**PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA GESTORES ESCOLARES ADJUNTOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE INHAPI**

 

# EDITAL Nº 001/2024

|  |
| --- |
| **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**  |

A **Secretária da Educação**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 206, inciso VI da Constituição Federal da República e com o art. 3º, inciso VIII e art. 14, ambos da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), de conformidade, ainda, Lei Municipal 224 de 22 de novembro de 2024, torna público que se encontram abertas as inscrições para a Seleção Pública será regida por este Edital, tendo como finalidade selecionar professores (as) do quadro efetivo do magistério para ocuparem a função gratificada de Gestores (as) Gerais e Gestores (as) Adjuntos (as) de escolas da Rede Pública Municipal de Inhapi, Estado de Alagoas.

O processo eleitoral realizar-se-á sob a responsabilidade da SEMED - Secretaria Municipal de Educação, coordenado pela Comissão Eleitoral conforme descrito no Art. 7º da Lei Municipal 224 de 22 de novembro de 2024 e pela Comissão Eleitoral Escolar descrita nesse edital e obedecerá à legislação supramencionada, bem como as normas do presente Edital.

# 1. DOS REQUISITOS PARA A SELEÇÃO

**1.1.** Conforme disposto na Lei Municipal **nº 224, Cap. IV, Art. 15**, poderá participar desse processo seletivo, o candidato que:

I – Seja licenciado e pós graduado na área da Educação, com diploma devidamente registrado no órgão competente;

II – Tenha pelo menos 05 (cinco) anos de atividades de magistério na rede de ensino de Inhapi;

III – Tendo 02 (dois) cargos em Escolas Municipais distintas, a inscrição no processo seletivo ocorrerá em apenas uma delas;

IV – Não tenha recebido penalidade administrativa aplicada após processo administrativo disciplinar, em que tenha havido o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos 05 (cinco) anos anteriores a inscrição no processo seletivo;

V - Possua disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento, observado o seguinte:

a. O Gestor deverá ter disponibilidade para atender a escola em todos os períodos de funcionamento, respeitada sua carga de trabalho de 40 horas semanais;

b. O Gestor Adjunto deverá substituir o Gestor em seus impedimentos e deverá ter disponibilidade para atender a escola em todos os períodos de funcionamento, considerando como prioritário no desempenho de suas atribuições, a gestão das atividades noturnas exercidas na Escola, respeitada a jornada de trabalho de 40 horas semanais a critério da Secretaria Municipal de Educação;

c. Nas Escolas com 02 (dois) Gestores Adjuntos e oferta de período noturno, um deles, a critério do Gestores, estará sujeito ao disposto na alínea b deste artigo.

VII - Não tenha sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível.

VIII – Esteja regular perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º Os candidatos deverão apresentar à comissão, no prazo estipulado, todos os títulos, inclusive a Proposta obrigatória de Trabalho que seja consoante às diretrizes e orientações da Secretaria Municipal da Educação, os quais serão pontuados pela comissão conforme disposto no item 8 deste edital.

§ 2º Não poderão se inscrever às funções de Gestor e Gestor Adjunto na mesma escola, profissionais do magistério que sejam cônjuges ou companheiros, ou ainda que guardem entre si parentesco até o segundo grau.

§ 3º Os candidatos não se afastarão das funções do cargo durante o processo seletivo, inclusive o Gestor e o Gestor Adjunto que pretenderem concorrer novamente ao cargo.

|  |
| --- |
| 2. DAS VAGAS |

**2.1** O quadro detalhado com as vagas por Unidade de Ensino será de acordo com a tipificação, obedecendo ao tipo o tipo, agrupamento e distribuição constantes no **anexo I** deste Edital, bem como definidos na portaria a ser publicada especificamente para este fim.

**2.2** As vagas para Gestor Adjunto estarão condicionadas ao quantitativo de matrículas em 2024, e conforme disposto na Lei Municipal nº **224 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2024**, Título I, Artigo IV, parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º

|  |
| --- |
| 3. DA JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS  |

**3.1** A jornada de trabalho dos Gestores (as) e Gestores (as) Adjuntos(as) das unidades de ensino será em regime de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias.

**3.2** A carga horária do professor (a) candidato (a) ao cargo de Gestor (a) ou Gestor (a) Adjunto (a) da Unidade de Ensino deve estar compatível com os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino para a qual pretende candidatar-se conforme exposto no artigo 15, alíneas a,b e c da referida Lei atuando em conformidade a Matriz de Competências do Gestor Escolar.

**3.3** Os ocupantes de cargo do Magistério selecionados para exercer a função de Gestor e Gestor Adjunto de unidade de Ensino da Rede Municipal farão jus a vantagens e gratificações especificadas no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Rede Municipal de Ensino (PCCV) - Lei nº 56/2015, artigo 31, incisos I ao IV, parágrafos § 1º, § 2º e § 3º.

|  |
| --- |
| 4. DA ORGANIZAÇÃO E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO |

**4.1** A Seleção efetivar-se-á em quatro etapas para todos os candidatos, e será constituída conforme a descrição abaixo:

**4.2 Primeira Etapa – Inscrição dentro do prazo estabelecido**

**4.3 Segunda Etapa - Prova Objetiva** (de caráter eliminatório)

**4.4 Terceira Etapa - Análise dos títulos** (de caráter classificatório)

**4.5 Quarta Etapa - Análise do Plano de Ação** (de caráter eliminatório)

**4.6 Entrevista** (de caráter eliminatório)

**4.7 Aprovação da comunidade escolar** (eleição)

**4.8** Serão consideradas aptas as chapas cujos candidatos juntos atenderem às exigências e tiverem os resultados mínimos previstas em cada item **4.3, 4.4, 4.5 e 4.6** deste edital, passando assim para a última etapa.

**4.9** O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão através da Seleção Pública regulada por este Edital ficará submetido ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Inhapi, naquilo que for aplicável.

|  |
| --- |
| **5. DAS INSCRIÇÕES** |

**5.1** O (a) Professor (a) que pretende ser candidato (a) deverá realizar a inscrição da pretensa chapa por meio de formulário eletrônico, pelo link: https://forms.gle/QkCfDaHviQCDkLeJ9, **no período de 18 a 23/12/2024.**

**5.2** No ato da inscrição o (a) candidato (a) enviará cópias separadas da documentação descrita no item 7, em formato PDF e anexará ao formulário. Não esquecer de identificar cada documento. Ex. Maria\_RG; Maria\_diploma.

**5.3** A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e legislação acima citada, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.4** A Comissão Eleitoral não se responsabilizará por inscrições não recebidas por problemas em equipamentos eletrônicos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.5** Cada candidato só poderá constar em uma única chapa, não podendo se candidatar em mais de uma unidade de ensino.

**5.6** O (A) candidato (a) com carga horária inferior a 40 (quarenta) horas deverá declarar oficialmente, no ato de sua inscrição, estar ciente da condição de cumprimento de 40 horas semanais na Unidade de Ensino, sendo 8 horas diárias para atender as necessidades inerentes à função.

**5.7** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

**5.8** As inscrições dos candidatos que concorrem em chapas deverão ser feitas individualmente, informando, no formulário de inscrição, o nome do parceiro(a) de chapa e função para a qual se candidata.

**5.9** Não serão aceitas inscrições individuais (sem formação de chapa) para as escolas que comportam as funções de Diretor e Diretor Adjunto, conforme informado no quadro de vagas (Anexo I deste edital).

|  |
| --- |
| 6. DA DOCUMENTAÇÃO |

6**.1** CPF, RG e comprovante de residência.

6**.2** Comprovante de graduação em Licenciatura Plena.

6**.3** Currículo lattes

6**.4** Certificados de graduação e de cursos de Pós-graduação.

6**.5** caberá ao candidato entregar os títulos, haja vista que será aprovado no processo seletivo aquele que tiver maior pontuação na proposta de trabalho juntamente com os títulos.

6**.6** Declaração de adimplência junto à SEMED - Secretaria Municipal de Educação, dos recursos advindos do

PDDE-Programa Dinheiro Direto na Escola (somente para candidato (a)s que assumiram a presidência e tesouraria do Conselho Escolar/Conselho Fiscal de qualquer unidade de e ensino da rede municipal).

6**.7** Apresentar autodeclaração que tem disponibilidade para cumprir a carga horária exigida neste Edital para exercer a função e Gestor (a) e Gestor (a) Adjunto (a).

6**.8** Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual, incluindo Juizados Especiais Criminais.

|  |
| --- |
| **7. DA PROVA** |

**7. 1** A prova objetiva, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma é correta e terá como referência a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (MEC,2021). A prova valerá 70 (setenta) pontos distribuídos conforme o quadro a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Número de questões** | **Peso** | **Pontos por área** |
| Competências da gestão escolar: dimensão político-institucional | 5 | 1,0 | 10 |
| Competências da gestão escolar: dimensão pedagógica | 5 | 1,0 | 10 |
| Competências da gestão escolar: dimensão administrativa-financeira | 5 | 1,0 | 10 |
| Competências da gestão escolar: dimensão pessoal e relacional | 5 | 1,0 | 10 |
| Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais | 5 | 1,0 | 10 |
| Conselho Escolar e Gestão Democrática | 5 | 1,0 | 10 |
| Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil e em Alagoas | 5 | 1,0 | 10 |

**7.2** A prova objetiva acontecerá conforme Calendário de Atividades em local a ser divulgado na página da SEMED Inhapi, terá duração de quatro horas, com início marcado para às 8 horas, permitido o acesso de candidato à sala de realização da prova até 15 minutos antes do início desta.

**7.3** O gabarito preliminar da prova será divulgado, de acordo com o Calendário de Atividades, na página da SEMED Inhapi.

**7.4** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70% na prova objetiva.

**7.5** O resultado da prova objetiva será divulgado no e-mail do candidato informado no ato na inscrição.

|  |
| --- |
| 8. DOS TÍTULOS, PLANO DE AÇÃO E ENTREVISTA |

**8.1** Serão avaliadas as titulações dos(as) candidatos (as), considerados os seguintes títulos:

**8.1.2** Formação acadêmica (Licenciatura), Pós-Graduação Stricto Sensu (doutorado e mestrado) e Pós-Graduação lato sensu em nível de especialização em gestão escolar.

§1º São considerado títulos, para os fins desta Lei:

I – Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização e MBA)

II – Diploma de mestrado;

III – Diploma de doutorado;

IV – Diploma de pós-doutorado;

V – Publicação de livros ou artigos;

VI – Experiência profissional;

VII – Participação em curso sobre Gestão Escolar

**8.2** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

**8.3** Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o envio dos títulos no período determinado, arcando o(a) candidato(a) com as consequências de eventuais erros ou omissões.

**8.4** Não serão aceitos títulos entregues após o período de **inscrições,** estabelecido no Calendário de Atividade (item 11) deste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.

**8.5** A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes no quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos, descritos no item 8.9, observando-se os comprovantes, os valores unitários.

**8.6** Os pontos que excederem os valores máximos serão desconsiderados.

**8.7** Cada título será considerado uma única vez.

**8.8** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Processo Seletivo.

**8.9** **A pontuação dos títulos será avaliada conforme o quadro a seguir:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formação Acadêmica** | **Pontuação Máxima** |
| Diploma de pós-graduação Lato Sensu (especialização e MBA); | **2,0 por curso até o limite de 2 cursos** |
| Diploma de mestrado | **5,0 por curso até o limite de 1 curso** |
| Diploma de doutorado  | **10,0 por curso até o limite de 1 curso** |
| Diploma de pós-doutorado | **10,0 por curso até o limite de 1 curso** |
| Publicação de livros ou artigos | **3,0 por publicação até o limite de 3 publicações** |
| Participação em curso sobre Gestão Escolar com no mínimo 40h | **2,0 por curso até o limite de 3**  |
| Experiência profissional | **1,0 por ano até o limite de 20 anos** |

**8.10** Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional relacionada acima, com a respectiva documentação comprobatória e observados os limites de pontos.

**8.11** A análise do plano de ação se dará com base no atendimento às dimensões e critérios descritos a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| **Dimensão/Critério** | **Pontuação** |
| Gestão escolar democrática | **10 pontos** |
| Prática pedagógica | **10 pontos** |
| Avaliação | **10 pontos** |
| Acesso | **10 pontos** |
| Permanência e sucesso na escola | **10 pontos** |
| Ambiente educativo | **10 pontos** |
| Formação dos profissionais da escola | **10 pontos** |
| Melhoria dos índices educacionais | **10 pontos** |
| Exequibilidade das ações | **10 pontos** |
| Clareza das ações | **10 pontos** |

**8.11.1** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70% no plano de ação.

**8.12** Quanto à entrevista, ela acontecerá na data prevista no Calendário de Atividades (item 11 deste edital). A entrevista terá caráter eliminatório e será realizada com o objetivo de verificar se o candidato possui conhecimentos, habilidades e competências para desenvolvimento das atividades inerentes à função, com duração aproximada de 30 (trinta) minutos, no formato presencial. Os candidatos receberão as informações sobre local e horário da entrevista via e-mail. Pontuação limitada a 40 (quarenta) pontos nos quais serão avaliadas as competências do quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **Competência**  | **Pontuação Máxima**  |
| Clareza e coerência na explanação das ideias  | **5 pontos**  |
| Liderança, comunicabilidade e criatividade  | **5 pontos**  |
| Compreensão acerca da função que irá exercer  | **10 pontos**  |
| Conhecimento acerca dos instrumentos de gestão  | **10 pontos**  |
| Conhecimento acerca da Comunidade Escolar e Território em que a escola está inserida.  | **10 pontos**  |

**8.12.1** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 70% na entrevista

|  |
| --- |
| **9. DA FORMALIZAÇÃO DA CANDIDATURA PARA APROVAÇÃO DA COMUNIDADE** |

**9.1.** As chapas aprovadas nas etapas anteriores receberão a formalização da candidatura para o Processo de Aprovação da comunidade escolar por meio de e-mail enviado pela Comissão eleitoral.

**9.2** **Da Homologação**

9**.2.1** As inscrições serão homologadas pela SEMED, no dia 02/01/2024, conforme previsto no Calendário de Atividades (item 11 deste edital).

**9.2.2** A identificação de qualquer desconformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, implicará a nulidade da inscrição, perdendo seus efeitos e todos os atos dela decorrentes, mesmo que identificado posteriormente, independente do motivo alegado.

**9.2.3** O prazo para impetrar recursos contra a homologação de candidaturas encerrará no dia 02/01/2024.

|  |
| --- |
| 10. DA CONVOCAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ELEIÇÃO |

**10.1.** Fica convocada a Comunidade Escolar desta Unidade de Ensino, composta pelos segmentos pais, alunos, funcionários e professores, para, por meio do voto direto e secreto, participarem da Eleição do (a) Gestor (a) e Gestor (a) Adjunto (a)**,** correspondente ao **biênio de** **2025/2027**, que se realizará **no dia 17/01/2024** conforme previsto no Calendário de Atividades (item 11 deste edital)**,** nas unidades de ensino da rede pública municipal, que têm acima de 150 alunos matriculados, tendo como base o último censo escolar.

# 10.2 DA CAMPANHA

**10.2.1** As campanhas eleitorais deverão ser realizadas após homologação das candidaturas durante todo o período que antecede às eleições.

**10.2.2** A Comissão Eleitoral Escolar garantirá espaço de apresentação dos candidatos e respectivos programas de trabalho/proposta de gestão, seguindo calendário a ser definido junto a Comissão Eleitoral Escolar.

**10.2.3** O encerramento da campanha eleitoral dar-se-á 24 horas antes do início do processo de votação.

**10.2.4** Não será permitida, no dia da votação, boca de urna no interior da escola.

**10.2.5** Qualquer manifestação, no dia da votação, só será permitida a um raio de 200 (duzentos) metros de distância da Unidade de Ensino, sujeito à impugnação em caso de descumprimento.

**10.2.6** A propaganda eleitoral deverá ser exercida sem prejudicar o bom andamento das atividades escolares.

**10.2.7** É vedada a interferência político-partidária, direta ou indireta, no processo eleitoral durante o período de campanha.

**10.3. DA VOTAÇÃO**

**10.3.1** Toda a organização da votação em cada escola, bem como a supervisão da campanha será feita por uma Comissão Eleitoral indicada pelo Conselho Escolar e aprovada pela SEMED contendo:

I- Presidente

II – Secretário

II – 02 (dois) mesários

**10.3.2**. No dia marcado para a eleição, cada votante deverá marcar um “x “dentro do quadro correspondente à chapa escolhida.

**10.3.3** No caso de alguém se apresentar para votar e seu nome não constar na lista de votação, o voto será recolhido em separado, sendo a cédula depositada em envelope que será lacrado, identificando-se por fora do envelope o eleitor e o segmento respectivo.

**10.3.4** O votante em separado assinará lista de votação própria, sendo nela registrada sua identificação.

**10.3.5** A seções eleitorais funcionarão nas unidades de ensino.

**10.3.6** O eleitor só terá direito de votar uma única vez de acordo com o segmento que pertença na unidade escolar.

§São considerados segmentos:

I – Alunos (maiores de 16 anos)

II – Pai/mãe ou responsável (apenas um representante por estudante)

III – Funcionários

IV - Professores

**10.3.7** Estarão aptos a votar os alunos matriculados na unidade escolar cursando quaisquer modalidades, a partir dos 16 anos de idade.

**10.3.8** O pai, mãe ou responsável legal por alunos poderão votar em todas as escolas em que tenham filhos regularmente matriculados.

**10.3.9** Os alunos de Escola/Centro Municipal de Educação Infantil serão representados pelo pai/responsável.

**10.3.10** O Pai que tiver mais de um aluno matriculado em unidade de educação infantil votará somente uma vez, representando apenas 01(um) aluno.

**10.3.11** Na hipótese de o eleitor pertencer a mais de um segmento da comunidade escolar, deverá, perante a Comissão Eleitoral Escolar, optar em qual segmento votará.

**10.3.12** O eleitor analfabeto votará deixando impressão digital do polegar direito na folha de votação.

**10.3.13** A Comissão Eleitoral Escolar deverá organizar o pleito, oportunizando o acesso aos estudantes com deficiência para que possam exercer seu direito ao voto.

**10.3.14** A votação será realizada na Unidade Escolar e será assegurada em todos os turnos de funcionamento da Unidade de Ensino, observando-se o início e término da votação que dependerão do horário de funcionamento das escolas, a saber:

I - De 8h às 12h para as escolas que funcionam apenas o turno matutino;

II - De 8h às 17h para as escolas que funcionam os turnos matutino e vespertino;

III - De 8h às 20h para as escolas com funcionamento nos turnos matutino, vespertino e noturno;

**10.3.15** As urnas serão identificadas por segmentos.

**10.4. DAS MESAS RECEPTORAS/ESCRUTINADORAS**

**10.4.1** **Incumbe a Comissão Eleitoral Escolar:**

I - Constituir uma mesa receptora/escrutinadora composta por 01(um) presidente e 02(dois) mesários, dependendo do número de votantes da escola poderá ser formada mais de uma mesa receptora;

II - Credenciar até 02 (dois) fiscais, pertencentes à comunidade escolar, para acompanhar o processo de votação e escrutínio;

III - Capacitar antes do pleito os mesários e escrutinadores sobre o processo eleitoral.

**10.4.2 Compete às mesas receptoras/escrutinadoras**:

I - Coordenar os trabalhos na seção eleitoral;

II - Certificar da não existência de votos na urna, na presença dos fiscais, antes do início da votação;

III - Receber e orientar o votante quanto à assinatura na lista de votação e o ato de votar, confrontando com qualquer documento oficial de identificação;

IV - Rubricar as cédulas eleitorais;

V - Esclarecer as dúvidas que ocorram;

VI - Organizar o processo de votação.

**10.4.3 Não podem compor as mesas receptoras/escrutinadoras**:

I - Os candidatos e seus parentes;

II - Qualquer pessoa que não faça parte da comunidade escolar;

III - Alunos menores de 18 (dezoito) anos.

**10.4.4** As mesas receptadoras/escrutinadoras, devidamente identificada, serão compostas por integrantes da comunidade escolar.

**10.4.5** Não havendo pessoas da comunidade escolar para formação da mesa receptora/escrutinadora, estas poderão ser formadas por membros da Comissão Eleitoral Escolar

**10.6 DA APURAÇÃO DOS VOTOS**

**10.6.1** A apuração terá início após a confirmação do “quórum” mínimo de 1/3 (um terço) do total de eleitores habilitados

**10.6.2** Cada Unidade Escolar começará a apuração dos votos imediatamente após o encerramento da votação. Serão impugnadas as cédulas que:

I - Não contiverem assinatura da mesa eleitoral receptora/escrutinadoras;

II - Não corresponderem ao modelo oficial;

III - Contenham rasuras de qualquer espécie;

IV - Contenham outros nomes além dos candidatos homologados;

V - Tenha assinalado mais de uma chapa;

VI - Não tenha sido marcada corretamente de acordo com o orientado no item 4.5.2 deste edital.

**10.6.3** A apuração dos votos será feita na escola pela mesa/escrutinadora em local de livre observação à comunidade escolar.

**10.6 4** Havendo empate entre duas ou mais chapas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

I - A chapa em que os candidatos tenham o maior tempo de serviço no magistério;

II - A chapa que os candidatos tenham maior tempo de lotação na Unidade de Ensino.

III – A chapa em que os candidatos tenham maior titulação (Doutorado, Mestrado, Especialização)

**10.6.5** Após encerramento da votação será preenchido o Relatório de Secção que será assinado pelos membros da Comissão Eleitoral Escolar e fiscais ou membros de mesas receptoras/escrutinadoras, se houver.

**10.6.6** O resultado será afixado no mural na Unidade de Ensino, após apuração e encaminhado imediatamente à SEMED.

|  |
| --- |
| **11. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES** |

|  |  |
| --- | --- |
| Inscrições (e Envio de Títulos) | **18/12 a 23/12** |
| Conferência da documentação e validação das inscrições pela SEMED | **26/12 a 30/12** |
| Divulgação da lista dos inscritos aptos à seleção  | **02/01/2025** |
| Prova objetiva  | **06/01/2025** |
| Avaliação dos títulos e plano de ação | **06/01 a 08/01/2025** |
| Entrevista | **08/01/2025** |
| Homologação do resultado Formalização das Candidaturas para aprovação da comunidade | **09/01/2025** |
| Campanha | **10/01 a 16/01/2025** |
| Eleição | **17/01/2025** |
| Publicação do resultado final e convocação dos novos gestores (a) | **20/01/2025** |
| Curso de Formação | **22 a 24/01/2025** |

|  |
| --- |
| 12. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL  |

**12.1** O resultado final, após a última etapa (aprovação da comunidade) será divulgado com a listagem dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e por cargo(s) escolhido(s) pelo candidato no ato da sua inscrição, os quais estarão aptos para compor quadro de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Inhapi.

**12.2** O resultado final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame.

**12.3** Concluídas as etapas de presente certame, o candidato será submetido à Chamada Pública realizada pela Secretaria Municipal da Educação (SEMED) para provimento das vacâncias dos cargos de Gestor escolar e de Gestor adjunto.

**12**.**4** Todos os aprovados na seleção deverão obrigatoriamente participar do curso de formação.

**12.5** A nomeação para ocupar cargo de provimento em comissão se dará a partir do resultado da Chamada Pública e conforme as determinações constantes e condições do item 1.2 do presente instrumento.

|  |
| --- |
| 13. DA VIGÊNCIA  |

**13.1.** A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública.

|  |
| --- |
| 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS  |

**14.1** Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será́ divulgado, exclusivamente, pela Secretaria Municipal de Educação no portal da Prefeitura Municipal, sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

**14.2** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do candidato da Seleção Pública, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

Inhapi, 16 de dezembro de 2024.

Carleane Chagas Santos

Secretária Municipal de Educação.

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**



**QUADRO DE VAGAS PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL – INHAPI / 2025**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome da escola | Vagas Gestor | Vagas Gestor adjunto |
| Centro Educacional de Educação Infantil Odaleia Daniel de Souza | 1 | - |
| Centro Educacional de Educação Infantil Horácio Ferreira Gomes | 1 | - |
| Centro Educacional de Educação Infantil Paulo Roberto Malta Brandão | 1 | 1 |
| Escola Municipal de Educação Básica Nossa Senhora do Rosário | 1 | 2 |
| Escola Municipal de Educação Básica Luiz Celso Malta Brandão | 1 | 2 |
| Escola Municipal de Educação Básica Professora Maria da Silva Brandão | 1 | 2 |
| Escola Municipal de Educação Básica Senador Rui Palmeira  | 1 | - |
| Escola Municipal de Educação Básica Urbano Malta Filho  | 1 | - |

Secretaria Municipal de Educação de Inhapi, 16 de dezembro de 2025.