

EDITAL SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA nº 01/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA A DESIGNAÇÃO DE DIRETORES DE ESCOLA, VICE-DIRETORES DE ESCOLA E ASSESSORES PEDAGÓGICOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO SIMÃO ATRAVÉS DA ADOÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO, COM POSTERIOR CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

1

A Secretaria Municipal de Educação de São Simão/SP, no uso de suas atribuições, previstas na lei nº 233 de 16 de janeiro de 2023, torna pública a realização processo de seleção para a designação de diretores de escola, vice-diretores de escola e assessores pedagógicos das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de São Simão através da adoção de critérios técnicos de mérito e desempenho, com posterior consulta à comunidade escolar. Poderão participar profissionais do quadro do magistério municipal em efetivo exercício que tenham interesse em se credenciar para as funções de Gestores Escolares – Diretor e Vice-diretor e Assessores pedagógicos.

Cronograma com todas as datas relacionadas ao processo de seleção

DATA	ETAPAS
19/01	Divulgação Edital
19/01 a 22/01	Inscrições
23/01	Conferir inscrições se candidatos atingiram os requisitos exigidos
23/01	Divulgação de candidatos inscritos e aptos para a próxima etapa
26/01	Entrega (impresso) do Plano de Gestão Escolar escrito
27/01	Avaliação preliminar do Plano de Gestão
27/01	Divulgação do Calendário para a apresentação
31/01	Apresentação oral do Plano de gestão
01/02	Divulgação dos aprovados
03/02	Eleição – consulta a comunidade escolar

DA COMISSÃO - “Comissão Especial de Seleção”.

Os representantes indicados pela Secretaria de Educação e Cultura

Servidor efetivo indicado - Fabiana da Cunha Zenha

Sociedade civil – Carlos Alexandre Emídio

Representantes de pais de alunos

Fernanda Ramos Frequete
Daniela Fernanda Domingos Polastro
Rubiana dos Santos Maciel

A representante dos professores da rede pública municipal de ensino

Paula Leticia Fonseca

A representante dos Educadores de creche da rede pública municipal de ensino

Milena Aparecida Pereira Maluf

Representante do Conselho Municipal de Educação

Franco Luiz Ravanelli

Representante procurador jurídico do Município de São Simão

André de Mesquita Duarte

1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O processo de seleção por competências com foco em para o provimento da função de diretor, vice-diretor e assessores pedagógicos nas unidades escolares municipais de ensino de São Simão /SP será regido por este edital e realizado pela Secretaria Municipal de Educação – que nomeará através de portaria, a Comissão Especial de Seleção organizadora e examinadora do processo de seleção.

1.2 - Este processo de seleção tem como objetivo habilitar candidatos para exercer as funções de diretor, vice-diretor e assessores pedagógicos nas unidades escolares municipais de ensino de São Simão /SP. Os candidatos excedentes ao número de vagas, formada após regular processo de seleção,

poderão vir a ser designados em situações de substituição pro tempore da função relacionada de qualquer unidade escolar.

2 - DOS CARGOS

Seguem as informações sobre os cargos, a jornada semanal de trabalho, os e os requisitos para o ingresso.

Diretor de Escola	40 horas semanais	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outra licenciatura na área da educação, com pós-graduação {lato sensu e/ou stricto sensu) em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar e possuir, no mínimo, 2(dois) anos de experiência docente.
Vice-Diretor de Escola	40 horas semanais	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outra licenciatura na área da educação, com pós-graduação {lato sensu e/ou stricto sensu) em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar e possuir, no mínimo, 2(dois) anos de experiência docente.
Assessor Pedagógico	40 horas semanais	Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outra licenciatura na área da educação, com pós-graduação {lato sensu e/ou stricto sensu) em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar e possuir, no mínimo, 2(dois) anos de experiência docente.

3 - DAS FUNÇÕES

DIRETOR DE ESCOLA

- Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas inerentes a Unidade Escolar;
- Planejar, implantar e articular todas as atividades destinadas a desenvolver o conteúdo pedagógico, método didático e gestão escolar;

- Dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar;
- Elaborar com assessoria da Secretaria Municipal da Educação a proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da Unidade Escolar;
- Aplicar medidas disciplinares;
- Manter todo material da unidade escolar inventariado em dia;
- Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da Unidade Escolar;
- Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da Unidade Escolar, visando melhoria da qualidade de ensino;
- Estimular a reflexão sobre a prática docente;
- Favorecer o intercâmbio de experiências;
- Coordenar a elaboração do plano de ação, articulando-o com os programas de ação dos docentes e os projetos de valorização a vida dos alunos;
- Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;
- Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;
- Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
- Supervisionar as atividades de recuperação de aprendizagem dos alunos
- Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuários, ofícios, etc;
- Comunicar ao superior imediato e a seção de Pessoal da Prefeitura Municipal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;
- Criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;
- Supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;
- Organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;

- Assinar todos os documentos relativos a vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;
- - Acompanhar e orientar todas as atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva Escola;
- Responder pelo cumprimento no âmbito da escola das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;
- Executar tarefas correlatas as acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;
- - Atuar como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola, de suas práticas educacionais e de gestão, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria da Educação;
- Subordinar- se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações na Secretaria Municipal de Educação;
- Avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência dos mesmos;

VICE- DIRETOR ESCOLAR

- Atuar em colaboração com o Diretor de Escola e substituí-lo em suas ausências e impedimentos na direção de todas as atividades pedagógicas administrativas inerentes a Unidade Escolar e comunidade.
- Responder pela direção da unidade escolar no horário que lhe for confiada
- Substituir o diretor de escola em suas ausências e impedimentos obedecendo ao rol de atividades do diretor;
- Assessorar o diretor, no desempenho das atribuições que lhe são próprias
- Acompanhar nas atividades relativas a área pedagógica;
- Colaborar nas atividades relativas a manutenção e conservação do prédio e mobiliário escolar
- Ajudar no controle e recebimento da merenda escolar;

- Participar de estudos e deliberações que afetam o processo educacional;
- Colaborar com o diretor no cumprimento dos horários dos docentes discentes e funcionários;
- Auxiliar o Diretor na coordenação da elaboração do plano de ação;
- Acompanhar e sistematizar o desenvolvimento dos projetos de vida;
- Mediar conflitos no ambiente escolar;
- Orientar, quando necessário, o aluno, a família ou os responsáveis, quanto à procura de serviços de proteção social;
- Assumir a direção da Escola nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da Escola.
- Executar tarefas correlatas as acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata

ASSESSOR PEDAGÓGICO

- Coordenar atividades na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, planejando, orientando e avaliando essas atividades, para assegurar a regularidade no desenvolvimento do processo educativo;
- Executar a proposta pedagógica de acordo com o currículo, os programas de ação e os guias de aprendizagem;
- Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
- Elaborar o seu plano de ação com os objetivos, metas e resultados de aprendizagem a serem atingidos, organizando as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o plano de ação;
- Avaliar e sistematizar a produção didático pedagógica no âmbito da respectiva da Unidade Escolar;
- Apoiar o Diretor nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico da respectiva Escola, em suas práticas educacionais e de gestão pedagógica, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria Municipal de Educação;
- Executar o projeto político-pedagógico de acordo com o currículo, os programas de ação e os guias de aprendizagem;

- Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
- Organizar as atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar de acordo com o plano de ação;
- Participar da produção didático-pedagógica em conjunto com os professores;
- Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica;
- Elaborar, anualmente, o Programa de Ação, com os objetivos, metas e resultados a serem atingidos.

4 - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO

I - Critérios técnicos de mérito Avaliação de Mérito e Desempenho:

- a) possuir formação acadêmica e a experiência profissional previstas na Lei Complementar;
- b) estar regularmente investido e em efetivo exercício de cargo público e pertencer ao quadro efetivo do município de São Simão.

II - Critérios técnicos de desempenho:

- a) apresentar boa conduta funcional, preenchendo os requisitos de disciplina e assiduidade propostos nesta Lei;
- b) ser capaz de expressar suas ideias e concepções de maneira clara, coerente e coesa, denotando boa percepção da realidade da escola para a qual se candidatar e da missão do gestor escolar;
- c) habilitar-se por meio do processo de seleção descrito nesta Lei.

5 - DAS ETAPAS

O processo de seleção será realizado em 5 (cinco) etapas contínuas e sucessivas, a saber:

Etapla 1: inscrição e comprovação do candidato do atendimento aos requisitos legais mínimos. Os candidatos poderão ser inscritos por segmentos: infantil, fundamental e berçários/creches e Educação Especial;

Etapla 2: apresentação pelo candidato do Plano de Gestão Escolar que vise à melhoria da qualidade da educação na unidade escolar, constituído de ações e metas a serem alcançadas, bem como da garantia da inclusão e da equidade no processo de ensino e aprendizagem;

Etapla 3: avaliação do Plano de Gestão Escolar proposto pelo candidato para o segmento para qual concorre;

Etapla 4: Consulta à comunidade escolar, representada pelo Conselho de Escola, para escolha do Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Assessor Pedagógico entre os candidatos que tiverem seus Planos de Gestão Escolar aprovados pela “Comissão Especial de Seleção” na Etapa 3;

Etapla 5: Validação do processo de seleção e designação do candidato escolhido pelo Chefe do Executivo.

6 - ETAPA 1 - DAS INSCRIÇÕES

6.1 - Poderão se inscrever no processo de seleção para as funções de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Assessor Pedagógico, os pertencentes ao quadro efetivo do Magistério Municipal; que preencham os seguintes requisitos:

I - Ter cumprido o estágio probatório;

II - Esteja em efetivo exercício na rede pública municipal de ensino há, pelo menos, 2 (dois) anos;

III - Possuir Graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia; ou outra licenciatura na área da educação, com pós-graduação {lato sensu e/ou stricto sensu) em Gestão, Administração e/ou Supervisão Escolar;

IV - Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência docente na Educação Básica na rede pública ou privada de ensino;

V - Apresente declaração, firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e, ainda, caso possua outro vínculo laboral, de que não haverá impedimento para atender a escola

em todos os seus horários de funcionamento, bem como, desempenhar as atividades inerentes à função;

VI - Não tenha sido apenado em sindicância ou processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à data de início do processo de seleção;

VII - Não possuir registros de faltas injustificadas no seu prontuário funcional nos 3 (três) anos anteriores à data de início do processo de seleção;

VIII - Ter perfil profissional de gestão ou direção escolar, com base na Dimensão Político- institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-financeira e na Dimensão Pessoal e Relacional, contidos na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, para a função de Diretor de Escola e Vice-Diretor.

6.2 - As inscrições serão realizadas durante período de 19/01/2023 à 22/01/2023 pelo formulário online através do link <https://forms.gle/Wk8jvfreU3AgNJZ18> a partir das 9h do dia 19/01/2023 até as 00 horas do dia 22/01/2023

6.3 - Na inscrição o candidato além da indicação segmento (Ensino Fundamental, Educação Infantil, Educação especial ou creches e berçários) em que deseja concorrer à vaga o preenchimento da ficha de inscrição e a entrega (anexar) de documentos aptos a comprovar os requisitos de formação acadêmica, a experiência profissional, a inexistência de registros de penalidades disciplinares e faltas injustificadas no prontuário funcional do interessado.

6.4 - Para comprovação da formação acadêmica, serão aceitos diplomas ou certificados de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar relativo ao curso.

6.5 - Para comprovação da experiência profissional, serão aceitos documentos que comprovem o vínculo profissional do interessado com estabelecimento de ensino da Educação Básica, e sua atuação docente, nos termos da Lei.

6.6 - Será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos a emissão de certidão relativa ao inscrito, onde conste:

a) se o servidor se encontra regularmente investido e em exercício em cargo integrante da Classe Docente do Quadro do Magistério da Educação Básica de São Simão;

b) sobre a existência (ou não) de registros de penalidades disciplinares no prontuário funcional, considerado o período dos 3 (três) últimos anos contados da data da expedição da certidão;

c) sobre a existência de registros de faltas injustificadas do servidor no seu prontuário funcional, nos 3 (três) últimos anos contados da data da expedição da certidão.

6.7 - Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.

6.8 - Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.

6.9 - É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário on-line de inscrição após o encerramento do período de inscrição.

6.10 - A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada em:

<https://www.saosimao.sp.gov.br>

<https://www.facebook.com/educacaosaosimao>

<https://www.facebook.com/municipiosaosimao>

7 - ETAPA 2

APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1 - A etapa de apresentação de Plano de Gestão Escolar será composta por 2 (dois) momentos distintos, cada qual com pontuação e pesos específicos, aplicados a critério da “Comissão Especial de Seleção” já mencionados acima.

I - Entrega do Plano de Gestão Escolar escrito;

II - Apresentação oral do Plano de Gestão Escolar.

7.2 - Os candidatos considerados aptos na fase de inscrição deverão apresentar o Plano de Gestão Escolar contendo, no MÍNIMO, os seguintes itens básicos:

I - Objetivos - gerais e específicos;

II - Definição de metas (a curto, médio e longo prazo) a serem atingidas;

III - Composição dos diferentes núcleos de trabalho que compõem a escola: direção, coordenação, docentes, administração e serviços de apoio;

IV - Critérios de acompanhamento, controle e avaliação do trabalho realizado pelos diferentes componentes do processo educativo.

7.4 - I - Entrega do Plano de Gestão Escolar escrito

Os Planos de Gestão Escolar impressos verificando a conformidade de seus aspectos formais, tais a presença dos itens básicos exigidos pelo edital, a pertinência e fidedignidade das fontes de pesquisa e bibliografia utilizadas, bem como eventual ocorrência do crime de plágio, deverão ser protocolados na Secretaria de Educação no dia 26/01/2023 a partir da 9h até as 16h.

11

7.5 - II - Apresentação oral do Plano de Gestão Escolar

7.5.1 - A apresentação oral do Plano de Gestão será no dia 31/01/2023 de acordo com calendário a ser divulgado após as inscrições e concluído o primeiro momento (I - Entrega do Plano de Gestão Escolar escrito).

7.5.2 - A sequência para as apresentações será mediante “sorteio” realizado pela secretaria Municipal de Educação e a Comissão Especial de Seleção. O candidato deverá comparecer no horário e local marcado com onze cópias do Plano de Gestão para que a Comissão acompanhe a apresentação.

7.5.3 - Cada candidato terá 15 minutos para apresentar seu plano de gestão e deverá comunicar a Secretaria de Educação e Cultura os equipamentos que vão usar durante a apresentação.

8 - ETAPA 3

AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

8.1 - Será eliminado do processo de seleção o candidato que:

I - Deixar de apresentar o Plano de Gestão Escolar escrito no prazo avançado no cronograma do Edital;

II - Apresentar Plano de Gestão Escolar que não contenha todos os itens básicos exigidos nesta Lei e no Edital;

III - deixar de realizar a apresentação oral perante a “Comissão Especial de Seleção”.

8.2 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

8.2.1 - A apresentação terá caráter classificatório, cuja nota varia de 0 a 10 pontos, devendo o candidato demonstrar as capacidades de:

1. Comunicação oral e uso do material para a apresentação
2. Organização e planejamento
3. Facilidade de comunicação e resolução de problemas;
4. Flexibilidade e disposição para mudanças;
5. Habilidade de Liderança e/ou Trabalho em Equipe;
6. Pró-atividade e autodesenvolvimento;
7. Conhecimentos práticos da Educação com foco na melhoria dos resultados da aprendizagem
8. Excelência em Gestão:
9. Replicabilidade
10. Comprometimento com as ações da Secretaria Municipal de Educação
11. Observância do tempo determinado

8.2.2 - A nota final da fase de apresentação do Plano de Gestão Escolar será obtida pelo somatório das notas alcançadas nos dois momentos, podendo-se adotar pesos distintos para a apresentação escrita e a apresentação oral;

8.2.3 - A Etapa relativa à apresentação de Plano de Gestão Escolar será eliminatória, adotando-se por “nota de corte” a pontuação correspondente a 70% (setenta por cento) da pontuação total possível;

8.2.4 - Serão aprovados para participar da próxima Etapa do processo de seleção os candidatos que obtiverem resultado igual ou superior à “nota de corte” prevista no Edital de convocação, eliminados aqueles que obtiverem nota abaixo da mínima exigida;

8.2.5 - O candidato que discordar do resultado poderá protocolar recurso, o qual será analisado e respondido pela “Comissão Especial de Seleção”;

8.2.6 - Após análise de eventuais recursos, os candidatos aprovados são considerados aptos para participar da Etapa de consulta à comunidade escolar.

9 - Etapa 4 - Consulta à Comunidade Escolar

9.1 - A Etapa 4 compreende a consulta à comunidade escolar, representada pelo Conselho de Escola, para escolha do Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Assessor Pedagógico entre os candidatos que tiverem seus Planos de Gestão Escolar aprovados pela “Comissão Especial de Seleção” na Etapa 3.

9.2 - O Conselho de Escola, para os fins desta Lei, o colegiado de natureza consultiva, deliberativa e fiscalizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, nos termos da Lei específica que o regulamenta.

9.3 - A votação será no dia 03/02/2023 das 10h às 14h nas Unidades Escolares.

9.4 - A lista contendo a identificação dos candidatos será publicada no site da Prefeitura e nas unidades escolares, a data marcada para a votação, a fim de dar conhecimento aos interessados.

9.5 - O voto será direto, secreto e facultativo, sendo proibido o voto por representação.

9.6 - Poderá votar em mais de uma unidade escolar, apenas o professor que acumule cargos/empregos ou funções e que trabalhe em escolas diferentes.

9.7 - A votação somente terá validade se atingida pelo menos 60% (sessenta por cento) de participação do Conselho de Escola pertencente àquele estabelecimento de ensino.

9.8 - Na hipótese de não atingir o percentual mínimo de participação previsto; quando os votos brancos e nulos superarem os votos válidos; ou quando houver a comprovação de prática de coação pelos candidatos aos partícipes do processo de seleção, a votação será remarcada.

9.9 - Será considerado apto à indicação para designação para o exercício da função de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola ou Assessor Pedagógico, o candidato que obtiver maioria simples dos votos do Conselho de Escola.

9.10 - Ocorrendo empate de votos, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, preferindo:

I - O candidato com maior nota na apresentação do Plano de Gestão Escolar;

II - O candidato com mais tempo de experiência na função de Diretor/Gestor de Escola que tenha atuado em instituição de ensino pública ou privada de qualquer localidade;

III - O candidato que apresente maior tempo de serviço no magistério da rede pública municipal de ensino de São Simão

IV - O candidato com maior idade.

9.11 - Divulgado o resultado da votação, o candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso junto à “Comissão Especial de Seleção”, por escrito e devidamente fundamentado, no prazo de 3 (três) dias úteis

9.12 - O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

14

10 - Etapa 5 - Validação do Processo de Seleção e Designação pelo Chefe do Poder Executivo

10.1 - O resultado do processo de seleção será homologado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação que, em seguida, encaminhará os nomes dos candidatos escolhidos para determinada unidade escolar ou função ao Chefe do Poder Executivo para promulgação do ato de designação.

10.2 - Os candidatos escolhidos por cada Conselho de Escola após todas as etapas do processo de seleção, serão designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

10.3 – O mandato de 2 (quatro) anos, prorrogável uma única vez pelo mesmo período, a critério do Conselho de Escola, ou seja, o Conselho irá “avaliar” de acordo com quesitos já utilizados pela Comissão Especial de Seleção e demais critérios que conferem o desempenho funcional dos profissionais.

São Simão, 18 de janeiro de 2023



Carla Moreto
Secretaria da Educação e Cultura