



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 01/2022 - SEMED – SAGA, de 16 de novembro de 2022.

O MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DO ARAGUAIA / PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, juntamente com a **Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno – CTPSI**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme a Portaria Municipal nº 01/2022 – SEMED/SAGA, de 14 de novembro de 2022, e ainda de acordo com os Decretos Municipais nº 027/2022 de 08 setembro de 2022, e o Decreto Municipal nº 033/2022 de 28 de outubro de 2022, torna pública a realização do **Processo Seletivo Interno – PSI**, com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na **Função Gratificada de Gestor(a) Escolar**, com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno será regido por este Edital, executado pela SEMED, conduzido e monitorado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.2. O Processo Seletivo Interno será dividido em três etapas, conforme a seguir:

1ª ETAPA: Prova Escrita Objetiva e Redação, de caráter eliminatório;

2ª ETAPA: Análise de Títulos, de caráter classificatório.

3ª ETAPA: Apresentação de Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico, de caráter eliminatório;

1.3. Os candidatos selecionados para ocupar as funções cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais em regime integral.

1.4. Nas escolas que oferecerem a Educação de Jovens e Adultos no período noturno, o(a) diretor(a) poderá cumprir sua jornada de trabalho da seguinte forma: 10 (dez) horas no noturno e 30 (trinta) horas no diurno, de acordo com a necessidade da escola.

1.5. A duração do mandato do(a) Diretor(a) será de 24 (vinte quatro) meses, com início **em 2023**, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6. Toda documentação a ser entregue de forma presencial pelo(s) candidatos(as), serão entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, e será recebida e protocolada pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno ou a quem por ela determinada.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

1.7. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Relação das Unidades Escolares com vagas para Função Gratificada de Diretor;

Anexo III – Modelo de Currículo que deverá ser acompanhado das cópias dos títulos e declarações do(a) candidato(a);

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico;

Anexo V – Modelo de Declaração Padrão;

Anexo VI – Formulário de Recurso Administrativo.

Anexo VII – Conteúdo Programático para a Prova Escrita Objetiva.

Anexo VIII – Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar – Texto base aprovado pelo Conselho Nacional de Educação.

2. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO(A) GESTOR(A) ESCOLAR(A)

2.1. **Descrição Sumária:** Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da SEMED de acordo com os objetivos e metas estabelecidas, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

2.2. Principais atribuições:

- a) Promover o cumprimento das normas legais e da política definida pela SEMED e pelo MEC;
- b) Propiciar o bom funcionamento da escola, coordenando as atividades administrativas, acompanhando a frequência de professores e funcionários;
- c) A preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;
- d) Colaborar com a segurança dos alunos, docentes e servidores;
- e) Utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma racional;
- f) Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional dos servidores sob sua direção;
- g) Supervisionar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP, da Unidade Escolar;
- h) Monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando aos pais e/ou responsáveis e Conselho Tutelar sobre a infrequência dos alunos;
- i) Monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- j) Gerenciar os recursos financeiros destinados à Unidade Escolar de forma planejada, atendendo às necessidades do PPP, assegurando a prestação de contas de acordo com os termos da legislação vigente;
- k) Garantir a gestão da rotina escolar;
- l) Garantir boa convivência, o bom fluxo de informações e comunicação entre os profissionais da escola;
- m) Implementar normas de gestão democrática e participativa, integrando objetivos das Políticas Nacional, Estadual e Municipal, promovendo a integração Escola /



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

Comunidade;

- n) Acompanhar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização dos resultados no Planejamento Pedagógico;
- o) Convocar e/ou presidir reuniões, assembleias, colegiado da escola, Unidade Executora, Grêmios estudantil (se existir) e outros;
- p) Promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade escolar.

2.3. Hierarquicamente o(a) Diretor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.

2.4. O(a) servidor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Interno e que receber a nomeação para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, receberá mensalmente a respectiva gratificação de acordo com o porte da Unidade Escolar, conforme o que está prevista na legislação municipal vigente, sem prejuízo da remuneração de seu cargo efetivo.

2.5. O valor da gratificação correspondente à Função Gratificada de Gestor(a) Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO:

3.1. Para participar do processo de seleção, o(a) candidato(a) deve atender às seguintes condições:

- A) Pertencer ao quadro de carreira própria do magistério no cargo de Professor lotado que trabalhe no segmento da educação infantil ou fundamental I e II;
- B) Possuir curso superior em Pedagogia ou outro Curso Superior em Licenciatura acrescido de especialização em gestão escolar devidamente comprovada através de diploma reconhecido pelo MEC;
- C) Ter condições de assumir período integral na unidade escolar;
- D) Ter, no mínimo 90 (noventa) dias ininterruptos de exercício no estabelecimento de ensino que pretende concorrer a vaga de Gestor(a) Escolar até a data do registro da candidatura;
- E) Não ter sofrido qualquer penalidade administrativa na condição de servidor municipal;
- F) Fica vedada a inscrição como candidato o profissional que, na data da inscrição, estiver em licença sem vencimentos, licença-prêmio, licença para tratamento de



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

saúde por período superior a 02 (dois) meses ou à disposição de órgão em atividade estranha à educação.

- G) Apresentar declaração de regularidade na prestação de contas anuais dos recursos financeiros recebidos pela unidade executora vinculada a escola sob sua gestão, no caso de ter exercido função de coordenador ou tesoureiro da Unidade Executora anteriormente.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições serão realizadas de forma on-line no por meio do formulário eletrônico no endereço: <https://bityli.com/psi.gestorescola.semed.saga> a partir das 08 horas da manhã do dia 16/11/2022 até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do dia 21/11/2022.
- 4.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no item anterior, salvo haja prorrogação de prazo aprovada, retificada e publicada pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno em Edital e Cronograma específico.
- 4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário online de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento e envio do formulário on-line.
- 4.5. 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.
- 4.6. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a Unidade Escolar para a qual pretende concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da inscrição.
- 4.7. 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.
- 4.8. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo do formulário on-line de inscrição após o encerramento do período de inscrição.
- 4.9. A listagem dos(as) candidatos(as) que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED conforme Cronograma – **Anexo I** e no Portal da prefeitura municipal de São Geraldo do Araguaia, no endereço eletrônico: www.saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

- 4.10. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.
- 4.11. O(a) candidato(a) somente poderá se inscrever para uma Unidade Escolar, e na hipótese de duplicidade, será considerada válida somente a inscrição que foi realizada por último.

5. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 5.1. O processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino será coordenado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno em trabalho conjunto com a SEMED, que por sua vez, poderá contratar empresa de consultoria e assessoria para auxiliar na execução do Processo Seletivo Interno;

6. DA 1ª ETAPA DO PSI - PROVA ESCRITA OBJETIVA E REDAÇÃO:

6.1.1. A Prova Escrita Objetiva, parte da **1ª ETAPA** do PSI, será composta por:

- 05 (cinco) questões de língua portuguesa - (0,2 cada, totalizando 1,0 ponto);
- 05 (cinco) questões de matemática - (0,2 cada, totalizando 1,0 ponto);
- 05 (cinco) questões de informática - (0,2 cada, totalizando 1,0 ponto);
- 05 (cinco) questões de atualidades - (0,2 cada, totalizando 1,0 ponto);
- 20 (vinte) questões relacionadas à Gestão Escolar - (0,2 cada, totalizando 4,0 pontos);
- Dissertação relacionada ao tema Gestão Escolar (2,0 pontos).

6.2. Cada questão contará com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D), onde apenas uma será a correta.

6.3. Será considerado apto para avaliação dos títulos os candidatos que aferirem nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na prova escrita objetiva somando-se a pontuação da redação, desde que a nota da redação seja igual ou superior a 50% ao valor total atribuído.

6.4. O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;

6.5. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;

6.6. Cada questão objetiva valerá 0,2 (zero vírgula dois) pontos, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 8,0 (oito pontos);

6.7. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco desclassificação do(a) candidato(a).



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

- 6.8. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da prova;
- 6.9. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que mesmo depois de somada a pontuação da Prova Escrita Objetiva e a pontuação da Redação, obtiverem a pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total possível de pontos dessa etapa do PSI.
- 6.10. A produção textual consistirá numa REDAÇÃO, no formato DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO, valerá 02 (dois) pontos com tema de afinidade com a GESTÃO ESCOLAR a ser determinado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno e, deverá ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, cujos critérios serão:
- 6.11. Os critérios a serem analisados na REDAÇÃO (Texto Dissertativo Argumentativo):
- A. **COMPREENSÃO DO TEMA/ESTRUTURAL** – Abordagem do tema com atendimento à proposta; construção de texto compatível com estrutura e características do gênero textual solicitado; projeto de texto que permita identificação clara do objetivo do texto, atendendo a estrutura argumentativa exigida pelo gênero (introdução do assunto, explicitação de ideias apresentadas e conclusão).
 - B. **NORMA CULTA** – Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos; domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação, podendo o candidato alcançar a nota correspondente a 10,0 (dez) pontos;
 - C. **TEXTUALIDADE** – Apresentar coesão, coerência, progressão, informatividade e se argumentação está alinhada e a favor do ponto de vista assumido.
- 6.12. Será desclassificado o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da REDAÇÃO e, conseqüentemente, não passará para a 2ª ETAPA do Processo Seletivo Interno;
- 6.13. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para a escrita da redação, sob risco desclassificação do candidato;
- 6.14. A nota final da 1ª ETAPA será obtida pela seguinte fórmula: $NOTA DA 1ª ETAPA = NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA + NOTA DA REDAÇÃO$;
- 6.15. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.
- 6.16. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova,



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

documentos pessoais de identificação (RG, CNH, PASSAPORTE ou CARTEIRA DE TRABALHO) originais e constar na relação de inscritos.

- 6.17. A prova Escrita e a Redação terão duração máxima de 04:30 (quatro e meia) horas e meia e serão realizadas na data descrita no CRONOGRAMA (**ANEXO I**) deste Edital, no horário das 08:30 às 13:00, na EMEF Raimundo Ferreira Lima, localizada à Av. Presidente Vargas, Centro de São Geraldo do Araguaia.
- 6.18. Os documentos oficiais de identificação deverão ser originais, com foto e legíveis.
- 6.19. O conteúdo programático da Prova Escrita Objetiva estará descrito no **Anexo VII** deste Edital.
- 6.20. O gabarito da Prova Escrita Objetiva será divulgado conforme CRONOGRAMA, através de Edital específico e no Portal da prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia, no endereço eletrônico: www.saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br.
- 6.21. Será considerado(a) aprovado(a) para a **2ª ETAPA** do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota igual ou superior a 6,0 (seis), somando-se a nota da Prova Escrita Objetiva com a da REDAÇÃO.
- 6.22. A lista de aprovados homologada e o Edital de convocação para a **2ª ETAPA** serão divulgados pela SEMED através do www.saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br.
- 6.23. O(a) candidato(a) que não comparecer a Prova será eliminado do PSI.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

- 7.1.1. O(a) candidato(a) deverá entregar seu Currículo na forma do **Anexo III**, na SEMED, em período discriminado no CRONOGRAMA e acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos para serem analisados pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno ou a quem ela determine, para conferência e aferição de pontuação conforme os critérios estipulados neste Edital.
- 7.1.2. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:
 - A) Diploma de conclusão de curso de Doutorado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **2,0 pontos**;
 - B) Diploma de conclusão de curso de Mestrado na área educacional, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de Histórico Escolar - **1,5 pontos**;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

- C) Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização Lato Sensu na área de gestão escolar, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas. Também será aceita a declaração de conclusão, desde que acompanhada de Histórico Escolar – **1,0 ponto**.
- D) Tempo de serviço em Gestão Escolar – **0,5 (meio) ponto** por cada ano devidamente comprovado por declaração expedida e assinada por órgão e entes competentes do âmbito municipal, estadual ou federal, sendo que a pontuação não poderá exceder o limite de 04 (quatro) anos de serviço, equivalente a no máximo **02 (dois) pontos**;
- E) Curso de Capacitação em Gestão Escolar igual ou superior a 80 (oitenta) horas - **0,5 ponto** não podendo exceder ao limite de 01 (um) ponto;

7.1.3. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais para que se possa realizar a conferência.

7.1.4. Não haverá limite para apresentação dos títulos correspondentes aos itens A, B e C, podendo o candidato apresentar quantos diplomas/certificados possuírem.

7.1.5. Esta etapa será de caráter classificatório.

8. DO PLANO DE TRABALHO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

8.1.1. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a Unidade Escolar que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo(a) candidato(a) escolhido por ocasião do ato de nomeação.

8.1.2. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo IV** do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) poderá ter seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico.

8.1.3. A proposta do Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico constante na 3ª ETAPA terá peso de 10 pontos, com nota mínima para aprovação de 5,0 pontos, portando de caráter eliminatório, e deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, em suas seguintes dimensões:

- a) Político-Institucional;
- b) Pedagógica;
- c) Administrativo- Financeira e
- d) Pessoal e Relacional;



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

- 8.1.4. O Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico deverá ser entregue à SEMED durante o período estipulado no CRONOGRAMA deste Edital para posterior análise, correção e aferição de notas;
- 8.1.5. O alcance das metas explicitadas no Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico poderá ser considerado como um dos critérios de avaliação de desempenho da atuação do(a) diretor(a) e indicador para a prorrogação de seu mandato ou não.
- 8.1.6. As metas estabelecidas pela gestão escolar serão de responsabilidades mútuas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.
- 8.1.7. Os candidatos aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela SEMED por meio do Portal da prefeitura municipal de São Geraldo do Araguaia, no endereço eletrônico: www.saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br, conforme o CRONOGRAMA.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

- 9.1. Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) que obtiverem a pontuação mínima exigida para cada etapa deste Processo Seletivo Interno e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.
- 9.2. Para a definição da ordem de classificação dos(a) candidatos(as), serão somados o total de pontos obtidos em cada etapa deste Processo Seletivo, estando CLASSIFICADO o(a) candidato(a) com a maior pontuação dentro do número de vagas ofertadas para cada Unidade Escolar.
- 9.3. Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios de desempate, pela ordem:
 - a) Possuir curso de Pedagogia com Habilitação específica em Administração Escolar;
 - b) Possuir maior tempo de serviço na área de Gestão Escolar;
 - c) Possuir formação em curso de Pedagogia;
 - d) Possuir mais de um curso superior;
 - e) Possuir maior Titulação;
 - f) Possuir maior tempo de serviço na Unidade Escolar onde se pleiteia a vaga;
 - g) Possuir maior tempo de serviço como servidor do município.
 - h) Possuir maior idade.



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

- 9.4. Os candidatos aprovados e classificados fora do limite de vagas, poderão integrar cadastros de reserva por escola, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular.
- 9.5. Para fins de comprovação para o critério de desempate da letra “b” do item 9.3, será necessário que a(a) candidato(a) entregue juntamente com os demais documentos comprobatórios da titulação, a DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO NA GESTÃO ESCOLAR, emitida e assinada por órgão e agente público competente.
- 9.6. O mesmo dispositivo se aplica na situação das letras “f” e “g”, sendo necessário uma declaração específica para cada situação ou uma única DECLARAÇÃO, desde que o seja descrito em seu teor, cada situação separadamente.
- 9.7. O Resultado do Processo de Seletivo Interno será publicado pela SEMED no Portal da prefeitura municipal de São Geraldo do Araguaia, no endereço eletrônico: www.saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br, conforme cronograma.

10. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 10.1. A nomeação dos(as) candidatos(as) classificados deverá ser realizada logo após a homologação do resultado definitivo do Processo Seletivo Interno, e será publicado em Portaria específica pelo Poder Executivo.
- 10.2. O(a) Gestor(a) Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da SEMED, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho Administrativo e Pedagógico.
- 10.3. Ao final do mandato o(a) Gestor(a) Escolar que estiver na direção deverá apresentar:
 - I – Avaliação pedagógica da sua gestão;
 - II – Balanço do acervo documental;
 - III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
 - IV – Apresentação de prestação de contas à comunidade.
- 10.4. O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares apuradas em processos administrativos, em conformidade das legislações municipais em vigência e sem prejuízos das implicações nas áreas penais e cíveis.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O(s) candidato(a) que se julgar prejudicado(a) com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Temporária de Seletivo Interno,



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22

apresentando no prazo de 02 (dois) dias a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas deste PSI.

- 11.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Temporária de Seletivo Interno.
- 11.3. O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.
- 11.4. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do **Anexo VI** e protocolado presencialmente ou por intermédio de procurador, junto ao protocolo da Comissão Temporária de Seletivo Interno.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Resultado definitivo, prorrogável por igual período, a critério de administração.
- 12.2. Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas ofertadas por Unidade Escolar, serão convocados pela SEMED, respeitadas as regras de vedação ao nepotismo na Administração Pública.
- 12.3. A SEMED se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo Interno, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.
- 12.4. A SEMED divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.
- 12.5. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 12.6. Na hipótese de não haver candidatos inscritos ou aprovados para as respectivas escolas, será feita uma convocação especial entre os candidatos que comporão o cadastro de reserva, onde será nomeado o candidato que tiver obtido maior pontuação.
- 12.7. Em caso de nenhum candidato do cadastro de reserva se manifestar ou aceitar a designação do que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam este Processo Seletivo Interno.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22**

- 12.8. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o diretor escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra qualquer um dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.
- 12.9. A Homologação do Processo Seletivo Interno é da competência da SEMED.
- 12.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Temporária de Seletivo Interno em conjunto com o(a) titular da SEMED.

Josélia da Silva Fonseca
PRESIDENTE DA CTPSI
Matrícula funcional nº342-1

Carleny Botelho Carvalho
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 004/2021