



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 01/2024 DO PROCESSO DE SELEÇÃO POR COMPETÊNCIA PARA OS CARGOS DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTO VELHO

A Secretária Municipal de Educação do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o Art. 37, Incisos II e V, da Constituição Federal de 1988, torna pública e faz saber aos integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal de Porto Velho, que estão abertas as inscrições para a Seleção por Competência para o cargo em comissão de Diretor e Vice-diretor para atuação nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Velho, conforme as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção por Competência de que trata este Edital será exclusivamente para atender as vacâncias nos cargos de Diretor e Vice-Diretor das escolas da rede municipal de Porto Velho, com necessidade e para atender ao interesse da Administração Pública, visando melhorias Administrativas e Pedagógicas.

1.2 O Processo de Seleção por Competência em todas as suas Etapas, será executado por Comissão Geral de Seleção designada pela Titular da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e, caso necessário, poderá recorrer aos serviços de outras instituições para auxiliá-la na realização do referido Processo.

1.3. No Processo serão selecionados profissionais integrantes do Quadro Permanente do Magistério Público Municipal de Porto Velho, para atuarem nos cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor nas Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Porto Velho, conforme relação no Item 2. ESCOLAS PARTICIPANTES.

1.4 Todas as Etapas da Seleção serão realizadas, exclusivamente, no Município de Porto Velho-RO.

1.5 O Processo de Seleção por Competência para os cargos em comissão de Diretor e Vice-Diretor de que trata este Edital será realizado considerando as Etapas previstas nos Incisos I, II, III, IV e V do Art. 4º da PORTARIA Nº 343/2022/ASTEC/GAB/SEMED, que institui a Seleção por Competência para atuação no Cargo em Comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Velho, publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, no dia 14 de setembro de 2022, Edição nº 3.306.

2. DAS ESCOLAS PARTICIPANTES

2.1 Participarão deste Processo de Seleção por Competência, as escolas municipais abaixo especificadas:

ESCOLAS PARTICIPANTES		
Ord.	Escolas Zona Urbana	Cargo em Comissão
01	EMEF Bom Jesus	Vice-diretor (a)
02	EMEI Eduardo Valverde Araújo Alves	Vice-diretor (a)
03	EMEIEF Encanto do Ipê	Diretor (a)
04	EMEI Moranguinho	Diretor (a) e Vice-diretor (a)
05	EMEF Saul Bennesby	Diretor (a) e Vice-diretor (a)
06	EMEF São Francisco de Assis	Diretor (a)
Ord.	Escolas Zona Rural	Cargo em Comissão
1	EMEF 03 de Dezembro	Vice-diretor (a)
2	EMEI Encantos de Mutum	Vice-diretor (a)
3	EMEF Ermelindo Monteiro Brasil	Vice-Diretor (a)
4	EMEF Ernandes Coutinho	Diretor (a)
5	EMEF João de Barros Gouveia	Diretor (a)

6	EMEF José Augusto da Silva	Diretor (a) e Vice-diretor (a)
7	EMEF José de Freitas	Diretor (a) e Vice-diretor (a)
8	EMEF Manoel Pedro Pereira	Diretor (a)
9	EMEF Manuel Maciel Nunes	Diretor (a)
10	EMEF Santa Júlia	Diretor (a) e Vice-diretor (a)

3. DA COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 O processo de Seleção por Competência para atuação no cargo em comissão de Diretor e Vice-diretor das Escolas da Rede Municipal de Educação de Porto Velho será coordenado por Comissão especificamente designada, denominada Comissão de Seleção Geral (CSG), devidamente nomeada por ato da titular da Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho.

3.2 A Comissão de Seleção Geral - CSG será composta por 09 (nove) membros, com a seguinte representação:

- a) 01 (um) representante da Assessoria Técnica- ASTEC;
- b) 08 (oito) representantes vinculados ao Departamento de Políticas Educacionais – DPE.

3.2.1 Compete à Comissão de Seleção Geral – CSG:

- a) Coordenar e acompanhar todo processo seletivo, desde a inscrição até a nomeação dos candidatos aprovados;
- b) Promulgar os resultados do Processo de Seleção em cada escola;
- c) Julgar os casos de impugnação e outros previstos neste edital;
- d) Analisar os casos omissos; e
- e) Acompanhar o processo de seleção em cada unidade de ensino;

3.2.2. Os membros da CSG não poderão ter qualquer grau de parentesco com os candidatos inscritos no Processo de Seleção por Competência.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo de Seleção para a escolha de Diretor e Vice-Diretor, efetivar-se-á em 5 (cinco) etapas, constituídas da seguinte forma:

- a) **Etapa I** – Inscrição e Avaliação Curricular;
- b) **Etapa II** – Prova Objetiva;
- c) **Etapa III** – Seleção por competência;
- d) **Etapa IV** – Consulta pública; e
- e) **Etapa V** – Posse

4.1.2 A **Etapa I** está constituída de duas fases: Inscrições e Avaliação Curricular, conforme abaixo especificado:

a) Fase I – Inscrições: Poderão se inscrever na função de Diretor (a) ou de Vice-diretor (a), os profissionais efetivos do Quadro de Magistério Público Municipal, amparados pela Lei Complementar nº 360, de 04 de setembro de 2009, que se encontrem em efetivo exercício nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Educação de Porto Velho.

4.1.2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.2.2 As inscrições iniciarão a partir das 8h do dia **17/04/2024 até às 23h59min do dia 30/04/2024**, exclusivamente, através do endereço eletrônico selecaoporcompetencia.2024@gmail.com

4.1.2.3 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou que não atenda o exigido neste edital no transcorrer do processo de seleção, terá a sua inscrição cancelada.

4.1.2.4 Os candidatos deverão preencher, minimamente, os seguintes requisitos:

I - Graduação em Pedagogia ou Licenciatura com Pós-Graduação em Gestão Escolar; e

II - Não ter sido condenado em processo administrativo, inquérito ou sindicância e não ter sofrido pena disciplinar no triênio anterior à data de início da inscrição.

4.1.2.5 No ato da inscrição os candidatos deverão inserir/encaminhar os seguintes documentos para o Processo de Seleção:

- I. Formulário de Inscrição;
- II. Diploma que comprove escolaridade exigida, emitida pela instituição de ensino superior e demais documentos previstos no inciso I do subitem 4.1.2.4;
- III. Ficha (s) Funcional (is) ou Ficha (s) de Cadastro expedida (s) pelo Departamento de Gestão de Pessoas-DPG/SEMED;
- IV. Contracheque (s) atualizado (s);
- V. RG e CPF;
- VI. Comprovante de residência;
- VII. Certidão expedida pela Procuradoria Geral do Município - **PGM**, de **que não cumpre penalidade administrativa**, que não esteja envolvido ou respondendo processo administrativo, com validade de 30 (trinta) dias;
- VIII. Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Estadual, da Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- IX. Comprovante de regularidade da prestação de contas referente a recurso financeiro escolar, emitido pela Divisão de Acompanhamento Demonstrativo e Prestação de Contas, vinculada à Coordenadoria de Gestão Financeira, **exclusivo aos candidatos que já ocuparam cargos de diretor, vice-diretor e/ou foi membro do Conselho Escolar até o primeiro semestre de 2023**, na Rede Municipal de Ensino de Porto Velho;
- X. Declaração de disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da escola na qual concorre a vaga;e
- XI. Autorização do uso de imagem.

4.1.2.6 Os servidores interessados em submeterem seus nomes ao Processo de Seleção, objetivando o exercício das Funções de Diretor e Vice-diretor Escolar, somente poderão se inscrever para um único cargo e para apenas uma das unidades escolares municipais previstas neste Edital, em conformidade com a localidade do seu concurso público.

4.1.2.7 É vedada a participação no processo de seleção ao profissional que:

- I. Nos 03 (três) últimos anos estiver inadimplente junto ao setor de prestação de contas da SEMED e ao Tribunal de Contas;
- II. Em estágio probatório;
- III. Afastado em decorrência de licença especial remunerada ou para tratamento de saúde de pessoa da família ou com carga horária reduzida;
- IV. Afastado em decorrência de processo administrativo, ou que possua penalidade administrativa com registro não cancelado;
- V. Afastado para tratamento da própria saúde;
- VI. Servidor com 2 (dois) contratos inscrito para escola com apenas um turno de funcionamento;
- VII. Servidor estatutário de outro município cedido à Prefeitura de Porto Velho.

4.1.2.8 Para os efeitos do inciso VIII do subitem 4.1.2.5, no caso de Prestação de Contas apresentada em tempo hábil junto ao setor competente da SEMED não ter sido apreciado ou apresentar pendências passíveis de serem saneadas, até a data final para a inscrição ao cargo de Diretor ou a Vice-diretor, fica autorizada a apresentação de Certidão Provisória de Regularidade, condicionada à data da posse, para apresentação da Certidão definitiva.

4.1.2.9 Será permitida a desistência de inscrição, desde que requerida no prazo de até **17h do dia 30/04/2024**.

4.1.2.10 A CSG, após análise das inscrições efetivadas no término do período determinado para essa finalidade, fará homologação das inscrições que atenderem às exigências, publicando o resultado até **17h do dia 07/05/2024**.

4.1.2.11 A CSG expedirá o comprovante de inscrição aos candidatos inscritos.

4.1.2.12 As inscrições que não preencherem os requisitos previstos neste Edital serão indeferidas pela CSG.

4.1.3 Fase II – Análise curricular: será avaliada nesta fase a **formação acadêmica** dos inscritos, podendo o candidato **alcançar até 2,0 pontos**, conforme a seguinte definição:

- a) Graduação em Pedagogia – 0,25 pontos;
- b) Graduação em áreas afins – 0,25 pontos;
- c) Formação *Lato Sensu*: Pós-Graduação em Gestão Escolar – 0,50 pontos;
- d) Formação *Stricto Sensu*: Mestrado – 0,40 pontos;
- e) Formação *Stricto Sensu*: Doutorado – 0,60 pontos.

4.2 Etapa II – Prova Objetiva: Nesta etapa o candidato poderá alcançar pontuação de 0 a 3 e o conteúdo da prova estará organizado a partir das dimensões Pedagógica, Financeira, Administrativa e de Gestão de Pessoas.

4.2.1 A prova objetiva terá 10 (dez) questões objetivas e será elaborada pela Divisão de Avaliação e Indicadores de Educação – DIAIED/DPE/SEMED.

4.2.2 A aplicação da prova objetiva será no dia **15/05/2024, das 8h às 12h, no Centro de Formação dos Profissionais da Educação/CFPE da SEMED**, localizado na Rua José do Patrocínio nº 512, bairro Centro em Porto Velho/RO.

4.2.3 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova do candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade;

4.2.4 A ausência de apresentação do documento ou, até mesmo, de um dos documentos mencionados no item 4.1.2.5 acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

4.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha e o documento oficial de identidade;

4.2.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado;

4.2.7 Não será realizada prova fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei;

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

4.2.9 A Comissão 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;

4.2.10 A nota máxima, 3,0 (três) pontos, terá como referência o número de escores obtidos pelo candidato que realizar o maior número de acertos. Está assim definido: o máximo de 0,3 (três) décimos para cada resposta correta de questão objetiva.

4.3. Etapa III – Seleção por Competência: Nesta etapa será realizada, como estratégia avaliativa, **entrevista** que terá como objetivo identificar o conhecimento do (a) candidato (a) 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;

4.3.1 O candidato poderá alcançar nesta etapa de **0 a 5 pontos**;

4.3.2 A condução e análise desta etapa seletiva será de responsabilidade da equipe de técnicos do DPE/SEMED indicados pela CSG e que estiverem qualificados para desenvolver tal finalidade;

4.3.3 O local definido para realização desta etapa será o **Centro de Formação dos Profissionais da Educação/CFPE da SEMED**, localizado na Rua José do Patrocínio nº. 512, bairro Centro em Porto Velho/RO, das 8h às 12h e das 14h às 18h, podendo ter duração de até 1 (uma) hora, a ser realizada no dia **29/05/2024**;

4.3.4 A seleção por competência será ofertada de forma presencial, com registro de frequência dos candidatos;

4.3.5 Haverá tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos para o início da etapa seletiva. Não sendo acrescido nenhum tempo adicional além do previsto neste subitem;

4.3.6 A nota final obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 5,0 (cinco) pontos;

4.4. Etapa IV – Consulta Pública: Os 3 (três) candidatos que obtiverem maior pontuação nas etapas I, II e II, sendo no mínimo 50% de pontuação prevista no subitem 4.2 e 65% de pontuação prevista no subitem 4.3.1, submeterão o seu Plano de Trabalho à comunidade escolar em que se inscreveu para ocupação do cargo, para apreciação e escolha final do diretor e/ou vice-diretor;

4.4.1 Cada candidato poderá utilizar até no máximo 15 (quinze) minutos para exposição do Plano de Trabalho.

4.4.2 A ordem de apresentação será definida por sorteio a ser realizado pela Comissão de Seleção Geral.

4.4.3 A data da consulta pública para ocupação de cargo de diretor e vice-diretor em cada unidade escolar, prevista neste edital, será definida, dentro do período de **12 a 21 de junho de 2024**, pela CSG que deverá tornar público o local, dia, horário e ordem de apresentação dos candidatos.

4.4.4 Será permitido ao candidato, caso desejar, o uso de recurso audiovisual para exposição do seu

Plano de Trabalho.

4.4.5 Caberá à CSG conduzir a organização e execução da consulta pública.

4.4.6 O(a) candidato(a) que obtiver maior contagem de aceitação pela comunidade será nomeado(a) para o cargo de diretor e/ou vice-diretor.

4.4.7 Em caso de empate, assumirá o cargo o servidor com maior tempo de serviço público na rede Municipal de Educação de Porto Velho-RO.

4.4.8 Caso ocorra apenas uma única inscrição para uma das unidades escolares municipais previstas neste Edital, e o candidato inscrito obtiver a pontuação prevista no subitem 4.4, será dispensada a execução da etapa IV. O candidato único, após ter sua nomeação publicada no Diário Oficial, será apresentado à comunidade escolar em uma reunião organizada pela escola e poderá expor seu Plano de Trabalho.

4.5. Etapa V – Posse: Os candidatos APROVADOS no Processo de Seleção por Competência para os cargos de Diretor e Vice-Diretor escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho, serão nomeados após a homologação do Resultado Final do Processo de Seleção;

4.5.1 O candidato aprovado que estiver atuando em sala de aula, será nomeado somente quando for designado outro professor para assumir sua turma.

4.5.2 A CSG organizará solenidade, após nomeação dos candidatos aprovados, para a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade inerente ao cargo para o qual foi selecionado, comprometendo-se com o alcance das metas estabelecidas primordialmente: IDEB, SAERO, Primeiros Passos, Alfabetiza Porto Velho e demais atribuições previstas nas dimensões Pedagógicas, Financeiras, Administrativa e de Gestão de Pessoas;

4.5.3 Em caso de vacância do cargo em comissão de Diretor Escolar, o Vice-Diretor será nomeado para ocupar o cargo em vacância e se realizará seleção para o cargo de Vice-Diretor;

4.5.4 A nomeação do Diretor e do Vice-Diretor Escolar na forma deste edital, não implica em mandato eletivo, podendo ser exonerado a qualquer tempo, a critério da Autoridade Competente.

4.5.5 O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão através de seleção, regulamentada por este Edital ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho (Lei Municipal nº 893/14/04/2022), naquilo que for aplicável.

5. DO RESULTADO FINAL

5.1 O resultado final corresponde à aprovação obtida pelos candidatos em todas as etapas do certame;

5.2 O resultado final de todo processo seletivo para escolha de Diretor e Vice-Diretor das escolas que compõem este edital, elencadas no Item 2 – DAS ESCOLAS PARTICIPANTES será homologado e divulgado pela CSG com a listagem em ordem alfabética dos candidatos aprovados na IV Etapa, relacionados às escolas para as quais se inscreveram;

5.3 A divulgação do resultado final será no dia **19 de julho de 2024**;

5.4 As circunstâncias essenciais previstas neste edital para os casos do não preenchimento dos cargos de Diretor e de Vice-Diretor para as unidades escolares participantes neste processo seletivo, relacionadas no Item 2, são:

I – Falta de candidatos inscritos por escola para concorrer no Processo de Seleção por Competência;

II – Falta de alcance pelos candidatos de pontuação mínima prevista no Edital.

5.5 Caberá ao Titular da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, nas circunstâncias essenciais previstas no 5.4, convidar para assumir o cargo os candidatos inscritos, de outras escolas, que atingirem a maior pontuação nas seguintes alíneas:

a) Avaliação Curricular (Títulos);

b) Maior nota na prova objetiva; e

c) Maior nota na seleção por competência técnica.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os Recursos para quaisquer das Etapas está prevista no **Cronograma** especificado no item 8. deverão ser realizados em horário de expediente, **8h às 14h**, junto ao DPE/SEMED, fundamentada e assinada pelo solicitante;

6.2 O recurso interposto fora do prazo estabelecido nos itens, não será reconhecido pela Comissão de Seleção Geral.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

7.1 O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico <https://www.portovelho.ro.gov.br>, em ordem alfabética, não se admitindo recurso contra esse resultado.

7.2 A homologação do resultado final do Edital de Seleção por Competência para os cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho-RO, se dará por ato da Secretária Municipal de Educação.

7.3 A publicação no Diário Oficial do Município (DOM) substitui atestados, certidões ou certificados relativos à classificação média ou nota do candidato.

8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Etapa I: Inscrição	17 a 30/04/2024
Local: Divisão de Inspeção Escolar DIIEP/DPE/SEMED	
Homologação das Inscrições – Resultado da Etapa I	07/05/2024
Recurso da Etapa I do processo de seleção	08/05/2024
Resultado do Recurso da Etapa I	09/05/2024
Etapa II: Aplicação da Prova	15/05/2024
Resultado da Etapa II	20/05/2024
Recurso da Etapa II do processo de seleção	21/05/2024
Resultado do Recurso da Etapa II	22/05/2024
Etapa III: Seleção por Competência	29/05/2024
Resultado da Etapa III	04/06/2024
Recurso da Etapa III do processo de seleção	05/06/2024
Resultado do Recurso da Etapa III	06/06/2024
Etapa IV: Consulta Pública Zona Urbana	12 a 13/06/2024
Recurso da Etapa IV do processo de seleção - Zona Urbana	14/06/2024
Resultado do Recurso da Etapa IV - Zona Urbana	17/06/2024
Etapa IV: Consulta Pública Zona Rural	18 a 21/06/2024
Recurso da Etapa IV do processo de seleção - Zona Rural	24/06/2024
Resultado do Recurso da Etapa IV - Zona Rural	25/06/2024
Resultado Definitivo das Etapas	19/07/2024

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Para o exercício da função de Diretor das Escolas Pertencentes à Rede Municipal de Ensino deverá ser observado o art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988.

9.2 Os seguintes Anexos são parte deste Edital:

Anexo I – Formulário de inscrição;

Anexo II – Modelo de Declaração de Disponibilidade de Horário;

Anexo III – Autorização do uso de imagem;

Anexo IV – Conteúdo Programático; e

Anexo V – Informativo sobre as Competências técnicas, Administrativas e Comportamentais;

9.3 As datas previstas neste Edital, inclusive as datas do Cronograma de Atividades, poderão ser alteradas pela SEMED, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia www.diariomunicipal.com.br/arom

Porto Velho, 12 de abril de 2024.

GLÁUCIA LOPES NEGREIROS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital nº 01/2024 do Processo de Seleção por Competência para os Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho

DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato: _____

Foto 3x4

Sexo: () M () F Data de nascimento: _____

RG: _____ CPF: _____ Matrícula (s): _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone Celular: _____ Residencial: _____

E-mail: _____

Área de Formação Acadêmica: _____

Titulação: () Graduação () Especialização () Mestrado () Doutorado

Área de Titulação: _____

Localidade do seu concurso público: Zona Rural () Zona Urbana: ()

Escola para qual irá se candidatar: _____

Cargo: () Diretor (a) () Vice-Diretor (a)

Documentação digitalizados que deverão constar em junto a ficha de inscrição:**I.** Formulário de Inscrição;**II.** Diploma que comprove escolaridade exigida, emitida pela instituição de ensino superior e demais documentos previstos no inciso I do subitem 4.1.2.4;**III.** Ficha (s) Funcional (is) ou Ficha (s) de Cadastro expedida (s) pelo Departamento de Gestão de Pessoas-DPG/SEMED;**IV.** Contracheque (s) atualizado (s);**V.** RG e CPF;**VI.** Comprovante de residência;**VII.** Certidão, expedida pela Procuradoria Geral do Município - PGM, de que não cumpre penalidade administrativa, que não esteja envolvido ou respondendo processo administrativo, com validade de 30 (trinta) dias;**VIII.** Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Estadual, da Federal e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;**IX.** Comprovante de regularidade da prestação de contas referente a recurso financeiro escolar, emitido pela Divisão de Acompanhamento Demonstrativo e Prestação de Contas, vinculada à Coordenadoria de Gestão Financeira, **exclusivo aos candidatos que já ocuparam cargos de diretor, vice-diretor e/ou foi membro do Conselho Escolar até o primeiro semestre de 2023**, na Rede Municipal de Ensino de Porto Velho;**X.** Declaração de disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da escola na qual concorre a vaga;**XI.** Autorização do uso de imagem.

ANEXO II

Edital nº 01/2024 do Processo de Seleção por Competência para os Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS**

Eu, _____, portador (a) do documento de identidade nº _____, CPF: _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, bairro: _____, na cidade de _____, declaro para fins de efetivação de minha posse em cargo público, ter disponibilidade de horário para cumprir a jornada de trabalho diária inerente ao cargo para qual fui nomeado.

Por ser verdade, firmo a presente.

Porto Velho, _____ de abril de 2024.

(assinatura do(a) declarante)

ANEXO III**Editais nº 01/2024 do Processo de Seleção por Competência para os Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho****AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu, _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, AUTORIZO o uso de minha imagem em fotos ou filmagens, sem finalidade comercial, para ser utilizada no Processo de Seleção por Competência para atuação no cargo em comissão de Diretor e/ou Vice-diretor da Rede Municipal de Educação de Porto Velho/2024.

Porto Velho, ____ de abril de 2024.

Assinatura

ANEXO IV**Edital nº 01/2024 do Processo de Seleção por Competência para os Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

- I. Informativo sobre as Competências do diretor escolar municipal;
- II. Lei 9.394/1996 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III. Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021;
- IV. CNE/CEB n.º 04/2010 define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais;
- V. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – ECA;
- VII. Lei 2.228, de 24 de junho de 2015;
- VIII. Lei nº 11.947, de 16/6/2009; e
- VIX. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - CAPÍTULO III da Educação, da Cultura, da Cultura e do Desporto - SEÇÃO I - Da Educação.

ANEXO V

Edital nº 01/2024 do Processo de Seleção por Competência para os Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porto Velho**INFORMATIVO SOBRE AS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR MUNICIPAL**

Este documento tem por objetivo esclarecer e dar ciência aos candidatos participantes do processo seletivo, sobre as principais competências de um diretor escolar, as quais estarão sob avaliação durante as etapas do processo.

Competências - é um agrupamento de conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que afeta parte considerável da atividade de alguém, que se relaciona com o desempenho, que pode ser medido segundo padrões pré-estabelecidos e que pode ser melhorado por meio de treinamento e desenvolvimento. (Scott B. Parry)

Competência não se associa a um conjunto de qualificações do indivíduo, mas às realizações desse em determinado contexto. (Philippe Zarifian)

AS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS**◆ COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

As competências técnicas têm origem na educação formal, inicial e continuada, nos treinamentos e na experiência profissional. Segundo Galvão e Cavalcanti, possuem uma relação direta com a capacidade de aplicação, transferência e generalização do conhecimento, e do reconhecimento de problemas e propostas e soluções.

AS *COMPETÊNCIAS TÉCNICAS* SE DIVIDEM EM: administrativas, financeiras e pedagógicas.

➤ Competências administrativas e financeiras

Compete ao Diretor Administrativo coordenar as atividades de natureza administrativa e financeira, com as seguintes atribuições de referência:

- ✓ Coordenar a administração de pessoal, e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada, tais como: manter a ordem e a disciplina da escola, supervisão de obras, coordenar as atividades de almoxarifado e os registros patrimoniais, cumprir os cronogramas estabelecidos e controlar a frequência dos servidores;
- ✓ Instituir as Comissões de Licitação, permanente e especial, nos termos da Legislação vigente;
- ✓ Representar a escola perante as autoridades;
- ✓ Controlar o recebimento e consumo de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;

- ✓ Acompanhar o funcionamento dos turnos existentes na escola, objetivando promover a integração entre os mesmos;
- ✓ Elaborar e gerenciar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando a comunidade escolar e a SEMED de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais.
- ✓ Assegurar a utilização do recurso financeiro priorizando o desempenho escolar dos estudantes;
- ✓ Assegurar o cumprimento do Regimento Escolar;
- ✓ Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas no Calendário Escolar;
- ✓ Notificar ao Conselho Tutelar do Município e ao respectivo representante do Ministério Público, casos de maus-tratos envolvendo seus estudantes, casos de Bullying, evasão escolar e relação dos estudantes que faltarem acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei a fim de evitar reprovação por infrequência.

➤ **Competências Pedagógicas**

- ✓ Liderar e coordenar o planejamento escolar junto aos professores, para elaboração das diretrizes e atividades que serão desenvolvidas ao longo do ano, atendendo as demandas previstas nos Referencial Curricular do Estado de Rondônia- RCRO, com objetivo de garantir a aprendizagem de todos os estudantes;
- ✓ Assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais.
- ✓ Estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação, oferecendo a recuperação, garantindo a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento;
- ✓ Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-pedagógico da escola e Regimento Escolar, junto a comunidade escolar envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- ✓ Ampliar o conhecimento sobre inclusão social e equidade, garantindo o cumprimento das legislações vigentes;
- ✓ Informar pai e mãe ou responsáveis legais sobre a frequência e o rendimento dos estudantes, bem como, sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- ✓ Desenvolver campanhas educativas, informativas e de conscientização, a fim de prevenir o Bullying na Escola;

- ✓ Participar ativamente das formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Incentivar e engajar os servidores para participarem das formações ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Garantir o alinhamento e efetivação das ações pedagógicas orientadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Garantir o alcance das metas projetadas através dos Programas Primeiros Passos, Alfabetiza Porto Velho e das avaliações externas: SAERO e SAEB.

◆ AS COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS

As competências comportamentais estão mais ligadas à maneira que o profissional desempenha suas funções e sua forma de se relacionar e interagir com colegas e líderes dentro da organização. Essas competências comportamentais assim como as técnicas podem ser desenvolvidas através de cursos, formações, apoio e suporte de outras pessoas e experiência vividas pessoal e profissionalmente.

- ✓ **Liderança:** É responsável pelo autodesenvolvimento e estimula o desenvolvimento do potencial de todos (equipe, alunos e comunidade), assegurando o impacto positivo no processo de aprendizagem. É exemplo de determinação, mobiliza e estimula continuamente ações e recursos inspirando as pessoas em prol da educação. Realiza, delega e acompanha as atividades da equipe, necessárias para a excelência nas entregas sendo responsável direto pela sua unidade escolar.
- ✓ **Relacionamento e Influência:** relaciona-se de forma transparente e empática com todos seus interlocutores, estimulando um ambiente inclusivo e favorável ao aprendizado, abrindo espaços de confiança, escuta, troca e onde as pessoas possam ser autênticas. Influencia seus interlocutores para fazer acontecer e entregar melhores resultados, engajando e exercendo com paixão o propósito da educação de excelência. Comunica-se de forma articulada com argumentação consistente, transmite credibilidade e abertura para construção conjunta, adaptando seu discurso às pessoas e contextos.
- ✓ **Visão Estratégica:** Tem pensamento sistêmico associado à busca pelo resultado sustentável, compreendendo a integração da gestão na aprendizagem aluno. Planeja no curto, médio e longo prazo e busca formas de realizar os objetivos estabelecidos e aprimorar continuamente os resultados já conquistados. Compreende os objetivos estratégicos do seu papel e encontra formas de realizá-los, da forma correta, sem cortar caminhos.
- ✓ **Responsabilidade Pública e Social:** É responsável com os recursos a que tem acesso, "faz mais com menos". Busca parcerias e formas inovadoras de viabilizar ações que beneficiem a comunidade escolar. É um agente de transformação da comunidade escolar, dialoga de forma

democrática e inclusiva com estes e tem consciência da importância do seu papel para com a sociedade. Investe seu tempo e recursos em prol do benefício público, com empatia e motivação. Atua com ética e respeito na relação com as pessoas, com o serviço público, e junto ao propósito da Educação.

✓ **Flexibilidade e inovação:** Apresenta interesse e abertura por novos aprendizados, amplia repertório e conecta diferentes informações, busca novas ferramentas, conceitos e tecnologias com proatividade para implementá-las. Apresenta postura propositiva e questionadora incentivando a equipe a buscar soluções originais e para ir além do "sempre foi assim". Considera que a aprendizagem se dá também fora da sala de aula. Busca, propõe e estimula melhorias e mudanças, tem flexibilidade para adaptar-se aos novos cenários. Tem ambição constante por melhores resultados administrativos, financeiros e de processos de ensino e aprendizagem.

✓ **Colaboração e inteligência sócio emocional:** Reconhece-se como parte de uma rede, faz leitura adequada do cenário do qual faz parte, e busca ser força motriz para o desenvolvimento da comunidade a qual pertence. Demonstra equilíbrio emocional para lidar com situações de estresse e pressão. Aborda questões difíceis com agilidade, empatia, assertividade e respeito aos envolvidos. Atua como mediador de conflitos. Prática a interdependência, considerando as contribuições nas tomadas de decisões, respeitando a diversidade e abrindo espaço para um ambiente colaborativo e inclusivo.

As definições das competências administrativas, pedagógicas e comportamentais, visam esclarecer quais as atribuições e comportamentos esperados do cargo em questão, de forma que os futuros ocupantes dessas posições possam ser responsáveis pela melhoria contínua dos seguintes indicadores de desempenho de sua unidade escolar:

Estratégico:

1. IDEB

Tático:

1. Proficiência em Língua Portuguesa
2. Proficiência em Língua Matemática
3. % Reprovação
4. % Abandono

Operacional:

1. Absenteísmo do Aluno
2. Avaliações internas das escolas
3. Absenteísmo dos Professores



Assinado por **Gláucia Lopes Negreiros** - Secretária Municipal de Educação - Em: 15/04/2024, 11:45:31