

Germino da Roz Silva

Prefeito Municipal

Publicado e afixado na forma da Lei.

Gabriel Boffo da Rocha

Secretário Municipal de Administração Finanças e Planejamento

Matéria enviada por Márcia Regina da Silva Paião Maran

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023

EDITAL DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E CONSULTA PÚBLICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER (SECEL) - SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO GRATIFICADA DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE BATAYPORÃ/MS

O MUNICÍPIO DE BATAYPORÃ, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER (SECEL), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.505.013/0001-00, com sede na Cidade de BATAYPORÃ, no Estado do Mato Grosso do Sul, à Rua Luiz Antônio da Silva, 1249, Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento à Legislação vigente e Decreto Municipal nº 62, de 13 de setembro de 2022, DISPÕE sobre o processo de qualificação e de consulta pública para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Batayporã-MS, e dá outras providências.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Qualificação e Consulta Pública, regido por este Edital, será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, através da Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação, instituída pela portaria nº 70/2023 e executado pelo Instituto Catavento Consultoria e Projetos Educacionais.

1.2. A investidura dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela S.E.C.E.L, conforme art. 22, da Lei Complementar 003/2001 c.c o artigo 2º do decreto municipal 62/2022, convocados mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender as necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de BATAYPORÃ/MS.

1.3. Poderá inscrever-se no processo de qualificação aquele que satisfizer os seguintes requisitos:

1. Servidor Público Municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo, integrante do quadro permanente de pessoal do Município, na função de Professor, com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas, desde que, nesse último caso, possua uma especialização (lato sensu ou stricto sensu) em Gestão Escolar, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, conforme artigo 7º do decreto municipal nº 62 de 13 de setembro de 2022.

2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

4. Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme item 2 do presente edital;

5. Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;

6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova investidura, conforme parágrafo único do art. 7º, do Decreto Municipal n. 62, de 13 de setembro de 2022;

7. Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;

8. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada;

1.4. O candidato, aprovado pelo Processo de Qualificação e Consulta Pública de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pela SECEL, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes ao cargo/ função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal de Educação de BATAYPORÃ, através de procedimento administrativo próprio, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído pelo candidato classificado subsequente constante no resultado da seleção, formado pelo presente Processo de Qualificação e Consulta Pública.

1.5. O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá acumular cargos públicos, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

1.6. A Seleção destina-se a suprir as necessidades nas Unidades de Ensino do Município de Batayporã.

1.6.1. Competirá a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Batayporã fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.

2. DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

2.1. O cargo de Diretor Escolar, compreende as funções inerentes à direção escolar, com remunerações e gratificações previstas na Lei Municipal n. 018/2011 e Lei Municipal 1193/2018 e carga horária de 40h semanais.

2.2. Após a realização de todas as fases do presente Processo de Qualificação e Consulta Pública, os aprovados comporão um banco de recursos humanos, aptos a exercerem a função gratificada de Diretor Escolar, à critério exclusivo da SECEL.

2.3. São atribuições do DIRETOR ESCOLAR da rede municipal de ensino:

I. estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino: a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;

II. garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;

- III. acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição na Educação Básica em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;
- IV. assegurar indicadores de aprendizagem conforme a Lei Federal nº 14.113/2020;
- V. criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;
- VI. assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Interno da Instituição de Ensino;
- VII. elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- VIII. atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se ao cumprimento integral das legislações;
- IX. realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Instituição de Ensino;
- X. comunicar imediatamente a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer qualquer situação de crise na Instituição de Ensino e cumprir os Protocolos e Diretrizes encaminhadas pela SECEL;
- XI. garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam pautadas no Referencial Curricular do município de Batayporã;
- XII. prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino, disponibilizados anualmente;
- XIII. acompanhar junto à Unidade Executora o processo de prestação de contas via balanço mensal à Comunidade Escolar;
- XIV. cumprir as orientações da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- XV. monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino e os profissionais que estão excedendo a função, evitando o prejuízo para as atividades letivas;
- XVI. convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;
- XVII. garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os Sistemas de Dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- XVIII. manter relatórios, registros e demais documentos referentes à memória e acervo da Instituição de Ensino;
- XIX. cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar elaborado;
- XX. cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência;
- XXI. fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;
- XXII. promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais e Mestres, Conselho Escolar; bem como toda a comunidade escolar;
- XXIII. fomentar e articular o protagonismo dos estudantes por meio de projetos e outras ações;
- XXIV. estabelecer formas de comunicação interna e externa de forma clara e eficaz com todos, articulando argumento com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino;
- XXV. cumprir o Calendário Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer conforme legislação vigente.

3.DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A solicitação de inscrição para o presente Processo de Qualificação e Consulta Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico www.bataypora.ms.gov.br, mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, no período descrito no cronograma deste presente Processo de Qualificação e Consulta Pública.
- 3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.1.2. Será permitida ao candidato a realização de inscrição no cargo de DIRETOR ESCOLAR, podendo, ao final do Processo de Qualificação e Consulta Pública, ser nomeado na função gratificada de Diretor Escolar, à critério exclusivo da SECEL.
- 3.1.3. O Candidato deverá no ato da inscrição escolher a unidade escolar em que pretende atuar.
- 3.1.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, realizada e efetivada por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do requerimento via Internet, através do sistema de inscrições online.
- 3.1.5. As demais inscrições do candidato, na situação prevista no subitem 3.1.3, serão automaticamente canceladas, não cabendo recursos posteriores nesse sentido.
- 3.1.6. No preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF e um e-mail válido, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.
- 3.1.7. No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá enviar arquivo digital, em formato pdf, através de upload, dos seguintes documentos:
- a) Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);

- b) Documento do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pela justiça eleitoral);
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) Certidão de antecedentes criminais estadual emitida pelo TJMS: www.tjms.jus.br
- f) Certidão de antecedentes criminais federal emitida pela Justiça Federal:
<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>
- g) Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública nos últimos cinco anos (**anexo VII**);
- h) Diploma de graduação - frente e verso e/ou especialização (lato sensu ou stricto sensu) em gestão escolar;
- i) Documento comprobatório de experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício da docência;
- j) Documentação necessária à Prova de Títulos, de acordo com o **anexo II (Títulos Formação Inicial e Continuada e Títulos: Experiência Profissional)** deste edital;

3.1.8 A comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante:

- a) apresentação de registro em carteira profissional;
- b) declaração da instituição onde o candidato desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais e/ou declaração emitida pelo RH.

3.1.9. Após a confirmação e o envio dos dados, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, nem envio de documentos.

3.1.10. A veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, bem como o envio dos documentos digitalizados referentes ao cumprimento dos requisitos para inscrição e à Prova de Títulos, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.1.11. A Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.12. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

3.1.13. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser indeferida a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

3.1.14. O requerimento da inscrição é particular e individual.

3.1.15. As pessoas com deficiência serão assegurados o direito de inscrição na presente Seleção, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida;

3.1.16. As pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função;

3.1.17. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

4. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

4.1. O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar atendimento diferenciado durante a realização da Prova da Segunda Fase deverá, no ato da solicitação da inscrição, procederá da seguinte forma:

- a) Informar no campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição que necessita de atendimento diferenciado.
- b) Incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

4.1.1. Poderão ser solicitados:

- a) No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18 ou 20) ou prova em Braille ou ledor;
- b) No caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
- c) No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;
- d) No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

4.1.2. De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto, exclusivamente, nas alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd' do subitem 4.1.2.

4.1.3. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

4.1.4. O atendimento às condições solicitadas no Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.1.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar

atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local.

4.1.6. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.1.7. A Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação validará os documentos digitalizados e enviados previstos no item 4.1.

5. PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E CONSULTA PÚBLICA

5.1. O Processo de Qualificação e Consulta Pública será composto de 6 (seis) fases, conforme disposto abaixo:

a) 1ª Fase: inscrição;

b) 2ª Fase: de caráter eliminatório e classificatório, sendo uma prova escrita de conhecimentos específicos, contendo 80 (oitenta) questões objetivas, devendo obter 70% de acertos. A prova terá duração de 4 (quatro) horas;

c) 3ª Fase: de caráter classificatório, constando de "Análise de Títulos" e "Entrega do Plano de Gestão", conforme modelo constante no **Anexo II**.

d) 4ª Fase: de caráter eliminatório, sendo "Entrevista" com Provas Situacionais, individuais, realizada por profissionais habilitados e credenciados junto à empresa "Instituto Catavento";

e) 5ª Fase: de caráter eliminatório Curso de Formação para Gestores: "Novos Paradigmas para a Gestão Escolar - Formação de Líderes", com a participação obrigatória de todos os candidatos considerados aptos nas fases anteriores, que será realizado de modo presencial com a carga horária de 20h, conforme as datas estabelecidas no Cronograma deste Edital;

f) 6ª Fase: Realização da Consulta Pública para definição do banco de recursos humanos.

6. DAS FASES DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E CONSULTA PÚBLICA

6.1 PRIMEIRA FASE - A primeira fase do presente Processo de Qualificação e Consulta Pública será constituída pelas inscrições do candidato de forma online.

7. SEGUNDA FASE: Prova escrita

7.1. A segunda fase constará de uma prova escrita com 80 (oitenta) questões objetivas de conhecimentos específicos.

7.2. A aplicação da prova escrita será de acordo com o ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL.

7.3. Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar "documento legal de identidade com foto", somente serão aceitos os originais dos seguintes documentos com foto, devendo ser apresentado, preferencialmente, aquele utilizado no momento da inscrição: Cédula Oficial de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública (com o registro da etnia indígena, quando for o caso); Carteiras expedidas pelas Forças Armadas ou por suas forças auxiliares; Carteira Nacional de Habilitação - CNH (Carteira de Motorista); Carteira, com valor de identidade, expedida por órgãos ou entidades integrantes da Administração Pública, por órgãos ou por conselhos de classe, desde que possua validade expressa em todo o território nacional; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS; Passaporte Brasileiro e o "comprovante de inscrição".

7.4. Não serão aceitos para identificação do candidato quaisquer documentos não previstos no item 7.3, bem como, protocolos, cópias autenticadas, documentos em formato digital ou apresentados eletronicamente.

7.5. Não será permitido o ingresso na sala de provas óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

7.6. A ausência de apresentação dos documentos ou, até mesmo, de um dos documentos mencionados no item 7.3 acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início.

7.8. Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da prova após o horário de início da mesma.

7.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.

7.10. Não serão feitas provas fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei.

7.11. A Comissão Central de Acompanhamento do Processo de Qualificação e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.

7.12. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e os documentos constantes no item 7.3.

7.13. Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura, no cartão de respostas, que será o único documento válido para correção das provas. O gabarito será divulgado após 24 horas da realização da prova.

7.14. A nota da prova obedecerá ao percentual de acertos, em conformidade com o gabarito oficial.

7.15. Serão considerados aptos para a 3ª Fase da Seleção os candidatos que obtiverem percentual de acerto igual ou superior a 70% na 2ª fase, sendo que cada questão valerá 1 (um) ponto.

7.16. Os conteúdos específicos a serem avaliados nesta fase estão relacionados no anexo I deste Edital.

7.17. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões após decorridos 3h30min de prova.

8. TERCEIRA FASE: Análise de Títulos e entrega do Plano de Gestão

8.1. O Plano de Gestão deverá ser anexado exclusivamente, de forma virtual através da página da Prefeitura Municipal de Batayporã (www.bataypora.ms.gov.br), de acordo com o cronograma previsto no ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL deste edital.

8.2. Os títulos anexados no ato da inscrição serão avaliados e atribuídos os pontos de acordo com o estipulado no **anexo II**.

8.3. Serão considerados os títulos relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional.

8.4. Não será computado, para efeito de contagem de título, diploma de habilitação do curso que sejam pré-requisitos exigidos no ato da inscrição.

8.5. Somente serão aceitos documentos para cômputo de títulos, os cursos de formação a partir de 20 (vinte) horas.

8.6. A divulgação dos resultados da 3ª fase será de acordo com o anexo III deste edital.

8.7. A nota final de títulos obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com os critérios para julgamento constante do Anexo II do presente Edital.

8.8. O Plano de Gestão será avaliado pela empresa executora do Processo de Qualificação e Consulta Pública "Instituto Catavento Consultorias e Projetos Educacionais", e será atribuído ao candidato uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

8.9. A nota final da 3ª fase será de acordo com a pontuação somadas na prova de títulos e no Plano de Gestão.

9. QUARTA FASE: Entrevista

9.1. A quarta fase será de caráter eliminatório, subsidiando assim a composição de um banco de recursos humanos.

9.2. A entrevista acontecerá de forma presencial, de acordo com o ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL.

9.3. O candidato será avaliado, de forma objetiva, de acordo com os critérios: comunicação, relacionamento interpessoal, capacidade de resolução de conflitos, motivação e criatividade.

9.4. Somente participará da entrevista o candidato que tiver sido aprovado nas fases anteriores.

9.5. Cada candidato será entrevistado por profissionais habilitados e credenciados junto à empresa "Instituto Catavento Consultorias e Projetos Educacionais", a entrevista será de forma individual e isolada, sendo atribuída uma nota ao candidato, por consenso do(s) entrevistador(es).

9.6. Ao final da entrevista o candidato será considerado APTO ou NÃO APTO, eliminando-se os que forem considerados não aptos.

10. QUINTA FASE: Curso "Novos Paradigmas Para a Gestão Escolar - Formação de Líderes."

10.1. O curso "Novos Paradigmas Para a Gestão Escolar - Formação de Líderes", com duração de 20 (vinte) horas, terá como objetivo de sensibilizar os profissionais para o exercício da gestão escolar, detendo conhecimentos específicos ao cargo e ao sistema para o qual está se candidatando, identificando seu perfil de liderança frente às necessidades da função da escola pública. Os conteúdos programáticos e módulos do curso se encontram relacionados no anexo VI.

10.2. O curso será realizado de acordo com o ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL. 10.3. O curso é obrigatório e será ofertado em regime presencial, com frequência mínima obrigatória de 75%.

10.4. No atraso do candidato para o início das atividades haverá uma tolerância de, no máximo, 15 (quinze) minutos com justificativa plausível, bem como na necessidade de saídas antecipadas. A definição dos horários ficará a critério da comissão central.

10.5. A tolerância de que trata o item anterior será concedida para efeito de uma única ocorrência de chegada atrasada ou saída antecipada, correspondendo à carga horária total do curso. A mesma não implica em eliminação do candidato.

10.6. Serão considerados aptos para a 6ª Fase os candidatos que realizarem o curso e obtiverem frequência mínima de 75%.

11. SEXTA FASE: Consulta Pública

11.1. Poderão concorrer à Consulta Pública para a função gratificada de Diretor Escolar, os candidatos que obtiverem aprovação em todas as fases deste Processo de Qualificação e Consulta Pública.

11.2. As especificidades sobre a consulta pública serão realizadas seguindo os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº. 24, de 18 de abril de 2023, que regulamenta o processo de Consulta Pública para a função gratificada de Diretor Escolar das instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino de Batayporã, e dá outras providências.

12. DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DAS FASES

12.1. A classificação final será resultado da somatória entre os pontos obtidos na 2ª fase (Prova escrita) e 3ª fase (Análise de Títulos e Plano de Gestão).

$$S = (2^{\text{ª}} \text{ Fase}) + (3^{\text{ª}} \text{ Fase}) = 100 \text{ pontos}$$

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso de cada fase de prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação junto a comissão central, em relação aos resultados das etapas previstas no ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL deste edital.

13.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento (conforme modelo Anexo IV), à comissão central devidamente fundamentado, de forma virtual, através do site da prefeitura municipal.

13.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

14. DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

14.1. Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros da Comissão Central;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a investidura na função gratificada de diretor escolar, mas tão somente a expectativa de ser nomeado na função, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de processo seletivo para atender as necessidades da rede municipal de ensino.

15.2. O Município de Batayporã reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.

15.2.1. Em conformidade ao art. 20 do Decreto nº 62, de 13 de setembro de 2022, o início do mandato ocorrerá no ano de 2024.

15.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, desclassificarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

15.4. O presente Processo de Qualificação e Consulta Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

15.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo de qualificação e consulta pública.

15.6. A Comissão Central será composta pelos membros constantes na portaria nº 70/2023, e o Processo de Qualificação e Consulta Pública será executado pelo Instituto Catavento Consultoria e Projetos Educacionais.

15.7. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para este Processo de Qualificação e Consulta Pública, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

15.8. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Central, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

15.9. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do site da prefeitura municipal de Batayporã, por meio de petição fundamentada, dirigida à Comissão Central.

15.10. Informações e esclarecimentos acerca das inscrições serão prestados no horário das 07h às 12h na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, localizada na Rua Levino Lopes da Silva, 1243, Centro – Batayporã/MS ou pelo telefone (67) 3443-1212. Não serão prestadas informações em telefones pessoais de servidores da SECEL, Unidades Escolares e membros da comissão organizadora, bem como em redes sociais vinculadas aos mesmos e em páginas oficiais da SECEL nas redes sociais.

15.11. Fazem parte do presente Edital todos os anexos:

Anexo I – Conteúdo Programático da Prova Escrita;

Anexo II - Critérios para Julgamento da Prova de Títulos e Plano de Gestão;

Anexo III - Cronograma Geral;

Anexo IV - Modelo de Impetração de Recurso;

Anexo V - Modelo Plano de Gestão;

Anexo VI – Módulos e Conteúdos do Curso “Novos Paradigmas Para a Gestão Escolar - Formação de Líderes”;

Anexo VII – Declaração de não ter sofrido penalidade no exercício da função pública.

15.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Batayporã - MS, 20 de abril de 2023.

Thaís Nogueira da Silva

Presidente da Comissão Central de Acompanhamento do
Processo de Qualificação e Consulta Pública

ANEXO I - EDITAL Nº 001/2023 – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Conteúdos: interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso, leitura e compreensão, localização e comparação de informações em textos, identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros, distinção entre fato e opinião no texto, elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES EDUCACIONAIS: Conteúdos: Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA; **LIDERANÇA ORGANIZACIONAL:** Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Competências Socioemocionais; Metodologias Ativas.

LEGISLAÇÕES: 1. Constituição Federal. 2. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf>. 3. Plano Nacional de Educação - Disponível em: http://pne.mec.gov.br/images/pdf/pne_conhecendo_20 metas.pdf. 4. Plano Municipal de Educação de Batayporã/MS.. - Disponível em <https://www.bataypora.ms.gov.br/arquivos/plano-municipal-de-educacao>

ANEXO II - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS E PLANO DE GESTÃO		
CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS		
1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA		Máximo de Pontos
1.1	Cursos na área de educação com duração mínima de 20h (0,5 ponto por curso – máximo de 2 cursos).	1,0
1.2	Curso de pós-graduação na área de educação ou ensino – especialização, quando não for pré-requisito (máximo de 1 curso).	1,0
1.3	Curso de especialização em gestão escolar e/ou coordenação pedagógica, quando não for pré-requisito (máximo 1 curso)	1,5
1.4	Curso de pós-graduação na área de educação – mestrado (máximo de 1 curso)	2,0
1. TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		Máximo de Pontos
2.1	Experiência na área de educação (docência e coordenação) (0,5 ponto por ano – máximo de 04 anos).	2,0
2.2	Experiência na função de Diretor Escolar (0,5 ponto por ano – máximo de 05 anos).	2,5
1. PLANO DE GESTÃO		Máximo de Pontos
Elaborado de acordo com o modelo constante no anexo V		
3.1	Linguagem utilizada – norma culta	2,0
3.2	Clareza, coesão e coerência das ideias apresentadas	2,0
3.2	Proposta alinhada ao PME	3,0
3.4	Exequibilidade do Plano de Gestão	3,0

ANEXO III - CRONOGRAMA GERAL	
PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E CONSULTA PÚBLICA Nº 001/2023	
Atividade	Data/Período
Publicação do edital	20/04/2023
Impugnação do Edital	24/04/2023 a 26/04/2023
Resultado da Impugnação	28/04/2023
1ª Fase - Inscrições	02/05/2023 a 03/05/2023
Divulgação do deferimento e indeferimento das inscrições	05/05/2023
Recurso da 1ª Fase	08/05/2023 e 09/05/2023
Resultado dos recursos 1ª Fase	11/05/2023
Divulgação do local prova	11/05/2023
2ª Fase – Prova escrita	13/05/2023
Divulgação do gabarito	14/05/2023
Divulgação do resultado da prova escrita	16/05/2023
Recurso preliminar da 2ª Fase	17/05/2023 e 18/05/2023
Resultado dos recursos da 3ª Fase	22/05/2023
Resultado final da prova escrita	22/05/2023
3ª Fase – Entrega do Plano de Gestão	23/05/2023
Resultado preliminar da 3ª Fase	25/05/2023
Recurso da 3ª Fase	26/05/2023 e 29/05/2023
Resultado final da 3ª Fase	31/05/2023
Divulgação do local da Entrevista	31/05/2023
4ª Fase – Entrevista	02/06/2023
Resultado preliminar da 4ª Fase	06/06/2023
Recurso da 4ª Fase	07/06/2023 e 09/06/2023
Resultado final da 4ª Fase e Início da propaganda para consulta pública	14/06/2023
5ª Fase - Curso de Formação para os Gestores	15/06/2023 a 17/06/2023
Resultado da 5ª Fase	20/06/2023
Resultado Final e homologação das fases.	20/06/2023
Convocação dos aptos para consulta pública	21/06/2023
6ª Fase – Consulta Pública	24/06/2023
Homologação do Processo de Qualificação e Consulta Pública	27/06/2023

ANEXO IV - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
TELEFONE (COM DDD):	
EMAIL DO CANDIDATO:	
MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL Nº 001/2023	
Local, data.	
Assinatura do Candidato	
Nome completo do candidato	
CPF do candidato	

ANEXO V – MODELO PLANO DE GESTÃO	
Dados de identificação da Unidade Escolar:	
Quadro de Metas: 2024 - 2028	
Ações pedagógicas:	
Ações administrativas:	

ANEXO VI		
MÓDULOS E CONTEÚDOS DO CURSO "NOVOS PARADIGMAS PARA A GESTÃO ESCOLAR"		
Nº	MÓDULO E CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA
1.	MÓDULO I – Conhecendo a Gestão Escolar: processos e significados.	4h
2.	MÓDULO II – Conhecendo o Sistema Municipal da Educação de Batayporã (MS): algumas reflexões	4h
3.	MÓDULO III – Fortalecimento das relações interpessoais e estilos de liderança	12h
	Total da carga horária	20h

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA	
--	--

DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADES NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, **penalidade disciplinar** de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, estando ciente de que qualquer declaração falsa ou omissão da verdade implica na possibilidade de aplicação das sanções cominadas no artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

.Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Batayporã, _____ de _____ de 2023 .

Assinatura do Candidato(a)

Matéria enviada por Letícia Maria Breguedo de Luna

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
EDITAL DE RETIFICAÇÃO

EDITAL Nº 003 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – P.S.S. Nº 001/2023

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE RECRUTAMENTO

E SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

A Secretaria Municipal de Saúde, Estado de Mato Grosso de Sul, no uso e gozo de suas atribuições e nos termos do inciso IX do artigo 37da Constituição Federal, com fundamento na Lei Complementar nº 55/2021, pelo interesse público de preservação do direito e acesso a saúde, tornam público para o conhecimento dos interessados, a **RETIFICAÇÃO DO ANEXO III, QUADRO DE CARGO, ATRIBUIÇÕES GERAIS E COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIDADE, DO EDITAL Nº 001/2023**, em cumprimento ao disposto no item 1.3, do edital de abertura, do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 de 17 de abril de 2023:

1 – Considerando a Nota Orientativa GTALI/GEDAV/GEPROC 01/2017, da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso do Sul, na qual regulamenta as ações da Vigilância Sanitária, **ONDE SE LEU:**

05	Fiscal de Vigilância Sanitária	<p>Executar políticas sanitárias conforme determina a Legislação em vigor. Fiscalizar os comércios (mercado, farmácia, abatedouro, laticínio, etc.) com foco nos quesitos qualidade, higiene, limpeza, validade do produto, condições de armazenamento, etc. Realizar campanhas de vacinação antirrábica na zona rural e urbana, monitorar estoque dos medicamentos controlados nas farmácias.</p> <p>Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;</p> <p>Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Identificar e apresenta soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar no desenvolvimento de programas sanitários;</p> <p>Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente aos produtos e derivados;</p> <p>Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção;</p> <p>Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	Ensino Médio
----	--------------------------------	---	--------------

LEIA-SE

05	Fiscal de Vigilância Sanitária	<p>Executar políticas sanitárias conforme determina a Legislação em vigor; Fiscalizar os comércios (mercado, farmácia, etc.) com foco nos quesitos qualidade, higiene, limpeza, validade do produto, condições de armazenamento, etc; Monitorar estoque dos medicamentos controlados nas farmácias; Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar estabelecimentos em que sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; Investigar queixas que envolvam situações contrárias a Saúde Pública; Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; Identificar e apresenta soluções às autoridades competentes; Realizar tarefas de educação e saúde; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; Participar no desenvolvimento de programas sanitários; Fazer inspeções rotineiras nos açougues; Zelar pela obediência ao regulamento sanitário; Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; Apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; Vistoriar os estabelecimentos de venda de produto e derivados; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de Saneamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>	Ensino Médio
----	--------------------------------	---	--------------

2 – Considerando que a atuação do Nutricionista na área de saúde, compreenderá na prestação de assistência nutricional