

## **7. PERÍODO DE RECURSO - RESULTADO PRELIMINAR**

7.1. A interposição de recurso ocorrerá no prazo previsto no cronograma de execução. Os recursos deverão ser enviados por formulário eletrônico.

## **8. ANÁLISE DOS RECURSOS**

8.1. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

8.2. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

8.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

## **9. DA CERTIFICAÇÃO**

9.1. Receberá a certificação o candidato que preencher os requisitos do item 4, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i e atingir no mínimo 03 (três) pontos no memorial com trajetória acadêmica e profissional, expectativa com relação ao cargo e perspectiva para atuação profissional.

9.2. A certificação terá validade de 02 (dois) anos e ocorrerá após procedimento de avaliação satisfatória de mérito e desempenho operacionalizado pela Comissão da Secretaria Municipal de Educação e Desporto.

9.3. A designação para função de confiança e ou a nomeação em cargo em comissão deverá ocorrer dentre os interessados certificados e componentes de lista específica formada para essa finalidade e não vincula a decisão do Administrador.

## **10. HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

10.1. A homologação do resultado final da certificação será divulgada através de edital no site oficial do município e no mural de publicações da prefeitura.

## **11. DA POSSE**

11.1. Para os interessados certificados, que eventualmente vierem a ser nomeados no cargo, para fins de posse, deverão apresentar a seguinte documentação:

- 1 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio;
- Cédula de Identidade (RG) original ou cópia autenticada;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF), original ou cópia autenticada, acompanhado de comprovante de situação cadastral regular perante a Secretaria da Receita Federal;
- Título de Eleitor, original ou cópia autenticada, acompanhado de comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais - Certidão de quitação eleitoral;

- Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino), apresentando o Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) ou Certificado de Reservista (CR), original ou cópia autenticada;
- Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar/Diploma/Cerificado), a fim de comprovar grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo;
- Número de Inscrição do PIS/PASEP, comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social original ou cópia autenticada;
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento atualizado, com emissão não superior a 30 (trinta) dias, original ou cópia autenticada (caso a pessoa não seja casada, poderá apresentar certidão de nascimento que tiver, não sendo necessária a atualização);
- Certidão de Nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade, original ou cópia autenticada;
- Certidão criminal da Justiça Federal de 1º e 2º graus (expedidos no site do TRF4.jus.br);
- Certidão Judicial Criminal Negativa e Alvará de Folha Corrida, emitidas pela Justiça Estadual (expedido no site do TJ/RS);
- Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por médico ou junta médica designada pelo Município, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- Declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, Cáp XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio (podendo apresentar cópia da Declaração do Imposto de Renda enviado a Receita Federal do Brasil);
- Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do cônjuge, original ou cópia autenticada,
- Número da conta no Banco Sicredi Pioneira;
- Comprovante de Endereço Completo e atualizado (emitido nos últimos 30 dias);
- Telefone para Contato e E-mail.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. Os interessados designados para a função e confiança ou nomeados para o cargo em comissão, poderão ser exonerados a qualquer momento, por livre decisão da autoridade municipal.

12.2. O prazo de validade da certificação não garante a designação ou nomeação para o cargo, muito menos a sua permanência pelo prazo de validade da certificação, no caso de eventual nomeação.

12.3. Fica sob responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e as publicações dos editais e resultados referentes a escolha no site oficial do município e no mural de publicação da Prefeitura Municipal.

12.5. Fazem parte do presente edital:

Anexo I - Atribuições do cargo de Diretor de Escola

Anexo II - Critérios para a avaliação do memorial

12.6. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao processo e que trata deste edital é da Comarca de Feliz/RS.

Registre-se e publique-se.

Linha Nova/RS, 10 de janeiro de 2023.

**Henrique Petry**  
Prefeito Municipal de Linha Nova/RS

## ANEXO I

### **Atribuições do cargo de Diretor de Escola**

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar as atividades inerentes à administração da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo discente da instituição.

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Representar a Escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico; coordenar, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola; coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelando pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; zelar pelo cumprimento das normas, em relação aos servidores sob sua chefia; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção, executar atividades correlatas a sua função.

## **Anexo II**

### **Critérios para avaliação do memorial**

- 1) Clareza e ortografia do texto: 1,0 (um) ponto
- 2) Perspectivas de atuação profissional: 1,0 (um) ponto
- 3) Expectativas com relação ao cargo: 1,0 (um) ponto
- 4) Descrição da trajetória acadêmica e profissional: 2,0 (dois) pontos

A avaliação do memorial com trajetória acadêmica e profissional somará até 5,0 (cinco) pontos e será considerado satisfatório aquele que atingir no mínimo 3,0 (três) pontos.

Os candidatos com pontuação inferior a 3,0 (três) pontos não receberão certificação.

O memorial com trajetória acadêmica e profissional deverá conter a assinatura (manual e escaneada ou assinatura digital) ao final do texto.