

EDITAL Nº 001/2023
PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES DE ESCOLAS E CENTROS
MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na **Lei Municipal nº 070/2023**, de 28 de setembro de 2023, que “Estabelece normas e diretrizes para a escolha de diretores de instituições educacionais a partir da aprovação por critérios de mérito e desempenho em conformidade com a Lei Federal nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020”.

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece instruções destinadas ao **PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLAS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO/PR**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES para os cargos de Diretor de Escola Municipal e Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil será regido por este Edital e por seus anexos, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2 O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES busca, por meio de processo formativo e prova, avaliar o conhecimento pedagógico, técnico e as competências necessárias ao satisfatório desempenho do cargo de Diretor de Escola Municipal e Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil.

1.3 O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES se constitui como requisito para a escolha de Diretores que serão nomeados através de ato do chefe do poder executivo.

1.4 O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES não se constitui como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à Prefeitura, profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de Diretor de Escola Municipal e Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil.

1.5 O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES constituir-se-á das seguintes etapas:

- a) Curso Preparatório;
- b) Prova;
- c) Inscrição;
- d) Análise de Títulos;
- e) Processo de Escolha;
- f) Apresentação do Plano de Trabalho;
- g) Posse dos Diretores escolhidos;

1.6 O credenciamento obtido no PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES terá validade de 05 (cinco) anos, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município de Francisco Beltrão/PR.

1.7 Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Cronograma;
- b) Anexo II – Locais de Trabalho - Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil e Vagas;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático;
- d) Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho.

1.8 Para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

- a) Ser profissional efetivo do quadro do magistério público municipal de Francisco Beltrão;
- b) Contar com, no mínimo 03 (três) anos na função de docência;
- c) Ser licenciado em Pedagogia, ou outra licenciatura com Especialização em Gestão Escolar;
- d) Não ter recebido punição em qualquer processo administrativo disciplinar ou criminal em nenhuma instância ou tribunal;
- e) Não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) impedimento para movimentação bancária;
- f) Ter participado de curso preparatório para gestores da educação, com carga horária mínima de 50 (cinquenta) horas e frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total ofertada;
- g) Realizar avaliação (prova) e ser aprovado na mesma;
- h) Não estar exercendo mandato em qualquer cargo eletivo nos poderes legislativo, executivo e administrativo em qualquer esfera de governo;

1.9 A relação das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil descritos no Anexo II, são apresentados a título de informação e não gera nenhuma obrigação para o Município de Francisco Beltrão/PR em nomear candidatos classificados em tais unidades, sendo que a escolha dos locais de atuação será definida pela Secretaria Municipal de Educação.

1.10 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES

2.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES obedecerá ao cronograma do Anexo I.

2.2 A inscrição será efetuada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico <https://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/secretarias/educacao/escolha-de-diretores-cmeis-e-escolas/> por meio do link correspondente às inscrições do PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES da Secretaria Municipal de Educação do Município de Francisco Beltrão/PR – Edital nº 001/2023;

2.3 As inscrições serão gratuitas e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.4 O Município de Francisco Beltrão/PR não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica que não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como, por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

2.5 Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e no CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato, até o fechamento das inscrições.

2.6 As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/secretarias/educacao/escolha-de-diretores-cmeis-e-escolas/> até a data de 11/12/2023.

2.7 Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988, que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

2.8 O ato de inscrição autoriza a Comissão de avaliação coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato.

2.9 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Francisco Beltrão/PR de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato.

2.10 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

2.11 A inscrição realizada pelo candidato é pessoal e intransferível.

2.12 Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo realizada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último e será deferida apenas se o candidato atender aos requisitos estabelecidos nesse Edital.

2.13 O candidato, no ato da inscrição, deverá anexar em arquivo PDF os seguintes documentos:

- a) Documento emitido pelo setor de recurso humanos da Prefeitura de Francisco Beltrão no qual conste a data de admissão (contra-cheque);
- b) Diploma de conclusão de graduação de Licenciatura em Pedagogia ou outra licenciatura com Certificado de Pós-graduação Latu Sensu em Gestão Escolar;
- c) Certidão de Antecedentes Criminais de 1º Grau, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação); (ORIGINAL);
- d) Declaração constando que não há impedimento no Cadastro de Pessoa Física (CPF) para movimentação bancária;
- e) Certificado de conclusão de curso para gestores escolares com conteúdo compatível ao descrito nesse Edital e realizado no ano corrente;
- f) Documento que comprove a aprovação em avaliação (prova) contemplando conteúdo descrito nesse Edital;

2.14 O envio de documentos a que se refere o item 2.13 deverá ser realizado por meio eletrônico, através de upload disponibilizado juntamente com o link de inscrição. O upload deve ser realizado em apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele devem estar contidos todos os documentos exigidos na ordem estabelecida. Para salvar o arquivo em único PDF, sugere-se que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na internet para “Agrupar PDF”.

2.15 O não cumprimento das especificações previstas nesse PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES, pode acarretar no não recebimento dos documentos pela comissão avaliadora e o candidato ser automaticamente eliminado.

2.16 O candidato que não atentar para as regras/datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos, não terá seus documentos avaliados por não ter atendido as determinações deste PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES.

3. DA COMUNICAÇÃO COM OS INSCRITOS

3.1 Toda a comunicação com os inscritos referente aos resultados das etapas, deve ser acompanhada pelo candidato diariamente pelo endereço eletrônico <https://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/secretarias/educacao/escolha-de-diretores-cmeis-e-escolas/>.

3.2 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos e informações, nesses casos o inscrito deve se dirigir via protocolo digital 1Doc direcionado à Secretaria Municipal de Educação o qual será analisado e respondido pela

comissão.

3.3 Atualizações, publicações e divulgação de resultados serão sempre disponibilizadas no canal oficial em link já mencionado, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não sendo, sob hipótese alguma, publicadas em redes sociais ou repassados por meio de qualquer outro tipo de contato.

4. DO PLANO DE TRABALHO

4.1 O plano de trabalho deverá ser apresentado no ato da inscrição, cujo modelo a ser seguido será disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme anexo IV.

4.2 A apresentação do Plano de Trabalho é requisito para a investidura no cargo.

4.3 A não apresentação do Plano de Trabalho no período designado, acarretará a eliminação do inscrito.

4.4 Havendo inconsistências na elaboração do Plano de Trabalho estas estarão sujeitas a correção pela comissão, tendo o inscrito oportunidade de apresentá-lo novamente por mais uma ocasião.

4.5 O plano de trabalho constituído pelo inscrito será publicado no endereço eletrônico já citado e deverá ser direcionado para escola ou CMEI onde o mesmo tem a intenção de atuar.

5. DOS RECURSOS

5.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Ao indeferimento das inscrições;

5.2 Os recursos mencionados no item 5.1 deste Edital deverão ser encaminhados via internet, pelo sistema eletrônico 1Doc dirigido a Secretaria Municipal de Educação.

5.3 Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

5.4 Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Forem encaminhados fora do sistema eletrônico 1Doc;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 5.1;

5.5 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico já mencionado.

5.6 Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou

a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

5.7 A Comissão de avaliação constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberá recursos adicionais.

5.8 Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

5.9 O Município de Francisco Beltrão/PR não se responsabiliza, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

6. DA CERTIFICAÇÃO

6.1 A Certificação de aptidão ao cargo de Diretor de Escola Municipal e de Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital.

6.2 A Certificação não assegura ao candidato certificado o direito automático à nomeação/designação ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola Municipal e Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 As datas e prazos referentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES estão dispostos no Anexo I deste Edital.

7.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico <https://www.franciscobeltrao.pr.gov.br/secretarias/educacao/escolha-de-diretores-cmeis-e-escolas/>.

7.3 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão dirimidos pela comissão avaliadora.

Francisco Beltrão/PR, 28 de Setembro de 2023

Mariah Ivonete Silva

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FRANCISCO BELTRÃO

ANEXO I – CRONOGRAMA

| | DATA PREVISTA |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital | 29/09/2023 |
| Período formativo e realização de provas | 21/09/2023 a 04/12/2023 |
| Período de inscrição e apresentação de documentação | 04/12/2023 a 06/12/2023 |
| Publicação do resultado dos candidatos aptos ao processo de escolha | 11/12/2023 |
| Processo de escolha | 12/12/2023 a 15/12/2023 |
| Período para posse dos diretores e diretores auxiliares | 01/01/2024 a 31/01/2024 |

**ANEXO II - LOCAIS DE TRABALHO - ESCOLAS MUNICIPAIS E CENTROS DE
EDUCAÇÃO INFANTIL E VAGAS**

| ESCOLAS | | |
|---|--|--|
| Escola Municipal Ana Bocchi Macagnan Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Basílio Tiecher Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Bom Pastor Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Deni Lineu Schwartz Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Epitácio Pessoa Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Francisco Manoel da Silva Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Frei Deodato Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Germano Meyer Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Higino Antunes Pires Neto Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Irmão Cirilo Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Juscelino Kubitschek Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Madre Boaventura Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal N ^a Sra. De Fátima Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal N ^a Sra ^a . Sagrado Coração Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |

| | | |
|--|--|--|
| Escola Municipal Prof. Pedro Algeri Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Prof. Parigot de Souza Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Prof ^ª . Maria Basso Dellani Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Prof ^ª . Maria Helena Vandresen Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal 15 de Outubro Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Recanto Feliz Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| Escola Municipal Rubens Amélio Bonatto Educação Infantil e Ensino Fundamental | | |
| CMEIs | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Aquarela | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Arco-Íris | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Cantinho do Céu | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Carmen Vargas Vanin | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Carrossel | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Dalva Paggi Claus | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Delfo João Fregonese | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Diva Martins | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Herbert de Souza | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Idalino Rinaldi | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Ivanir Albuquerque | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Luiz Carlos Santos da Silva | | |

| | | |
|---|--|--|
| Centro Municipal de Educação Infantil Marli Abdala | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Encantado | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Nancy Pinto de Moraes | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Nice Braga | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Peter Pan | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Sonho Meu | | |
| Centro Municipal de Educação Infantil Zelir Vetorello | | |

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Fundamento da gestão educacional.
- Gestão da inovação e mudança.
- Gestão democrática, participativa e compartilhada.
- Planejamento escolar e PPP.
- Políticas educacionais brasileiras.
- Regulação e direito educacional.
- BNCC e a gestão da aprendizagem.
- Gestão de pessoas.
- Formação e desenvolvimento das equipes de trabalho.
- Gestão sistêmica.

**ANEXO V - PLANO DE TRABALHO PARA A GESTÃO ESCOLAR
GESTÃO: 2024 / 2026**

Secretaria Municipal de Educação Francisco Beltrão

Diretor (a):

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

NOME:

ENDEREÇO:

E-MAIL:

TELEFONE:

MANTENEDORA:

CURSOS:

2 - ATO DA CRIAÇÃO: Autorização de Funcionamento

3 - ATO DE RECONHECIMENTO

4 - HISTÓRICO DO ESTABELECIMENTO

5 - NÍVEIS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO OFERTADO

6 - CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL

6.1 - Conhecimentos da realidade social global e do contexto da escola:

6.2 - Recursos Humanos:

7 - OBJETIVOS GERAIS:

7.1 - Objetivos Específicos:

8 - DEFINIÇÃO DE METAS

Através da sistematização feita neste Plano de Trabalho o gestor escolar¹ irá afirmar seus objetivos, planejar as ações e estabelecer metas para concretizar a qualidade da educação na instituição.

O Plano de Trabalho da Instituição deverá ser organizado contemplando ao menos três dimensões:

- 1) Trabalho pedagógico;
- 2) Recursos humanos, comunidade e gestão democrática;
- 3) Dimensão Gerencial: estrutura, materiais, documentos e recursos;

Conforme a organização seguinte:

| DIMENSÃO: TRABALHO PEDAGÓGICO | | |
|--|-----------------|----------------------------|
| Situações identificadas | Ações propostas | Resultado esperado e prazo |
| | | |
| | | |
| DIMENSÃO: RECURSOS HUMANOS, COMUNIDADE E GESTÃO DEMOCRÁTICA | | |
| Situações identificadas | Ações propostas | Resultado esperado e prazo |
| | | |
| | | |
| DIMENSÃO: GERENCIAL | | |
| Situações identificadas | Ações propostas | Resultado esperado e prazo |
| | | |
| | | |

Nos tópicos que seguem há um detalhamento de cada uma das dimensões, visando contribuir na elaboração do Plano de Trabalho do diretor escolar. Vale destacar porém, que o diretor tem a flexibilidade para acrescentar outras as ações que julgar necessário.

- **O TRABALHO PEDAGÓGICO CONTEMPLA:**

- A prática pedagógica com enfoque na aprendizagem (nas diferentes etapas e modalidades - Educação Infantil, Ensino Fundamental I (Alfabetização e 2º ciclo) e Ensino Fundamental II – Atendimento Educacional Especializado (AEE));
- A Atuação da coordenação pedagógica (no planejamento e suporte aos professores);
- Avaliações internas e externas (resultados e ações a partir da análise dos indicadores). Considerando o papel da avaliação voltado a: mensurar o desempenho dos estudantes; avaliar se os alunos estão realmente aprendendo os conteúdos; analisar se os objetivos

¹ Escolas e CMEIs.

- de aprendizagem, desenvolvidos em sala de aula, foram apropriados; orientar o planejamento das estratégias pedagógicas a serem implantadas na escola;
- Gestão de situações e desafios identificados: como índice de evasão; AEE; discussão de metodologias e práticas de alfabetização; melhora na aprendizagem e nos resultados;
 - Estabelecer metas para o IDEB da escola;
 - Considerar as dificuldades e potencialidades para alcançar as metas estabelecidas.
- **RECURSOS HUMANOS, COMUNIDADE E GESTÃO DEMOCRÁTICA CONTEMPLA:**
 - Procedimentos que promovam o envolvimento, o comprometimento e a participação de todos;
 - A formação continuada dos profissionais;
 - Resolução de conflitos;
 - Projetos educativos voltados para a comunidade em geral, não só para os alunos (voltado às famílias dos alunos, por exemplo);
 - Promover debates, articulando todos os segmentos da escola e da comunidade, construindo parcerias com o poder público e a sociedade civil;
 - Ações voltadas à efetiva participação das instâncias colegiadas;
 - **DIMENSÃO GERENCIAL: ESTRUTURA, MATERIAIS, SECRETARIA E RECURSOS**
 - Identificação, aquisição e controle do que é necessário para o funcionamento na rotina da escola;
 - Controle de material de higiene e limpeza, material de expediente, gêneros alimentícios etc;
 - Ações voltadas à segurança da unidade: medidas para a proteção do patrimônio escolar, a existência de condições de higiene e salubridade, além de proteção à integridade física e moral dos membros da comunidade escolar;
 - Ações voltadas a conhecer e aplicar, de acordo com a necessidade da instituição, recursos de custeio e capital recebidos por meio do parcerias e dos recursos advindos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
 - Projetos para a captação de recursos junto órgãos governamentais (Justiça do Trabalho, Receita Federal);
 - Atenção a datas e prazos internos e externos;
 - Ações voltadas à gestão documental.