EDITAL DE NÚMERO 001 DE 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

A PREFEITA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DO BAHIA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e com fundamento nos artigos 11 e 28 da Lei Federal n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e bases da educacional nacional, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e baseado nas regulamentações vigentes, e,

Considerando o artigo 206, inciso VI da Constituição Federal, que trata da gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

Considerando a Lei federal nº 14.113/2020 e a Resolução MEC/SEB/ nº 15/2025 que dispõem sobre as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR. No princípio da Gestão Democrática como uma forma de gerir uma instituição de maneira que possibilite a participação, transparência e democracia, conforme presente nos artigos 14 e 15 da LDB na Lei 9.394/2016;

Considerando a meta 19 do Plano Nacional de Educação - PNE, Lei Federal nº 13.005/2014, que dispõe sobre a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, presente também do Plano Municipal de Educação de Canarana, Lei 263/2015;

Considerando o Plano Municipal de Cargos e Salários do magistério público de Canarana Bahia, que dispõe sobre o processo das funções gratificadas de diretor e vice-diretor escolar das instituições de ensino mantidas pelo sistema municipal de ensino de Canarana -Bahia e dá outras providências. E, com base no Decreto Municipal de nº

259 de 07 de agosto de 2025, que institui a comissão do processo seletivo para gestores escolares;

Considerando a Lei Complementar número 238 de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira, cargos e vencimentos dos profissionais da educação escolar da rede pública municipal de ensino de Canarana;

Faz saber que, estão abertas as inscrições para o processo seletivo de gestores escolares 2026-2027, sendo que o presente certame será executado pela comissão apresentada em decreto.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam.

Art. 2º - O certame destina-se ao provimento de vagas de diretor e vice-diretor existentes no quadro de servidores do magistério da Prefeitura Municipal de Canarana - BA, de acordo com o ANEXO I – QUADRO DE VAGAS (cargos, vagas, escolaridade mínima exigida, carga horária semanal; e, ainda, as que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, que será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do processo, a critério da Prefeitura Municipal de Canarana.

Art. 3º - O Cronograma e o Template das produções escritas são partes integrantes do Edital (ANEXO II - CRONOGRAMA);

Art. 4º - A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

I - 1ª Etapa – Prova de Títulos – De caráter classificatório;

II - 2ª Etapa – Carta de Intenção e Plano de Gestão Escolar;

III - 3ª Etapa - Arguição do Plano de Gestão Escolar e Entrevista.

Art.5º - A divulgação oficial dos resultados referentes ao presente Processo Seletivo será no Diário Oficial do Município de Canarana BA, através do endereço eletrônico: https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/canarana.

Art. 6º - Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no CAPÍTULO II deste Edital.

Art. 7º - Não serão fornecidas, por telefone ou mensagem via aplicativo de mensagem WhatsApp, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas do processo. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Processo Seletivo no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS

Art. 8º - Poderá assumir o cargo mencionado neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

I - Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

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

III - Ser professor ou coordenador pedagógico efetivo, com no mínimo 3 (três) anos de experiência em docência;

IV - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva a Unidade de Ensino quando da disputa de vaga para diretor e, de 20 (vinte) horas semanais, quando da disputa do cargo de vice-diretor, a depender da localidade;

V - Ser pedagogo ou possuir licenciatura em área específica com pós-graduação na seara educacional;

VI - Não tenha sofrido no exercício de função pública, penalidades disciplinares no período de 2 (dois) anos que antecede a data de publicação do edital do processo seletivo;

VII - Não esteja respondendo a processo disciplinar até a data do processo de qualificação;

VIII - Não ter sofrido advertência de qualquer natureza no exercício da função pública.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 9º - A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

Art. 10 - As inscrições ficarão abertas no período de 11 de agosto a 14 de agosto de 2025, PRESENCIALMENTE NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;

Art. 11 - Somente será admitida a inscrição presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, no período de 11 de agosto a 14 de agosto de 2025, podendo ser realizadas no horário das 8:00h às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00, observado o horário oficial de Brasília/DF;

Art. 12- A inscrição do certame será gratuita;

Art. 13 – As inscrições serão realizadas no período de cinco dias, para servidores efetivos do quadro de magistério do Sistema Municipal de Ensino de Canarana.

Art. 14 - Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e informar para qual cargo deseja concorrer no processo de seleção;

Art. 15 - O candidato poderá concorrer a vaga de diretor ou vice-diretor e, após aprovação, a secretaria poderá nomear o servidor para qualquer unidade escolar do Sistema de Ensino de Canarana, a depender das necessidades desta secretaria;

Art. 16 - O candidato deverá preencher corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo;

Art. 17 - O candidato deve apresentar junto a inscrição cópias dos documentos: RG, CPF e comprovante de formação acadêmica (Não é necessário autenticar, é preciso apenas levar os originais e a cópia para que o técnico realize a conferência);

Art. 18 - As inscrições somente serão confirmadas após a finalização do processo de inscrição;

Art. 19 - Será indeferida a inscrição do candidato que não tenha preenchido corretamente o RI (Requerimento de Inscrição), conforme Anexo V;

Art. 20 - As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

Art. 21- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição;

Art. 22 - Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

Art. 23 - O candidato no ato da inscrição deverá apresentar a documentação necessária para realização da PROVA DE TÍTULOS.

CAPÍTULO IV
DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Art. 24 - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no Capítulo V deste Edital serão homologadas pela comissão de processo, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Processo Seletivo.

Art. 25 - O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da avaliação como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à etapa, qualquer que seja o motivo, será considerado como existência do candidato, e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

CAPÍTULO V
DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Art. 26 - O Processo Seletivo constituir-se-á das seguintes etapas, de caráter classificatório e eliminatório:

Art. 27- ETAPA I – Prova de Títulos - (Caráter classificatório):

a) A prova de títulos, de caráter classificatório, será realizada para todos os candidatos;
b) levar documento original e cópia para verificação do técnico/a;
c) Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item não serão considerados;
d) Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério;
e) Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

g) Não será admitida, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;

h) É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos;

i) As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;

j) Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido;

k) Os títulos serão apreciados da seguinte maneira:

l) Os títulos, conforme o "caput" deste item só serão pontuados se comprovados através de Diploma ou Certificados de Conclusão emitidos por instituição registrada e reconhecido pelo MEC.

m) Não será computado como experiência profissional, o tempo de estágio ou monitoria.

n) O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

o) Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras somente serão considerados se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente.

p) Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização deverão conter a carga horária cursada.

q) Serão considerados os seguintes títulos, para efeito do presente Processo de Seleção:

QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CARGO PRETENDIDO – DIRETOR E VICE- DIRETOR ESCOLAR				
Alínea	**Qualificação**	**Quantidade Máxima de Títulos**	**Valor Unitário**	**Total Máximo de Pontos**
A	Curso de Doutorado (Diploma devidamente registrado, de conclusão de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso).	1	3,0	3,0
B	Curso de Mestrado Acadêmico ou Profissional (Diploma, devidamente registrado, de conclusão de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.)	1	2,0	2,0
C	Curso de Especialização (certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar).	1	1,0	1,0
D	Curso de formação continuada com no mínimo 02 (dois) anos até a data de publicação desse edital com carga horária mínima de 40 horas.	2	1,0	2,0
E	Experiência em docencia de minimo de 3 anos.	1	1,0	1,0
F	Experiência profissional em Serviço Público ou Privado, estando diretamente relacionada com o cargo a que concorre	1	1,0	1,0
			Total	10,00

Art. 28.- ETAPA II – Carta de Intenção e Plano de Gestão Escolar de caráter eliminatório, será avaliado pela Comissão Organizadora do processo seletivo, nomeado pelo Decreto Municipal nº 259/2025.

Critérios:

Item	Descrição	Pontuação
A	**Avaliação do documento (Carta de Intenção)** texto na primeira pessoa do singular, com descrição do seu processo formativo, compreesão de gestão escolar e a intenção do cargo pretendido (diretor ou vice-diretor).	3,0
B	**Avaliação do documento (Plano de Gestão Escolar)** texto com coerência e coesão, de autoria própria do candidato seguindo o modelo – Anexo III.	7,0
	Total:	**10,00**
Obs.: Será considerado aprovado(a) nesta etapa, o(a) candidato(a) que obtiver nota maior ou igual a 5,0 pontos.		

Art. 29. - ETAPA III - Arguição do Plano de Gestão Escolar e Entrevista, de caráter eliminatório, será avaliado por uma comissão especial, formada por membro da Comissão Organizadora do processo seletivo e dois membros do Conselho Escolar da escola pretendida pelo candidato.

Critérios:

Item	Descrição	Pontuação
A	Arguição do Plano de Gestão Escolar	4,0
B	Capacidade de síntese e clareza na exposição do Plano de Gestão Escolar.	0,5
C	Utilização de linguagem clara, correta e adequada à norma culta da Língua Portuguesa	0,5
D	Utilização de exemplos e capacidade de contextualização	0,5
E	Integração teoria e prática	0,5
F	Entrevista	4,0
	Total:	**10,00**
Obs.: Será considerado aprovado(a) nesta etapa, o(a) candidato(a) que obtiver nota maior ou igual a 5,0 pontos.		

Art. 30 - O candidato só terá acesso ao local de realização do processo seletivo com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL), caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização da Etapa II, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverão ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das etapas da seleção, implicando na sua eliminação do Processo.

Art. 31 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados.

Art. 32 - O processo de arguição e entrevista poderá ocorrer nos turnos matutino, vespertino e noturno, casa haja necessidade, inclusive aos sábados.

Art. 33 - A Prefeitura Municipal de Canarana e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por eventuais situações não prevista deste Edital.

Art. 34 - Por telefone, não serão dadas nenhum tipo de informações a respeito de local e horário do processo seletivo, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Processo Seletivo no Diário Oficial da Prefeitura Municipal.

Art. 35 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das entrevistas com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido dos materiais necessários à sua arguição e entrevista, documento de identificação oficial original, o qual é INDISPENSÁVEL.

Art. 36 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o horário de início de alguma das etapas.

Art. 37 - Não haverá segunda chamada para as etapas avaliativas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

Art. 38 - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada à posição de rubrica.

Art. 39 - Fica vedado o ingresso no local de avaliações por pessoas estranhas ao Processo Seletivo.

Art. 40 - Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento, entre outros, o candidato deverá solicitar, ao profissional presente, a devida correção no dia da avaliação, que será constado em Ata.

Art. 41- O tempo de duração da Etapa de arguição será de até 30 (trinta) minutos. Haverá, prorrogação de tempo, caso a banca sinta necessidade de realizar maiores questionamentos ao candidato de no máximo 15 (quinze) minutos.

Art. 41 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das etapas, poderá interrompê-la até que se restabeleça, no próprio local de realização do processo. Caso o candidato não se restabeleça até a entrevista do candidato à sua frente, estará eliminado do Processo Seletivo.

Art. 42- O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de realização, não poderá regressar para término da seleção, implicando assim, na sua eliminação do Processo Seletivo.

Art. 43 - No dia de realização da defesa do Plano de Gestão Escolar e Entrevista, não serão fornecidas, por qualquer membro da comissão de julgamento informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

CAPÍTULO VI
DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Art. 44 - Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que prestaram as etapas previstas para os cargos aos quais concorreram e que não tenham sido eliminados e que tenham sido classificados em ordem decrescente de classificação e correspondente ao número das vagas oferecidas na rede de ensino municipal.

Art. 45 - A nota final e a classificação dos candidatos serão obtidas pela soma todas as etapas.

Art. 46 - Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, desempatar-se-á obedecendo a ordem dos seguintes critérios:

I - Obtiver maior pontuação no Plano de Gestão Escolar;
II - Obtiver maior pontuação na entrevista;
III - Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade;

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art. 47 - Em todas as fases do certame, publicação do edital, inscrições, resultado parcial e resultado final ficará disponível para os candidatos a impetração de recursos.

Art. 48 - O recurso deverá ser:
I - Apresentado de forma tempestiva;
II - Possuir argumentação lógica e consistente;

Art. 49 - Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora julgara provido ou não provido o recurso.

Art. 50 - Todos os recursos deverão ser protocolados de forma presencial Secretaria de Educação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação.

Art. 51 - O resultado dos recursos, assim como as alterações de notas, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estará à disposição dos candidatos na página do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana em período informado em edital.

Art. 52 – A comissão julgadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos hierarquicamente superior.

Art. 53 - A eliminação do candidato em razão de não comparecimento à etapa do processo seletivo ou a sua expulsão em razão de comportamento indevido, não poderá ser objeto de recurso.

CAPÍTULO VIII
DA DESCLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Art. 54 - Será desclassificado o candidato que:

I - Não estiver presente em alguma das etapas no horário determinado para o seu início.
II - Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

III - Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos membros da comissão, autoridades presentes e/ou candidatos;
IV - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
V - Não preencher qualquer um dos requisitos previstos no presente edital para investidura no Cargo;

CAPÍTULO IX
DA NOMEAÇÃO

Art. 55 - Concluído o Processo Seletivo e homologados os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecido neste edital. Havendo vacância dos cargos, bem como aumento de matrícula que altere o porte da escola, ficará de livre nomeação do gestor municipal, os preenchimentos das vagas, como base a legislação municipal vigente.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como Editais, processo de inscrição, local de realização, resultados das etapas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Diário Oficial do Município de Canarana – Bahia;

Art. 57 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

Art. 58 - Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação realizada.

Art. 59 – O mandato do candidato aprovado, será de 2 (dois) anos a contar da data da assinatura do termo de posse que ocorrerá a partir de janeiro de 2026.

Art. 60 - Os atos administrativos da Prefeitura Municipal de Canarana são oficialmente publicados no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura, e podem ser visualizados no site: https://diario.portaliop.org.br/ba/prefeitura/canarana.

Art. 61 - Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para assunção do cargo, não serão permitidas o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo o candidato que, por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

Art. 62 - A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

Art. 63 - O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.

Art. 64 - Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a avaliação correspondente, circunstância que constará em Edital.

Art. 65 - Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse processo seletivo por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico da prefeitura municipal, nos locais indicados neste edital.

Art. 65 - A Prefeitura Municipal de Canarana e a Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer cursos preparatórios, textos, apostilas referentes a este Processo Seletivo.

Art. 67- Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo e deverão respeitar os documentos e anexos que compõem este edital.

Art. 68 - Revogam-se as disposições em contrário.

Canarana Bahia, 08 de agosto de 2025.

Marleide Barbosa de Oliveira
Prefeita Municipal

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Nº	NOME	DIRETOR 40 HORAS	VICE-DIRETOR 20 HORAS
1	**Centro Educacional Otávio Mangabeira**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
2	**Colégio Municipal Catão Dourado**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
3	**Creche Alice Batista**	1 DIRETOR	----------
4	**Creche Casulo Mãe Ana**	1 DIRETOR	----------
5	**Creche Casulo Mãe Túnica**	1 DIRETOR	----------
6	**Creche Casulo Sossego da Mamãe**	1 DIRETOR	----------
7	**Creche Francisca Bispo**	1 DIRETOR	----------
8	**Creche Jandira de Souza Miranda**	1 DIRETOR	----------
9	**Creche Jonelice Ferreira Damasceno**	1 DIRETOR	----------
10	**Creche Mãe Marcelina**	1 DIRETOR	----------
11	**Creche Municipal Professora Sandra Alves**	1 DIRETOR	----------
12	**Escola de 1° Grau José Francisco Nunes**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
13	**Escola de 1º e 2º Graus Miguel José Alves**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR

14	**Escola Faustiniano Lopes Ribeiro**	1 DIRETOR	2 VICES-DIRETORES
15	**Escola Isaias Lemos**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
16	**Escola José Brito dos Anjos**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
17	**Escola Municipal Casinha Feliz**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
18	**Escola Municipal Naldy Martins de Souza**	1 DIRETOR	----------
19	**Escola Olímpio José Pereira**	1 DIRETOR	----------
20	**Escola Rogério Cardoso Dourado**	1 DIRETOR	----------
21	**Escola Valnei José Pereira**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
22	**Grupo Escolar Felix de Sá**	1 DIRETOR	1 VICE-DIRETOR
23	**Grupo Escolar Guilherme Pereira de Novaes**	1 DIRETOR	----------
24	**Grupo Escolar José Martins Filho**	1 DIRETOR	----------
QUANTIDADE DE VAGAS POR SEGUIMENTO		24 DIRETORES	11 VICES-DIRETORES

* Os números “1 e 2” representam as quantidades de vagas em cada unidade escolar e seguimento;

** O quantitativo de dirigentes por escola está distribuído de acordo com o porte de cada unidade de ensino.

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA – BA

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O PROCESSO SELETIVO	
ETAPAS	**DATAS**
INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	11/08/2025 a 14/08/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/08/2025
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	18/08/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO	19/08/2025
PUBLICAÇÃO DO RECURSO E RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO	20/08/2025
ENVIO DA CARTA DE INTENÇÃO E PLANO DE GESTÃO	21/08/2025
CONVOCAÇÃO PARA ARGUIÇÃO E ENTREVISTA	22 e 23/08/2025
RESULTADO DA ARGUIÇÃO, ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO	25/08/2025
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	27/08/2025
RESULTADO FINAL	29/08/2025

*A COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO, poderá, mediante aviso, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.

ANEXO III

MODELO DE DOCUMENTOS

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA OS ANOS DE 2026 E 2027. **(Esse Plano de Gestão não deve conter mais do que 20 (vinte) páginas e nem menos que 10 (dez))**	
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome completo:	
Endereço:	
Formação acadêmica:	
Função atual:	
Descreva em poucas palavras por que a minha proposta de atuação é útil a comunidade? Socialmente a minha proposta enquanto gestor/a é válida? O que ela garante? Do ponto de vista pessoal, porque almejo realizar esta ação nessa escola? Há razões científicas para isso? **RESPOSTA:**	

IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA PRETENDIDA				
Nome da Esola:				
Município:				
Endereço:				
Bairro:				
CEP:				
Telefone:				
ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:				
( ) Educação Infantil - Pré-Escola	( ) Creche	( ) Anos Inicias do Ensino Fundamental	( ) Anos Finais do Ensino Fundamental	( ) Educação de Jovens e Adultos
DIAGNÓSTICO DA ESCOLA PRETENDIDA				
DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA				

1º) Descrever de forma sucinta a instituição escolar e seu entorno.

RESPOSTA:

DIMENSÃO PEDAGÓGICA/DA APRENDIZAGEM
1º) Descrever a proposta pedagógica a ser desenvolvida pela escola, a partir da sua ação enquanto gestor/a. Importante apresentar o processo evolutivo das avaliações do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica da Unidade de Ensino em que concorre a vaga: **RESPOSTA:**
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA PRETENDIDA

1º) Qual a dimensão administrativa apresentada por você? Por que acredita nessa proposta?

RESPOSTA:

DIMENSÃO FINANCEIRA PRETENDIDA

1º) Como pretende administrar a dimensão financeira?

RESPOSTA:

DIMENSÃO DE INFRAESTRUTURA PRETENDIDA
1º) Qual a sua concepção de espaço educacional? O que pretende alterar no espaço em que pleiteia a vaga? **RESPOSTA:**
MISSÃO, VISÃO DA ESCOLA, OBJETIVOS, METAS E AÇÕES
1º) Elabore pelo menos 3 objetivos, metas e ações para cada dimensão:
DIMENSÃO PEDAGÓGICA/DA APRENDIZAGEM **OBJETIVOS** • Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3: **METAS** Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

AÇÕES

- Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

OBJETIVOS

• Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

METAS

Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

AÇÕES

•Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

DIMENSÃO FINANCEIRA

OBJETIVOS

• Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

METAS

Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

AÇÕES

•Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

DIMENSÃO DE INFRAESTRUTURA

OBJETIVOS

• Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

METAS

Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

AÇÕES

•Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui pelo menos 3:

PROPOSTA DE ATUAÇÃO JUNTO ÀS ATIVIDADES DE CONTRATURNO/COMPREENSÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

1º) Descrever, de modo sucinto, a importância das atividades pedagógicas de contraturno no espaço de ensino, bem como a compreensão que possui de educação integral.

RESPOSTA:

RESULTADOS ESPERADOS

1º) O que espera a partir das proposições feitas?

RESPOSTA:

CARTA DE INTENÇÃO

1º) Escreva em primeira pessoa, apresentando os seguintes itens:

a) Breve narrativo pessoal com a descrição de todo processo formativo;

b) Apresentação da "compreensão de gestão";

c) Exposição das intenções que possui para a instituição de ensino;

d) Mínimo de 3 e máximo de 5 páginas;

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR ESCOLAR MUNICIPAL

I - Acompanhar e executar o calendário escolar;

Il- Elaborar o planejamento geral da Unidade de Ensino, inclusive o planejamento da proposta do projeto político pedagógico da escola;

Ill- Promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;

IV - Informar ao Servidor da notificação, ao dirigente máximo da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de apurar o descumprimento dos deveres funcionais, inclusive o não cumprimento regular da jornada obrigatória de trabalho e tomar a ciência do faltoso ou juntar aos autos declaração de duas ou mais testemunhas no caso de recusa do Servidor de receber a informação e dar ciência;

V - Comunicar à Secretaria Municipal de Educação, a necessidade de Professores ou existência de excedentes por área e disciplina;

VI - Manter o fluxo de informações atualizado, inclusive as ocorrências funcionais dos Servidores, com a Secretaria Municipal de Educação.

VII - Acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

VIII - Coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de desvios no planejamento pedagógico;

IX - Assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Escola;

X - Gerenciar o funcionamento da escola zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

XI - Cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na programação escolar com referência a prazos;

XII - Supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores;

XIII - Emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devam ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade de Ensino;

XIV - Controlar a frequência dos Servidores da Unidade de Ensino;

XV - Elaborar e controlar a escala de férias dos Servidores e enviar via especifica a Secretaria Municipal de Educação.

XVI - Promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade de Ensino, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, salas de informática e outros;

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

XVIII - Coordenar as atividades administrativas da Unidade de Ensino;

XIX - Convocar os Professores para as definições da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade de Ensino e do Professor;

XX - Manter atualizadas as informações funcionais dos Servidores na Unidade de Ensino;

XXI - Zelar pelo património da Escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratório, informática e outros;

XXII - Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXIII - Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no Plano de Desenvolvimento da Unidade de Ensino;

XXIV - Deverá participar de atividades pedagógicas e institucionais, q convidado pela Secretaria Municipal de Educação;

XXV – Exercer outras atribuições correlatas e afins.

VICE-DIRETOR ESCOLAR MUNICIPAL

I - Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;

II - Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade de Ensino, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

Ill - Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

IV - Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;

V - Controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências:

Vl - Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento;

VII - Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação,

VIII - Executar outras atribuições correlatas e afins;

ANEXO V – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA GESTORES ESCOLARES – BIÊNIO 2026–2027

1. DADOS PESSOAIS

- Nome Completo: _____
- Data de Nascimento: /_____/_____
- CPF: _____
- RG: _____
- Matrícula: _____
- E-mail: _____
- Telefone para contato: (____)_____

2. CARGO PRETENDIDO

- Unidade Escolar pretendida – Primeira Opção:

  _____

- Unidade Escolar pretendida – Segunda Opção:

  _____

Cargo pretendido: Diretor Escolar ( ) Vice-Diretor Escolar ( )

3. DOCUMENTOS ENTREGUES (marcar com "X")

[ ] Cópia do RG e CPF

[ ] Diploma de Graduação

[ ] Declaração de Tempo de Serviço

[ ] Declaração de Disponibilidade de Horário (Anexo IV)

Local/Data: _____,

Assinatura do(a) Candidato(a): _____

TERMO DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

Declaro para os devidos fins que recebi do (a) candidato (a) o requerimento de inscrição no Processo Seletivo previsto no edital nº 01/2025, para o cargo _____ da Unidade de Ensino (1º opção)

_____ e (1º opção)

_____

Canarana Bahia, _____de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Membro da Comissão

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu _____, portador do RG nº _____,

Órgão Expedidor: ____, UF _____e inscrito no CPF sob nº _____, **DECLARO** para fins do Edital nº 01/2025, da Secretaria Municipal de Educação de Canarana Bahia, que disponho de carga horária para me dedicar a função de_____na Unidade Escolar (1ª opção) _____ e (2º opção) _____

Por ser expressão de verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Canarana Bahia, _____de _____de 2025.

_____

Assinatura do Declarante