



EDITAL Nº 03/2023

**PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR
DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BA**

O Município de MATINA - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, 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 dos cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar em cumprimento ao Decreto Municipal nº 080, de 14 de outubro de 2022.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Escolares do Município de Matina – BA, nos termos da Constituição Federal; da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação; da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB; da Lei Municipal/1.990 - Lei Orgânica do Município; da Lei Municipal nº 23, de 04 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Salários do Magistério Público do Município de Matina; da Lei Municipal nº 32, de 16 de junho de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação - PME; e do Decreto Municipal nº 080, de 14 de outubro de 2022.

1.1 O processo seletivo para provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Matina obedecerá às normas e critérios estabelecidos pela Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação;

1.2 O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, através da Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação e das Comissões Seletivas Escolares, nomeadas através das Portarias nº 06, de 03 de agosto de 2023 e nº 07, de 03 de agosto de 2023, respectivamente. A seguir, os membros da Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação:



Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação

NOME	REPRESENTAÇÃO	
Eudilza Leão Fagundes	Secretaria Municipal de Educação	Titular
Darleide Maria de J. Nonato	Secretaria Municipal de Educação	Suplente
Paula Leão M. Teixeira	Conselho Municipal de Educação	Titular
Ezivaldo da Rocha Santos	Conselho Municipal de Educação	Suplente
Adenice Jesus de Macena	Conselho Municipal de Alimentação Escolar	Titular
Edinalva N. da Silva	Conselho Municipal de Alimentação Escolar	Suplente
Eliene da Silva Teixeira	Conselho Municipal do FUNDEB	Titular
Reinan Ferreira dos Santos	Conselho Municipal do FUNDEB	Suplente
Ediamyr Gonçalves da Cruz	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais	Titular
Sônia Mária Reis Neves	Sindicato dos Servidores Públicos Municipais	Suplente

1.3 As Comissões Seletivas das Unidades Escolares, são formadas no âmbito de cada unidade escolar, com a seguinte composição:

I - Um (a) Coordenador (a) Pedagógico;

II - Dois Representantes de professores;

III - Dois Representantes de funcionários técnico-administrativo;

IV - Dois Representantes de pais de alunos.

1.4 Serão ofertadas 10 (dez) vagas para o cargo de Diretor Escolar e 21 (vinte e uma) vagas para o cargo de Vice-Diretor Escolar, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas – **ANEXO II**;

1.5 A ocupação do cargo de Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 40h (quarenta) horas semanais, conforme Art. 47 da Lei Municipal nº 23/2002;

1.6 A ocupação do cargo de Vice-Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 20h (vinte) horas semanais, conforme Art. 47 da Lei Municipal nº 23/2002;

1.7 Os Diretores e Vice-diretores escolares selecionados e nomeados exercerão as atribuições dos respectivos cargos por 02 (dois) anos;

1.8 O Processo Seletivo será composto por três etapas:

I. Primeira Etapa: prévia avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho;

II. Segunda Etapa: apreciação dos concorrentes pela respectiva comunidade escolar;

III. Terceira Etapa: Formação de lista tríplice a ser enviada ao Executivo Municipal, a quem competirá a nomeação para os cargos.



1.9 Os Diretores e Vice-Diretores escolares selecionados e nomeados poderão ser destituídos de suas funções, sempre que infringirem os princípios norteadores do Magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas nos incisos I e II, § 1º do Art. 28 do Decreto Municipal nº 080, de 14 de outubro de 2022;

1.10 O Edital estará disponível no Diário Oficial de Matina, site www.matina.ba.gov.br, bem como no mural da Secretaria Municipal de Educação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período determinado no calendário do processo seletivo - Anexo I, deste Edital, das 07h às 13h, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, localizada na Rua Riacho de Santana, S/nº, Centro de Matina - BA;

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

2.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea;

2.4 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito;

2.5 As inscrições deferidas, de acordo com o estabelecido no presente Edital, serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Matina e no mural da Secretaria Municipal de Educação de Matina/BA, na data prevista em calendário do processo seletivo - Anexo I, deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Poderá concorrer ao cargo de Diretor(a) e de Vice-diretor(a) das unidades escolares municipais de Matina-Bahia, o servidor que comprovar, no ato da inscrição, os seguintes critérios:

I - estar no exercício de cargo inerente ao quadro dos Profissionais da Educação Básica de Ensino da rede municipal de Matina-Bahia;

II - ter habilitação, ou estar cursando licenciatura plena em pedagogia, normal superior ou licenciatura plena na área da educação e/ou pós graduação na área de Educação Básica, preferencialmente na área de gestão escolar;

III - ter compatibilidade legal para assumir a função na unidade escolar, assim como disponibilidade de cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Diretor(a) e 20 (vinte) horas semanais para o cargo de Vice-diretor(a);



IV - apresentar Plano de Trabalho contendo justificativa, objetivos, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura dos candidatos da chapa;

V- assinar declaração comprometendo-se a participar de cursos de formação continuada e gestão escolar oferecidos pelo Município;

VI - ter experiência mínima de 03 (três) anos na área de Educação, conforme dispõe o artigo 29, parágrafo 1º, da Lei Municipal nº 23/2002, e/ou 02 (dois) anos de experiência em gestão escolar;

VII - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII - estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

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

X - anexar cópia do documento de Identidade, do CPF, do Título de Eleitor com comprovante da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitido no Site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, bem como comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e documentos referentes à formação profissional;

3.2 Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma unidade escolar do Sistema Municipal de Ensino de Matina;

3.3 A inscrição no processo seletivo dar-se-á por chapa composta por candidatos a Diretor(a) e a Vice-diretor(a), observados os turnos de funcionamento da escola;

3.4 Deverá estar especificado na chapa, o turno a que cada candidato a Vice-diretor estará concorrendo, de acordo o funcionamento da escola.

4. DA SELEÇÃO

O processo seletivo para investidura nos cargos de Diretor e Vice-diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Matina/Bahia, será realizado em 03 (três) etapas:

4.1 - Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho - Etapa I - de caráter eliminatório e classificatório, compreenderá a avaliação comportamental e profissional do(a) candidato(a), consoante parâmetros estabelecidos no anexo único do Decreto Municipal nº 080, de 14 de outubro de 2022;

4.1.1 A Avaliação considerará o histórico funcional e de desempenho eficiente no trabalho, aferido através de declarações de eficiência, conforme Quadro 2;



4.1.2 A avaliação de mérito se dará por meio da análise curricular do candidato, com necessária comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 2;

4.1.3 Os documentos comprobatórios de mérito e desempenho deverão ser entregues, obrigatoriamente, de forma exclusivamente presencial, no ato da inscrição;

4.1.4 Serão atribuídos pesos para cada item/título, conforme Quadro 2, podendo o candidato chegar até o limite de 1.500 (mil e quinhentos) pontos nesta etapa;

4.1.5 Serão considerados em condições de participarem da segunda etapa, os candidatos que obtiverem na avaliação o mínimo de 1.050 (mil e cinquenta) pontos, o equivalente a 70% (setenta por cento) do total de 1.500 (mil e quinhentos) pontos;

4.1.6 Os pontos serão distribuídos da seguinte forma:

Quadro 2

INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA POSTULAÇÃO AO CARGO DE DIRETOR E VICE- DIRETOR ESCOLAR

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PESOS
I - ASSIDUIDADE	-----	-----
1 - Nunca teve falta injustificada no período dos últimos dois anos	Declaração do Secretário Escolar	100
2- Teve até três faltas injustificadas no período dos últimos dois anos	Declaração do Secretário Escolar	50
3 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período dos últimos dois anos	Declaração do Secretário Escolar	00
II - AUSÊNCIA POR ATESTADOS MÉDICOS	-----	-----
1 - Nunca afastou ou afastou-se por atestados médicos por até 10 dias	Declaração do Setor de Recursos Humanos	100
2 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 e menos de 30 dias	Declaração do Setor de Recursos Humanos	30
3 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 30 e menos de 60 dias	Declaração do Setor de Recursos Humanos	20
4 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 60 dias	Declaração do Setor de Recursos Humanos	00
III — PONTUALIDADE	-----	-----



1 – Nunca chegou atrasado(a) nem saiu antes do término das aulas	Declaração do Secretário Escolar	100
2 – Às vezes chega atrasado(a), mas nunca saiu antes do término das aulas	Declaração do Secretário Escolar	50
3 – É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo	Declaração do Secretário Escolar	00
IV - PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES ADMINISTRATIVAS	-----	-----
1 - Frequenta todas e participa	Declaração do Secretário Escolar.	100
2 -Frequenta todas, mas não participa	Declaração do Secretário Escolar.	40
3 – Raramente frequenta as reuniões	Declaração do Secretário Escolar.	10
V – PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES PEDAGÓGICAS	-----	-----
1 - Frequenta todas as reuniões e participa	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola	100
2 - Frequenta todas, mas não participa	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola	40
3 - Raramente frequenta as reuniões	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola	10
VI – COLABORAÇÃO COM A DIREÇÃO	-----	-----
1 - Está sempre pronto(a) a ajudar a administração	Declaração do Secretário Escolar	100
2 - Colabora às vezes com a administração	Declaração do Secretário Escolar	40
3 - Colabora raramente com a administração	Declaração do Secretário Escolar	10

VII – PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES EXTRACLASSE	-----	----
1 - Participa ativamente de todas as atividades extraclasse	Declaração da Coordenação Pedagógica	100
2 - Participa sem entusiasmo das atividades extraclasse	Declaração da Coordenação Pedagógica	40
3 - Participa raramente das atividades extraclasse	Declaração da Coordenação Pedagógica	10
VIII – INTEGRAÇÃO COM OS PROFESSORES	-----	-----
1 - Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola.	100



2 – Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola.	40
3 – É comum ter atritos com colegas de trabalho	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola.	10
IX – INTEGRAÇÃO COM OS SERVIDORES		-----
1 - Tem bom relacionamento com os servidores da escola;	Declaração do Secretário Escolar	100
2 - Não tem bom relacionamento com alguns servidores da escola;	Declaração do Secretário Escolar	40
3 – É comum ter atritos com servidores	Declaração do Secretário Escolar	10
4 - É grosseiro(a) com os servidores	Declaração do Secretário Escolar	00
X – RELACIONAMENTO COM OS ALUNOS E PAIS		-----
1 - Nunca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola.	100
2 - Teve pequenos problemas de relacionamento com alunos ou pais	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola.	50
3 - Teve vários problemas de relacionamento com alunos ou pais	Declaração da Coordenação Pedagógica da Escola.	00

CONDIÇÕES PARA PONTUAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PESOS
I – FORMAÇÃO PROFISSIONAL - PÓS-GRADUAÇÃO		-----
1 - Doutorado ou Mestrado em Educação	Certificado de Doutorado ou Mestrado em área da Educação	100
2 - Especialização em dois (02) ou mais Cursos em área da Educação	Certificados de Especialização em área da Educação	60
3 - Especialização em um (01) Curso em área da Educação	Certificado de Especialização em área da Educação.	40
II – FORMAÇÃO ESPECÍFICA PARA DIREÇÃO		-----
1 - Mestrado em Gestão Escolar	Certificado de Mestrado em Gestão Escolar.	100
2 - Especialização em Gestão Escolar ou Administração	Certificado de Especialização em Gestão Escolar ou Administração	50
3 - Graduação em Pedagogia ou Administração	Certificado de Graduação em Pedagogia ou Administração.	50



III – PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO	-----	----
1 - Curso de Capacitação nos dois últimos anos, com carga horária mínima de 200 (duzentas) horas, em um único certificado.	Certificado de Curso / Capacitação com carga horária mínima de 200h	100
2 – Curso de Capacitação nos dois últimos anos, com carga horária mínima de 100 (cem) horas, em um único certificado.	Certificado de Curso / Capacitação com carga horária mínima de 100h	60
3 – Curso de Capacitação nos dois últimos anos, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas, em um único certificado.	Certificado de Curso/Capacitação com carga horária mínima de 50h	40
IV – EXPERIÊNCIA EM ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	-----	-----
1 - Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos	Declaração de que exerceu direção de Escola Municipal por mais de 10 (dez) anos, emitida pelo Setor de Recursos Humanos	100
2 - Exerceu direção de escola municipal por 4 a 10 anos	Declaração de que exerceu direção de Escola Municipal de 4 (quatro) a 10 (dez) anos, emitida pelo Setor de Recursos Humanos	60
3 – Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos	Declaração de que exerceu direção de Escola Municipal por menos de 4 (quatro) anos, emitida pelo Setor de Recursos Humanos.	40
V - PENALIDADES SOFRIDAS	-----	----
1 - Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa	Declaração do Secretário Escolar	100
2 - Já sofreu penalidade de advertência	Declaração do Secretário Escolar	60
3 – Já sofreu penalidade de repreensão	Declaração do Secretário Escolar	40
4 - Já sofreu penalidade de suspensão	Declaração do Secretário Escolar	00

4.1.7 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 4.1.3.

4.2 - Apreciação dos candidatos pela comunidade escolar - Etapa II - de caráter obrigatório, a apreciação pela comunidade escolar será realizada com os candidatos aprovados na primeira etapa. A escolha se dará através de processo seletivo em cada Unidade escolar, conforme Decreto Municipal nº 080, de 14 de outubro de 2022;



4.2.1 O processo de escolha dos Diretores e Vice-Diretores para as Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Matina, será realizado com candidatos aprovados na etapa anterior (avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho), conforme critérios e normas estabelecidos pela Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação;

4.2.2 A apreciação somente terá validade se atingidos os seguintes percentuais mínimos de participação do conjunto dos segmentos:

I - pais/ responsáveis ou estudantes: 30% (trinta por cento);

II - membros do magistério e servidores: 30% (trinta por cento).

4.2.3 Na hipótese de um dos conjuntos de segmentos não atingir o percentual mínimo de participação previsto, processar-se-á nova apreciação no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a primeira apreciação, convocando-se toda a comunidade escolar a votar;

4.2.4 O processo de apuração tem como base o resultado da soma dos votos válidos obtidos para cada chapa;

4.2.5 Havendo empate, no caso de mais de 03 (três) chapas, deverão ser observados os seguintes requisitos, sucessivamente:

I - será selecionada a chapa cujos candidatos (diretor(a) e vice-diretor(a)) obtiver maior pontuação na primeira etapa do processo seletivo;

II - persistindo o empate, será selecionada a chapa cujo Diretor(a) comprovar maior tempo de experiência na educação.

4.2.6 A Comissão Coordenadora Municipal, após a primeira e a segunda etapa do processo seletivo, divulgará o resultado de cada unidade escolar, remetendo a lista tríplice, se houver, ao Chefe do Poder Executivo para posterior nomeação dos Diretores e dos Vice-diretores.

4.3 - Formação de lista tríplice a ser enviada ao Executivo Municipal, a quem competirá a escolha e nomeação para os cargos - Etapa III - Para a formação da lista tríplice, será considerada a pontuação obtida pelos(as) candidatos(as) de forma individual na primeira etapa, acrescida dos resultados obtidos pelas chapas na segunda etapa do processo seletivo.

4.3.1 Os diretores e vice-diretores das unidades escolares serão nomeados pelo Executivo Municipal, cujos nomes figurem em lista tríplice, organizada pela Comissão Coordenadora Municipal da Secretaria Municipal de Educação.



5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo para Diretores e Vice-Diretores do Sistema Municipal de Ensino de Matina/BA, obedece aos critérios de escolha por mérito e desempenho, com consulta à comunidade escolar, iniciando pela etapa de Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho - Etapa I;

5.2 A pontuação máxima a ser obtida pelo candidato, na Etapa I do processo será de 1.500 (mil e quinhentos) pontos;

5.3 Será classificado para a participação na Etapa II, o candidato que obtiver no mínimo 1.050 (mil e cinquenta) pontos do total atribuídos à Etapa I, conforme Quadro 2, no item 4.1.6;

5.4 A Etapa de Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho do Processo de Seleção para preenchimento de vagas das funções de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, é de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório, para estar apto ao processo de participação na apreciação pela Comunidade Escolar;

5.5 A cada Etapa realizada, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Matina, em parceria com a Comissão Coordenadora Municipal, publicará os resultados com os nomes dos candidatos classificados que comporão uma lista por ordem de classificação, por Unidade Escolar;

5.6 Os candidatos aprovados na Etapa I estarão aptos a submeterem-se à Etapa II do processo de seleção pela comunidade escolar, da Unidade Escolar para a qual se inscreveu;

5.7 A Comissão Coordenadora Municipal, após a primeira e a segunda etapas do processo seletivo, divulgará o resultado de cada unidade escolar, remetendo a lista tríplice, se houver, ao Chefe do Poder Executivo para posterior nomeação dos Diretores e dos Vice-diretores;

5.8 O Executivo Municipal fará o ato de nomeação e provimento dos cargos de Diretor Escolar e Vice-diretor Escolar por meio de Decreto.

6. DA VALIDADE

6.1 Os(as) Diretores(as) e os(as) Vice-diretores(as) selecionados(as) e nomeados(as), exercerão as atribuições dos respectivos cargos por 02 (dois) anos, ressalvada a possibilidade de dispensa motivada, nos termos do Art. 28 do Decreto Municipal nº 080, de 14 de outubro de 2022.



7.DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Será excluído do Certame, em qualquer de suas etapas, inclusive na investidura da função, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Coordenadora Municipal da Secretaria Municipal de Educação ou das Comissões Seletivas das Unidades Escolares;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- d) não atender às determinações regulamentares deste Edital, bem como as determinações do Regulamento Seletivo da Comissão Coordenadora Municipal.

8.DA REMUNERAÇÃO

8.1 Os profissionais no exercício da atividade de Diretor e Vice-diretor escolar serão remunerados conforme determina a Lei Municipal nº 23, de 04 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Salários do Magistério Público do Município de Matina.

9. DOS ANEXOS

9.1 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO;
- ANEXO II- QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR;
- ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO;
- ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO;
- ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO;
- ANEXO VI - FORMULÁRIOS PARA DECLARAÇÕES;
- ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSO.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO



10.1 Qualquer pessoa poderá entrar com o pedido de impugnação dos termos do presente edital, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a sua publicação;

10.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, no horário das 7h às 13h, devendo o interessado apresentar as razões da sua solicitação, os documentos de identificação, o comprovante de endereço, o endereço eletrônico (e-mail) e o telefone para contato;

10.3 A impugnação não possui efeito suspensivo. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada;

10.4 Caberá à Secretaria Municipal de Educação Cultura, Desporto e Lazer do Município de Matina, que poderá solicitar o auxílio da Comissão Coordenadora da Secretaria Municipal de Educação e das Comissões Seletivas Escolares, decidir sobre a impugnação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido de impugnação;

10.5 A resposta ao pedido de impugnação será divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal de Matina e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

11.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 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;

11.2 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: www.matina.ba.gov.br;

11.3 O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no calendário de prazos do Processo Seletivo – **ANEXO I**, deste Edital;

11.4 O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime estatutário;

11.5 A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, constantes neste Edital;



11.6 Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao processo seletivo, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, por intermédio da Comissão Coordenadora Municipal da Secretaria Municipal de Educação e das Comissões Seletivas das Unidades Escolares, nomeadas para acompanhamento e fiscalização do aludido processo;

11.7 O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidades de retificações posteriores;

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

11.9 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 etapa correspondente.

Matina - BA, 08 de agosto de 2023.

Olga Gentil de Castro Cardoso
Prefeita Municipal de Matina, BA



ANEXOS

ANEXO I – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
15 de agosto de 2023	Publicação do Regulamento Seletivo
16 e 17 de agosto de 2023	Prazo para recurso de impugnação dos termos do Regulamento Seletivo.
21 de agosto de 2023	Resultado de pedido de impugnação dos termos do Regulamento Seletivo.
22 a 24 de agosto de 2023	Inscrição para o processo seletivo
29 de agosto de 2023	Publicação do resultado preliminar do deferimento das inscrições
30 e 31 de agosto de 2023	Prazo para recurso das inscrições indeferidas
05 de setembro de 2023	Resultado de recurso de inscrições indeferidas e publicação do resultado definitivo do deferimento das inscrições
18 de setembro de 2023	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho.
19 e 20 de setembro de 2023	Prazo para recurso do resultado da Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho.
22 de setembro de 2023	Resultado de recurso e Publicação do resultado definitivo da Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho.
25 de setembro de 2023	Início do processo de apreciação dos candidatos a Diretor e Vice-diretor pelas respectivas comunidades escolares.
20 de outubro de 2023	Apreciação dos candidatos a Diretor e Vice-diretor pelas respectivas comunidades escolares.



20 de outubro de 2023	Publicação do resultado da Apreciação dos candidatos
23 de outubro de 2023	Encaminhamento de listas tríplices ao Executivo Municipal

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

UNID.	UNIDADE ESCOLAR	LOCALIDADE	VAGAS DIRETOR	VAGAS VICE-DIRETOR
01	Creche Casulo Irmã Dulce	Sede	01	02
02	Escola Municipalizada Luís Eduardo Magalhães	Sede	01	02
03	Escola Municipal Antônio Carlos Fernandes Rocha	Sede	01	03
04	Grupo Escolar Dr. Joaquim Venâncio de Castro II	Sede	01	02
05	Colégio Municipal Eraldo Tinôco	Sede	01	03
06	Escola Municipal Felisberto Aniceto Cardim	Zona Rural	01	02
07	Escola Municipal Neco Leão	Zona Rural	01	01
08	Escola Municipal Padre Aldo Lucchetta	Zona Rural	01	03
09	Colégio Municipal Aprígio Ferreira Leão	Zona Rural	01	01
10	Colégio Municipal José F. Brito e Escola Municipal Plínio José dos Santos	Zona Rural	01	02



ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

As competências das funções dos cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar constam nos Art. 25 e 27, do Regimento Unificado das Escolas Municipais de Matina - BA.

DIRETOR ESCOLAR

Art.25. A Diretoria de escola do Sistema Municipal tem as seguintes competências específicas, em relação às atividades gerais, à administração de pessoal, financeira e de material:

- §1º Coordenar e supervisionar as atividades administrativas da unidade escolar;
- §2º Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade, nos limites da legislação pública pertinente;
- §3º Elaborar o planejamento geral da instituição de ensino, inclusive o planejamento da proposta pedagógica, observada as diretrizes da política pública educacional do sistema municipal de ensino;
- §4º Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre as equipes docente, discente, técnico-pedagógica e administrativa;
- §5º Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- §6º Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- §7º Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;
- §8º Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais vigentes bem como pelo padrão de qualidade do ensino;
- §9º Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar, inclusive com referência a prazos;
- §10º Supervisionar a distribuição de carga horária dos servidores da escola, assim como o cumprimento dos horários de Atividades Complementares – AC^s;
- §11º Emitir certificados de conclusão de ciclo/série/estágio/curso, atestados, guias de transferência e demais documentos que devam ser expedidos pelo Diretor da escola, assinando-os conjuntamente com o Secretário escolar;



§12º Administrar e executar o calendário escolar, fazendo cumprir os dias e horas estabelecidos em lei;

§13º Controlar a frequência dos servidores da unidade escolar e encaminhar, mensalmente, a folha de frequência à Secretaria Municipal de Educação;

§14º Elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e encaminhar via específica à Secretaria Municipal de Educação;

§15º Garantir os meios para a recuperação da aprendizagem de alunos, diminuir a repetência e prevenir a evasão escolar;

§16º Informar aos pais ou responsável sobre a execução da Proposta Pedagógica, bem como frequência e rendimento dos alunos;

§17º Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas previstas e dadas;

§18º Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e divulgar, junto à comunidade, os resultados da unidade escolar;

§19º Informar à Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência de qualquer irregularidade no âmbito da escola;

§20º Promover ações que estimulem a utilização do espaço físico da unidade escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis, para a melhoria da qualidade de ensino, como:

- biblioteca;
- sala de leitura;
- sala de vídeo;
- laboratório de informática; e
- outros.

§21º Zelar pelo patrimônio da unidade escolar, bem como pelo uso dos recursos disponíveis, para a melhoria da qualidade de ensino, como:

- biblioteca;
- sala de leitura;
- sala de vídeo;
- laboratório de informática;
- outros.

§22º Convocar os professores para a definição da distribuição das classes e/ou aulas, de acordo com a sua habilitação, nos termos da legislação pertinente, adequando-as às necessidades da unidade escolar e do professor;

§23º Comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade e/ou a excedência de professores e demais funcionários;



- §24º Manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos servidores, com a Secretaria Municipal de Educação;
- §25º Manter atualizadas as informações funcionais dos servidores na unidade escolar;
- §26º Promover a integração escola/família/comunidade;
- §27º Legalizar, regularizar e dar autenticidade à vida escolar dos alunos;
- §28º Visar toda a correspondência, diários de classe, e livros de escrituração escolar;
- §29º Convocar e presidir reuniões dos órgãos constituídos da escola;
- §30º Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o quadro estatístico da matrícula efetiva e real da escola, propondo a instalação de classes, observadas as normas vigentes;
- §31º Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, no âmbito da escola, solicitando ao titular da Secretaria Municipal de Educação a instauração de sindicância e/ou inquérito, se for necessário;
- §32º Subsidiar os profissionais da unidade escolar, em especial os representantes das diferentes organizações escolares, no tocante às normas vigentes;
- §33º Assegurar a toda a equipe escolar, alunos e pais ou responsáveis, o conhecimento do Regimento das escolas municipais;
- §34º Abrir à comunidade a utilização do prédio escolar ou de suas dependências para outras atividades que não as de ensino, respeitando as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- §35º Aplicar penalidades disciplinares a professores, funcionários e alunos da unidade escolar, consoante à legislação e segundo as disposições deste Regimento;
- §36º Baixar atos regulamentadores da unidade escolar, como: portarias, editais, ordens de serviço e outros;
- §37º Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque de material de consumo;
- §38º Coordenar, programar, registrar, executar e acompanhar as atividades financeiras da escola;
- §39º Controlar os créditos orçamentários da escola, oriundos dos recursos federais, estaduais ou municipais;
- §40º Elaborar e responder pela prestação de contas dos recursos da escola;
- §41º Adotar decisões de emergência, em casos omissos neste Regimento, dando ciência, posteriormente, às autoridades superiores;
- §42º Executar outras atribuições correlatas e afins, não previstas neste Regimento.



VICE – DIRETOR ESCOLAR

Art.27. São atribuições do Vice-Diretor (a):

- I - representar ou substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;
- II - assessorar, direta ou indiretamente, o Diretor no planejamento, execução, avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- III - encaminhar, mensalmente, ao Diretor todas as informações relativas ao funcionamento do(s) seu(s) turno(s), inclusive frequência dos professores e funcionários, informando-o, também, das faltas abonáveis e/ou justificáveis;
- IV - exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro do(s) turno(s) sob sua responsabilidade;
- V - acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;
- VI - contribuir para a manutenção do clima de cordialidade e solidariedade na unidade escolar;
- VII - zelar pelo funcionamento normal das classes bem como pela limpeza do estabelecimento, no(s) seu(s) turno(s);
- VIII - supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;
- IX - encaminhar relatório ao Diretor de ocorrências relativas a professores, funcionários e alunos, quando estas impliquem procedimentos de correção, na forma das disposições disciplinares deste Regimento;
- X - visar os diários de classe dos professores de seu(s) turno(s);
- XI - contactar com familiares de alunos de seu(s) turno(s) sobre ocorrências que prescindam da interferência do Diretor; e
- XII - executar outras atribuições necessárias, delegadas pelo Diretor.



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;
- ✓ Comprovante de Residência;
- ✓ Declaração que comprove experiência mínima de 03 (três) anos na área de Educação ou 02 (dois) anos de experiência em gestão escolar;
- ✓ Diploma ou Declaração de estar cursando licenciatura plena em pedagogia, normal superior ou licenciatura plena na área da educação e/ou certificado de pós graduação na área de Educação Básica, preferencialmente na área de gestão escolar;
- ✓ Plano de Trabalho contendo justificativa, objetivos, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura dos candidatos da chapa;
- ✓ Documentos comprobatórios de Mérito e Desempenho, conforme Quadro 2 deste Edital.

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BA	
EDITAL Nº ----- /2023	INSCRIÇÃO Nº:
UNIDADE ESCOLAR PARA A QUAL A CHAPA ESTÁ CONCORRENDO:	
NOME DO CANDIDATO AO CARGO DE DIRETOR:	
DATA DE NASC.	CPF:
RG:	ÓRGÃO EXP.
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:
TELEFONE:	EMAIL:
NOME DO CANDIDATO AO CARGO DE VICE-DIRETOR - 1:	
DATA DE NASC.	CPF:
RG.:	ÓRGÃO EXP.
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:
TELEFONE:	EMAIL:
TURNO A QUE ESTÁ CONCORRENDO:	
NOME DO CANDIDATO AO CARGO DE VICE-DIRETOR - 2:	
DATA DE NASC.	CPF:
RG.:	ÓRGÃO EXP.
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:
TELEFONE:	EMAIL:
TURNO A QUE ESTÁ CONCORRENDO:	

NOME DO CANDIDATO AO CARGO DE VICE-DIRETOR - 3:	
DATA DE NASC.	CPF:
RG.:	ÓRGÃO EXP.
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	MUNICÍPIO:
TELEFONE:	EMAIL
TURNO A QUE ESTÁ CONCORRENDO:	

DOCUMENTOS ENTREGUES:

- () Cópia de documento de identificação oficial, com foto;
- () Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- () Cópia de reservista, para os homens;
- () Comprovante de Residência;
- () Declaração que comprove experiência mínima de 03 (três) anos na área de Educação ou 02 (dois) anos de experiência em gestão escolar;
- () Diploma ou Declaração de estar cursando licenciatura plena em pedagogia, normal superior ou licenciatura plena na área da educação e/ou certificado de pós graduação na área de Educação Básica, preferencialmente na área de gestão escolar;
- () Plano de Trabalho contendo justificativa, objetivos, ações, metas, estratégias, local, data e assinatura dos candidatos da chapa;
- () Formulário de Declarações preenchido e assinado pelo Setor de Recursos Humanos;
- () Formulário de Declarações preenchido e assinado pelo Secretário Escolar;
- () Formulário de Declarações preenchido e assinado pela Coordenação Pedagógica da escola;
- () Documentos comprobatórios de formação profissional, conforme Quadro 2, deste Edital.

Matina - BA, _____ de agosto de 2023

Assinatura dos candidatos:

Assinatura do responsável pela inscrição:

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BA EDITAL N° ----- /2023

INSCRIÇÃO N°:	CARGO:
NOME DO CANDIDATO:	

Matina - BA, _____ de agosto de 2023

Assinatura do responsável pela inscrição: _____

ANEXO VI - FORMULÁRIOS PARA DECLARAÇÕES

DECLARAÇÕES DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

**PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR DAS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BA
EDITAL N° ----- /2023**

NOME:

DATA DE NASC.

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

Declaro, para os devidos fins que se fizerem necessários, que o (a) profissional acima descrito (a),

- 1 - Nunca afastou de suas funções ou afastou-se por atestados médicos por até 10 dias ()
- 2 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 10 e menos de 30 dias ()
- 3 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 30 e menos de 60 dias ()
- 4 - Afastou-se por atestados médicos por mais de 60 dias. ()

- 1 - Exerceu direção de escola municipal por mais de 10 anos. ()
- 2 - Exerceu direção de escola municipal por 4 a 10 anos. ()
- 3 - Exerceu direção de escola municipal por menos de 4 anos. ()

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para que surta efeitos legais.

Matina - Bahia, em _____ de _____ de 2023

Assinatura do responsável pelas informações: _____

DECLARAÇÕES DO SECRETÁRIO ESCOLAR

**PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR DAS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BA
EDITAL Nº ----- /2023**

NOME:

DATA DE NASC.

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

Declaro, para os devidos fins que se fizerem necessários, que o (a) profissional acima descrito (a),

1 - Nunca teve falta injustificada no período dos últimos dois anos. ()

2 - Teve até três faltas injustificadas no período dos últimos dois anos ()

3 - Teve mais de 3 faltas injustificadas no período dos últimos dois anos ()

1 – Nunca chegou atrasado(a) nem saiu antes do término das aulas. ()

2 – Às vezes chega atrasado(a), mas nunca saiu antes do término das aulas ()

3 - É comum chegar atrasado(a) ou sair mais cedo. ()

1 - Frequenta todas as reuniões administrativas e participa; ()

2 - Frequenta todas, mas não participa; ()

3 - Raramente frequenta as reuniões administrativas. ()

1 - Está sempre pronto(a) a ajudar a administração; ()

2 - Colabora às vezes com a administração; ()

3 - Colabora raramente com a administração. ()

1 - Tem bom relacionamento com os servidores da escola; ()

2 - Não tem bom relacionamento com alguns servidores da escola; ()

3 – É comum ter atritos com servidores da escola; ()

4 - É grosseiro (a) com os servidores da escola. ()

1 - Nunca sofreu qualquer penalidade administrativa; ()

2 - Já sofreu penalidade de advertência; ()

3 - Já sofreu penalidade de repreensão; ()

4 - Já sofreu penalidade de suspensão. ()

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para que surta efeitos legais.

Matina - Bahia, em _____ de _____ de 2023

Assinatura do Secretário Escolar: _____

DECLARAÇÕES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA ESCOLA

**PROCESSO SELETIVO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE- DIRETOR DAS
UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE MATINA – BA
EDITAL Nº ----- /2023**

NOME:

DATA DE NASC.

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR:

Declaro, para os devidos fins que se fizerem necessários, que o (a) profissional acima descrito (a),

- 1 - Frequenta todas as reuniões pedagógicas e participa; ()
 2 - Frequenta todas as reuniões pedagógicas, mas não participa; ()
 3 - Raramente frequenta as reuniões pedagógicas. ()

- 1 - Participa ativamente de todas as atividades extraclasse; ()
 2 - Participa sem entusiasmo das atividades extraclasse; ()
 3 - Raramente participa das atividades extraclasse. ()

- 1 - Tem bom relacionamento com os colegas de trabalho (professores); ()
 2 – Não tem bom relacionamento com alguns colegas de trabalho (professores); ()
 2 – É comum ter atrito com colegas de trabalho (professores). ()

- 1 - Nunca teve problemas de relacionamento com alunos ou pais; ()
 2 - Teve pequenos problemas de relacionamento com alunos ou pais; ()
 3 - Teve vários problemas de relacionamento com alunos ou pais. ()

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para que surta efeitos legais.

Matina - Bahia, em _____ de _____ de 2023

Assinatura do responsável pelas informações: _____

