

## EDITAL Nº 01/2024

### PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA

A PREFEITA DE POMPEIA E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital de abertura do Processo de Qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor de Unidade Educacional (Diretor de Escola) das unidades de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Pompeia - Edital nº 01/2024 que se regerá pelo Decreto 6.212, de 20 de agosto de 2024, e pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 12 de setembro de 2024 a 23 de setembro de 2024.

#### 1. CRONOGRAMA:

DATA	ETAPAS
29/08/2024	Publicação do Edital
03/09/2024	Início dos recursos da Impugnação do Edital.
09/09/2024	Término do prazo para Impugnação do Edital.
12/09/2024	Resultado das Impugnação do Edital.
13/09/2024	<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTOS.</b>
23/09/2024	<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTOS.</b>
26/09/2024	Divulgação das inscrições deferidas
27/09/2024	Início do recurso das inscrições.
04/10/2024	Término do recurso de inscrição.
11/10/2024	Respostas aos recursos das inscrições. Homologação dos inscritos.
14/10/2024	<b>INÍCIO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.</b>
18/10/2024	<b>TÉRMINO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR.</b>
24/10/2024	Resultado da avaliação do Plano de Gestão Escolar Resultado dos títulos para o critério de desempate.
25/10/2024	Início dos recursos do Plano de Gestão Escolar. Início dos recursos dos títulos.
01/11/2024	Término dos recursos do Plano de Gestão Escolar Término dos recursos dos títulos.
08/11/2024	Resposta aos recursos do Plano de Gestão Escolar. Resposta aos recursos dos títulos.
14/11/2024	Homologação do Plano de Gestão Escolar Publicação do Plano de Gestão Escolar.



25/11/2024	Apresentação dos Planos de Gestão Escolar à Comunidade Escolar e divulgação atribuída pela banca examinadora e Votação dos Planos de Gestão Escolar.
06/12/2024	Publicação dos resultados parciais das votações.
09/12/2024	Início do recurso dos resultados das votações
13/12/2024	Término do recurso dos resultados das votações
18/12/2024	Resposta dos recursos do dos resultados das votações.
20/12/2024	<b>RESULTADOS.</b>

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS:

2.1 O Processo de Qualificação para o exercício do cargo de Diretor de Unidade Escolar (Diretor de Escola) das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto no Decreto 6.212, de 20 de agosto de 2024.

2.2 As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os **Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEI's)** e a **Escolas de Ensino Fundamental (EMEF'S)**, da Rede Pública Municipal de Ensino de Pompeia, conforme ANEXO II.

2.3 O Processo de Qualificação - Diretor de Escola será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:

2.3.1 Inscrição do candidato, conforme o item 3 deste edital;

2.3.2 Entrega e Homologação do Plano de Gestão Escolar, conforme item 5 deste edital;

2.3.3 Avaliação do Plano de Gestão pela Banca Examinadora, conforme; item 6 deste edital;

2.3.4 A avaliação dos planos de gestão será feita em forma qualificatória. Sendo classificado os proponentes que obtiverem o percentual de 80% de aprovação dos planos de gestão. Em caso de mais candidatos será classificado para apresentar os planos para seleção de comunidade escolar, os 2 candidatos com a avaliação mais alta (1º e 2º lugar)

2.3.5 Seleção do Plano de Gestão Escolar pela Comunidade Escolar, conforme item 6 deste edital;

2.3.6 Prova de Títulos, em caso de empate na Nota Final do Plano de Gestão Escolar, conforme o item 8 deste edital.

2.4 A coordenação geral deste Processo de Qualificação - Diretor de Escola será de responsabilidade da **Comissão Eleitoral** designada pelo Decreto 6.215, de 26 de agosto de 2024.

2.5. Qualquer cidadão poderá **Impugnar o Edital**, de forma fundamentada, no período definido no cronograma constante do item I deste Edital.



2.6 A impugnação poderá ser feita por meio de requerimento devidamente preenchido e entregue para a Comissão Eleitoral na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Moyses Ferreira Martins, 18, Bairro Flândria, Pompeia/SP.

2.7 A Comissão Municipal de Gestão Escolar **analisará todas as impugnações** no período definido no cronograma constante do item I deste Edital. As respostas aos recursos serão publicadas nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP.

### 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 O cargo comissionado de Diretor de Escola, passará a ser de caráter técnico-pedagógico e somente será provido por pessoa que **preencha** os requisitos estabelecidos neste edital e no Decreto 6.212, de 20 de agosto de 2024, quais sejam:

- a) ter exercido nos últimos 05 (cinco) anos, no mínimo 03 (três) anos de função no quadro de servidores da unidade escolar na qual irá se inscrever, a qual deverá ser comprovada por intermédio de declaração da municipalidade;
- b) estar aprovado no estágio probatório ou equivalente;
- c) possuir Licenciatura Plena em Pedagogia
- d) não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional ou penalizado administrativamente nos últimos 05 (cinco) anos, no exercício de função pública, comprovado mediante declaração do setor de recursos humanos;
- e) não estar afastado do serviço público por qualquer motivo;
- f) não possuir falta injustificada no último ano de serviço público;
- g) possuir curso/graduação/pós-graduação de formação em gestão escolar com carga horária mínima de 180 horas, com certificado, constando título do curso, agência executora, período de execução, conteúdo programático e registro no órgão competente;
- h) possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 horas semanais de trabalho, das 7h às 17h com 2h (duas) de almoço;
- i) ser residente e domiciliado no Município de Pompeia por no mínimo 02 (dois) anos;

3.1.1 A não apresentação dos documentos comprobatórios, bem como a não conclusão da especialização, acarretará a perda da função.

3.2 A inscrição poderá ser efetuada no período apontado no Item 1 deste edital (Cronograma);

3.3 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição.

3.4 A participação no Processo de Qualificação - Diretor de Escola iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Eleitoral designada para este fim.

3.5 Poderá se inscrever no processo de qualificação o servidor público municipal, integrante do

quadro de pessoal do Magistério Público Municipal, desde que preencha os requisitos estabelecidos no edital.

3.6 Para se inscrever no Processo de Qualificação – Diretor de Escola, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:

a) Por meio de requerimento de inscrição, devidamente preenchido e entregue para a Comissão Eleitoral na sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme Requerimento constante do Anexo I deste Edital;

b) Entregar juntamente com o requerimento de inscrição os documentos abaixo citados: Pré-requisito para Inscrição:

- Ficha Funcional, emitida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP;
- **Certificado de conclusão de Licenciatura Plena em Pedagogia;**
- Possuir pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar, com carga mínima de 180 horas, com certificado, constando título do curso, agência executora, período de execução, conteúdo programático e registro no órgão competente, reconhecida pelo MEC;
- Títulos, referente à Prova de Títulos, como critério de desempate no processo de votação do Plano de Gestão Escolar, conforme termos e condições previstas no item 8 deste Edital;
- Comprovação de residência residente e domiciliado no Município de Pompeia por no mínimo 02 (dois) anos;

c) As cópias dos documentos deverão estar autenticadas, com certificação digital ou por funcionário representante da comissão com fé pública.

3.7 Na hipótese de alteração de nome, com nome diferente da inscrição no Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

3.8 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO - DIRETOR DE ESCOLA – EDITAL Nº 01/2024

UNIDADE ESCOLAR: *(para a qual está se candidatando)*

NOME: *(nome completo)*

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

3.10 A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.



- 3.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 3.6 alínea “b”, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.
- 3.12 A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 3.13 A Comissão Eleitoral se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade dos documentos apresentados, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.
- 3.14 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.
- 3.15 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 3.16 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.
- 3.17 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
- 3.18 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.
- 3.19 O correto preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos solicitados será de total responsabilidade do candidato.
- 3.20 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.21 Não será homologada a inscrição do candidato que:
- a) Esteja respondendo a processo ou cumprindo penalidade disciplinar até a data de início das inscrições no Processo de Qualificação - Diretor de Escola;
  - b) Não comprove possuir Licenciatura Plena em Pedagogia
- 3.22 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha.

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

- 4.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada conforme

cronograma constante no Item 1 deste edital. O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período apontado no Cronograma, constante no Item 1 deste edital, até às 17 horas daquela data.

4.1.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Comissão Eleitoral, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Moyses Ferreira Martins, 18, Bairro Flândria, Pompeia/SP – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital nº 001/2024.

4.1.2 A Comissão Eleitoral analisará todos os recursos regulares no prazo estabelecido no Cronograma (Item 1 do Edital) com as respostas aos recursos devidamente publicadas.

4.1.3 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.1.4 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.

4.2 A homologação das inscrições será divulgada conforme Cronograma, constante no Item 1 do Edital.

## **5. DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

5.1 Os candidatos deverão optar somente por uma das Instituições de Ensino disponíveis no Anexo II deste Edital, para a qual deverão basear a elaboração do Plano de Gestão Escolar, conforme prazo e condições previstas no item 5.3 deste Edital.

5.2 A relação dos candidatos homologados para entrega do Plano de Gestão Escolar será divulgada em ordem alfabética conforme Cronograma deste Edital (Item 1), nos meios oficiais de divulgação da Prefeitura Municipal de Pompeia.

5.3 Os candidatos a Diretor de Escola deverão entregar o Plano de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Pompeia, conforme Cronograma, constante no Item 1 do Edital.

5.3.1 O Plano de Gestão Escolar deverá conter:

5.3.1.1 A escolha da Instituição de Ensino;

5.3.1.2 As ações e propostas para as dimensões (financeira, administrativa, pedagógica e democrática) e os respectivos aspectos da Instituição de Ensino, elaborado segundo modelo previsto no Anexo IV deste Edital;

5.3.1.3 No máximo 50 páginas, conforme as regras da ABNT.





- 5.4 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital. O documento deve ser impresso, com suas páginas no tamanho A4.
- 5.5 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 5.6 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar.
- 5.7 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, ele não poderá sofrer alterações, no entanto, a Comissão Eleitoral de acompanhamento do processo de qualificação para o exercício da função de Diretor de Escola poderá sugerir adequações e ajustes após a posse dos candidatos.
- 5.8 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a legislação vigente, que não cumpra as alíneas previstas no item 5.3.1.
- 5.9 Não serão consideradas as páginas que extrapolarem o limite previsto no item 5.3.1.3 deste Edital.
- 5.10 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.11 O resultado preliminar do Plano de Gestão Escolar será divulgado, nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP, conforme Cronograma, constante no Item 1 do Edital.
- 5.12 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à homologação do Plano de Gestão Escolar poderá interpor recurso, no período destabelecido no Cronograma constante no Item 1 do Edital.
- 5.12.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Comissão Eleitoral, na sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.13 O resultado dos recursos estará disponível nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP.
- 5.13.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.13.2 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 5.14 A homologação e publicação dos Planos de Gestão Escolar será feita nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP, conforme Cronograma do Item 1 do Edital.
- 5.15 Após a publicação dos Planos de Gestão Escolar, será convocada pela Comissão Eleitoral uma Sessão Pública para cada Comunidade Escolar com a finalidade de apresentação formal dos Planos de Gestão Escolar e votação, conforme item 6.

**6. DA APRESENTAÇÃO, DA AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO ELEITORAL E DA VOTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PELA COMUNIDADE ESCOLAR:**

6.1 As avaliações e seleção dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Pompeia/SP ocorrerão conforme o item 1 deste edital.

6.2 A Banca Examinadora será a Comissão Eleitoral, devidamente designada pelo Decreto Municipal nº 6.215, de 26 de agosto de 2024.

6.3 Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado, conforme publicado.

6.4 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola o candidato que não comparecer na Sessão Pública de apresentação formal do Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

6.5 O município poderá a seu critério contratar/convidar Banca Avaliadora composta por consultores contratados da área da educação, mediados pelo Presidente da Comissão Eleitoral, os quais emitirão parecer analítico descritivo, apontando melhorias e sugerindo mudanças, quando necessárias.

6.6 A apresentação expositiva sobre o plano de gestão escolar, terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, para cada candidato.

6.7 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios do Plano de Gestão:

- a) **Conteúdo;**
- b) **Viabilidade;**
- c) **Metas e ações da dimensão Pedagógica**
- d) **Metas e ações da dimensão Administrativa;**
- e) **Metas e ações da dimensão Democrática;**
- f) **Metas e ações da dimensão Financeira;**
- g) **Segurança e domínio na defesa;**
- h) **Exposição coerente.**

6.7.1 Os membros da Comissão Eleitoral atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, observando os critérios apresentados acima.

6.8 As votações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Pompeia/SP, ocorrerão após a defesa na banca. Por aclamação em Sessão Pública onde serão realizadas as apresentações dos Planos de Gestão para a comunidade escolar, conforme cronograma deste Edital.

6.9 O Processo de Apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar ocorrerá



em cada Unidade Escolar, ou Sessão Única em local previamente designado, e será feito pelos candidatos classificados após a avaliação da Comissão Eleitoral em etapa anterior conforme descrição abaixo:

**Etapa 1** – De apresentação de todos os proponentes para Comissão Eleitoral

**Etapa 2** – Apresentação dos planos de gestão para a comunidade escolar dos 2 melhores proponentes (candidatos);

**Etapa 3** – Aclamação conforme descritivo deste edital.

6.10 Onde houver mais de um Proponente serão utilizados indicadores visuais (cartões contendo a identificação numérica com o nome do Proponente e cores diferentes), onde após a apresentação de todos os proponentes classificados.

6.11 A Comissão solicitará aos presentes para que externem a aclamação, levantando o cartão indicador correspondente ao Plano de Gestão do proponente por eles escolhidos e depositando o mesmo em urna.

6.12 Poderão participar do processo de aclamação os pais ou responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na unidade de ensino; Conselho Tutelar; profissionais da educação em exercício na Unidade de Ensino e equipe de apoio e servidores públicos do magistério em exercício nas Unidades Escolares da Rede Municipal.

6.13 A Comissão Eleitoral, auxiliada pela Associação de Pais e Professores, será responsável por:

6.13.1 Organizar o evento de apresentação dos Planos de Gestão e votação;

6.13.2 Preencher e entregar a Ata, conforme Anexo V do edital;

6.14 Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anteriores ou durante o Processo de Qualificação – Diretor de Escola, sendo tal conduta causa suficiente para o indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão Eleitoral.

6.15 O resultado parcial das votações será publicado nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP.

6.16 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado parcial da votação poderá interpor recurso, conforme Cronograma do Item 1 deste Edital.

6.17 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso, entregue para a Comissão Eleitoral na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.18 A Comissão Eleitoral de Gestão Escolar analisará todos os recursos regulares. As respostas aos recursos serão publicadas nos meios de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP.

6.19 A listagem com o resultado final será publicada até o dia 20 de dezembro de 2024, nos meios de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP - Processo de Qualificação - Diretor de Escola Edital nº 01/2024.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 7.1 Ocorrendo empate na votação dos candidatos, aplicar-se-á para desempate:
- 7.2 Maior número de pontos na Prova de Títulos;
- 7.3 Maior tempo de serviço público em funções na rede municipal de educação.
- 7.4 Os casos que forem omissos serão avaliados pela Comissão Eleitoral.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1 O candidato deverá entregar o título para a Comissão Eleitoral na sede da Secretaria Municipal de Educação – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital nº 01/2024 no ato da sua inscrição, conforme item 3.6.

8.2 A Prova de Títulos será utilizada como critério de desempate no processo de votação do Plano de Gestão Escolar, sendo pontuados os seguintes títulos:

TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Título de doutor relacionado com a área de Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,00	Diploma de conclusão de curso.
Título de mestre relacionado com a área de Educação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.	0,75	Diploma de conclusão de curso.
Pós-graduação em nível de especialização relacionado com a área de Educação pretendida com carga horária mínima de 180 horas (exceto em Gestão Escolar), concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,50	Diploma de conclusão de curso.

8.2.1 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição no Diploma e/ou Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

8.2.2 Nos casos em que o diploma não evidenciar se tratar de curso na área da educação e não constar a grade curricular, o candidato deverá entregar, o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular.

8.2.3 A Pós-Graduação Lato Sensu concluída em Gestão Escolar, exigida para requisito no cargo, não será passível de pontuação.

8.3 A Comissão Eleitoral se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.



8.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.

8.5 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins. A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

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

8.7 Cada título será computado uma única vez, limitado a 01 (um) documento por faixa de titulação.

8.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

8.9 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação de educação.

8.10 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

8.11 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.

## **9. DO RESULTADO FINAL:**

9.1 A partir do dia **20 DE DEZEMBRO DE 2024**, será homologado o resultado final do Processo de Qualificação – Diretor de Escola, contendo o número da classificação, de acordo com a pontuação final obtida pela avaliação da Comissão Eleitoral, participação democrática da comunidade escolar e critérios de desempate, o número da inscrição e o nome do candidato por Instituição de Ensino, nos meios de Comunicação Oficial da Prefeitura Municipal de Pompeia e nos jornais de circulação regional ou local – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital nº 01/2024.

9.2 Os Candidatos que foram aprovados nos critérios Técnicos de Mérito e Desempenho para a Função de Diretor(a) nas devidas Unidades Escolares Municipais serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo mediante parecer conclusivo da Comissão Eleitoral.

9.3 Não haverá vinculação da escolha do Diretor ao resultado do processo de seleção, mas qualifica a decisão do Chefe do Poder Executivo, que dispõem de informações relevantes sobre a aptidão do candidato.

9.4 Cabe ao Chefe do Poder Executivo a escolha dentre os profissionais da Educação que preencheram os critérios desta e do edital de seleção, bem como obtiverem a aprovação do seu Plano de Gestão para o exercício da função de Diretor de unidade escolar.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

10.1 Fica delegada competência à Comissão Eleitoral para:

a) Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão, avaliação e votação;

- b) Elaborar os critérios do Plano de Gestão;
- c) Homologar ou não a inscrição do (a) candidato(a);
- d) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;
- e) Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de qualificação, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;
- f) Estabelecer Homologar o resultado do processo de qualificação;
- g) Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;
- h) Processar e julgar Normas Complementares a este Regulamento;
- i) Os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;
- j) Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;
- k) Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos no Decreto nº 84/2022 e por este Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;
- l) Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;
- m) Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Qualificação dos Gestores;
- n) Organizar a documentação referente ao processo de apresentação, avaliação e votação dos Planos de Gestão;
- o) Coordenar o processo de apresentação, avaliação e votação dos Planos de Gestão.

10.2 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo de Qualificação – Diretor de Escola, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail [educacao@pompeia.sp.gov.br](mailto:educacao@pompeia.sp.gov.br).

10.3 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo de Qualificação – Diretor de Escola fixadas neste Edital.

10.4 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados pelo candidato verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da sua admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e a desclassificação dele do Processo de Qualificação – Diretor de Escola, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

10.5 Caso o diretor(a) aprovado e nomeado for efetivo no quadro de servidores municipais, poderá optar pelo seu vencimento salarial de origem ou pelo vencimento salarial da função de diretor.

10.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado nos meios oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital nº 01/2024.

10.7 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Eleitora designada pelo Decreto



6.215, de 26 de agosto de 2024.

10.8 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo de Qualificação – Diretor de Escola que não possam ser resolvidas pela Comissão Eleitoral, fica eleito o Foro desta Comarca, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.9 Integram este Edital os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Requerimento de Inscrição.
<b>ANEXO II</b>	Instituições de Ensino.
<b>ANEXO III</b>	Modelo Plano de Gestão Escolar.
<b>ANEXO IV</b>	Ficha de Avaliação pela Comissão Eleitoral.
<b>ANEXO V</b>	Ata da votação por aclamação.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 27 de agosto de 2024.



**ISABEL CRISTINA ESCORCE**  
Prefeita Municipal



**José Carlos Gonçalves de Aguiar**  
Secretário Municipal de Educação e Cultura



**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Nome Completo: _____		
RG: _____	Data de Expedição: _____	Órgão Expedidor: _____
CPF: _____		
Endereço: _____		
Bairro: _____	Cidade: _____	CEP.: _____
Telefone: _____	Celular: _____	
E-mail: _____		
Whatsapp: _____		
Unidade	Escolar	Pleiteada:
_____		
Data: ___ / ___ /20___		
_____		
ASSINATURA DO CANDIDATO		
_____		



**ANEXO II**  
**INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

<b>01</b>	<b>(CEMEI) Centro Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança</b>	01 vaga
<b>02</b>	<b>(CEMEI) Centro Municipal de Educação Infantil Maria Stella de Carvalho Lacombe</b>	01 vaga
<b>03</b>	<b>(CEMEI) Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Paulo Vicente de Azevedo</b>	01 vaga
<b>04</b>	<b>(CEMEI) Centro Municipal de Educação Infantil Cirlei Giroto</b>	01 vaga
<b>05</b>	<b>EMEF - Escola de Ensino Fundamental de Pompeia</b>	01 vaga
<b>06</b>	<b>EMEF- Escola de Ensino Fundamental Orlando Cassaro</b>	01 vaga
<b>07</b>	<b>EMEF - Escola de Ensino Fundamental Professor Carmelino José Dalsenter</b>	01 vaga

### ANEXO III MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

**DADOS DA ESCOLA:**

Nome da Escola:			Unidade:
Regional:			
Município:		Número:	
Endereço:		CEP:	
Bairro:			
Telefone:			
Áreas De Ensino			
Educação Infantil	Ensino Fundamental I	Ensino Fundamental II	Educação Especial
Nº TURMAS	Nº TURMAS	Nº TURMAS	Nº TURMAS
Nº DE ALUNOS	Nº DE ALUNOS	Nº DE ALUNOS	Nº DE ALUNOS
Ensino fundamental ( ) Educação Infantil (...)			
Educação Infantil			
Total de Servidores			
Professores Efetivos	Professor ACT	Administração Escola	Assistente Técnico Pedagógico
Coordenador	Merendeira	Assistente de Educação	Serviços Gerais

**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

Nível	
Curso	
Outro	
Instituição	
Outra	
Início	
Conclusão	





**FORMAÇÃO ACADÊMICA:**

Nível	
Curso	
Outro	
Instituição	
Outra	
Início	
Conclusão	

**FORMAÇÃO CONTINUADA EM GESTÃO ESCOLAR (proponente):**

Nome Do Curso	
Carga Horária	
Conclusão	
Certificado	

**PLANO DE GESTÃO:**

**TÍTULO:** \_\_\_\_\_

**INTRODUÇÃO:** \_\_\_\_\_

**OBJETIVO GERAL:** \_\_\_\_\_

**DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:** \_\_\_\_\_

Introdução:

Dimensão socioeconômica:

Dimensão pedagógica:

Dimensão administrativa:

Dimensão financeira:

Dimensão física:

Outras considerações:

**METAS:** \_\_\_\_\_

**AÇÕES:** \_\_\_\_\_

Ação:  
Objetivos específicos:  
Início e Fim:  
Público-alvo:  
Recurso:

Dimensão:  
Ação:  
Objetivos específicos:  
Início e Fim:  
Público-alvo:  
Recurso:

Dimensão:  
Ação:  
Objetivos específicos:  
Início e Fim:  
Público-alvo:  
Recurso:

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**REFERÊNCIAS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Observação:** Na descrição do diagnóstico da escola devem constar nas dimensões os seguintes aspectos:

**Dimensão socioeconômica:** Capacidade de atendimentos; público-alvo; aspectos socioeconômicos da comunidade escolar e local.

**Dimensão Política-institucional:** Participação e convivência junto à comunidade escolar e local; Envolvimento e mobilização dos profissionais e comunidade escolar junto as redes de proteção social e defesa de direitos; Iniciativa e cooperação com outras entidades, instituições na busca de alinhamento e reciprocidade no processo ensino-aprendizagem; Quais estratégias a Unidade Escolar (Conselho Escolar, APP, Grêmio Estudantil e Comunidade local) tem construído junto aos espaços escolares com vistas a participação, planejamento e tomada de decisões; Quais ações desenvolvidas pela escola garantem o acesso as informações sobre as atividades e intercorrência no ambiente escolar, bem como o direito a democracia; Apontar a forma como o PPP tem sido elaborado, atualizado e validado junto a Unidade Escolar, como possibilidade de garantia da participação de todos os envolvidos durante o processo; Quais estratégias são utilizadas para tornar público a prestação de contas e a definição da utilização dos recursos frente as necessidades da Unidade Escolar; Como as famílias estão sendo informadas a respeito das defasagens e avanços no processo ensino-aprendizagem; Quais ações estão sendo utilizadas com intuito de monitorar a frequência e permanência dos estudantes; Quais as estratégias de escuta estão sendo organizadas frente a organização da gestão escolar.



**Dimensão Pedagógica:** Quais são as fragilidades encontradas no ensino-aprendizagem; A escola conhece os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes; Quais ações pedagógicas a unidade escolar adota para garantir a qualidade de ensino e de aprendizagem dos educandos em todos os aspectos do seu desenvolvimento; Há estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes, descreva como a Comunidade escolar tem feito uso dos indicadores de avaliação para reorganizar as metodologias de ensino aprendizagem; A Unidade Escolar garante o direito à educação com equidade, de que forma; Quais as ações e estratégias utilizadas pela Unidade Escolar, quanto ao atendimento e inclusão dos estudantes com necessidades especiais; Como são organizados os momentos de estudo, hora atividade, conselho de classe e paradas pedagógicas afim de garantir a equidade e qualidade das ações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem; Descreva como as diretrizes pedagógicas e a implementação do Currículo estão sendo mobilizadas e desenvolvidas pelo corpo docente e gestão escolar; Quais as ações da Unidade Escolar de conscientização e prevenção de acidentes, bullying, assédio moral e outras condutas que ferem a integridade de profissionais e estudantes.

**Dimensão Administrativa:** Como é coordenado as atividades administrativas; o zelo pelo patrimônio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho;

**Dimensão Financeira:** Como acontece a gerencia junto as instâncias construídas, os recursos financeiros.

**Dimensão Física:** Descreva o espaço educativo, bem como as dificuldades nele encontradas.

**ANEXO IV**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – PLANO DE GESTÃO ESCOLA**

Nome do Proponente a Diretor(a): \_\_\_\_\_

Nome da Unidade Escolar \_\_\_\_\_

Data da Realização da Banca: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_: \_\_\_\_

	<b>Quesitos do Plano de Gestão</b>	<b>Aprovado /Reprovado</b>
01	<p><b>APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b></p> <p>1.1 Organização e correção de linguagem: 1.2 O conteúdo abordado no Plano de Gestão Escolar contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem: 1.3 A apresentação do PGE tem relação com o documento: 1.4 O Proponente possui domínio do conteúdo do PGE: 1.5 O Proponente demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica: 1.6 O Proponente possui conhecimento do Sistema Municipal de Ensino e do PPP da Escola/Unidade Escolar:</p>	
02	<p><b>DIAGNOSTICOS DA ESCOLA</b></p> <p>2.2 O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões: 2.2 As dimensões contempladas no PGE são claras e objetivas: 2.3 Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática: 2.4 Percebe-se o envolvimento de parcerias para implementar ações que beneficiam a comunidade escolar:</p>	
03	<p><b>METAS E AÇÕES</b></p> <p>3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico: 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas: 3.3 As metas e ações promovem uma gestão participativa: 3.3 As metas e ações são passíveis de execução: 3.4 As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social: 3.5. Comprometimento nas ações propostas:</p>	
04	<p><b>VIABILIDADE</b></p> <p>4.1 As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade e Escolar:</p>	
05	<p><b>AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO</b></p> <p>5.1. O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar e considerando o monitoramento contínuo e a avaliação na sua execução:</p>	
	<b>Resultado Final:</b>	





## ANEXO V ATA

Aos .... dias do mês de .... do ano de dois mil e vinte e três, às ..... horas, nas dependências da ....., sito o endereço na Rua ....., reuniram-se os membros da Comissão Eleitoral designada pelo Decreto ...../....., do Município de Pompeia, Estado de São Paulo, com a finalidade de proceder a dos Candidatos e seus respectivos Planos de Gestão Escolar. A Sessão foi presidida por ....., sendo secretariada por mim, ..... Estavam presentes os membros ....., bem como participantes da Comunidade Escolar ....., Deu-se início com a leitura de ....., explicando os trabalhos do dia. ....

.....

.....

.....

.....

.....

Às .... horas foram encerrados os trabalhos, sendo que não haviam mais assuntos a serem tratados.

Lida e aprovada a presente ata, a mesma vai assinada por mim, ....., que secretariei os trabalhos, e por quem de direito.