EDITAL Nº 06/2025

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO– BA

O Município de Érico Cardoso - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Legislação pertinente, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas para os cargos em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar em cumprimento ao Decreto Municipal nº 104, de 18 de julho de 2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para provimento dos cargos em comissão de Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Érico Cardoso - BA, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei Diretrizes e Bases da Educação, da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB, da Lei Municipal nº 63/2015 (Plano Municipal de Educação – PME), Lei Municipal nº. 80/2016 (Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Área Educacional do Município de Érico Cardoso, no Estado da Bahia, e dá outras providências), do Decreto Municipal nº 104, de 18 de julho de 2025 e da Resolução CIP Nº 15, de 12 de junho de 2025.

1.1. O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar, nomeada através do Decreto Municipal nº 105 de 18 de julho de 2025, a seguir os membros nomeados:

NOME	REPRESENTAÇÃO
Geane Cristina da Silva	Secretaria Municipal de Educação
Gonçalo Antônio dos Santos Júnior	Secretaria Municipal de Educação
Nilda Maria dos Santos Trindade	Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
Hélida Carla Prazeres Cardoso	Entidade Representativa dos Professores
Andréia Maria da Silva	Administração Pública
Priscila Xavier da Silva	Conselho Municipal de Educação

1.2. Serão ofertadas **18 (Dezoito)** vagas para o cargo em comissão de Gestor Escolar, incluindo Diretor e Vice-Diretor, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas – **ANEXO I;**

1.3. A ocupação do cargo em comissão de Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Artigo 22, da Lei Municipal nº. 80/2016.

1.4. A ocupação do cargo em comissão de Vice-Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, conforme Artigo 23 da Lei Municipal nº 80/2016.

1.5. O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, sendo possível a recondução por igual período por interesse da Administração Municipal através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada conforme Art. 7º e seus parágrafos do Decreto Municipal nº 104 de 18 de julho de 2025.

1.6. O Processo Seletivo será composto por seis fases:

I. Curso de Gestão Escolar

II. Avaliação Escrita

III. Avaliação comportamental (desempenho e eficiência)

IV. Entrevista individual

V. Prova de Títulos

VI. Apresentação do Plano de Gestão

1.7. O exercício do cargo em comissão dos Gestores Escolares aprovados e classificados na Seleção Simplificada será sempre conforme conveniência oportunidade, necessidade administrativa e de acordo a discricionariedade do Chefe do Executivo Municipal.

1.8. Caberá ao Chefe Executivo Municipal, designar dentre os aprovados na Lista Tríplice, o ocupante do cargo em comissão específica (Diretor e Vice-Diretor Escolar), conforme organização e necessidade da Administração Pública.

1.9. Os Gestores Escolares aprovados, classificados, e nomeados poderão ser destituídos de suas funções, sempre que infringirem os princípios norteadores do Magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério (Lei Municipal nº 80/2016), bem como por terem, na avaliação de desempenho de Gestores Escolares promovida a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar, o resultado considerado insuficiente.

1.10. O Edital estará disponível no site/diário oficial https://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial , bem como no mural dos órgãos públicos.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo para subsidiar a escolha para a nomeação de função gratificada de Gestores Escolares será composto das seguintes etapas:

Etapa I – Curso de Gestão Escolar - de caráter eliminatório e classificatório o Curso de Gestão Escolar, com pontuação acima de 70% de rendimento, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Etapa II – Avaliação Escrita - de caráter eliminatório e classificatório, com percentual mínimo de acerto de 60% (sessenta por cento), a qual constará de avaliação escrita para análise de conhecimentos necessários à gestão de escola. As questões serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela empresa contratada para este fim.

Etapa III – Avaliação comportamental (desempenho e eficiência) - de caráter eliminatório, consistente de avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato, considerando, pelo menos, os seguintes componentes: Visão Sistêmica; Senso Ético; Liderança; Flexibilidade; Comunicação; Comprometimento. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Etapa IV – Entrevista - de caráter eliminatório, consistente de entrevista individual com os candidatos, onde serão checados os mesmos componentes da avaliação comportamental da Etapa III. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar e Empresa contratada para este fim.

Etapa V – Prova de Títulos - de caráter classificatório, constitui com a aferição dos cursos de capacitação, aperfeiçoamento e formação na área de gestão, coordenação e administração escolar ou educacional de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Etapa VI - Apresentação do Plano de Gestão – de caráter obrigatório e formativo, será elaborado e apresentado pelo candidato classificado nas etapas anteriores, que obteve até o terceiro lugar na pontuação do cargo e da Unidade Escolar para a qual se inscreveu. Será entregue de forma impressa a Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar para análise e apreciação do documento, antes da apresentação à

Comunidade Escolar. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e, Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-diretor Escolar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre **21 a 23 de julho de 2025**, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 – Centro, neste município.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5 As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal e no mural da Secretaria de Educação, na data de **24 de julho de 2025.**

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

I – Ser ocupante do cargo de Magistério (professor regente ou coordenador pedagógico), com vínculo efetivo, na rede municipal de Érico Cardoso;

II - Ter comprovada experiência de 3 (três) anos na função de docência no Magistério;

III - Ser detentor de Diploma de Curso Superior e Pós-graduação latu sensu ou stricto senso na área educacional;

IV - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades disciplinares através de Processo Administrativo Disciplinar;

V - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

VI - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à Unidade de Ensino, no caso de candidato ao cargo de Diretor Escolar;

VII – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

VIII – Estar quite com a justiça eleitoral;

IX – Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

4.2. É vedada a inscrição neste certame, aos servidores aposentados;

4.3. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com a Certidão de Quitação Eleitoral emitida no Site:https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino), certidão de antecedentes criminais e demais documentos referentes a vaga pleiteada conforme critérios do item.

4.4. Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma Instituição de Ensino ou Núcleo mantida pela Rede Municipal de Ensino.

4.5 As inscrições são individuais conforme o interesse do candidato para a Unidade Escolar que tenha interesse em concorrer.

5. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Aos candidatos com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado. (Leia descrição sintética das atribuições Anexo II).

5.2. Aos candidatos com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento da função, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

5.3. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado

5.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente. O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos com estrita observância da ordem de classificação.

5.6. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.

5.7 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da apresentação do Plano de Gestão, deverá solicitá-lo, no momento de inscrição, registrando na local espaço específico de indicação da deficiência – **ANEXO V (Ficha de Inscrição**) deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

5.8. No **anexo V (Ficha de Inscrição)** deste edital, encontra-se o requerimento, que deverá ser preenchido e entregue no ato da inscrição pelos candidatos que possuem alguma deficiência ou que necessitem de atendimento diferenciado nas atividades presenciais deste processo seletivo.

5.9. A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser feita exclusivamente no ato da inscrição com a narrativa dos fatos, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

6. DO CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

6.1. O Curso de Gestão Escolar, etapa obrigatória, eliminatória e classificatória, será ministrado por profissional lotado na Secretaria Municipal de Educação, com habilitação específica em Gestão Escolar.

6.2. O curso terá carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas e será ministrado nos dias **04 e 05 de agosto de 2025**, no auditório do Colégio Municipal Cleriston Andrade.

6.3. O programa do curso deverá contemplar conteúdo da área de gestão escolar e, prioritariamente, a elaboração do Plano de Gestão a ser apresentado a Comunidade Escolar.

6.4. Para a elaboração do Plano de Gestão, os candidatos a gestores escolares poderão formar duplas e/ou trios, conforme disponibilidade de vagas para a Unidade Escolar de inscrição.

6.5 O Plano de Gestão deve conter a proposta dos candidatos a Gestores Escolares para as dimensões da Gestão Escolar da Instituição de Ensino: Administrativo, Pedagógico, Financeiro e Comunidade/Participação.

6.6. Nesta etapa os candidatos deverão obter o rendimento mínimo corresponde a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima e serão avaliados da seguinte forma:

ETAPAS DO CURSO	PONTOS POR APROVEITAMENTO	APROVEITAMENTO MÁXIMO
Participação (frequência)	Até 50 pontos para 100% de aproveitamento, convertidos percentualmente de acordo com a frequência.	100 pontos
Aproveitamento da Aprendizagem (avaliação)	Até 50 pontos convertidos percentualmente de acordo com aproveitamento das atividades para elaboração do produto final.	

6.7. Para apuração da nota final desta etapa (Curso em Gestão Escolar), será feita a soma dos pontos de cada critério de avaliação acima enumerado, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

6.8.O candidato terá que ter nota mínima de 70 (setenta) pontos para ser classificado. Não atingida a nota final mínima para essa etapa os (as) candidatos (as) serão eliminados (as).

7. DA PROVA ESCRITA

7.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de 02 (duas) partes, entregues simultaneamente aos candidatos, com as seguintes características:

a) Parte I: objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), para todas as opções de cargo. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 6, contido no subitem 7.1.3, totalizando 60 (sessenta) pontos.

b) Parte II: Questão Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 02 (duas) questões discursivas. A atribuição de peso às questões se dará de acordo com o quadro 7, contido no subitem 7.1.3, totalizando 40 (quarenta) pontos. As questões discursivas serão analisadas considerando os seguintes critérios: Compreensão do tema (Nível de conhecimento e Abordagem de aspectos relevantes do tema); Desenvolvimento do argumento (Coerência; profundidade e Originalidade); Estrutura do texto (Organização, Paragrafação, Transições); Linguagem e gramática (Vocabulário, Gramática, Clareza); Relevância e pertinência (Foco, Exemplos, Atualidade) Objetividade (Clareza, Precisão); Capacidade de síntese (Resumo).

7.1.1. Serão atribuídos pesos para cada questão objetiva e discursiva, sendo o número total de pontos da prova escrita igual a 100 (cem) pontos.

7.1.2 O conteúdo programático exigido para a prova consta no **Anexo VII** deste Edital.

7.1.3 As características da Prova: área de conhecimento, número de questões e respectivos pesos e total de pontos estão apresentadas no quadro 7.

Quadro 7

Área de Conhecimento		Quant. de Questões	Peso por questão	Pontos total
Parte I	Conhecimentos Gerais	08	3,0	24,0
	Conhecimentos Específicos	12	3,0	36,0
Parte II	Questões Discursivas	02	20	40,0
Somatório Geral		**22**		**100,0**

7.2. A prova escrita será realizada no dia **10 de agosto de 2025**, das 8:30h até as 12h, contendo três horas e meia de duração. O horário de abertura dos portões será às 8h e fechamento às 8:20h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

7.3. O local de aplicação da prova escrita será divulgado no dia **06 de agosto de 2025**.

7.4. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta.

7.5. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar um documento com foto, com o qual fez a inscrição.

7.6. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (Documento de identificação).

7.7. O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

7.8. Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina calculadora, régua de cálculo ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.

7.9. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou Cartão Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do mesmo do certame.

7.10.O candidato somente poderá levar o caderno de provas quando faltar 1 (uma) hora para o seu término. O candidato que sair da sala de aula antes do horário que trata o presente item não poderá retornar para buscá-la.

8 – AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL (DESEMPENHO E EFICIÊNCIA)

8.1. A Avaliação Comportamental (Desempenho e Eficiência), de caráter eliminatório e classificatório, considerará o histórico funcional e de desempenho eficiente no trabalho, nos últimos dois anos (2023 a 2025) sendo necessária a devida comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 08, podendo o candidato chegar até o limite de 400 (quatrocentos) pontos nesta fase;

8.2. Os documentos deverão ser entregues, obrigatoriamente, de forma exclusivamente presencial, no ato da inscrição do candidato no período entre **21 a 23 de julho de 2025**, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 – Centro, neste município.

8.3. A soma dos pontos definirá este critério e serão aprovados aqueles que somarem no mínimo 240 (duzentos e quarenta) pontos.

8.4. Os pontos serão distribuídos da seguinte forma:

Quadro 8

AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	MÁXIMO	TOTAL DE PONTOS OBTIDOS
I – ASSIDUIDADE		
1 – Nunca teve falta injustificada no período	100	
2 – Teve uma falta injustificada no período	80	
3 – Teve duas faltas injustificadas no período	60	
4 – Teve três faltas injustificadas no período	40	
5 – Teve mais de três faltas injustificadas no período	00	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
II – AUSÊNCIA POR ATESTADOS MÉDICOS		
1 – Afastou-se por atestados médicos por menos de 5 dias	100	
2 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 5 e menos de 10 dias	80	
3 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 e menos de 20 dias	70	
4 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 20 e menos de 40 dias	50	

5 – Afastou-se por atestados médicos por mais de 40 e menos de 60 dias	30	
6 – Afastou-se por atestados por mais de 60 dias	00	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
III – PONTUALIDADE		
1 – Nunca chegou atrasado (a)	100	
2 – Nunca saiu antes do término das aulas	80	
3 – Algumas vezes chegou atrasado (a)	60	
4 – Algumas vezes saiu antes do término das aulas	40	
5 – É comum chegar atrasado (a) ou sair mais cedo	30	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		
IV - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS		
1 – Frequenta todas e participa	100	
2 – Frequenta todas, mas não participa	80	
3 – Tem algumas ausências	60	
4 – Raramente frequenta as reuniões	40	
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		

8.5. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue de acordo com o item 8.2.

9 - DA ENTREVISTA

9.1. A entrevista de caráter eliminatório, consistente de entrevista individual com os candidatos, onde serão checados componentes da avaliação comportamental: Visão Sistêmica; Senso Ético; Liderança; Flexibilidade; Comunicação; Comprometimento.

9.2. Para esta Etapa, que ocorrerá no dia **18 de agosto de 2025**, serão convocados os candidatos classificados nas etapas anteriores, através de aviso específico informando local e horário da atividade.

9.3. A entrevista será realizada por profissional qualificado da empresa contratada para este fim, acompanhada pelos membros da Comissão de Seleção do Processo de Avaliação para as Funções Gratificadas de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

9.4. Nesta etapa o candidato poderá obter no máximo 100 pontos e serão aprovados aqueles que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos.

10 - DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação da experiência profissional aferida por meio de apresentação de títulos, de caráter comprobatório;

10.2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 10, podendo o candidato chegar até o limite de 30 (trinta) pontos nesta fase;

10.3. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre **21 a 23 de julho de 2025**, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 – Centro, neste município.

10.4. A prova de títulos valerá até 30 (trinta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Quadro 10

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Título	Documentos comprobatórios	Pontos
Certificado de Mestrado e Doutorado	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	5,0 limitado a 5,0
	Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	4,0 limitado a 4,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 360 horas	3,0 limitado a 3,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, em qualquer área do conhecimento com carga horária mínima de 360 horas	2,0 limitado a 2,0
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado do Curso de Aperfeiçoamento na área de gestão escolar carga horária de no mínimo de 80 horas	1,0 limitado a 2,0
Experiência Profissional como profissional do Magistério	Atestado ou termo de posse de experiência a partir de 05 anos como profissional do Magistério.	2,0 limitado a 2,0
Experiência Profissional em gestão pública	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios	2,0 limitado a 2,0

10.5. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue de acordo com o item 10.3.

11 – DO PLANO DE GESTÃO

11.1. O plano de gestão escolar, etapa obrigatória e de qualificação do processo seletivo, de caráter classificatório, será apresentado após o resultado da prova de títulos;

11.2. Os candidatos aprovados nas etapas anteriores, serão convocados para apresentarem o Plano de Gestão Escolar, no prazo e forma previstos em neste edital.

11.3. A avaliação do Plano de Gestão Escolar se dará por meio da análise do documento, sendo atribuídos pesos, conforme barema específico, **ANEXO IX**, podendo o candidato chegar até o limite de 20 (vinte) pontos nesta fase;

11.4. A elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar sexta etapa do processo, conforme Art. 6º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 104 de 18 de julho de 2025, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar de inscrição, ou apenas por um dos candidatos quando não houver possibilidade de formação de duplas.

11.5. Nesta etapa os candidatos as funções gratificadas de Diretor Escolar e Vice-diretor poderão formar duplas (conforme disponibilidade de vagas por unidade escolar) para elaboração e apresentação do documento conforme interesse e afinidade.

11.6. O Plano de Gestão Escolar deve conter a proposta dos candidatos a Diretor e Vice-Diretor Escolar para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino.

11.7. A elaboração do Plano de Gestão Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar de inscrição.

11.8. O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar no mínimo os seguintes itens:

I – Dados da Escola

II – Etapas da Educação Básica

III – Identificação do Proponente

IV – Apresentação

V – Histórico da Unidade Escolar

VI – Diagnóstico da Escola (Dimensões: Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira e Comunidade/Participação)

VII – Metas e Ações (Dimensões: Socioeconômica, Pedagógica, Administrativa, Financeira e Comunidade/Participação – conforme necessidade da Escola)

VIII – Avaliação do Plano

IX - Referências

11.9. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão.

11.10. Uma exemplaridade para elaboração do Plano de Ação está disponível no **ANEXO VIII**, deste Edital.

11.11.O Plano de Gestão Escolar, de forma impressa, deverá ser entregue a Comissão de Seleção, no dia **21 de agosto de 2025**, das 08:00h às 12:00h e

das 14:00h às 17:00h, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Ademário Cardoso, 09 - Centro, neste município.

11.12. A Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo, bem como, os técnicos do setor pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, se apropriarão do documento para acompanhamento durante apresentação à comunidade escolar.

11.13. A apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar, etapa obrigatória e final do processo, será exclusivamente para conhecimento e qualificação do documento, após indicativos da Comunidade Escolar.

11.14. A apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, etapa final do processo, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e Vice-Diretor ou apenas pelo Diretor Escolar quando para a referida Unidade Escolar a designação for apenas para Direção Escolar.

11.15. A data de apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, será realizada conforme cronograma a ser expedido pela Secretaria Municipal de Educação, no dia **19 de agosto de 2025.**

11.16. A Comunidade Escolar, será convocada para assembleia geral com objetivo específico de acompanhar a apresentação, sugerir adequações e validar o Plano de Gestão Escolar.

11.17. A apresentação do Plano de Gestão Escolar para a Comunidade Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor para a referida Unidade Escolar que escolheu no ato da inscrição.

11.18. O registro da apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comunidade Escolar deverá ser registrado em ata e encaminhada para a Secretaria Municipal de Educação e à Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo para publicação em diário oficial, seguida do resultado final do processo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A soma da pontuação final do candidato nas diversas etapas do processo será de até 750 (setecentos e cinquenta) pontos, que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

12.2. Será classificado para a análise de Títulos e para elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar o candidato que atingir no mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos na entrevista, ou seja, 60 (sessenta) pontos.

12.3. A cada etapa realizada a Secretaria Municipal de Educação, em parceria com a Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo, publicará os resultados com o nome dos candidatos classificados que comporão uma lista por ordem de classificação, por Unidade Escolar.

12.4. Os candidatos aprovados nas quatro etapas iniciais do Processo Seletivo Interno, e alcançarem a terceira colocação, por escola, estarão aptos a submeter-se a quinta e última etapa do Processo, da Unidade Escolar para a

qual se inscreveu.

12.5. Após da última etapa do Processo Seletivo, a Comissão de Seleção do Processo de Avaliação atestará a etapa cumprida para que os três candidatos melhores colocados conforme critérios técnicos de mérito e desempenho elaborando lista tríplice a ser enviada ao Chefe do Poder Executivo para que seja selecionado, nomeado e empossado na função na Unidade Escolar para a qual se inscreveu.

13 - DA VALIDADE

13.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, sendo possível a recondução por igual período por interesse da Administração Municipal através de Decreto do Chefe do Poder Executivo, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada, previstas no Artigo 12, do Decreto Municipal nº 104 de 18 de julho de 2025 e, por interesse da Administração Pública.

14 - DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura da função gratificada, o candidato que:

a) durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;

b) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

c)faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;

d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;

e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;

f) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

h) usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

i) não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

15 - DA REMUNERAÇÃO

15.1. Os profissionais de magistério no exercício da atividade de Gestor escolar serão remunerados conforme determina a Lei Municipal 080/2016 que, “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Área Educacional do Município de Érico Cardoso, no Estado da Bahia, e dá outras providências”

16 – DOS ANEXOS

16.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ANEXO III - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO VIII – PLANO DE GESTÃO (EXEMPLO)

ANEXO IX – BAREMA DE ANÁLISE PLANO DE GESTÃO

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO EDITAIS

17.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

17.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.

17.3.A Empresa responsável pela aplicação da avaliação escrita e a Comissão Central de Acompanhamento do Processo Seletivo não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.

17.4. Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

17.5. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.

17.6. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1.A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

18.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que todas as publicações até a homologação do resultado final dos critérios técnicos de escolha para Diretor e Vice-Diretor Escolar serão divulgadas no endereço eletrônico: https://ericocardoso.ba.gov.br/diario_oficial.

18.3.O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no calendário de prazos do Processo Seletivo – **ANEXO III**, deste Edital.

a) Publicação do deferimento das inscrições;

b) Publicação preliminar do Resultado do Curso de Gestão Escolar;

c) Publicação dos gabaritos da Prova Escrita;

d) Publicação preliminar do Resultado da Prova Escrita;

e) Publicação preliminar do Resultado da Avaliação Comportamental;

f) Publicação preliminar do Resultado da Entrevista;

18.4. Os recursos a que se refere o item 18.3. deverão ser enviados para o e-mail: processoseletivoec2025@gmail.com

18.5.O resultado da classificação no Processo Seletivo será encaminhado ao executivo que, condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração.

18.6. Sua vigência poderá ser suspensa por interesse da Administração Pública e, para atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal.

18.7.O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Especial de Direito Administrativo.

18.8.A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e constantes neste Edital.

18.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão de Seleção de Avaliação do Processo Seletivo, nomeada para acompanhamento e fiscalização do referido certame.

18.10.O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores, fora do prazo.

18.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das arguições ou nos documentos apresentados.

18.12. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos

para a Prova correspondente.

Érico Cardoso - Ba, 18 de julho de 2025.

FÁBIO VÍNICIUS DO AMARAL SILVA
Secretário Municipal de Educação.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

UNID.	ESCOLAS	LOCALIDADE	DIRETOR	CH	VICE-DIRETOR	CH
01	Escola Municipal Dulce Viana Cardoso	Rua Castelo Branco, 147 - Centro	1	40	1	20
02	Escola Municipal Érico Caires Cardoso	Rua Joaquim Domingues de Almeida, 48 - Centro	1	40	1	20
03	Grupo Escolar Cel. José de Souza Spínola	Praça da Bíblia, 20 - Centro	1	40	1	20
04	Colégio Municipal Clériston Andrade	Rua Ademário Cardoso, 32 - Centro	1	40	1	20
05	Colégio Municipal de Barra	Povoado Barra - Praça Anastácia Trindade, SN – Zona Rural	1	40	1	20
06	Escola Municipal de Abadia	Povoado Abadia, SN – Zona Rural	1	40	1	20
07	Colégio Municipal do Rio da Caixa	Povoado Rio da Caixa – Rua Plínio Francisco Castão, SN – Zona Rural	1	40	1	20
08	Núcleo Educacional I	Avenida Paramirim, S/N - Centro	1	40	-	-
09	Núcleo Educacional II	Avenida Paramirim, S/N - Centro	1	40	-	-
10	Núcleo Educacional III	Povoado Santa Rosa de Baixo, SN – Zona Rural	1	40	-	-
11	Núcleo Educacional IV	Povoado Rio da Caixa, SN – Zona Rural	1	40	-	-
TOTAL= 11 VAGAS PARA DIRETOR E 07 VAGAS PARA VICE DIRETORES						

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO (Conforme Lei Municipal nº 80/2016)

DIRETOR ESCOLAR

I – garantir uma gestão escolar democrática e participativa com respeito à diversidade humana;

II – promover condições pedagógicas e administrativas para cumprimento do calendário escolar;

III – elaborar coletivamente o planejamento geral de gestão da unidade escolar, no qual se inclui a elaboração da proposta político-pedagógica;

IV – executar a política educacional com vistas à interação eficiente entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;

V – Comunicar à Secretaria de Educação, de forma consubstanciada, o descumprimento dos deveres funcionais dos servidores lotados na Unidade Escolar, assim como: a) Registrar, rigorosamente, às faltas e ausências injustificadas ao serviço; e b) Informar e entregar ao servidor sob a sua hierarquia as notificações a ele destinadas.

VI – comunicar à Secretaria de Educação a necessidade de professores para o quadro de vagas da unidade de ensino ou existência de profissionais excedentes, por área e disciplina, sob pena de apuração disciplinar pelo não cumprimento deste dever funcional;

VII – acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema ou da rede de ensino e da escola, relacionados aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

VIII – coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;

IX – assegurar consultas à comunidade escolar, aos colegiados internos, às representações estudantis e de professores da unidade, antes da tomada de decisões de grande relevância, assim como, incentivar a participação destas esferas na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;

X – gerenciar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

XI – supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;

XII – assinar certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional

XIII – elaborar e controlar a escala de férias dos servidores, enviando-a

anualmente para Secretaria de Educação;

XIV – promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional, bem como o uso dos recursos disponíveis, tanto para comunidade interna quando externa, com o intuito de melhoria da qualidade de ensino e integração escola-comunidade;

XV – estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XVI – coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;

XVII – considerar na distribuição da carga horária de aulas, no início do ano letivo, a habilitação dos professores, como também as necessidades do professor, da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XVIII – manter atualizadas em prontuário individual as informações funcionais dos servidores lotados na Unidade Escolar no agrupamento escolar ou no núcleo educacional;

XIX – zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, tais como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XX – analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXI – responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;

XXII – programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;

XXIII – elaborar e controlar a escala de férias dos servidores, enviando-a anualmente para Secretaria de Educação;

XXIV – promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional, bem como o uso dos recursos disponíveis, tanto para comunidade interna quando externa, com o intuito de melhoria da qualidade de ensino e integração escola-comunidade;

XXV – estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promover ações que ampliem esse acervo, incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XXVI – coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;

XXVII – considerar na distribuição da carga horária de aulas, no início do ano letivo, a habilitação dos professores, como também as necessidades do professor, da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XXVIII – manter atualizadas em prontuário individual as informações funcionais dos servidores lotados na Unidade escolar no agrupamento escolar ou no núcleo

educacional;

XXIX – zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino, tais como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XXX – analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXXI – responder pelo cadastramento e registros relacionados com a administração de pessoal;

XXXII – programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;

XXXIII – coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;

XXXIV – controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos Federais, Estaduais ou Municipais;

XXXV – elaborar, assinar e publicar mensalmente uma cópia da prestação de contas pertinentes às receitas e despesas da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XXXVI – registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XXXVII – adotar medidas de planejamento financeiro que garantam as condições materiais necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar, do agrupamento escolar ou do núcleo educacional;

XXXVIII – desenvolver outras atribuições pertinentes a organização dede agrupamentos escolares e núcleos educacionais, quando designado;

XXXVIII – exercer outras atribuições correlatas e afins.

VICE – DIRETOR ESCOLAR

I – substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;

II – assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes, previstas nos incisos do artigo anterior, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

III – exerceras atividades de apoio administrativo e financeiro;

IV – acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio educacional;

V – controlar a frequência do pessoal docente e de apoio educacional, encaminhando relatório ao Diretor para as providências;

VI – zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;

VII – supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

ANEXO III

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
19 de julho de 2025	Publicação do presente edital
21 a 23 de julho de 2025	Inscrição para processo seletivo Entrega dos títulos para análise
24 de julho de 2025	Publicação do deferimento das inscrições
25 de julho de 2025	Prazo para recurso das inscrições indeferidas
28 de julho de 2025	Resultado definitivo das inscrições deferidas
04 e 05 de agosto de 2025	Curso de Capacitação para Gestores Escolares
06 de agosto de 2025	Resultado do Curso de Capacitação para Gestores Escolares **Divulgação do local de prova**
07 de agosto de 2025	Prazo para Recurso do Resultado do Curso de Gestão - até 17:00 h
08 de agosto de 2025	Resultado do Curso de Capacitação para Gestores Escolares após recurso
10 de agosto de 2025	Prova escrita
11 de agosto de 2025	Divulgação do gabarito da Prova Escrita
13 de agosto de 2025	Divulgacao do resultado preliminar da Prova Escrita Resultado Preliminar da Avaliação de Desempenho e Eficiência Convocação para entrevista
14 de agosto de 2025	Prazo para recurso prova escrita - até 17:00 h Prazo para recurso da avaliação de desepenho e eficiência e avaliação de títulos - até 17:00 h
15 de agosto de 2025	Resultado Final da Prova Escrita Resultado Final da Avaliação de Desempenho
18 de agosto de 2025	Entrevista
19 de agosto de 2025	Resultado Preliminar da Entrevista Resultado Preliminar da avaliação de títulos Publicação do Cronograma para apresentação do Plano de Gestão a Comunidade Escolar
20 de agosto de 2025	Prazo para recurso da entrevista até às 17:00 Prazo para recurso avaliação de títulos
21 de agosto de 2025	Resultado Final da Entrevista Resultado Final da avaliação de títulos Entrega do Plano de Gestão Escolar a Comissão
25 a 27 de agosto de 2025	Apresentação dos Planos de Gestão a Comunidade Escolar
29 de agosto de 2025	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo

ANEXO IV

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

- ✓ Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- ✓ Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- ✓ Cópia de reservista, para os homens;
- ✓ Certidão de antecedentes criminais
- ✓ Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Érico Cardoso - BA;
- ✓ Atestado de comprovada experiência de 3 (três) anos de exercício no magistério público no município de Érico Cardoso – BA;
- ✓ Diploma de Curso Superior e certificado de pós graduação;
- ✓ Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir o cargo de Diretor Escolar;
- ✓ Se deficiente, apresentar Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID;
- ✓ Documentos comprobatórios para etapa de avaliação comportamental e prova de títulos, conforme exigências deste Edital.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO – BA		
EDITAL Nº **06/2025**	INSCRIÇÃO Nº	
NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	RG:	ORG.EXP:
DATA DE NASC:	Nº MATRICULA:	
ENDEREÇO:		
BAIRRO	MUNICIPIO:	
TELEFONE:	EMAIL:	
UNIDADE ESCOLAR PARA OCUPAR FUNÇÃO:		
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO		
ESPECIFICAR (CONDICÃO ESPECIAL DE ATENDIMENTO)		

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	X
Cópia de documento de identificação oficial com foto	
CPF	
Título de eleitor	
Quitação eleitoral	
Reservista (masculino)	
Certidão de Antecedentes criminais	
Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir a função gratificada	
Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de docente no município;	
Documento comprobatório de estar em efetivo exercício no município de Érico Cardoso - Ba há, no mínimo 03 (três) anos.	
Diploma de Curso de Nível.	
Certificado de Pós graduação	

Érico Cardoso – Ba,_____de julho de 2025.

Assinatura do responsável pela inscrição Assinatura do candidato

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO – BA	
INSCRIÇÃO Nº	UNIDADE ESCOLAR:
NOME DO CANDIDATO:	

Assinatura do responsável pela inscrição: _____

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE ÉRICO CARDOSO – BA	
EDITAL Nº 06/2025	INSCRIÇÃO Nº
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	EMAIL:
FASE DO PROCESSO SELETIVO:	
ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital):	

DATA:	ASSINATURA DO CANDIDATO:

ANEXO VII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

- Constituição da República Federativa do Brasil–Capítulo III, Seção I – Da Educação, da Cultura e do Desporto, e alterações posteriores.
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1996 e alterações).
- Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações).
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04, de 13 de julho de 2010 e alterações).
- Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014 e alterações).
- Plano Municipal de Educação de Érico Cardoso (Lei nº 63/2015 e alterações)
- Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Área Educacional do Município de Érico Cardoso. (Lei Municipal nº 080/2016)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Referencial Curricular do município de Érico Cardoso – BA.
- Base Nacional Comum Curricular (Resolução CNE/CP nº 02, de 22 de dezembro de 2017).
- Diretrizes operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial (Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009).
- Educação Antirracista (Lei nº 10.639/2003, 11.645/2008 e Diretrizes)
- Educação Integral em Tempo Integral (legislação, princípios e diretrizes)
- Gestão escolar democrática.
- Gestão para diversidade, inclusão e equidade
- Projeto político pedagógico.
- Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).
- Programa Dinheiro Direto na Escola e ações agregadas.
- Censo Escolar (Educacenso).

ANEXO VIII

MODELO PLANO DE GESTÃO

1. **DADOS DA ESCOLA** (Nome, Endereço completo, Telefone)
2. **ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**
3. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE** (Nome completo, Formação acadêmica, Função atual)
4. **APRESENTAÇÃO** (Aspectos básicos sobre a Unidade Escolar – localização, finalidade/objetivos; finalidade/objetivos do Plano; o que se pretende alcançar – texto com fundamentação teórica)
5. **HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR**
6. **DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**
   - DIMENSÃO SOCIOECONOMICA
   - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
   - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
   - DIMENSÃO FINANCEIRA
   - DIMENSÃO COMUNIDADE E PARTICIPAÇÃO
7. **METAS E AÇÕES** (por dimensão conforme necessidade da escola).
   - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
   - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
   - DIMENSÃO FINANCEIRA
   - DIMENSÃO COMUNIDADE E PARTICIPAÇÃO

DIMENSÃO XXXXXXXX	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

8. **AVALIAÇÃO DO PLANO**
9. **REFERÊNCIAS**

ANEXO IX

BAREMA DE ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO

Nome:	
Inscrição nº:	
DOC IDENT:	**Função:**

BAREMA PARA ANALISE DE PLANO DE GESTAO ESCOLAR				
Critério	**Significado**	**Pontuação máxima**	**Pontuação obtida**	**Comentários**
Identificação	-O documento apresenta a identificação da Unidade Escolar bem como do proponente.	2,0		
Apresentação	-Está contendo detalhamento do diagnóstico realizado e que por sua vez justifica a elaboração do plano. -Aponta para a discussão do tema e problema. -Explicita a relevância acadêmica, profissional e social da proposta.	3,0		
Referencial Teórico	-O referencial teórico escolhido mostra-se coerente com o a proposta de intervenção do plano.	2,0		
Dados, caracterização e diagnóstico da escola	-O documento apresenta informações claras sobre o histórico e características da escola em todas as dimensões (socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física).	3,0		
Metas e ações	-As metas e ações propostas são condizentes com o diagnóstico apresentado. -São exequíveis conforme realidade educacional vigente.	3,0		
Avaliação	-O texto é claro quanto ao monitoramento das metas e ações propostas.	2,0		
Referencias	- Apresenta referencial teórico adequado ao contexto do documento elaborado	2,0		
Estrutura, Redação	- Apresenta todos os elementos previstos para organização do documento. - O plano está apresentado com linguagem adequada, clara e objetiva. - Existe estruturação adequada dos textos.	3,0		
TOTAL		**20**		

Referencia	
Pontuação máxima 2,0	Pontuação máxima 3,0
Excelência = 2,0	Excelência = 3,0
Atende = 1,4	Atende = 2,1
Abaixo do necessário = 0,8	Abaixo do necessário = 0,9
Insuficiente = 0,0	Insuficiente = 0,0