



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

EDITAL Nº 001/2023-SEMED

**CONVOCAÇÃO PARA SELEÇÃO DE
CANDIDATOS PARA O CARGO DE GESTOR
ESCOLAR DE ACORDO COM CRITÉRIOS
TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO,
ELEIÇÃO E LISTA TRÍPLICE.**

A Secretaria Municipal de Educação de Rondon do Pará, CNPJ nº 29.843.419/0001-97 na pessoa da Senhora Kelly Cristine Ladeia Higino, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para a seleção de candidatos ao cargo de Gestor Escolar por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, eleição e lista tríplice nos termos do Decreto Municipal 137/2022 e portaria nº 010/2022/SEMED.

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso I do § 1º do Art. 14 da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que se refere ao “provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho”;

CONSIDERANDO o Decreto nº 10656, de 22 de maio de 2021, que regulamenta a Lei nº 14113, de 25 de dezembro de 2020 que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;

CONSIDERANDO a Resolução da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade, Resolução MEC/SEB nº 1, de 27 de julho de 2022, que “aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação Valor Aluno Ano Resultado - VAAR, às Redes Públicas de Ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação (Lei 692/2015), que traz como meta 19 “assegurar condições, no prazo de 02 (dois) anos, para efetivação da gestão democrática da educação, associado a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União”;

CONSIDERANDO o que dispõe o art.40 da Lei nº 623 de 03 de dezembro 2010 Plano de Cargos e Carreira, que versa sobre o provimento do cargo de direção e chefia mediante ato do poder executivo;

CONSIDERANDO a necessidade de definir os critérios técnicos de mérito e desempenho para nomeação do gestor escolar, como forma de promover uma gestão escolar competente nas instituições da Rede Municipal de Ensino, torna público o presente EDITAL, nos seguintes termos:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo para subsidiar a Escolha do Provimento da Função Pública de Gestor Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal será regido por este Edital, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição, nomeada pela portaria nº 010/2022/SEMED.

O Processo para subsidiar a seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e eleição dos candidatos para o provimento da função pública de gestor escolar da Rede Municipal de Ensino destina-se à seleção de **servidor efetivo** vinculado ao **quadro ocupacional do magistério** municipal de Rondon do Pará, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme critérios técnicos de mérito e desempenho, seguindo de eleição e escolha por meio de lista tríplice, pelo período de 02 (dois) anos, contabilizando a partir de sua nomeação, sendo permitido candidatar-se por mais 02(dois) biênios consecutivos, obedecendo as seguintes etapas:



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ACORDO COM CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

1.1.O interessado em assumir cargo ou função de Gestor(a) escolar (diretor) deverá ser qualificado por critérios de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar (pais e/ou responsável legal, alunos a partir de 15 (quinze) anos completos, membros do Conselho Escolar, professores e pessoal de apoio efetivos na Unidade de Ensino), por meio de eleição e lista tríplice, conforme estabelecido neste Edital, habilitando-os para a nomeação.

1.2.O processo de seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho seguindo eleição e nomeação será realizado em 7 (sete) etapas, sendo elas de caráter classificatório e eliminatório e obedecerá a seguinte ordem:

ETAPA I – Apresentação de currículo com formação mínima em licenciatura, com comprovação por meio de diploma ou histórico escolar de habilitação em Administração ou Gestão Escolar, com caráter eliminatório no ato da inscrição;

ETAPA II - Participação no curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, com aproveitamento no mínimo de 75% de frequência, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de caráter eliminatório e classificatório;

ETAPA III – Realização da Prova Escrita com 10 (dez) questões objetivas e 1 (uma) Dissertação de caráter eliminatório e classificatório;

ETAPA IV - Encaminhamento do Plano de Gestão para a Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição de caráter eliminatório e classificatório;

ETAPA V - Avaliação técnica de mérito e desempenho, por meio de títulos, sendo esta classificatória;

ETAPA VI – Processo Eleitoral para composição de Lista Tríplice no Sistema Municipal de Ensino de Rondon do Pará;

ETAPA VII – Nomeação por meio de lista tríplice pelo Poder Executivo Municipal.

1.3 .As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição, segundo



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas, por meio de aditivo divulgado no site da Prefeitura Rondon do Pará <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> e/ou pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Rondon do Pará, situada à Rua Minas Gerais nº 582 - Centro.

1.4. Os seguintes - Anexos são partes integrantes deste Edital:

- ✓ Anexo I – Cronograma de Execução;
- ✓ Anexo II – Relação das Escolas com Disponibilidade de Vagas;
- ✓ Anexo III - Atribuições do Gestor Escolar;
- ✓ Anexo IV - Formulário de Inscrição;
- ✓ Anexo V – Formulário do Currículo;
- ✓ Anexo VI - Declaração de disponibilidade conforme a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
- ✓ Anexo VII - Termo de compromisso em participar de cursos de qualificação do exercício da sua função após a sua nomeação;
- ✓ Anexo VIII - Critérios de avaliação da dissertação;
- ✓ Anexo IX – Modelo de Interposição de requerimento de recurso quanto ao resultado da Prova Escrita e da Dissertação;
- ✓ Anexo X - Modelo do Plano de Gestão;
- ✓ Anexo XI -Critérios para Avaliação do Plano de Gestão Escolar;
- ✓ Anexo XII – Modelo do Requerimento de Interposição de recurso quanto ao resultado do Plano de Gestão;
- ✓ Anexo XIII – Modelo do Requerimento de Interposição de recursos quanto ao resultado da Avaliação de Títulos;
- ✓ Anexo XIV – Modelo do Requerimento para Solicitação de Atendimento Especial.

1.5. Todas as datas previstas relativas aos eventos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritas no anexo I (Cronograma de Execução).

2. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

2.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital destina-se à Seleção de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, seguido de Eleição e escolha, por meio da lista tríplice de



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

profissionais efetivos do magistério público municipal, para o exercício da função gratificada de Gestor Escolar, cujas atribuições estão disciplinadas no Regimento Escolar da Rede Municipal de Ensino de Rondon do Pará, detalhadas, no anexo III.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 3.1. Ser Graduado em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar e/ou Gestão Escolar;
- 3.2. Ser Graduado em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Educacional, Orientação Educacional ou Normal Superior;
- 3.3. Ser Graduado em Curso de Licenciatura Plena, com Pós graduação em Administração Escolar ou Gestão Escolar;
- 3.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.5 - Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da administração municipal;
- 3.6. Ser servidor efetivo da Secretaria Municipal de Educação de Rondon do Pará;
- 3.7. Ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério público;
- 3.8. Ter no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício na docência, conforme art. IV, § 2º da Resolução 009/2016 - CME;
- 3.9. Estar lotado na referida Unidade de Ensino que deseja candidatar-se por no mínimo 1 (um) anos;
- 3.10. Comprometer-se a frequentar cursos para qualificação do exercício da função que vier a ser convocado, após nomeação pelo Gestor Municipal;
- 3.11. Não possuir antecedentes criminais;
- 3.12. Não poderá candidatar-se o servidor que na data do pleito estiver de Licença para tratar de interesses particulares ou outras licenças por um período superior a 6(seis) meses, cedido à outras secretarias e/ou prefeituras/estado;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

3.13. Não poderá concorrer ao pleito o candidato que no decorrer de 5 (cinco) anos consecutivos não obtiver frequência mínima de 75% no exercício de sua função.

Parágrafo Único – Todas as condições constantes nos itens 3.1 a 3.13 deverão ser comprovadas junto à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição no ato da Inscrição.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato interessado em participar da Seleção de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho e Eleição de Gestor Escolar nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Rondon do Pará, terá até o dia 11 de abril de 2023 para efetuar a sua inscrição na Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reuniões Jaqueline Esteves, mediante a entrega do formulário de inscrição devidamente preenchido nos seguintes horários: 9h às 11h30 e das 15h às 17h.

O formulário de inscrição (anexo IV deste Edital) estará disponibilizado no endereço <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> e /ou pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Rondon do Pará, situada à Rua Minas Gerais nº 582 - Centro.

4.2. Documentos necessários no ato da inscrição:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido - anexo IV
- b) Formulário do Currículo devidamente preenchido - anexo V;
- c) Original e cópia do certificado de graduação conforme o item 3 de 3.1 a 3.3 deste Edital;
 - ✓ 1 Foto 3x4;
 - ✓ Original e cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação;
 - ✓ Original e cópia CPF;
 - ✓ Original e cópia Título de Eleitor, com quitação eleitoral;
 - ✓ Original e cópia Carteira de Reservista – para o sexo masculino;
 - ✓ Comprovante ou Declaração de Residência;
 - ✓ Comprovante de Votação Eleitorais;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

- d) Declaração atualizada comprobatória de experiência nas funções de magistério, mínima de 3 (três) anos, na Rede Municipal de Ensino (Ficha Funcional);
- e) Declaração expedida pelo(a) secretário(a) escolar da Unidade de Ensino na qual pretende candidatar-se, de no mínimo 1 (um) ano que atua na referida Unidade de Ensino;
- f) Declaração atualizada que o servidor não esteja respondendo processo disciplinar ou sindicância instaurado em seu desfavor ou que não tenha sido penalizado em processo disciplinar, fornecida pela Secretaria Municipal de Administração (Setor de Pessoal);
- g) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- h) Declaração de disponibilidade da carga horária de 40 (quarenta) horas para o exercício do cargo de Gestor Escolar, emitida pelo próprio candidato (anexo VI);
- i) Termo de compromisso em participar de cursos de qualificação do exercício da sua função após a sua nomeação (anexo VII);

4.3. Após a realização da inscrição, o candidato receberá um comprovante, expedido pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e Eleição, que deverá ser apresentado no momento da realização da prova escrita;

4.4. As cópias dos documentos que tratam no item 3, de 3.1 a 3.3, deverão ser legíveis e serão conferidas com os originais pela Comissão deste Processo Seletivo;

4.5. Não serão cobradas taxas de inscrição.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial na realização da prova escrita, deverá solicitar, por meio de requerimento (anexos XIV), a ser apresentado no ato de inscrição com a motivação da solicitação, acompanhado de laudo médico original, emitido nos últimos 6 (seis) meses, ou laudo definitivo nos casos irreversíveis.



6. DA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

6.1. O candidato aprovado na análise do currículo deverá participar do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária mínima de 24 (vinte quatro) horas, distribuídas em três módulos:

a) Módulo I

Relação Interpessoal e Gestão Democrática no Contexto Escolar - 2h

- ✓ Os Estilos de liderança e sua influência nas relações humanas;
- ✓ Gestão Democrática Escolar: como implementar na Unidade de Ensino;
- ✓ Fortalecimento das relações interpessoais.

A importância do Projeto Político Pedagógico no processo de democratização da escola - 2h

- ✓ O gestor escolar e seu papel como articulador do Projeto Político Pedagógico – PPP na Unidade de Ensino;
- ✓ A atuação da equipe gestora na construção do Projeto Político Pedagógico da escola;
- ✓ Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico na Unidade de Ensino.

O Plano do Gestor Escolar como Documento Auxiliador no Desenvolvimento da sua Prática - 2h

- ✓ Principais Fundamentos do Plano de Ação do gestor escolar;
- ✓ Dimensões do trabalho pedagógico escolar;
- ✓ Plano de Ação do candidato a gestor escolar.

Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) - 2h

- ✓ Avaliações externas;
- ✓ Qualidade da Educação e IDEB;
- ✓ A importância das avaliações externas para a Rede Municipal de Ensino.

b) Módulo II 4h



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

Legislação Educacional 4h

- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB:
 - Histórico;
 - Principais Artigos;
 - Alterações em 2021 e 2022.
- ✓ Lei do Sistema Municipal de Ensino e Lei do Plano Municipal de Educação
- ✓ Resolução nº 02/2018 Conselho Nacional de Educação - CNE
- ✓ Legislação Educação Especial:
- ✓ Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – 9394/96 da Educação Especial - Cap. V;
- ✓ Lei 14.254, de 30 de novembro de 2001;
- ✓ Lei 13.146, de 6 de julho De 2015;
 - ✓ Res. 06/2016 CME
 - ✓ Regimento Escolar: Subseção III da Educação Especial;
 - ✓ Resolução nº 002/2011 - CME
 - ✓ Resolução nº 009/2011 - CME
 - ✓ Resolução nº 002/2019 - CME

Documento Curricular do Município de Rondon do Pará - 2h

- ✓ Estrutura do Documento Curricular do Município;
- ✓ O papel do gestor escolar na execução do Documento Curricular;

Regimento Escolar Municipal - 2h

- ✓ TÍTULO I - Do Órgão Gerenciador e Administrador;
- ✓ TÍTULO II - Das Finalidades da Educação;
 - Capítulo II - da Educação Básica: Seção I e II;
 - Capítulo III - Seção I da Educação de Jovens e Adultos;
- ✓ TÍTULO III - Da Estrutura Organizacional e Administrativa;
 - Capítulo I - Da Estrutura Organizacional;
 - Capítulo II - Da Estrutura Administrativa: Seção I, Seção II e Seção IV (Art.29 ao 31); Seção V (Art. 43 ao 45);



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

- ✓ TÍTULO V - Do Regime de Funcionamento
 - Capítulos - I Do Ano Letivo;
 - Capítulo - II Do Calendário Escolar;
- ✓ TÍTULO VI - Do Regime Disciplinar
 - Capítulo I - Das Finalidades;
 - Capítulo II – Dos Direitos, Deveres e Proibições dos Pais ou Responsáveis Seção I e II;
 - Capítulo III – Das Penalidades;

c) Módulo III

Censo Escolar na Promoção de Políticas Públicas - 4h

- ✓ Quem participa do Censo Escolar;
- ✓ Quais os dados que são coletados no Censo Escolar;
- ✓ Apresentação da Portaria nº 578, de 30 de dezembro de 2022 (Cronograma de atividades do Censo Escolar da Educação Básica 2023);
- ✓ Censo Escolar/ QEdU: uso dos dados para melhorar os índices educacionais da escola;
- ✓ Apresentação do Auxílio Bolsa Família.

PDDE Interativo e Suas Funcionalidades - 4h

- ✓ PDDE (Programa de Dinheiro Direto na Escola);
- ✓ PDDE e suas Ações Integradas;

Parágrafo Único O Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar acontecerá nos dias **12,13,14,17,18 e 19 de abril de 2023, no horário 08h às 12h** na Sala de Reuniões Jaqueline Esteves – SEMED, com carga horária de 24 (vinte quatro) horas. Ao afinal do curso, o candidato que tiver frequência igual ou superior a 75% receberá certificado emitido pela SEMED e estará apto para prosseguir no processo de seleção.

7. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR MEIO DA PROVA ESCRITA

7.1. A Prova Escrita será composta por 10 (dez) questões objetivas e 01 (uma) dissertação com no mínimo 30 (trinta) linhas e máximo de 40 (quarenta) linhas;

7.2. Os critérios de avaliação da Dissertação constam no anexo VIII deste Edital;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

7.3 . A Prova Escrita será realizada no auditório da **EEEM Dr. Dionísio Bentes de Carvalho**, no **dia 02 de maio de 2023**, com início pontualmente às 8h e encerramento até às 12h;

7.4. Não será permitida a entrada do candidato no local da prova após às 8h;

7.5. O candidato deverá apresentar Carteira de Identidade ou outro documento oficial com foto e o comprovante de inscrição;

7.6. A divulgação do resultado preliminar da Prova Escrita estará disponível no site da Prefeitura de Rondon do Pará no endereço eletrônico <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> e exposto no mural da recepção da SEMED no dia **11 de maio de 2023** a partir das 15h;

7.7. O requerimento de interposição de recurso referente à Prova Escrita e Dissertação (anexo IX deste Edital) deverá ser protocolado junto à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e Eleição na Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reunião Jaqueline Esteves, no dia **12 de maio de 2023**, das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h;

7.8. A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e Eleição, terá o prazo de 01 (um) dia útil, após ser protocolado pelo candidato o recurso para o deferimento ou indeferimento;

7.9. O candidato que fez a interposição de recurso, referente à Prova Escrita e Dissertação, deverá comparecer à Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reunião Jaqueline Esteves para receber o resultado no **dia 16 de maio de 2023**, no horário das 15h às 17h;

8. DO PLANO DE GESTÃO

8.1. O Plano de Gestão Escolar - PGE terá pontuação máxima 1,5 (um ponto e meio) e deverá ser elaborado em conformidade com modelo estabelecido no anexo X deste Edital;

8.2 . O PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

8.3. Os critérios utilizados para avaliação do PGE serão estabelecidos pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e eleição, conforme anexo XI deste Edital;

8.4. O Plano de Gestão deverá ser entregue e protocolado no dia **11 de maio 2023**, pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição na sede da Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reuniões Jaqueline Esteves no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h;

8.5. A análise do Plano de Gestão Escolar pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição será realizada no período de **12 a 16 maio 2023**;

8.6. O resultado da avaliação do Plano de Gestão será divulgado no dia **17 de maio de 2023** pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e eleição no endereço eletrônico da prefeitura <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> e exposto no mural da recepção da SEMED das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h

8.7. O candidato interessado terá das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h do **dia 18 de maio de 2023** para interpor recurso (formulário anexo XII deste Edital), referente ao resultado da avaliação do Plano de Gestão;

8.8. O candidato que fez a interposição de recurso em face da avaliação do Plano de Gestão Escolar, deverá comparecer no dia **22 de maio de 2023** na Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reunião Jaqueline Esteves – SEMED para receber o resultado no horário das 15h às 17h;

8.9. Será eliminado deste Processo Seletivo de acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho o candidato que não apresentar o Plano de Gestão Escolar conforme modelo estabelecido no anexo X deste Edital.

9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 . Os certificados para a Avaliação de Títulos deverão ser protocolados no dia **11 de maio 2023**, junto à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

do Processo de Seleção e Eleição na Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reuniões Jaqueline Esteves, no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h;

9.2. A avaliação de títulos acontecerá no prédio da Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reunião Jaqueline Esteves, e será realizada pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição, no período de **12 a 16 de maio de 2023**;

9.3. Os títulos de Pós-Graduação Latu Sensu e Strictu Sensu, inerentes ao cargo da Carreira do Magistério terão a seguinte pontuação:

Especialização	0,25
Mestrado	0,25

9.4. O resultado da Avaliação de Títulos será divulgado pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição no dia **17 maio de 2023** no endereço eletrônico da prefeitura <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> e exposto no mural da recepção da SEMED a partir das 15h;

9.5. O candidato interessado terá 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h do dia **18 de maio de 2023** para interpor recurso quanto ao resultado da Avaliação de Títulos conforme formulário anexo XIII deste Edital;

9.6. O resultado da interposição de recurso, em face do resultado da Avaliação de Títulos, será disponibilizado no dia **22 de maio de 2023** na Secretaria Municipal de Educação, Sala de Reunião Jaqueline Esteves no horário das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h

9.7. O resultado final do Processo Seletivo de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho será divulgado pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição no dia **24 maio de 2023** no endereço eletrônico da prefeitura <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/> e exposto no mural da recepção da SEMED a partir das 15h.



Parágrafo Único: Será considerado apto para participar da eleição, por meio da lista tríplice o candidato que aferir nota, no mínimo de **6.0 (seis) pontos** distribuídos entre Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, Prova Escrita, Plano de Gestão e Avaliação de Títulos.

10. DA APROVAÇÃO

10.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos. O Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar + Prova Escrita + Apresentação do Plano de Gestão + Prova de Títulos = 10,0 (dez) pontos;

Avaliações	Pontuação
Prova Escrita com 10 Questões objetivas: (0,5 cada).	5,0
Dissertação: texto dissertativo de 30 a 40 linhas.	2,0
Certificado de conclusão do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar com carga horária de 24 (vinte quatro) horas com aproveitamento de 75% de frequência.	1,0
Avaliação de Títulos: Especialização 0,25 Mestrado 0,25	0,5
Plano de Gestão	1,5
Total de Pontos	10,0

10.2. Após a aprovação, o candidato estará apto a participar do processo eleitoral que acontecerá nas Unidades de Ensino da Zona Urbana e escolas localizadas na BR 222 (EMEF Duque de Caxias e EMEF Vasco da Gama).

11 - DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será classificado para concorrer ao Processo Eleitoral o candidato que obtiver pontuação mínima 6,0 (seis), somando as etapas classificatórias estabelecidas neste Edital;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

11.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observando o percentual mínimo da aprovação;

11.3. O Resultado Final do Processo Seletivo de Mérito e Desempenho para concorrer a função de Gestor Escolar (Diretor) das Unidades de Ensino será divulgado no endereço eletrônico: <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/>, e exposto no mural da recepção do Prédio da Secretaria Municipal de Educação no dia **24 maio de 2023** a partir das 15h;

Parágrafo Único - Em caso de na Unidade de Ensino não haver candidatos inscritos ou com a média suficiente para compor a lista triplíce, o(a) Gestor(a) Municipal, indicará um nome, podendo ser de uma outra Unidade de Ensino, sendo que o indicado deverá atender aos requisitos constantes nas etapas: I a V do Processo de Seleção de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho que constam neste Edital.

12. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO CANDIDATO

12.1 Será excluído da Seleção de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho o candidato que:

- a) Durante a realização da Prova Escrita for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Processo Seletivo;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição ou a Equipe Técnica e Pedagógica que conduzirá o processo de elaboração e aplicação da Prova Escrita;
- e) Descumprir as instruções contidas neste Edital;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1 O professor no exercício da atividade de Gestor Escolar receberá seus proventos, de acordo com seu concurso, e terá o acréscimo de 15%, 20% ou 30% sobre o salário base, de acordo o porte da escola, considerando o que está estabelecido na Lei nº 799/2021 de 12 de maio de 2021, que dispõe sobre as alterações dos artigos da lei municipal lei nº 623/2010, de 06 de



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

dezembro de 2010 no art. 26 sobre a gratificação pelo exercício da função de direção de unidades escolares, observando as vedações legais dispostas no art. 25.

14. DO PROCESSO ELEITORAL

14.1.O candidato classificado no Processo Seletivo de Acordo com Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, apresentará a declaração expedida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição, para registrar sua candidatura junto ao Conselho Escolar da Unidade de Ensino onde pretende candidatar-se, nos dias **25 e 26 de maio de 2023**;

14.2. A eleição para Gestor Escolar no ano de 2023 acontecerá das 08h às 17h no dia **13 de junho de 2023** nos estabelecimentos de ensino da Zona Urbana e nas escolas EMEF Duque de Caxias e EMEF Vasco da Gama, localizadas na BR 222;

14.3.O Processo Eleitoral para a função de Gestor Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino terá a seguinte organização e competência:

a) A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição com as seguintes atribuições:

I – Fixar diretrizes técnicas e normativas de implementação do processo eleitoral para escolha de gestor Escolar;

II - Orientar e coordenar o processo de composição da lista tríplice para o cargo de gestor escolar;

III - Elaborar material para o processo de escolha, conforme anexos do presente edital;

IV – Orientar, acompanhar e subsidiar os Conselhos Escolares das Unidades de Ensino e os secretários escolares, coordenadores pedagógicos, pessoal de apoio, visando a normalidade do pleito;

V – Fazer chegar ao Conselho Escolar das Unidades de Ensino, o material necessário para a realização de todas as etapas do processo eleitoral;

VI – Encaminhar ao Gestor Municipal relação da lista tríplice de cada Unidade de Ensino para nomeação;

VIII – Analisar e dirimir os casos omissos.



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

b) Secretaria Municipal de Educação disponibilizará todos os recursos necessários para condução e acompanhamento do processo eleitoral:

- I – Formulário para o registro da candidatura;
- II – Urnas;
- III – Cédulas;
- IV – Envelopes para votos (pais, alunos e servidores);
- V – Formulário de ata de votação;
- VI – Formulário de apuração de votos;
- VII – Formulário para registro de protesto.

c) Conselho Escolar com as seguintes atribuições:

- I – Convocar comunidade escolar, informar o local, hora e o funcionamento do processo de escolha dos candidatos;
- II – Instituir a comissão eleitoral;
- III - Supervisionar os trabalhos do processo de escolha dos candidatos;
- IV – Encaminhar, por meio de ofício, no dia 14 de junho de 2023, o resultado e o material de todo o processo após o encerramento da escolha dos candidatos à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição;
- V – Divulgar o resultado do processo eleitoral a toda comunidade escolar.
- VI – Analisar interposição de recurso de irregularidade do processo eleitoral se houver;

d) A Administração do Estabelecimento de Ensino: com a função de providenciar as condições necessárias ao processo eleitoral:

- I – Fazer levantamento de reparos necessários da Unidade de Ensino e solicitar à SEMED, providencias, evitando assim, transtornos e imprevistos no dia da Eleição;
- II – Manter o espaço escolar, no dia do Pleito Eleitoral limpo e organizado conforme solicitação da Comissão Eleitoral da Unidade de Ensino;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

Parágrafo Único - A Unidade de Ensino na qual o gestor escolar esteja participando do processo eleitoral, ficará sob a responsabilidade do Secretário(a) Escolar, Coordenador Pedagógico e/ou Apoio pedagógico no dia da eleição. (Desde que o Coordenador Pedagógico e Apoio Pedagógico não esteja participando do Processo Eleitoral);

e) A(o) Secretário(a) escolar terá as seguintes atribuições referentes ao processo eleitoral:

I - Disponibilizar a lista de alunos da escola e dos respectivos eleitores aptos a votar, conforme Instrução Normativa expedida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição.

II – Participar de todo processo eleitoral juntamente com o Conselho Escolar da Unidade de Ensino, colaborando no que for necessário;

III - Administrar a escola no dia da eleição, juntamente com o Coordenador Pedagógico/Apoio Pedagógico, se porventura, o gestor escolar estiver participando do processo eleitoral;

f) Coordenador Pedagógico e/ou Apoio Pedagógico: Terá as seguintes atribuições:

I – Apoiar o Conselho Escolar da Unidade de Ensino na organização do Processo Eleitoral;

II – Contribuir na organização da assembleia para apresentação do Plano de Gestão dos candidatos a Gestor Escolar;

III – Encaminhar convites para convocar os pais e/ou responsáveis para participar do credenciamento e da assembleia;

IV – Contribuir com o (a) secretário (a) escolar e auxiliares no levantamento do cadastro dos pais e/ou responsáveis, alunos com 15(quinze) anos completo até a data da eleição para realizar o credenciamento;

V – O Coordenador Pedagógico e/ou Apoio Pedagógico que estiver concorrendo como candidato a Gestor Escolar, não poderá contribuir na organização da Eleição;

g) A Comissão Eleitoral de cada Unidade de Ensino terá as seguintes atribuições:

I – Cadastrar e credenciar os eleitores da Unidade de Ensino juntamente com secretário(a) escolar, auxiliares e coordenador pedagógico e/ou apoio pedagógico;

II – Coordenar ou presidir a assembleia geral para aprovação do Regimento Eleitoral;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

III – Designar pessoal da comunidade escolar para as atividades relativas ao processo de escolha de gestor escolar: Presidente de mesa, mesários, secretários e escrutinadores;

IV – Cadastrar e credenciar até 2 (dois) fiscais por candidato para cada seção, identificando-os, por meio de crachás;

V – Organizar o material de escrituração geral do processo eleitoral encaminhado pela SEMED;

VI – Assegurar a privacidade do votante;

VII – Zelar pela legalidade, probidade e transparência do pleito;

VIII – Acolher e julgar recursos interpostos pelos candidatos ou por eleitores, respondendo-os por escrito;

IX - Acompanhar as eleições e apurações funcionando como instância de fiscalização e deliberação no dia das eleições;

X - Proclamar o resultado do pleito e registrá-lo em ata e encaminhar em original ao Conselho Escolar, que posteriormente fará o encaminhamento à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição;

XI - Lavrar e assinar as atas de todas reuniões;

XII - Receber os pedidos de impugnação por escrito, relativos aos candidatos ou ao processo eleitoral junto com o Conselho Escolar e emitir parecer no máximo em 24 horas, após recebimento do pedido.

14.4. A comissão Eleitoral será formada, obrigatoriamente, por membros do Conselho Escolar onde ocorrerão as eleições e terá a seguinte composição:

I – 2 (dois) membros do corpo docente;

II - 2 (dois) membros do corpo técnico administrativo;

III – 2 (dois) membros representantes de pais;

14.5. Não será permitido que os membros da Comissão Eleitoral de cada Unidade de Ensino, ou seus cônjuges, concorram como candidato a Gestor Escolar;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

14.6. O Processo Eleitoral ocorrerá na sede de cada escola, conforme cronograma no anexo I deste Edital;

14.7. O candidato terá livre acesso à escola no dia da eleição, podendo nela permanecer durante o processo eleitoral, desde que não interfira nos andamentos dos trabalhos.

15. DA CANDIDATURA

15.1. O candidato aprovado nas etapas anteriores ao cargo de gestor escolar deverá apresentar ao Conselho Escolar do Estabelecimento de Ensino que deseja concorrer uma declaração comprovando que está apto a participar da eleição, expedida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição no ato do registro da sua candidatura;

15.2. O Conselho Escolar da Unidade de Ensino só poderá realizar o registro da candidatura dos interessados em participar do processo eleitoral mediante uma declaração comprovando que o candidato está apto a participar da eleição, expedida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição.

16. DA LISTA TRÍPLICE

16.1. A lista tríplice, resultado da eleição dos três candidatos mais votados no processo eleitoral, deverá ser encaminhada, em forma de ofício, emitido pelo Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino à Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição;

16.2. A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição deverá encaminhar ao Poder Executivo Municipal, para nomeação, o resultado do Processo Eleitoral de cada Unidade de Ensino;

16.3. Não será limitado o número de candidatos inscritos para a composição da Lista Tríplice;

16.4. A Unidade de Ensino que houver candidato único o processo eleitoral acontecerá normalmente.

Parágrafo Único - Se ao pleito concorrer apenas um nome, exigir-se-á 20% dos votos validos.

17. DA VOTAÇÃO



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

17.1. Membros da comunidade escolar que poderão votar:

I - Os servidores efetivos da educação que atuam nas escolas municipais;

II - Membros do Conselho Escolar (titulares e suplentes) poderão votar somente uma vez, conforme a categoria que esteja representando;

III - Pai, mãe ou responsável pelos educandos regularmente matriculados e frequentes na escola;

IV - Alunos, regularmente matriculados na Instituição de Ensino, com no mínimo, 15 (quinze) anos completos, até o dia da eleição, independente do voto do responsável;

17.2. Terá direito a votar apenas um membro (responsável) de cada família, devidamente comprovado junto aos arquivos da escola, independentemente do número de filhos/alunos matriculados;

17.3. Terá direito a votar o servidor que estiver de licença saúde/acompanhamento, licença maternidade e licença prêmio;

17.4. O servidor que atua em mais de uma Unidade de Ensino poderá votar em cada uma delas;

17.5. O candidato terá direito a votar na escola para a qual está concorrendo o processo eleitoral;

17.6. Não terá direito a votar o servidor que, na data do pleito, estiver em licença sem vencimento, afastado pelo INSS ou cedido a/de outras secretarias ou prefeituras;

17.7. Não será permitido voto por procuração;

17.8. Não será permitido voto cumulativo;

17.9. O candidato poderá credenciar 2 (dois) fiscais por sessão para acompanhar o processo eleitoral.

18 - DA CAMPANHA DOS CANDIDATOS

18.1. Os candidatos somente poderão promover suas campanhas eleitorais após o registro da candidatura;

18.2. As normas do Processo Eleitoral da Unidade de Ensino serão previstas na Instrução Normativa expedida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição.



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

19. DA NOMEAÇÃO

19.1. Após o resultado da eleição, a Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição encaminhará ao Gestor Municipal, por meio de ofício, a relação dos candidatos eleitos de cada Unidades de Ensino;

19.2. O Gestor Municipal, após análise e apreciação do resultado da Lista Tríplice, deverá nomear, por meio de decreto, o gestor escolar de cada Unidade de Ensino.

20. DA VACÂNCIA DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR

20.1. Em caso de desistência do Gestor Escolar por problemas particulares ou óbito, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, o(a) Gestor(a) Municipal poderá fazer nomeação direta sendo que deverá atender aos requisitos constantes nas etapas: I a V do Processo de Seleção que constam neste Edital.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Será admitido recurso contra o resultado preliminar das seguintes etapas Prova Objetiva e a dissertação (anexos IX), Plano de Gestão Escolar (anexo XII) e Prova de Títulos (anexo XIII) nos prazos previstos no cronograma constantes no anexo I deste Edital;

21.2. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, na Sala de Reuniões Jacqueline Esteves, conforme os formulários específicos constante neste edital;

21.3. As orientações do Processo Eleitoral que acontecerá no dia 13 de junho de 2023 nas Unidades de Ensino, estão definidas na Instrução Normativa expedida pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição;

21.4. A Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo de seleção e eleição para os candidatos a gestor escolar da Rede Municipal de Ensino no endereço eletrônico <https://rondondopara.pa.gov.br/portal-da-transparencia/>



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

21.5. O candidato nomeado a gestor escolar será vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar;

21.6. Os 3 (três) primeiros candidatos classificados comporão Lista Tríplice e será ato discricionário do Gestor Municipal a escolha do Gestor Escolar (Diretor) de cada Unidade de Ensino;

21.7 – Em caso de falta gravíssima cometida pelo Gestor(a) Escolar, será aplicado o Estatuto do Servido Público Municipal de Rondon do Pará, Lei Complementar nº 002/2011- PE;

21.8. O Decreto de Nomeação será expedida pelo Poder Executivo Municipal para designar o servidor para o exercício da função de Gestor Escolar (Diretor);

21.9. A posse na Função de Gestor Escolar (Diretor) acontecerá em data a ser designada pelo Poder Executivo Municipal;

21.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição.

Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Rondon do Pará 28 de março de 2023.

Kelly Cristine Ladeia Higino
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 0040/2022



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

AÇÕES	DATA
Publicação do edital	28 março de 2023
Inscrições dos candidatos	28 de março a 11 de abril de 2023
Realização do Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar	12,13,14,17,18 e 19 de abril de 2023
Prova Escrita	02 de maio de 2023
Resultado da Prova Escrita	11 de maio de 2023
Protocolo do Plano de Gestão Escolar e Certificados da Avaliação de Títulos	11 de maio de 2023
Interposição de Recurso da Prova Escrita (Objetiva e da Dissertação)	12 de maio de 2023
Resultado da Interposição de Recurso da Prova Escrita.	16 de maio de 2023
Análise do Plano de Gestão Escolar e Avaliação de Títulos pela Comissão.	12 a 16 de maio de 2023
Divulgação da Análise do Plano de Gestão Escolar e da Avaliação de Títulos.	17 de maio de 2023
Interposição de Recursos do Plano de Gestão Escolar e da Avaliação de Títulos.	18 de maio de 2023
Resultado da Interposição de Recursos do Plano de Gestão Escolar e da Avaliação de Títulos.	22 de maio de 2023
Divulgação do Resultado e Classificação do Processo Seletivo de Mérito e Desempenho.	24 de maio de 2023
Registro da Candidatura nas Unidades de Ensino	25 e 26 de maio



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

Período para a Campanha	26 de maio a 09 de junho de 2023
Eleição para composição de Lista Tríplice	13 de junho de 2023
Encaminhamento Pelo Conselho Escolar do Resultado Preliminar da Eleição das Unidades de Ensino.	14 de junho de 2023
Interposição de Recurso Referente a Eleição	14 de junho de 2023
Resultado da Análise da Interposição de Recurso da Eleição.	16 de junho de 2023
Encaminhamento pelo Conselho Escolar da Unidade de Ensino do Resultado definitivo da Eleição para composição da lista tríplice.	19 de junho de 2023
Encaminhamento pela Comissão de Acompanhamento Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição a relação de nomes dos candidatos eleitos, por meio de lista tríplice ao Gestor Municipal para escolha e nomeação.	20 de junho de 2023
Divulgação Oficial da Nomeação dos Gestores Escolares de cada Unidade de Ensino	21 de junho de 2023



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO II - RELAÇÃO DAS ESCOLAS COM DISPONIBILIDADE DE VAGAS

Nº	Nome da Instituição	Localidade	Modalidade de Ensino
1.	EMEF Adolfo Soares de Moraes	Rua Gonçalves Dias, S/N - Centro	Ensino Fundamental
2.	EMEF Dom Pedro I	Rua Gonçalves Dias, 830 - Centro	Ensino Fundamental
3.	EMEF Elídia Maria dos Santos	Rua Paraguai, S/N - Bairro Parque Elite	Ensino Fundamental
4.	EMEF João Miranda	Rua da Paz, 250 - Bairro Miranda	Ensino Fundamental
5.	EMEF Joselina Moreira de Oliveira	Rua José Rocha, S/N - Bairro Jaderlândia	Ensino Fundamental
6.	EMEF Lucíolo Oliveira Rabelo	Rua Castro Alves, 609 - Bairro Jaderlândia	Ensino Fundamental
7.	EMEF Prof ^a Maria Lei Miranda Colares	Rua Santo Antônio, 610 - Centro	Ensino Fundamental
8.	EMEF Prof. Francisco Nunes	Rua Nazaré, 600 - Bairro Jardim Uberaba	Ensino Fundamental
9.	EMEF São Francisco	Rua 24 de Junho, 118 - Bairro Recanto Azul	Ensino Fundamental
10.	EMEI Arco Íris	Rua Ipanema, 01 - Bairro Gusmão	Educação Infantil
11.	EMEI Pequeno Polegar	Rua Laumiro Costa Filho, S/N - Bairro Jaderlândia	Educação Infantil
12.	EMEI Pequeno Príncipe	Rua Pouso Alto, S/N - Bairro Miranda	Educação Infantil
13.	EMEI Sorriso de Criança	Rua Camilo Viana, 534 - Centro	Educação Infantil
14.	EMEF Duque de Caxias	BR 222, Vila Palestina - KM 70	Ensino Fundamental
15.	EMEF Vasco da Gama	BR 222, Vila da Paz - KM 56	Ensino Fundamental



ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

São atribuições do Diretor:

- I – zelar pelo cumprimento deste Regimento, da legislação educacional e normas internas da Unidade Escolar;
- II – coordenar a elaboração do plano de Ação do estabelecimento de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- III – elaborar o plano de aplicação financeira em conjunto com o Conselho Escolar;
- IV – assegurar o cumprimento dos dias letivos, horas aulas e horas atividades estabelecidos;
- V – participar da elaboração e da execução do projeto pedagógico da Unidade Escolar;
- VI – organizar e encaminhar aos setores competentes da SEMED, projetos de implantação, autorização e reconhecimento de cursos;
- VII - elaborar horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a Diretora de Ensino e SEMED;
- VIII – responder, legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da Unidade Escolar;
- IX – assinar correspondência e todos os documentos escolares;
- X – promover o intercâmbio com outras Unidades Escolares e a integração da escola com a comunidade;
- XI – presidir reuniões administrativas e/ou pedagógicas na unidade de ensino, bem como incentivar as categorias para a constituição e composição do Conselho Escolar;
- XII – incentivar atividades que possam servir aos fins da Unidade Escolar;
- XIII – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e aquelas constantes neste Regimento;
- XIV – prestar contas dos recursos recebidos, submetendo-os à aprovação do



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

Conselho Escolar e fixando-os em edital público;

XV – controlar a frequência e pontualidade dos servidores, enviando ao setor competente da SEMED os documentos pertinentes;

XVI – convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais à Unidade Escolar;

XVII – dar ciência a SEMED dos reparos, reformas e ampliações, que por ventura forem necessárias na unidade Escolar;

XVIII – atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando a SEMED quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior;

XIX – comunicar a SEMED a necessidade de materiais e equipamentos, Indispensáveis ao funcionamento da Unidade Escolar;

XX – enviar relatório sobre movimento escolar anual, ao setor competente da SEMED, no prazo de quarenta e cinco dias, após o término do ano letivo;

XXI – propiciar ações efetivas na Unidade Escolar, que sensibilizem a comunidade a zelar pelo patrimônio público respeitando-o e conservando-o como bem de todos;

XXII – responsabilizar-se pelo recebimento da merenda escolar, pelo acompanhamento e controle, comunicando ao setor competente, qualquer irregularidade detectada;

XXIII – zelar pela integridade física e moral de servidores e alunos durante a permanência destes no âmbito da Unidade Escolar;

XXIV – garantir condições para que o arquivo da Unidade Escolar esteja atualizado e bem conservado;

XXV – promover, juntamente com o orientador educacional e o coordenador pedagógico capacitação de recursos humanos, bem como sessões de estudos visando esclarecer aos alunos e ao corpo funcional da escola seus direitos e deveres com base neste Regimento;

XXVI – resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer a SEMED;

XXVII – impedir que pessoa alheia à escola e à rede pública municipal desempenhe atividades profissionais na unidade, sem a devida autorização da escola e da SEMED;



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

- XXVIII – comunicar aos órgãos superiores, sob pena de ser responsabilizada, qualquer irregularidade de que venha a tomar conhecimento, dentro da esfera educacional do estabelecimento.
- XXIX – informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- XXX – notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- XXXI – comunicar à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos contra criança ou adolescente;
- XXXII – promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito escolar;
- XXXIII – estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz nas escolas.



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo para Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rondon
do Pará – 2023

INSCRIÇÃO Nº _____

FOTO

DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____ Matrícula _____

Nome da Mãe:

Data de Nascimento: ____/____/____ Sexo: Feminino () Masculino ()

Naturalidade: _____ UF:

RG: _____ Data de emissão: ____/____/____ Órgão emissor: _____
UF: _____

CPF: _____ **ENDEREÇO:** Rua: _____ Nº:

Complemento: _____ Bairro:

Município: _____ UF: _____ CEP:

Tel. Celular: () _____ Outro: () _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

Graduação: () _____ Pós Graduação: () _____ Mestrado () _____

FUNÇÃO ATUAL:

Gestor: () Coordenador: () Professor: ()



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

IDADE ESCOLAR NA QUAL DESEJA CONCORRER:

DEFICIÊNCIA:

Sim () Não () Se sim, especificar:

Necessita de atendimento especial: Sim () Não () _____

() Declaro conhecer e concordar com os termos do edital _____ que regulamenta a seleção de candidatos para o cargo de gestor escolar, que será realizado pela Secretaria Municipal de Educação.

Rondon do Pará ____/____/____

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

ANEXO – V - FORMULÁRIO DE CURRÍCULO PARA CANDIDATO A GESTOR ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ

1 . DADOS PESSOAIS	
Nome completo:	
Data de nascimento:	
CPF:	RG:
Certificado de reservista:	
Endereço:	
Cidade / Estado:	
Telefone celular:	
email:	
2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA	
GRADUAÇÃO:	
Curso:	
Instituição de Ensino:	
Data de início (___/___/___)	Data de conclusão (___/___/___)



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

PÓS-GRADUAÇÃO:
Lato Sensu: () Especialização Área:
Instituição de Ensino:
Stricto Sensu: () Mestrado Área:
Título de Dissertação/Tese:
Instituição de Ensino:



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXOS VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____,

RG nº _____, CPF nº _____,

Declaro para os devidos fins ter disponibilidade para trabalhar as 40 (quarenta) horas semanais,
para exercer o cargo de Gestor Escolar de acordo o calendário escolar vigente.

Rondon do Pará, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO – VII

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, RG nº _____,
CPF nº _____, comprometo-me em participar de cursos de qualificação do
exercício da Função de Gestor Escolar após a nomeação.

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO – VIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA DISSERTAÇÃO

01	Atende ao tipo de texto proposto - Estrutura dissertativo-argumentativa. Mínimo 15 linhas Máximo 30 linhas	0 a 0,25
02	Demonstra domínio da modalidade escrita formal da Língua Portuguesa	0 a 0,25
03	Aplica conceitos da área da educação/gestão escolar.	0 a 0,5
04	Seleciona, relaciona, organiza e interpreta informações, fatos, opiniões e argumentos em defesa do ponto de vista apresentado.	0 a 0,5
05	Articula as partes do texto e apresenta repertório diversificado de recursos coesivos.	0 a 0,5



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO - IX

**MODELO DE REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
PROVA ESCRITA E DA DISSERTAÇÃO**

Eu, _____, portador (a) do documento de
identidade nº _____, inscrito (a) no CPF: _____,
apresento recurso junto à esta Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de
Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

(se necessário).

Rondon do Pará, _____, _____ de 2023.

Assinatura do candidato



ANEXO X-

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – BIÊNIO 2023 à 2025

Atendendo ao dispositivo do decreto nº 137/2022 de 05 de outubro de 2022, que dispõe sobre os critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar que indicará Lista Tríplice para provimento da função de Gestor Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o art. 8º que referem sobre os critérios para seleção e inciso III - Apresentação do Plano de Gestão, bem como, o que está estabelecido neste edital no item 8 e seus subitens 8.1 a 8.4. O Plano de Gestão Escolar- PGE deve ser escrito de forma clara, objetiva, coesa e coerente, seguindo as normas da ABNT com a seguinte estrutura:

1 – CAPA

- Plano de Gestão Pré-Candidato à Gestor Escolar
- Nome do Candidato
- Formação Acadêmica
- Função Atual
- Mês e Ano

2 - SUMÁRIO

3 – Apresentação:

De forma sucinta, apresentar o seu Plano de Gestão Escolar, para isso, é preciso organizar todos os elementos que devem estar presentes no plano.

4 - IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

4.1 Dados de Identificação

- Escola:
- Endereço:
- Email da escola:
- Bairro:
- Cep:
- Inep:
- Entidade Mantenedora:
- Anos Vigentes do Plano de Gestão Escolar:



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

5 – JUSTIFICATIVA - de forma sucinta, justificar porque almeja o cargo de Gestor Escolar e a importância do seu Plano de Gestão Escolar para o desenvolvimento das ações nas dimensões: **Administrativa, Pedagógica e Financeira** da Unidade de Ensino.

6- DIAGNÓSTICO- É a análise situacional da Instituição de Ensino:

6.1 - Etapas e modalidade de ensino que a escola atende;

6.2 - Horários de funcionamento da Unidade de Ensino;

6.3 – Como é a estrutura física da Instituição de Ensino? O que precisa ser melhorado? O que pode ser reorganizado, mesmo sem recursos?

6.4 – Qual é o recurso que a escola recebe ao ano e o que pode ser feito com esse recurso?

6.5 – Quadro dos profissionais:

✓ Docentes

✓ Pessoal de apoio;

6.6 - Quantitativo de aluno por ano e por turno (tabela);

6.7 – Quais os principais problemas identificados nessa Instituição de Ensino?

6.8 – Quais os aspectos positivos da Instituição?

6.9 – Qual a situação de aprendizagem dos alunos no ano de 2022 (aprovação, reprovação e evasão);

6.10 – O que mostram os indicadores Sistema de Avaliação da Educação Básica SAEB e O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) nos anos de 2017,2019 e 2021;

6.11 – Como é o grupo de servidores? Como se relaciona?

7- OBJETIVOS:

- **Geral**
- **Específicos**

E aquilo que se pretende alcançar quando se realiza uma ação. São os propósitos que se desejam alcançar. É definir o que fazer para garantir que todas as pessoas envolvidas na instituição possam acompanhar e trabalhar juntas rumo aos objetivos traçados;

8 – DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

O(a) candidato(a) deve, com base em fundamentação teórica, contextualizar brevemente cada uma das três dimensões que envolve a gestão escolar: **Gestão Administrativa, Gestão Pedagógica e Gestão Financeira.**

9- METAS AÇÕES

9.1 - As metas da Gestão Escolar devem definir o que a escola pretende alcançar, considerando o diagnóstico e as dimensões: Administrativa, Pedagógica e Financeira;

9.2 - As ações devem ser descritas em consonâncias com as metas.

10 - CRONOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO

Metas	Ações	Indicador de avaliação	Período

11- AVALIAÇÃO DO PLANO - Descrever de forma clara, o que se espera diante do que foi proposto neste Plano de Gestão Escolar, estabelecendo os resultados a serem atingidos na instituição, durante o período de vigência do mesmo.

12- REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - É um conjunto de elementos que, juntos, identificam documentos impressos ou digitais, detalhando como e onde encontrá-los.

ANEXO I -

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação

Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e Eleição

Nº	CRITÉRIO	VALOR	Total
1	Escrita do Plano: Formatação e organização dos tópicos;	0,5	0,5
2	Metas: As metas têm relação com os apontamentos discorridos no diagnóstico e nas dimensões?	0,5	0,5
3	Ações: As ações propostas estão alinhadas as metas?	0,5	0,5
4	Total Geral		1,5



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO XII - MODELO DO REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO QUANTO AO RESULTADO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

ESCOLA: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO (*Letra de forma*): _____

CPF: _____ E-MAIL: _____

ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital).

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO XIII - MODELO DO REQUERIMENTO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

ESCOLA: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO (*Letra de forma*): _____

CPF: _____ E-MAIL: _____

ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais
discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no
Edital): _____

Assinatura do candidato



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

ANEXO XIV - MODELO DO REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº _____

Tel. fixo:() _____ Celular:() _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (PROCESSO SELETIVO). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual). () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência, justificando sua necessidade junto a este requerimento.



Prefeitura Municipal de Rondon do Pará
Secretaria Municipal de Educação
Comissão de Acompanhamento, Orientação e Avaliação de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção e
Eleição

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

_____, ____/____/____

Assinatura do Candidato