

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
EDITAL DE TESTE SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA Nº 002/2023/SEMEC

O Município de Campo Novo de Rondônia RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer SEMEC, por intermédio de uma comissão designada, conforme Portaria nº 161 de 03 de março de 2023, publicada no D.O dia 06/03/2023. Edição 3448, Decreto Nº 083 de 05 de Abril de 2023 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 424/2022 torna público o processo seletivo para as funções de Diretor Escolar ou Vice-Diretor da Rede Municipal de Ensino, do Município de Campo Novo de Rondônia. O processo visa atender ao princípio da legalidade, impessoalidade e publicidade da Administração Pública, e faz saber aos integrantes do quadro de servidores efetivos da educação, amparados pela lei Complementar 058/2017, que estão abertas as inscrições de seleção por competência para atuação nas funções acima citadas.

Considerando o inciso III do art. 5º e § 1º do Art. 14 da Lei 14.113/20, complementação-VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidade de melhoria de gestão, alcancarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria de aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica e provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho.

Considerando que a Lei nº 13.005, que estabeleceu o Plano Nacional de Educação (PNE), para regulamentar as obrigações normativas de fazer extraídas dos comandos constitucionais dos art. 206, 208, 212 e 214, detalhando-as e operacionalizando-se as temporalmente, na forma de um conjunto de 20 (vinte) metas e 254 (duzentos e cinquenta e quatro) estratégias, a serem observadas pelos gestores de todas as esferas, sob pena de oferta irregular a que se refere o art. 208, § 2º, da Constituição.

Considerando A Lei Nº 705/2015, DE 24 DE JUNHO DE 2015.

Considerando Ofício Circular n. 001/2022 — Ministério Público de Contas/ Notificação Recomendatória Circular n. 002/2022-GPGMPC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. Este edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme legislação vigente, sendo o tempo de validade deste edital será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. O presente Processo Seletivo consistirá de Análise de Currículos e Títulos, Avaliação Escrita, e Entrevista, que visa analisar e classificar os interessados em compor a Gestão Escolar (Direção e Vice – direção), das escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Campo Novo de Rondônia.

1.3. O provimento para as referidas funções será em caráter temporário, por meio de Portaria, designando para o cargo, e celebração de termo de compromisso.

1.4. O diretor e vice-diretor nomeados terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, no qual serão avaliados continuamente pela Secretária Municipal de Educação, por meio do seu Plano de Desenvolvimento Individual, considerando os seguintes eixos: gestão de resultados educacionais, gestão pedagógica, gestão participativa, gestão de pessoas e gestão de serviços e recursos.

1.5. O Exercício das funções de diretor de unidades escolares é reservado aos integrantes da carreira de professor nível II, e Vice - direção de unidades escolares aos servidores de carreira com nível superior (professor ou técnico).

1.5.1. No ato da inscrição o profissional deverá indicar se é professor nível II ou técnico educacional do quadro efetivo da Educação Municipal de Campo Novo de Rondônia.

1.5.1.1. A inscrição de professor fica reservada aos cargos de diretor ou vice-diretor, e as inscrições de técnico, apenas ao cargo de vice-diretor.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo será constituído de três fases, sendo:

2.1.1. Inscrição, e Análise de Currículos e Títulos, sendo de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos;

2.1.2. Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, apenas para os candidatos aprovados na etapa I;

2.1.3. Entrevista, apenas para os candidatos aprovados na etapa II, a qual será realizada através de uma avaliação comportamental, sendo aferidos conhecimentos básicos, habilidades, atitudes e perfil dos candidatos, considerando pelo menos os seguintes componentes:

a) visão sistêmica e senso ético.

b) liderança e Flexibilidade.

c) comunicação e Comprometimento.

2.2. Para efetuar a inscrição o candidato deverá acessar o site <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>, onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

2.3. A documentação enviada pelo candidato que conter rasuras que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída da avaliação, não sendo permitido o envio da mesma em outro momento posterior.

2.4. A Comissão não será responsável por problemas na inscrição, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos.

2.5. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal do Município de Campo Novo de Rondônia.

2.6. O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme **Item 3.2**, deste Edital.

2.7. A presente Seleção Pública ocorrerá no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet em link exclusivo disponibilizado no site: <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>.

2.8. Os documentos comprobatórios deverão ser anexados em arquivo e no formato PDF.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Das inscrições, local e horários.

3.1.1. A inscrição estará disponível a partir das 00:00 horas do dia **26/04/2023**, às 00hs do dia **07.05.2023**, conforme estabelecido no Cronograma Previsto neste Edital - **Anexo I – Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia, para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o site <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>. onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

3.1.2. Poderão se inscrever na função de Diretor ou de Vice-diretor os profissionais efetivos do Quadro de Magistério Público Municipal, amparados pela Lei Complementar 058/2017, que se encontrem em efetivo exercício nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Educação de Campo Novo de Rondônia, e que desejarem participar da seleção na condição de candidato.

3.1.3. Os interessados deverão manifestar-se através da inscrição no processo seletivo da Secretaria Municipal de Educação, e envio de documentos no site <http://camponovo.ro.gov.br/seletivo/>.

3.1.4. A entrevista será realizada na forma presencial.

3.2. Documentação mínima exigida:

3.2.1. Formulário de Inscrição online devidamente preenchido;

3.2.2. Carteira de identidade ou outro documento com foto;

3.2.3. Comprovante de que é servidor do quadro efetivo municipal por no mínimo um período de 03 (três) anos, e estar vinculado dentro da intuição ou Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo comprovado com a Ficha Financeira dos últimos 3 anos.

3.2.4. Termo de posse.

3.2.5. Certificado de graduação em pedagogia, normal superior ou outra licenciatura;

3.2.6. Plano de Gestão com base nas normas e legislações vigentes, Decreto Nº 083 de 05 de Abril de 2023;

3.2.7. Declaração do Recurso Humano que não teve processo administrativo disciplinar e que tenha sido condenado;

3.2.8. Declaração da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, que não tiveram 03 notificações e que cumpriram o prazo de entrega de documentos e prestações de contas. (Exclusivo para diretores ou vice-diretores em exercício ou que já exerceram as funções).

3.2.8. Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício, sendo, 40 horas ou 25 horas, designadas a função de (Diretor) ou (Vice-Diretor);

3.3. Documentações complementares:

3.3.1. Tempo de experiência profissional na efetiva função de professor na rede Municipal de Ensino de Campo Novo de Rondônia;

3.3.2. Certificado de Pós-graduação em nível de Doutorado específico para a área de atuação;

3.3.3. Pós-graduação em nível de Mestrado específico para a área de atuação;

3.3.4. Pós-graduação em nível de Especialização, específico para a área de atuação;

3.3.5. Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de gestão pública e ou na área de educação, com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual dos últimos 05 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.

3.4. Informações Complementares:

3.4.1. O presente edital possui base legal em conformidade ao Decreto Nº 083 de 05 de Abril de 2023, que dispõe os critérios para escolha dos gestores escolares das escolas públicas da rede municipal de ensino;

3.4.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo, divulgadas até sua homologação no site;

3.4.3. A partir da homologação de abertura do Processo Seletivo, as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação nos sites: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>;

3.4.4. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital;

3.4.5. As inscrições, no presente Processo Seletivo, implicam no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento;

3.4.6. O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, em caso de suspeita de falsidade ideológica será encaminhado à Procuradoria Jurídica da Prefeitura, e ou Ministério Público, se necessário, para conhecimento e tomada de providências, acerca da ocorrência, podendo a qualquer tempo, o candidato ser eliminado do presente Processo Seletivo;

3.4.7. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal;

3.4.8. Será indeferida a inscrição:

3.4.8.1. Caso verificado, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para o exercício da função, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo;

3.4.8.2. Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;

3.4.8.3. Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame;

3.4.9. O candidato que tumultuar interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova escrita e entrevista será eliminado do Processo Seletivo.

3.4.10. É vedada a participação no processo de seleção ao profissional que nos 03 (três) últimos anos estiverem:

3.4.10.1. Inadimplente junto ao setor de prestação de contas da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e ao Tribunal de Contas;

3.4.10.2. Estar em estágio probatório.

3.4.10.3. Afastado em decorrência de processo administrativo, ou possua penalidade administrativa com registro não cancelado;

3.4.10.4. Afastado para tratamento da própria saúde;

3.4.11. A Prestação de Contas apresentada em tempo hábil junto ao setor competente da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, e não ter sido apreciado ou apresentar pendências passíveis de serem sanadas, até a data final para a inscrição ao cargo de Diretor ou a Vice-diretor, fica autorizado a apresentação de Certidão Provisória de Regularidade, condicionada à data da posse, para apresentação da Certidão definitiva (Exclusivo para diretores ou vice-diretores em exercício);

4. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO
DIRETOR	<p>Compete ao diretor: cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, bem como a legislação vigente;</p> <p>Rresponsabilizar-se pela viabilização, construção, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;</p> <p>Responder e representar legalmente perante os órgãos do sistema educacional, à mantenedora e outros.</p> <p>Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;</p> <p>Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25%(vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;</p> <p>Resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;</p> <p>Elaborar e cumprir o calendário escolar conjuntamente com a Equipe Gestora, zelando sempre pelo cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos;</p> <p>Fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;</p>

	<p>Comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;</p> <p>Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;</p> <p>Vistar os livros da escola e outros documentos;</p> <p>Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;</p> <p>Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;</p> <p>Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;</p> <p>Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reestruturação dos mesmos;</p> <p>Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;</p> <p>Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;</p> <p>Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;</p> <p>Aplicar aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores deste Município.</p> <p>Prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;</p> <p>Propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;</p> <p>Comunicar à SEMEC a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;</p> <p>Dar ciência à SEMEC dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;</p> <p>Elaborar o calendário escolar observando sempre o oficial da SEMEC, enviando para apreciação da Secretaria, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o setor pedagógico docente da SEMEC;</p> <p>Aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;</p> <p>Aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;</p> <p>Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;</p> <p>Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;</p> <p>Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;</p> <p>Zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;</p> <p>Distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;</p> <p>Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, rubricar livros de escrituração e de ponto dos servidores;</p> <p>Informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;</p> <p>Cumprir as competências gerais e específicas das dimensões: político-educacional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional da matriz de competências do diretor escolar do CNE;</p> <p>Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino.</p>
VICE-DIRETOR	Ao vice-diretor compete, além das funções compartilhadas com o diretor, substituí-lo ou representá-lo em suas ausências ou impedimentos legais e, zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar.

5. DA ANÁLISE E PONTUAÇÃO.

5.1. ANÁLISE CURRICULAR

5.1.1. A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;

5.1.2. Fica reservado à comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência;

5.1.3. Somente serão considerados os títulos obtidos e documentação do candidato, os apresentados no ato da inscrição, para análise de currículo;

5.1.4. Todos os cursos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional;

5.1.5. Os Documentos comprobatórios, constante na tabela descrita abaixo, são requisitos mínimos exigidos:

Carteira de identidade ou outro documento com foto

Comprovante de que é servidor do quadro efetivo municipal por no mínimo um período de 03 (três) anos, e estar vinculado dentro da intuição ou Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo comprovado com a Ficha Financeira dos últimos 3 anos.

Termo de Posse.

Pedagogia/ normal superior/ou outras licenciaturas.

Plano de Gestão com base nas normas e legislações vigentes.

Declaração do Recurso Humano que não teve processo administrativo disciplinar e que tenha sido condenado.

Lauda médico (apenas candidato pessoa com deficiência).

Declaração da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, que não tiveram 03 notificações e que cumpriram o prazo de entrega de documentos e prestações de contas. (Exclusivo para diretores ou vice-diretores em exercício ou que já exerceram as funções).

Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício, sendo, 40 horas ou 25 horas, designadas a função de (Diretor) ou (Vice-Diretor).

5.1.6. A Comissão de Seleção Geral se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência;

5.1.7. O candidato poderá optar apenas pelo uso de uma única graduação para obter a classificação prevista neste Edital.

5.2. PROVA OBJETIVA

5.2.1. Nesta etapa o candidato poderá alcançar pontuação de 0 a 100 e o conteúdo da prova estará organizado em conhecimentos básicos e conhecimentos específicos;

5.2.2. A pontuação a que se trata o item 5.2.1, será utilizada apenas para o quesito classificatório, não garantindo vantagem sobre o outro candidato também aprovado, com 50% ou mais de acertos.

5.2.3. A prova objetiva terá o total de 20 (vinte) questões, divididas em blocos de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos e será elaborada pela Comissão de Seleção Geral.

5.2.4. A aplicação da prova objetiva será no dia 25 de maio de 2023, com início às 8h00min, e com término às 12h00min, na E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo, localizada na Rua Duque de Caxias setor 01, em Campo Novo de Rondônia. Não será aceito a realização de prova em outro momento.

5.2.5. Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto e comprovante de inscrição.

5.2.6. A ausência de apresentação dos documentos acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

5.2.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

5.2.8. Não haverá tolerância de horário para o início da prova, caso o candidato chegue atrasado.

5.2.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.10. Não será realizada prova fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei.

5.2.11. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas.

5.2.12. A coordenação da seleção e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.

5.2.13. Recomenda-se que cada candidato (a) leve e utilize sua própria garrafa de água em material transparente e sem rótulo.

5.2.14. Não será permitida a consulta a materiais durante a Prova Escrita, e não poderá ter rasuras, e as avaliações ficarão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

5.2.15. Serão considerados aprovados os candidatos que apresentarem a documentação mínima exigida e obtiver no mínimo 50% de acertos na prova objetiva.

5.2.16. Os candidatos deverão se atentar a homologação dos aprovados, de acordo com o cronograma em anexo.

5.3. ENTREVISTA INDIVIDUAL

5.3.1. Nesta etapa será realizada, como estratégia avaliativa uma entrevista que terá como objetivo identificar os conhecimentos dos candidatos sobre as funções específicas para ocupação ao cargo ao qual se inscreveu, bem como o perfil de liderança que devem ser exercidas, frente às necessidades requeridas para o desenvolvimento das atividades de gestão e ocorrências do cotidiano escolar.

5.3.2. O candidato poderá alcançar nesta etapa de 0 a 100 pontos, sendo aprovado, o candidato que obtiver 50% ou mais de pontuação.

5.3.3. A pontuação a que se trata o item 5.3.2, será utilizada para o quesito classificatório, não garantindo vantagem sobre o outro candidato também aprovado.

5.3.4. A condução e análise desta etapa, seletiva, será de responsabilidade da equipe de técnicos indicados pela COMISSÃO DE SELEÇÃO GERAL e que estiverem qualificados para desenvolver tal finalidade.

5.3.5. O local definido para realização da entrevista será na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Tancredo Neves Setor 01, em Campo Novo de Rondônia, e será realizada nos dias 16/06 a 21/06/2023, ficando sob responsabilidade da comissão, comunicar, com aviso prévio de horário e data.

5.3.6. Não haverá tolerância de atrasos para o início da entrevista. Não sendo acrescido nenhum tempo adicional, cada minuto de atraso será subtraído um minuto respectivo ao tempo de atraso da entrevista.

5.3.7. A entrevista será realizada de modo presencial.

5.3.8. A nota obtida durante a entrevista, será apenas para análise do perfil e competências requisitadas para o exercício da função.

5.3.9. A banca entrevistadora será composta por 03 (três) profissionais, sendo 01 (um) técnico pedagógico; (um) psicólogo e pela gestora da pasta educacional do município de Campo Novo de Rondônia.

5.3.10. Os indicados pela comissão de seleção geral, para a realização da entrevista, farão parte do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação;

5.3.11. A entrevista será realizada através de uma avaliação comportamental sendo aferido, conhecimento, habilidades, atitudes e perfil do candidato considerando pelo menos os seguintes componentes:

Visão sistêmica e senso ético;

Liderança e Flexibilidade;

Comunicação e Comprometimento.

6. DA CLASSIFICAÇÃO.

6.1. O candidato será considerado classificado quando aprovado em todas as etapas de avaliação previstas neste edital.

6.2. Os candidatos aprovados nas três etapas do processo ficarão em uma única lista, por ordem alfabética por Escolas ou localidade de trabalho.

6.2.1. Aos professores nível II, classificados, fica reservada aos cargos de diretor ou vice-diretor, e aos técnicos, classificados, apenas ao cargo de vice-diretor.

7. DA POSSE.

7.1. Após a seleção dos candidatos, caberá ao executivo municipal escolher entre estes, um para a função de diretor e outro para a função de vice-diretor, considerando a lista dos aprovados por Escolas Municipais.

7.2. O período do mandato possuirá vigência de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período.

7.3. No ato de nomeação, o servidor deverá assinar termo de compromisso para o exercício da função, e o cumprimento de metas, indicadores educacionais e de gestão, definidos pela Secretaria de Educação, devendo observar as especificidades de cada escola, comprometendo-se na elevação do índice de desempenho do IDEB e IDERO e redução da taxa de reprovação e distorção idade/ série;

7.4. Caso necessário a Comissão de Seleção Geral, poderá solicitar outros documentos, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;

7.5. A nomeação do Diretor e do Vice-diretor Escolar, não implica em mandato efetivo, podendo ser exonerado caso não cumpra com suas funções pedagógicas, jurídicas, financeiras e administrativas, cabendo ao poder executivo juntamente à Secretaria Municipal de Educação exonerar o servidor em posse da função de gestor nas escolas públicas da Rede Municipal de Ensino de Campo Novo de Rondônia-RO.

8. DOS RECURSOS

8.1. A solicitação de recurso das etapas está prevista no Cronograma em anexo e deverá ser realizado, exclusivamente via email: testeselativo@camponovo.ro.gov.br, fundamentada e assinada pelo solicitante.

8.2. O recurso interposto fora do prazo estabelecido nos itens, não será reconhecido pela equipe de comissão.

8.3. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro (s) candidato (s);

8.4. O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

8.5. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

8.6. A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, será analisada e decidida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9. DO QUADRO DE VAGAS

Item	ESCOLAS	VAGAS	DIRETOR	VICE-DIRETOR
01	E.M.E.I.F. CASSIANO RICARDO	01	01	01
02	E.M.E.I.F. RIO BRANCO	01	01	01
03	E.M.E.I.F. TANCREDO NEVES	01	01	01
04	E.M.E.I.F. 07 DE SETEMBRO	01	01	01

05	E.M.E.I.F. NOVA FLORESTA	01	01	-
06	CEMEI-PAULO COELHO	01	01	-
TOTAL		06	06	04

10. DA VAGA PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

10.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam **compatíveis com a deficiência** de que são portadoras, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispões o Decreto Federal nº 3.298/99;

10.2. O candidato portador de deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, **na data prevista do cronograma deste edital**, no ato da inscrição os documentos abaixo relacionados.

10.2.1. Laudo médico (cópia legível juntamente com o original), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência;

10.2.2. Declaração preenchida e assinada de que a pessoa portadora de deficiência, não o impossibilita de exercer atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de portador de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria; ANEXO.

10.3. O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

10.4. Os candidatos deverão entregar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no edital.

10.5. Caso o candidato não entregue o laudo médico e a declaração até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

11. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	CH	REMUNERAÇÃO	VAGAS
Diretor	40 e 25 H	De acordo o anexo II da Lei Complementar 069/2018	06
Vice-diretor	40 e 25 H	De acordo o anexo II da Lei Complementar 069/2018.	04

12. DO CONTEUDO PROGRAMÁTICO

ÉTICA	Código de Ética dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia – Decreto nº 20.786, de 2016; Código de Ética dos Servidores Públicos - Lei 8027/90 Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990, Lei Complementar 058/2017, Lei Nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Projeto Político Pedagógico; Regimento Interno, Avaliação escolar; Currículo escolar; Educação especial; Plano Nacional de Educação; Plano municipal de educação; Lei nº 9394/96; Estatuto da criança e do adolescente; Trabalho em equipe; Liderança; Direitos humanos; Base Nacional Comum Curricular; Referencial curricular do estado de Rondônia; Pilares da educação; Política de alfabetização na idade certa; Constituição federal. Noções básicas de Prestação de contas (PDDES, PROSFIN, dentre Outros recursos).

13. DO RESULTADO

13.1. O resultado final corresponde à aprovação ou reprovação obtida pelos candidatos nas etapas previstas neste edital.

13.2. A divulgação do resultado final será no dia 30 de Junho de 2023.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico no Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>, na página www.arom.org.br e no mural localizado na Secretaria Municipal de Educação de Campo Novo de Rondônia, em ordem alfabética.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O Processo Seletivo terá vigência de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

16.1. A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.2. Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

16.3. As datas previstas neste Edital, inclusive as datas do Cronograma de Atividades, poderão ser alteradas pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico da Prefeitura.

17. ANEXOS;

17.1. Do Cronograma de Atividades;

17.2. Declaração de Disponibilidade de Tempo;

17.3. Checklist para Avaliação;

17.4. Declaração Pessoa com Deficiência;

17.5. Resultado Final.

Joãozinho dos Santos

(Presidente da Comissão)

17.1. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do Edital	20/04/2023
Recurso do Edital	20/04/2023.

Homologação do Recurso do edital	25/04/2023
Etapa I	
Inscrição	26/04 a 07/05/2023
Homologação das inscrições	09/05/2023
Entrega de recurso das inscrições	09/05/2023
Homologação do Recurso das inscrições	11/05/2023
Avaliação de títulos	15/05/2023
Homologação dos Resultados etapa I	17/05/2023
Entrega de recurso das avaliações de títulos	17/05/2023
Homologação dos recursos das avaliações de títulos	19/05/2023
Homologação do resultado final da Etapa I	23/05/2023
Etapa II	
Aplicação da Prova	25/05/2023
Homologação do resultado das provas	31/05/2023
Entrega dos Recursos	31/05/2023
Homologação dos Resultados da etapa II	06/06/2023
Entrega de recursos da etapa II	06/06/2023
Homologação dos Recursos da Etapa II	12/06/2023
Homologação do resultado final da etapa II	14/06/2023
Etapa III	
Entrevista individual	16/06 a 21/06/2023
Homologação do resultado final da etapa III	23/06/2023
Entrega de recurso do final da etapa III	23/06/2023
Homologação dos Recursos da Etapa III	28/06/2023
Homologação do resultado Final da etapa III	30/06/2023
Início da convocação	04/07/2023
Alocação de candidatos conforme à <u>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</u>	

17.2. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, Declaro para o fim específico de inscrição no Processo Seletivo para a escolha de gestores que se aprovado, disponho de tempo para a exercer a função a qual me candidato, com carga horária de:

() 25hs, conforme termo de posse.

() 40hs, conforme termo de posse.

DECLARANTE

Campo Novo de Rondônia, _____ de abril de 2023.

Assinatura do candidato: _____

Assinatura Presidente da comissão: _____

Assinatura membro da comissão representante SEMEC: _____

17.3. CHECKLIST (Controle da Comissão)

17.3.1. ANÁLISE DE TÍTULOS

ÁREA DE INSCRIÇÃO		
NOME DO CANDIDATO		
Nº DO CPF		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA	Sim	Não
Carteira de identidade ou outro documento com foto		
Comprovante de que é servidor do quadro efetivo municipal por no mínimo um período de 03 (três) anos, e estar vinculado dentro da intuição ou Secretaria Municipal de Educação do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo comprovado a Ficha Financeira dos últimos 3 anos.		
Termo de Posse.		
Pedagogia/ normal superior/ou outras licenciaturas.		
Plano de gestão escolar enfatizando a nova metodologia da BNCC.		
Declaração do Recurso Humano que não teve processo administrativo disciplinar e que tenha sido condenado.		
Laudó médico (apenas candidato pessoa com deficiência).		
Declaração da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC, que não tiveram 03 notificações e que cumpriram o prazo de entrega de documentos e prestações de contas. (Exclusivo para diretores ou vice-diretores em exercício ou que já exerceram as funções).		

Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício, sendo, 40 horas ou 25 horas, designadas a função de (Diretor) ou (Vice-Diretor).		
Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício, sendo, 40 horas ou 25 horas, designadas a função de (Diretor) ou (Vice-Diretor).		

17.3.2. PROVA OBJETIVA

MATÉRIAS	ACERTOS	PONTOS
ÉTICA		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
TOTAL		

17.3.3. DA ENTREVISTA

Nº	COMPONENTES	PONTOS
01	VISÃO SISTÊMICA E CENSO CRÍTICO	
02	LIDERANÇA E FLEXIBILIDADE	
03	COMUNICAÇÃO E COMPROMETIMENTO	

17.3.4. DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME	
CPF	
RG	
CARGO	

17.4. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, para que surta os efeitos legais que:

- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- Fico impedido de usufruir na condição de pessoa portadora de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

Campo Novo de Rondônia, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato

17.5. RESULTADO FINAL

Nº	Nome	Res. I etapa	Nota etapa II	Res. Clas./não classificado	Nota etapa III	Res. Clas./não classificado	Resultado final
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Publicado por:
Luana Bispo de Oliveira
Código Identificador:CBA7B505

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 20/04/2023. Edição 3457

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>