



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida
Rua José Bonifácio - 340 CEP: 99.890-000 Fone – (54) 3397-1133/ 3397-1166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TELEFONE: (54) 3397 1194 – EMAIL: secmax_almeida@hotmail.com

EDITAL Nº 02/2024 — SMEC

SELEÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O CARGO DE GESTORES DAS UNIDADES ESCOLARES NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA - RS.

O MUNICÍPIO DE MAXIMILIANO DE ALMEIDA - RIO GRANDE DO SUL, através de sua Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9349/1996) em consonância com o Plano Municipal de Educação Lei nº 736/2/2015 e com a Lei Complementar 14.113/2020, Lei do Novo FUNDEB e Decreto Municipal 1.124/2022, torna público para o conhecimento dos interessados, estabelecendo normas específicas para abertura de inscrições e a realização de processos seletivos no âmbito da administração pública Municipal para preenchimento de vagas dos cargos de Diretor na função de Gestor Escolar,

1.0 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor das Escolas da rede municipal de ensino do município de Maximiliano de Almeida será regido por este edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O edital contendo todas as regras do presente processo seletivo, na íntegra, está publicado no site Oficial da prefeitura, onde poderá ser baixado gratuitamente.

1.3. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas de Diretor (a) Escolar para: Escola Municipal de Educação Infantil Mundo Mágico, Escola Municipal de Ensino Fundamental Madre Cândida Justina e Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Monteiro Lobato.

1.4. O processo de escolha de Diretor (a) para as Escolas da Rede Municipal de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:

- I Inscrição do participante;
- II Entrega e avaliação de títulos e tempo de serviço;
- III Entrevista;



-
- IV Validação da inscrição do proponente pela Comissão Municipal de Gestão;
 - V - Interposição de análise de recurso quanto ao indeferimento da inscrição;

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste processo seletivo, divulgados no site Oficial da Prefeitura.

1.6. As publicações serão feitas exclusivamente no site da prefeitura.

1.7. Número de vagas: 01 (uma) vaga para cada uma das 03 (três) Escolas da Rede Municipal de Ensino.

1.8. O candidato só poderá inscrever-se para concorrer a um único cargo ou função gratificada de Gestor.

1.9. Não será exigência que o candidato inscrito esteja ou tenha sido lotado na unidade escolar pretendida.

1.10. O exercício das funções do cargo em comissão dos Gestores Escolares aprovados e classificados na seleção simplificada será de 01 (um) ano, podendo ser reconduzido para 02 (dois) anos, conforme conveniência e necessidade administrativa, após aprovação e nova seleção.

1.11. Os servidores em exercício no cargo de Diretor na função de Gestor Escolar, passarão por avaliação semestral pela comunidade escolar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação podendo perder a candidatura no caso de avaliação negativa.

1.12. Em caso de recondução ao cargo ou função de Gestores das escolas, serão considerados inaptos ao processo de seleção subsequente, os gestores que não estiverem com as prestações de contas das verbas federais em dia e aprovadas ou que haja restrições na situação fiscal da unidade escolar à época da sua seleção.

2.0 DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial com início na data de 04/01/2025 até 15/01/2025, a partir das 08h00min às 11h00min e das 13h45min às 16h45min, na sede da secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua José Bonifácio, SN, anexo à Casa de Cultura Avelino Benin, Centro - Maximiliano de Almeida, Rio grande do Sul, CEP 99890-000.

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

2.3. A secretaria Municipal de Educação e/ou a Comissão Especial de Seleção, não se responsabilizam por inscrições efetuadas cujo material de análise esteja rasurado, ilegíveis ou incompletos, ou pela



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida
Rua José Bonifácio - 340 CEP: 99.890-000 Fone - (54) 3397-1133/ 3397-1166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TELEFONE: (54) 3397 1194 – EMAIL: secmax_almeida@hotmail.com

ocorrência de caso fortuito e/ou força maior que impeça o (a) candidato (a) de formalizar sua inscrição neste processo seletivo.

2.4. Os interessados em participar do Processo Seletivo indicado no item anterior deverão inscrever -se, por meio de Requerimento de Inscrição, contida no ANEXO I deste documento.

2.5. Apresentar os documentos comprovatório para os títulos e tempo de serviço apresentar toda a documentação necessária contida neste edital.

EP: 99890-000

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. Poderá candidatar-se ao cargo de diretor na função de Gestor Escolar para as escolas municipais da rede de ensino, os profissionais da educação com vínculo efetivo na Administração Pública Municipal, para exercício exclusivo do cargo de diretor na função de Gestor Escolar e atenderem aos seguintes:

- a) Possuir Curso Superior De Licenciatura Em Pedagogia com habilitação específica para o exercício na função de Administração Escolar ou Gestão Escolar;
- b) Possuir Curso Superior de Licenciatura Plena em qualquer área, acrescido de Pós-Graduação na área de educação ou na função de Administração Escolar ou Gestão Escolar;
- c) Possuir Curso Superior De Licenciatura em qualquer área e curso específico na área de Gestão Escolar com mais de 80 horas;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- e) Ter, na data da chamada a comprovação de títulos e a idade mínima de 18 anos completos;
- f) Escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo deste edital;
- g) Conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;
- h) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, conforme previsto no art. 37, item XVI da Constituição Federal;
- i) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- j) Para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar
- k) Estar em plena Saúde mental e capacidade física;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida
Rua José Bonifácio - 340 CEP: 99.890-000 Fone - (54) 3397-1133/ 3397-1166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TELEFONE: (54) 3397 1194 – EMAIL: secmax_almeida@hotmail.com

1) Não ter sido demitido por justa causa, nas esferas da administração pública direta e indireta, de quaisquer dos poderes da União dos Estados do Distrito Federal e dos municípios e não ter sofrido penalidade no exercício do cargo público, inclusive em exercício de designação temporária;

m) Não ter sido condenado por prática de crime contra a administração pública e ainda não ter sido condenado nos crimes previstos nos artigos 121 a 124-B; 213 a 234-C; 248 e 249 todos do Decreto Lei n° 2.848/1940.

3.2. A inscrição que não atenda todos os requisitos estabelecidos neste edital será considerada sem efeito.

3.3. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.4. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de

Maximiliano de Almeida.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. Ao efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.2. A inscrição só será efetuada por meio de preenchimento de FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO - conforme ANEXO I - entregue na Secretaria Municipal de Educação de Maximiliano de Almeida.

4.3. O requerimento de inscrição e os documentos deverão ser entregues em envelope tipo ofício, identificado e lacrado contendo na parte externa da face frontal os dados do candidato.

4.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

4.5. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax, correio eletrônico ou outro meio que não esteja estabelecido neste edital.

4.6. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.7. As informações constantes na FICHA DE INSCRIÇÃO ANEXO I, são de inteira responsabilidade do candidato eximindo-se o município de Maximiliano de Almeida de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida
Rua José Bonifácio - 340 CEP: 99.890-000 Fone - (54) 3397-1133/ 3397-1166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TELEFONE: (54) 3397 1194 – EMAIL: secmax_almeida@hotmail.com

4.8. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade e veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

4.9. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no cronograma de inscrição, comprometem a lisura do processo, determinar o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos pela decorrente, em qualquer época sempre juízo de sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório de ampla defesa.

4.10. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos através da seguinte documentação:

- a) Diploma de conclusão de curso de graduação;
- b) Diploma de conclusão de pós-graduação específica para área de Administração e/ou Gestão Escolar;
- c) Certificado de curso específico na área de GESTÃO ESCOLAR acima de 80 horas;
- d) Portaria de nomeação em cargo efetivo;

4.11. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas comprovando os requisitos constantes nos subitens do item 4.10.

4.12. Certidão emitida pelo departamento de gestão de pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares.

4.13. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal.

5. DA COMISSÃO, APROVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

5.1. O processo de escolha da comissão será nomeada pelo prefeito.

5.2. O processo de aprovação ocorrerá após a entrevista dos candidatos, apresentação e avaliação dos documentos.

5.3. A Comissão divulgará a classificação preliminar através do site oficial da prefeitura municipal.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. O candidato aprovado será nomeado por ato do CHEFE DO PODER EXECUTIVO para exercer a função de diretor (a).

6.2. No ato da designação, o aprovado assinará o TERMO DE COMPROMISSO DOS GESTOR ESCOLAR, comprometendo-se exercer com eficácia e eficiências atribuições específicas da função.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida
Rua José Bonifácio - 340 CEP: 99.890-000 Fone – (54) 3397-1133/ 3397-1166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

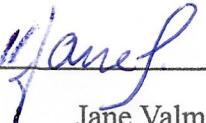
TELEFONE: (54) 3397 1194 – EMAIL: secmax_almeida@hotmail.com

6.3. O não cumprimento das disposições do TERMO DE COMPROMISSO DOS GESTOR ESCOLAR implicará na perda da função.

6.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela COMISSÃO DE GESTÃO.

Maximiliano de Almeida, RS, 06 de dezembro de 2024.


Euclides João Muterlle
Prefeito Municipal


Jane Valmorbida
Secretário (a) Municipal de Educação e Cultura



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Maximiliano de Almeida
Rua José Bonifácio - 340 CEP: 99.890-000 Fone – (54) 3397-1133/ 3397-1166

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TELEFONE: (54) 3397 1194 – EMAIL: secmax_almeida@hotmail.com



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – CURRICULO

MATRÍCULA:

NOME:

DATA DE NASCIMENTO:

CPF:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

TELEFONE:

EMAIL:

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR:

INSTITUIÇÃO:

ENDEREÇO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA DO CANDIDATO:

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

GRADUAÇÃO:

PÓS-GRADUAÇÃO:

CURSOS ESPECÍFICOS:

Assinatura do participante



ANEXO II

FICHA DE PARECER FINAL DA COMISSÃO DE GESTÃO DOS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR

NOME DA UNIDADE ESCOLAR:

NOME DO CANDIDATO (A) DIRETOR:

NOME DO CANDIDATO (A) DIRETOR:

NOME DO CANDIDATO (A) DIRETOR:

DATA DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA:

ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE GESTÃO:

MEMBRO 1:

MEMBRO 2:

MEMBRO 3:

MEMBRO 4:



ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,
matrícula: , nomeado (a) para exercer o cargo de Diretor (a) do
Núcleo Municipal da escola: em
consonância com o Decreto Municipal nº 124/2022, comprometo-me a assumir as seguintes
responsabilidades:

- I - Garantir os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente;
- II - Zelar para que a unidade escolar oferece serviços educacionais de qualidade;
- III - Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada a, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortalece o sentimento de pertencimento da unidade escolar;
- IV - Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da escola;
- V - Construir, revisar, adequar e executar de forma participativa o PPP e Regimento Escolar com a comunidade escolar, alunos e professores e demais envolvidos;
- VI - Estimular o envolvimento de toda a comunidade escolar, visando a melhoria de qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino;
- VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na escola;
- VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente;
- IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da escola;
- X - Garantir a legalidade, regularidade e autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
- XI - Assegurar o pleno funcionamento do conselho escolar e de mais instâncias colegiadas da escola;
- XII - Participar das reuniões promovidas pela secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
- XIII - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da secretaria Municipal de Educação;
- XIV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio imobiliário escolar garantindo boas condições dos espaços escolares;
- XV - Submeter-se a avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que seja necessário;
- XVI - Atender a coordenação e diretrizes emanadas da secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da escola;