



Diário Oficial do EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Simões Filho - BA

Sábado • 24 de agosto de 2024 • Ano XVI • Edição N° 5773

SUMÁRIO



QR CODE

GABINETE DO PREFEITO	2
ATOS OFICIAIS	2
EDITAL (N° 001/2024)	2

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

CONFIABILIDADE

PONTUALIDADE

CREDIBILIDADE



IMPRENSA
OFICIAL
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS



GESTOR: DIÓGENES TOLENTINO OLIVEIRA

<http://pmsimoesfilhoba.imprensaoficial.org/>

ÓRGÃO/SETOR: GABINETE DO PREFEITO

CATEGORIA: ATOS OFICIAIS

EDITAL (Nº 001/2024)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL 001/2024

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO
PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR**

O Município de Simões Filho, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, no uso de suas atribuições legais e em observância a Lei n.º 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e da Resolução n.º1 de 28 de julho de 2023, normativas que dispõem sobre as condicionalidades do VAAR – Valor Aluno Ano por Resultado e do processo de seleção para Diretor e Vice-diretor escolar, torna público a realização do processo seletivo interno para Diretor e Vice-diretor Escolar das Unidades Escolares de Simões Filho/BA.

1. OBJETIVO

- 1.1** O presente Edital visa regulamentar o Processo Seletivo Interno, que define os critérios técnicos de mérito e desempenho para a seleção e classificação dos candidatos à função de Diretor e Vice-diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Simões Filho/BA, em atendimento ao Art. 14, §1º, Inciso I da Lei Municipal n.º 14.113/2020, para a complementação VAAR.
- 1.2** O Processo Seletivo Interno, objeto deste Edital, destina-se à seleção dos candidatos que irão exercer a função de Diretor e Vice-diretor Escolar, avaliando os critérios técnicos de mérito e desempenho.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1** Processo Seletivo Interno para Diretor e Vice-diretor Escolar será regido por este Edital e realizado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED através da Comissão Organizadora designada para este fim.
- 2.2** As atribuições do Diretor e Vice-diretor Escolar seguem o disposto no Art. 7º da Lei Municipal n.º 732/2007, do Art. 96 do Decreto Municipal n.º 260/2016 e o parecer CNE/CP n.º: 4/2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do Processo Seletivo os professores efetivos da rede municipal de ensino do município de Simões Filho que:

1. Sejam brasileiro nato ou naturalizado;
2. Não esteja afastado por licença médica, auxílio-doença ou qualquer outro tipo de licença;
3. Tenha disponibilidade para atuar e cumprir 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser distribuídas nos três turnos de funcionamento da unidade escolar;
4. Não tenha sofrido no exercício de suas funções, penalidade disciplinar nos 05 (cinco) anos anteriores ao início deste Processo Seletivo Interno, comprovado mediante declaração do órgão competente da Administração Municipal;
5. Apresente aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função de Diretor e Vice-diretor Escolar;
6. Possua certificação de Curso Superior em Pedagogia ou demais licenciaturas devidamente reconhecidas pelo MEC;
7. Que tenha pós-graduação em gestão escolar ou afins ou curso na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 180h;
8. Que comprove, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em docência ou gestão escolar;
9. Que comprove ser professor efetivo do município de Simões Filho;
10. Que participe do curso de formação, promovido pelo município de Simões Filho visando a comprovação de mérito e desempenho;
11. Esteja em dia com as obrigações eleitorais;
12. Apresente Curriculum Vitae, na forma deste Edital;
13. Não tenha sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível, comprovando através de Certidão de Antecedentes Criminais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

4. DAS INSCRIÇÕES:

- 4.1** Ao efetuar a inscrição o(a) candidato(a) declara que está ciente deste Edital e concorda com todos os seus termos.
- 4.2** As inscrições serão realizadas no Auditório da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma disponibilizado no ANEXO VII.
- 4.3** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá apresentar a documentação a seguir, juntamente com envelope no tamanho A4, não lacrado, devendo caber toda documentação:
- a)** Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, de acordo com o (Anexo II) deste Edital acompanhada de cópias autenticadas ou cópias com originais dos documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência e curriculum vitae);
 - b)** Currículo de acordo com o (Anexo III), acompanhado de cópias autenticadas ou cópias com originais do diploma de graduação, pós-graduação *Latu Sensu* e *Strictu Sensu* e cursos complementares na área da Educação de, no mínimo, 80h.
 - c)** Declaração de experiência de docência pelo período mínimo de 2 (dois) anos, contendo o tempo de ensino e as séries/modalidades lecionadas;
 - d)** Declaração de Disponibilidade de Horário nos moldes do (Anexo IV) deste edital;
 - e)** Certidão de distribuição de feitos criminais, expedida pela Justiça Federal (1) e pelo Poder Judiciário do Estado da Bahia (2);
 - f)** Declaração de não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos nos moldes do (Anexo VI) deste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1** Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo Interno consistirá das seguintes etapas classificatórias e eliminatórias:
- a)** 1ª Etapa: Análise curricular com apresentação dos diplomas ou certificados indicados no referido documento, RG, CPF e comprovante de residência;
 - b)** 2ª Etapa: Participação no Curso de Gestão Escolar, com apresentação de Plano de Gestão Escolar, como fase final;

5.2 Da Análise Curricular



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

Somente serão reconhecidos os títulos de pós-graduação *Latu Sensu e Strictu Sensu*, cujas instituições sejam credenciadas pelo Ministério da Educação. Em caso de títulos estrangeiros, só serão aceitas as validações, e tradução juramentada por universidades brasileiras que ministram cursos equivalentes e que sejam reconhecidas pela Capes.

Dos Critérios e Pontuação Para de Análise do Currículo e Títulos

ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	PONTOS	QUANTIDADE MÁXIMA	MÁXIMO DE PONTOS
Doutorado em Educação	12 pontos	1(um) título	50
Mestrado em Educação	9 pontos	1(um) título	
Especialização, carga horária mínima de 360h em Gestão Escolar	9 pontos	1(um) título	
Especialização, carga horária mínima de 360h em qualquer área da educação	6 pontos	1(um) título	
Certificados na Área da Educação com carga horária mínima de 80 horas (no máximo cinco certificados)	1 certificado = 2,0pontos	14 (quatorze) pontos	

5.3 Do curso de Gestão Escolar

5.3.1. O Curso de Gestão Escolar será organizado pelo Município de Simões Filho, através da Secretaria de Municipal de Educação, utilizando processo desenvolvido por critérios técnicos de avaliação, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho, tomando como Parâmetro de Elaboração o Parecer CNE/CP Nº: 4/2021 Base Nacional Comum de Competências do Diretor e Vice-diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

5.3.2. A avaliação de mérito e desempenho será efetivada através da certificação, após o processo de formação, obedecendo aos seguintes critérios:

- I** - Os temas da formação estarão relacionados às competências instituídas no Termo de Compromisso de acordo com as **Dimensões: Político-Institucional; Pedagógica; Administrativo-Financeira; Pessoal e**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

Relacional;

- II** - Os candidatos deverão ter uma frequência mínima de 80% e aproveitamento de 50% do curso;
- III** - O processo avaliativo se dará com fechamento em cada dimensão trabalhada, devendo ser utilizados variados instrumentos avaliativos:
 - a) Estudos de caso;
 - b) Avaliações escritas;
 - c) Plano de Gestão Escolar.

5.4. Do Plano de Gestão Escolar

5.4.1 Na análise do Plano de Gestão Escolar serão observados os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, participação, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

5.4.2 Deverá conter no Plano de Gestão Escolar metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciem o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, a legislação vigente de cunho federal, estadual e municipal, bem como das Políticas Públicas próprias do município ou através de adesão com outros entes federados.

5.4.3 O Plano de Gestão Escolar deverá abranger um período de 02 (dois) anos;

5.4.4 O Plano de Gestão Escolar deve desenvolver uma gestão balizada nas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva de gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes;

5.4.5 Deve conter também estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade de ensino.

5.4.6 Será eliminado do Processo Seletivo Interno, o candidato que não concluir quaisquer das etapas eliminatórias ou que deixar de apresentar o Plano de Gestão Escolar ou plagiar/copiar o plano de terceiros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

Dos Critérios e Pontuação Para Análise do Plano de Gestão

ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE(ESCRITO)	PONTOS POR DIMENSÃO	TOTAL DE PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Alinhamento do PGE à Dimensão Pedagógica	12,5 pontos	50	50
Alinhamento do PGE à Dimensão Político-Institucional	12,5 pontos		
Alinhamento do PGE à Dimensão Administrativo-Financeira	12,5 pontos		
Alinhamento do PGE à Dimensão Pessoal e Relacional	12,5 pontos		

6. DA NOTA FINAL DAS DUAS ETAPAS:

6.1 A pontuação máxima somatória obtidas nas duas etapas (Curso de Gestão Escolar com análise do Plano de Gestão) é de 100 (cem) pontos. A nota final do candidato será a soma das notas obtidas em cada etapa deste Processo Seletivo Interno. Serão classificados apenas os candidatos com nota final mínima de 70 (setenta) pontos.

6.2 A Secretaria Municipal de Educação, reservar-se-á o direito de alterar o horário, local e datas das etapas do Processo Seletivo Interno, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

7. DOS RECURSOS

7.1 O(s) candidatos(as) que se julgarem prejudicados(as) com a eliminação ou pontuação atribuída em qualquer das etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

Organizadora do Processo Seletivo Interno, da Secretaria Municipal de Educação do Município de Simões Filho, apresentando no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas.

- 7.2 Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno.
- 7.3 Os resultados dos recursos serão publicados em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não, estando disponível ao recorrente na sede da Secretaria Municipal de Educação o inteiro teor da decisão.
- 7.4 O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do Anexo V e deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, durante seu horário de funcionamento.
- 7.5 Não será analisado o recurso administrativo, que for protocolado, após os prazos e formato previstos neste Edital.
- 7.6 Após a análise e decisão dos recursos, os candidatos serão cientificados do resultado através da publicação de lista com o Resultado no Diário Oficial do Município de Simões Filho.
- 7.7 Os candidatos que obtiverem provimento em seus recursos prosseguirão, concorrendo nas demais etapas, se obtiverem a pontuação necessária.

8. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

I- Quando o(a) candidato(a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrições neste Processo Seletivo Interno, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);

II- Idade mais elevada (dia, mês e ano).

8.2 O resultado deste Processo Seletivo Interno será publicado em ordem decrescente de notas.

8.3 Será desclassificado o(a) candidato(a) que deixar de cumprir a qualquer das etapas de avaliação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo(a) candidato(a) e, ainda se o(a) candidato(a)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

instado(a) a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

9.1 O cronograma do Processo Seletivo Interno para classificação dos candidatos à função de Diretor e Vice-diretor Escolar das unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino Pública do Município de Simões Filho será publicada no Diário Oficial do Município de Simões Filho.

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 Serão considerados aprovados os candidatos que cumprirem os pré-requisitos de cada etapa deste Processo Seletivo Interno e que não sejam desclassificados em nenhuma das etapas do certame.

10.2 Para a definição da ordem de classificação dos candidatos, serão somados o total de pontos obtidos em cada etapa deste Processo Seletivo Interno, na forma descrita no item 6 deste Edital.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Não havendo candidatos aprovados no Processo Seletivo Interno para a Unidade de Ensino compete ao executivo municipal proceder com a indicação e nomeação.

11.2 Além deste instrumento normativo, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela SEMED, a exemplo do edital, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o descobrimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

11.3 Será anulado sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsificação ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato.

11.4 Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

- I.** Faltar a qualquer etapa ou perder os prazos de inscrição ou apresentação de documentos;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

II. Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura docertame.

11.5 Os casos considerados atípicos ou omissos serão analisados pela SEMED.

11.6 O resultado das avaliações será procedido pela Comissão Organizadora do PSI, composta por profissionais técnicos com domínio sobre a metodologia aplicada, para identificar o potencial do candidato quanto ao exercício da função pública de liderança. Esta Comissão será responsável por aferir as notas correspondentes a cada item avaliatório.

11.7 As dúvidas referente o Processo Seletivo Interno podem ser encaminhadas ao e-mail a seguir:

processoseletivointerno.semed@simoefilho.ba.gov.br

11.8 A SEMED reservar-se-á o direito de alterar o horário, local e datas das etapas do Processo Seletivo Interno, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

Simões Filho, 22 de agosto de 2024.

DIOGENES TOLENTINO OLIVEIRA
PREFEITO

HELIENE MOTA DA SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

**PARÂMETRO DE ELABORAÇÃO
PARECER CNE/CP Nº: 4/2021 BASE NACIONAL COMUM
DE COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR (BNC - DIRETOR ESCOLAR).**

Atribuições das Competências Específicas do Diretor Escolar		
A. Dimensão Político-Institucional		
Competências Específicas	Descrição	Atribuições
A.1. Liderar a gestão da escola	O Diretor Escolar, líder da equipe gestora, desenvolve, reforça, revisa e fortalece os valores, princípios e metas da escola, coletivamente. Usa uma variedade de métodos e tecnologias de gestão de dados para garantir o bom uso dos recursos e que os trabalhadores da escola sejam organizados e dirigidos de forma eficiente e adequada favorecendo a qualidade do ambiente de aprendizagem eficaz e seguro. Isso inclui a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades compartilhadas e o apoio à execução.	<ol style="list-style-type: none">Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares.Conhecer a legislação e as políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégicos, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada.Criar, em colaboração com os demais Agentes Escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa.Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino.
A.2. Engajar a comunidade	O Diretor Escolar deve ter capacidade de análise do contexto intra e extraescolar, com base no conhecimento das características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar utilizando esse conhecimento,	<ol style="list-style-type: none">Incentivar a participação e a convivência com as famílias e a comunidade local, por meio de ações que promovam o fortalecimento de vínculos, envolvimento no ambiente escolar e responsabilização pelo bem-estar dos estudantes.Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

	<p>como subsídio para a mobilização e envolvimento da comunidade no cotidiano da escola.</p>	<p>Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres), engajando-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Conhecer e fortalecer vínculos com a rede de proteção social e defesa de direitos do território, instituindo regime de colaboração em favor do desenvolvimento integral dos estudantes.3. Conhecer as formas de expressão e possibilidades de organização de crianças e jovens, desenvolvendo iniciativas de escuta, participação e colaboração atentas às especificidades dos estudantes.4. Participar e fomentar o debate sobre as políticas educacionais, mobilizando diferentes atores da comunidade escolar. <p>Estabelecer ações para articulação e cooperação com outras escolas do território, buscando apoio, alinhamento e estabelecendo relações de reciprocidade e aprendizagem.</p>
<p>A.3. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola</p>	<p>O Diretor Escolar administra a Unidade Escolar em consonância com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação nacional e nas normativas do sistema/rede de ensino a que a escola pertence, garantindo a participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Político Pedagógico e da comunidade escolar e local no Conselho Escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisões, planejamento e avaliação.1. Ampliar a participação dos sujeitos da escola (incluindo-se colegiados da escola e organização estudantil), incentivando, valorizando e dando visibilidade à participação nos espaços institucionais, enquanto canais de informação, diálogo e troca abertos a toda a comunidade escolar.2. Garantir pleno acesso às informações sobre as atividades, ocorrências e desafios da escola para as pessoas que trabalham, estudam ou têm seus filhos matriculados na escola.3. Ter a democracia como eixo fundamental da ação da escola, tanto em seus princípios, quanto metodologicamente, inclusive no que toca a questão do ensino aprendizagem e da garantia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

		<p>do direito a educação de qualidade social.</p> <ol style="list-style-type: none">5. Estabelecer mecanismos de elaboração, consulta e validação do Projeto Político-Pedagógico da escola, junto à comunidade escolar.6. Promover estratégias para a participação dos profissionais da educação na elaboração e atualização do Projeto Político-Pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares.7. Assegurar o respeito aos direitos, opiniões e crenças entre a equipe de gestão, os estudantes, seus familiares e os profissionais da educação que atuam na escola.8. Garantir a publicidade nas prestações de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados.9. Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes.10. Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.
<p>A.4. Responsabilizar-se pela organização escolar</p>	<p>O Diretor Escolar é o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Representar a escola nos âmbitos interno e externo.1. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.2. Promover estratégias de monitoramento da frequência e permanência dos estudantes.3. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento e o Calendário Escolar.4. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e ações realizadas.5. Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

		6. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.
A.5. Desenvolver visão sistêmica e estratégica	O Diretor Escolar precisa ser capaz de pensar o funcionamento da escola de forma sistêmica, coerente, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos-chave para identificar possíveis implicações, planejar cenários, definir estratégias e soluções em uma escala local e global.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade. <ol style="list-style-type: none"> 1. Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, <i>ethos</i> e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere os direitos de aprendizagem para todos. 2. Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar. 3. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico. 4. Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações. 5. Fortalecer a escola como espaço de aprendizagem para alunos e profissionais da educação.
B. DIMENSÃO PEDAGÓGICA		
Competências Específicas	Descrição	Atribuições
B.1. Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem.	O Diretor Escolar tem a responsabilidade fundamental no desenvolvimento de uma cultura de ensino-aprendizagem eficaz e efetiva, realizando os objetivos acadêmicos e educacionais da escola. Cabe a ele liderar, coordenar e conduzir o trabalho coletivo e colaborativo para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem dos estudantes em todos os aspectos de seu desenvolvimento.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer as características pedagógicas próprias das etapas e modalidades de ensino que a escola oferece. <ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar práticas pedagógicas que promovam o aumento da aprendizagem, bem como sua disseminação. 2. Conhecer a Base Nacional Comum Curricular e o currículo construído a partir dela para as etapas e modalidades de ensino ofertadas na escola. 3. Conhecer os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudantes. 4. Coordenar a construção de consensos – especialmente do corpo docente – em torno dos objetivos equânimes da aprendizagem para toda a escola.
B.2. Conduzir o planejamento pe-	O Diretor Escolar promove, lidera e articula a construção coleti-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e con-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

<p>pedagógico.</p>	<p>da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.</p>	<p>sistente para a escola.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes. 2. Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade. 3. Assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.
<p>B.3. Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem.</p>	<p>O Diretor Escolar deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino-aprendizagem. Cabe ao Diretor Escolar também estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 1. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber. 2. Garantir, na rotina da escola, momentos de troca, planejamento e avaliação entre os professores. 3. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos pais ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes. 4. Incentivar, apoiar e viabilizar a formação continuada do corpo docente da escola. 5. Inspirar e motivar a equipe escolar para o alcance dos objetivos estabelecidos para a organização, estimulando-os intelectualmente e promovendo uma liderança transformacional.
<p>B.4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e de avaliação.</p>	<p>O Diretor Escolar e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos programas de estudos e monitoram a aprendiza-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar a equipe técnico-pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente. 1. Apoiar os professores, junto com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

	<p>gem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido do desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.</p>	<p>a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem.3. Coordenar a equipe técnico pedagógica na elaboração de estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem prevendo sempre a colaboração dos docentes e a transparência dos processos também para estudantes e seus pais.4. Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações de larga escala e internas, as taxas de abandono e reprovação, e criar possibilidades de realizar a busca ativa escolar através de um trabalho intersetorial.5. Utilizar os dados de desempenho e fluxo da escola na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais agentes escolares, em particular o corpo docente.6. Assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei nº 14.113/2020. (Art. 6º, VII).
<p>B.5. Promover clima propício ao desenvolvimento educacional</p>	<p>O Diretor Escolar deve assegurar 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. Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com todos os agentes escolares.1. Desenvolver estratégias com educadores e famílias, discutindo e buscando caminhos seguros para evitar comportamentos de risco entre os estudantes.2. Promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate à intimidação sistemática (bullying e formas específicas de assédio) na escola.3. Garantir um ambiente escolar propício e o efetivo acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante, inclusive para estudan-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

		tes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. 4. Coordenar a equipe técnico pedagógica para garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado (PEI) adequados aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.
C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA		
Competências Específicas	Descrição	Atribuições
C.1. Coordenar as atividades administrativas	O Diretor Escolar assina a documentação, conforme os dispositivos legais do sistema/rede de ensino, relativa à vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição, legalidade e autenticidade. O Diretor Escolar deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola. 1. Coordenar a matrícula na Unidade Escolar, com transparência e impessoalidade. 2. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes. 3. Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos. 4. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados. 5. Utilizar ferramentas tecnológicas, plataformas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.
C.2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos	O Diretor Escolar se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantir, utilizando os canais competentes, que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola. 1. Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola. 2. Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

		<p>dos materiais da escola conforme o Projeto Político-Pedagógico.</p> <p>3. Elaborar plano de segurança patrimonial, bem como conhecer as normas legais sobre <u>gestão do patrimônio</u>.</p>
<p>C.3. Coordenar as equipes de trabalho</p>	<p>O Diretor Escolar organiza o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes.</p> <p>Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes.</p> <p>Conduz o trabalho de forma colaborativa com a equipe, promovendo sua motivação, proatividade, resiliência, sensibilidade e ética.</p>	<p>1. Delegar atribuições e dividir responsabilidades, construindo uma liderança distributiva que engaje todo o grupo para o funcionamento eficaz da organização escolar.</p> <p>1. Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados.</p> <p>2. Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados.</p> <p>3. Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o Projeto Político-Pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso.</p> <p>4. Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola.</p> <p>5. Controlar a frequência dos profissionais da escola.</p> <p>6. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando o prejuízo para as atividades letivas e escolares.</p> <p>7. Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de sanções disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa.</p> <p>8. Elaborar e conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Associação de Pais e Professores.</p> <p>9. Instituir ações de reconhecimento</p>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

		e valorização dos profissionais da escola com base em critérios bem definidos e compartilhados com toda a equipe. 10. Acompanhar a atuação dos profissionais da educação alocados na escola, mantendo diálogo constante, identificando pontos a serem desenvolvidos na equipe tanto do ponto de vista do conhecimento profissional quanto da prática profissional e do engajamento, propondo soluções.
C.4. Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola.	O Diretor Escolar se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos. Deve incentivar a participação da comunidade, na indicação de elementos que possam tornar o plano de aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do Projeto Político-Pedagógico da escola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola. <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar. 2. Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais. 3. Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros. 4. Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que oferecem recursos materiais e financeiros para a escola.
D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL		
Competências Específicas	Descrição	Atribuições
D.1. Cuidar e apoiar as pessoas.	O Diretor Escolar promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar. Inspira confiança, devido à sua capacidade de ser profissionalmente imparcial, justo e respeitoso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes e com o desenvolvimento e bem-estar dos profissionais da educação. <ol style="list-style-type: none"> 1. Promover a convivência escolar respeitosa e solidária. 2. Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

D.2. Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional.	O Diretor Escolar deve buscar não só ampliar e atualizar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos, como também o seu desenvolvimento pessoal.	<ol style="list-style-type: none">1. Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional.1. Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho.2. Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários.3. Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças e agir de forma antecipada para prevenir que ocorram ou para mitigar seus impactos mantendo, assim, um ambiente escolar organizado, produtivo e concentrado no ensino aprendizagem.
D.3. Saber comunicar-se e lidar com conflitos.	O Diretor Escolar busca sempre a melhor forma de se expressar. Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.	<ol style="list-style-type: none">1. Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola.1. Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola, utilizando a comunicação, o diálogo e técnicas de negociação.
Atribuições específicas da Lei nº 732/2007 – Plano de Carreira dos Servidores do Magistério		
Título I Capítulo II – das funções gratificadas	Art. 7º - Ao diretor compete superintender s atividades escolares, desempenhando funções de natureza pedagógica e administrativa, promovendo a articulação escola-comunidade e demais atribuições definidas no Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Simões Filho, além das seguintes atribuições: E seus incisos de I a XXVIII.	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

N.º DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:	
CARGO ALMEJADO:	
CARGO ATUAL:	
MATRÍCULA:	
RG:	CPF:
FILIAÇÃO:	
SEXO: MASCULINO () FEMININO ()	
ENDEREÇO:	
N.º	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CEP:
CIDADE:	UF:
CELULAR (WhatsApp):	
E-MAIL:	

ASSINATURA DO CANDIDATO

* Preencher com letra de forma legível.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

CURRÍCULO

1. DADOS PESSOAIS:

NOME DO CANDIDATO:

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA:

GRADUAÇÃO:
ÁREA DO CONHECIMENTO: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
CURSOS DE FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO:
ÁREA DE CONHECIMENTO: _____
NOME DO CURSO: _____ CARGA HORÁRIA: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
ÁREA DE CONHECIMENTO: _____
NOME DO CURSO: _____ CARGA HORÁRIA: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ÁREA DE CONHECIMENTO: _____
NOME DO CURSO: _____ CARGA HORÁRIA: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

PÓS – GRADUAÇÃO:

ESPECIALIZAÇÃO () CARGA HORÁRIA: _____
ÁREA DO CONHECIMENTO: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

MESTRADO () CARGA HORÁRIA: _____
ÁREA DO CONHECIMENTO: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

DOUTORADO () CARGA HORÁRIA: _____
ÁREA DO CONHECIMENTO: _____
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

(Ao redigir o seu histórico profissional, comece sempre pela experiência mais recente).

EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
TEMPO DE SERVIÇO: () 01 A 05 ANOS () 06 A 10 ANOS () DE 11 ANO ACIMA
NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____
TEMPO DE SERVIÇO: () 01 A 05 ANOS () 06 A 10 ANOS () DE 11 ANO ACIMA

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU, _____,
portador do RG Nº _____, Órgão expedidor: _____,
inscrito no CPF sob nº _____-_____, DECLARO para fins do Edital de
Processo Seletivo Interno nº XX/2024, da Secretaria Municipal de Educação de Simões
Filho/BA, que disponho de 40h semanais para me dedicar a função de DIRETOR(A) ou
VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

SIMÕES FILHO, _____ DE _____ DE 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

MODELO DE RECURSO

NOME: _____ **RG:** _____

**AO PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO
INTERNO - EDITAL Nº** _____

Como candidato ao Processo Seletivo para o cargo de _____
_____, solicito revisão da _____
_____, pelas seguintes razões:

Simões Filho _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

MODELO - DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Eu, _____ [nome completo]
portador do RG nº: _____ órgão pedidor: _____, inscrito no CPF sob
nº: _____. Declaro para fins do edital de processo seletivo interno nº
001/2024, da secretaria municipal de educação de Simões Filho, que não sofri, nos
últimos 5 (cinco) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou
respondendo a nenhuma sindicância ou processo administrativo disciplinar, junto
ao município de Simões Filho que impossibilite o exercício da função de diretor(a)
ou vice-diretor(a) escolar. Estou ciente que as informações aqui declaradas estão
sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso
estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Simões Filho, _____ de _____ de 2024.

Assinatura



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÕES FILHO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VII
CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Inscrições*	27/08 a 12/09 (Segunda, quarta e sexta de 9h às 12h e terça e quinta de 14h às 16h)
Publicação da homologação das inscrições	20/09
Convocação para Assinatura do Termo de Compromisso	23/09 a 04/10
Curso de Formação de Gestor Escolar	19 a 30/11
Resultado parcial	04/12
Recurso	05 e 06/12
Resultado Final	13/12
Posse	20/12

*Entregar documentos para Inscrição em envelope A4, conforme previsto neste edital.