



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI-BA

A Prefeitura Municipal de Mairi, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL PARA DIRETORES/AS E VICE-DIRETORES/AS



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



Gestor: José Bonifacio Pereira da Silva
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação Mairi - BA

Leia o Diário Oficial do
Município na Internet
ACESE
www.indap.org.br

ENDEREÇO: Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000 - CNPJ. 14.212.872/000128 - Mairi - Bahia



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<https://indap.org.br/>

Sistema GedIndap - Atualização diária do sistema - Versão: 2023 - Tipo Programa: GI-07 - Campo de Aplicação: AD-04
Certificado de Registro de Programas de Computador - Processo nº: BR 51 2017 000515-0 - INPI



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

2

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO MUNICIPAL PARA DIRETORES/AS E VICE-DIRETORES/AS

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica Municipal, por meio da Secretaria Municipal da Educação, em cumprimento ao Decreto Municipal 068 de 12 de setembro de 2022, torna pública a abertura de inscrições do Processo Seletivo Interno para o provimento das funções gratificadas de Direção e Vice Direção das Unidades Escolares da Rede Municipal, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter uma recondução por igual período para os cargos descritos neste edital.

A realização da Seleção Pública foi autorizada pelo Senhor Prefeito Municipal pelo Decreto 068 de 12 de setembro de 2022, aos fundamentos da Base Nacional Comum Curricular; a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN); Lei nº 13.005/2014 e a meta 19 (PNE); Lei nº 144 de 24 de outubro de 2016 e a meta 19 (PME) e a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (FUNDEB); Lei Municipal nº 02419 de 12 de Setembro de 2022, a Seleção Pública será regida pelas instruções especiais a seguir transcritas com a realização do certame pela empresa CONPEVEM CONCURSOS:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno foi autorizado pelo Senhor Prefeito Municipal pelo Decreto 068 de 12 de setembro de 2022, será regido por este Edital conduzido pela CONPEVEM CONCURSOS sob a supervisão da Secretaria Municipal da Educação - SME e da Comissão Especial de Acompanhamento de Processo Seletivo nomeada pelo Decreto Nº 078/2023.

1.2. O Processo de Seleção regido por este Edital, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa o provimento das funções gratificadas de Diretor/a e/ou Vice-Diretor/a Escolar das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mairi.

1.3. O Processo Seletivo será organizado:

1.3.1. As informações referentes à inscrição do processo e os trâmites;

1.3.2. Os critérios, as etapas, bem como os prazos para interposição de recursos em cada etapa, a saber:

- I. Inscrição;
- II. Prova escrita objetiva e discursiva, de caráter eliminatório;
- III. Prova de títulos, de caráter classificatório;
- IV. Apresentação escrita e oral do Plano de Gestão à Banca Examinadora;
- V. Curso Preparatório dos/as habilitados/as após resultado da Prova escrita;
- VI. Apresentação do Plano de Gestão à Comunidade Escolar.

1.4. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

1





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

3

- Anexo I: Cronograma;
- Anexo II: Relação de escolas/núcleos e vagas disponíveis;
- Anexo III: Conteúdo programático;
- Anexo IV: Modelo de procuração;
- Anexo V: Formulário para recurso;
- Anexo VI: Barema da Prova de Títulos;
- Anexo VII: Diretrizes para a Construção do Plano de Gestão Escolar.

1.5. Os resultados parcial e final, bem como a Homologação do Resultado e, nomeações dos/as candidatos/as habilitados/as serão divulgadas em Diário Oficial do Município.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições dos/as interessados/as para o Processo Seletivo de provimento para as funções gratificadas de Diretor/a e/ou Vice-Diretor/a Escolar implica o conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal da Educação, localizada na Praça J. J. Seabra, s/nº, Centro, Mairi-BA, no dia **21/09/2023** (quinta-feira), cumprindo os horários das 08:00h às 12:00h e 13h:30min às 17:00h.

2.3. Ao se inscreverem, os/as interessados/as para o Processo Seletivo de provimento para as funções gratificadas de Diretor/a e/ou Vice-Diretor/a Escolar, estarão declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação na Seleção Pública e no ato da posse do cargo, irão satisfazer as seguintes condições:

2.3.1. Ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

2.3.2. Ser ocupantes dos cargos de Professor/a, Coordenados/a, Diretor/a, Vice-Diretor/a do quadro permanente e/ou temporário e livre nomeação, e ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterrupto na Rede Municipal de Ensino de Mairi, até a data da inscrição;

2.3.3. Possuir formação superior:

a) Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior;

b) Outros Cursos de Licenciatura na área de Educação com Pós-graduação em área educacional, com carga horária de no mínimo 360 horas, cursados em Instituição reconhecida pelo MEC, na forma que preconizam os termos do disposto no artigo 64 da Lei n.º 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

2.3.4. Não ter sofrido pena, advertência ou suspensão ou mesmo solicitado afastamento voluntário nos últimos 02 (dois) anos de efetivo exercício contados até o dia imediatamente anterior à data de inscrição no Processo Seletivo Interno;

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

2.3.6. Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;

2





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

4

- 2.3.7.** Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
- 2.3.8.** Estar quite com a Justiça Eleitoral, com a certidão do TSE;
- 2.3.9.** Ser residente e domiciliado/a no município de Mairi/BA;
- 2.3.10.** Declarar, no ato de inscrição, a disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais em caráter de dedicação exclusiva para o exercício da função de Diretor/a Escolar;
- 2.3.11.** Declarar, no ato de inscrição, a disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais para o exercício da função de Vice-Diretor/a Escolar;
- 2.3.12.** Apresentar os documentos comprobatórios das condições exigidas nos itens 2.3.2 e 2.3.3;
- 2.3.13.** A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição;
- 2.3.14.** Não será permitida a inscrição do/a servidor/a para mais de uma Instituição de Ensino, e mais de um cargo, dentro do mesmo Processo Seletivo;
- 2.3.15.** Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais uma vez não poderá alegar desconhecimento.

- 2.4.** Para inscrever-se, o/a candidato/a ou seu procurador/a deverá, no ato da inscrição:
- a)** Apresentar cópia do documento de identidade oficial com foto e CPF, a qual será retida;
 - b)** Levar declaração da Secretaria Municipal da Educação e/ou Setor de Recursos Humanos, assinada e carimbada, que comprove vínculo com a Rede Municipal de Ensino de Mairi e da experiência no cargo, caso haja;
 - c)** No caso de ser pessoa com deficiência, o/a candidato/a deverá apresentar o Laudo Médico original expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término da inscrição, atestando a deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID;
 - d)** Realizar a entrega dos títulos e documentos.

2.5. Conferir o comprovante de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando e recebendo o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.6. O/A candidato/a com deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital.

2.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile (fax), condicionais e/ou extemporâneas ou qualquer outra via que não as especificidades neste Edital.

2.8. O/a candidato/a ou seu/sua procurador/a é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o/a candidato/a com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

5

2.9. O/a candidato/a que informar incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.10. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.

2.11. O/a candidato/a responde administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas no momento da homologação da inscrição.

2.12. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização da inscrição, prova ou nos documentos apresentados pelo/a candidato/a.

2.13. Os requerimentos de inscrição serão analisados pela Instituição Executora do Processo Seletivo a qual decidirá sobre o deferimento ou indeferimento.

2.14. A relação dos/as interessados/as com inscrições deferidas e indeferidas será divulgada através de publicação no endereço eletrônico da CONPEVEM CONCURSOS www.conpevem.com.br e Diário Oficial do Município de Mairi – Bahia.

2.15. Inscrição por Procuração

2.15.1. Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 2.4 deste Edital, mediante a apresentação de procuração não manuscrita conforme modelo no Anexo IV deste Edital, que não precisa ter firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do/a candidato/a e original e cópia do/a procurador/a;

2.15.2. O comprovante de inscrição será entregue ao/a procurador/a, depois de efetuada a inscrição;

2.15.3. O/a candidato/a inscrito/a por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu/sua procurador/a, arcando com as consequências de eventuais erros de seu/sua representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega;

2.15.4. O/A procurador/a só poderá realizar 02 (duas) inscrições com procuração no mesmo ato.

3. PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

6

são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública desde que a deficiência informada, seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

3.2. Serão reservadas **5%** (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por cargo, para candidatos/as com deficiência conforme estabelece a legislação.

3.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.

3.4. As pessoas com deficiência participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos/as, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos/as, observada as condições estabelecidas no art. 41, do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e Lei nº 13.146/2015.

3.5. O/A candidato/a deverá declarar, no ato da inscrição, a deficiência que possui, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico com especificação do CID.

3.6. O/a candidato/a com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.7. Não será nomeado/a o/a candidato/a cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DA DINÂMICA DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Interno para o provimento das funções gratificadas e cargos comissionados de Diretor/a e Vice-Diretor/a Escolar será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Escrita Objetiva e Discursiva eliminatória, conforme critérios estabelecidos no Edital;

2ª Etapa: Prova de Títulos, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Edital;

3ª Etapa: Apresentação de Plano de Gestão Escolar, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Edital;

4ª Etapa: Curso Formativo para Gestores/as Escolares, conforme estabelecido no Edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

7

Será disponibilizada no endereço eletrônico da CONPEVEM CONCURSOS www.conpevem.com.br e no Diário Oficial do Município de Mairi, a lista nominal dos/as candidatos/as Habilitados/as em cada etapa, nos prazos definidos no ANEXO I deste Edital.

ETAPAS AVALIATIVAS		VALOR POR PROVA	SUBTOTAL DE PONTOS
1ª ETAPA	PROVA ESCRITA	PROVA OBJETIVA	20 PONTOS
		REDAÇÃO	20 PONTOS
2ª ETAPA	PROVA DE TÍTULOS	----	30 PONTOS
3ª ETAPA	PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	ESCRITA	20 PONTOS
		APRESENTAÇÃO ORAL	10 PONTOS
4ª ETAPA	CURSO FORMATIVO PARA GESTORES ESCOLARES DE 30 HORAS PRESENCIAL.		
TOTAL			100 PONTOS

4.1. DA PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA

Será composta por: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (**CB**); Prova de Conhecimentos Específicos (**CE**), com um total de 20 (vinte) questões, que terão o valor de 01 (um) ponto por cada uma delas e Prova Discursiva – **Redação**, com o valor de 20 (vinte) pontos que serão aplicadas no mesmo dia e período.

4.1.1. Somente será corrigida a Prova Discursiva - Redação dos/as candidatos/as habilitados/as com nota igual ou superior a **50%** (10 pontos) na prova objetiva.

4.1.2. Os programas relativos às provas de Conhecimentos Básicos (**CB**) e Conhecimentos Específicos (**CE**) são os estabelecidos no Anexo III do presente Edital.

4.1.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos/as candidatos/as presentes à prova.

4.1.4. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, a mesma será considerada nula.

4.1.5. A Prova Escrita Objetiva haverá **05 (cinco)** questões de Língua Portuguesa, **03 (três)** questões de Raciocínio Lógico Matemático, **12 (doze)** questões de Conhecimentos Específicos.

4.1.6. O/A candidato/a deverá assinalar em cada questão somente uma das opções.

4.1.7. As questões da prova escrita objetiva de Conhecimentos Específicos (**CE**), abordarão os seguintes temas:

- I. Gestão Escolar;
- II. Fundamentos Pedagógicos;
- III. Legislação Educacional.

4.1.8. Na Prova Discursiva - Redação, o/a candidato/a deverá dissertar acerca do tema proposto e desenvolver texto dissertativo-argumentativo, com tema





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

8

relacionado ao Conteúdo Programático referido no presente Edital.

4.1.9. A Prova Discursiva - Redação tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de compreender e expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema, com base nos textos de apoio propostos, avaliando inclusive a correção gramatical.

4.2. DA PROVA DE TÍTULOS

A Prova de Títulos, de caráter classificatório, somará um total de **até 30 (trinta) pontos**, distribuídos conforme barema estabelecido no Anexo VI deste Edital.

4.2.1. Deverão ser entregues, obrigatoriamente, as cópias dos títulos e documentos, no ato de inscrição do/a candidato/a, conforme especificado no item 2.4, alínea “d”, deste Edital.

4.2.2. A avaliação dos títulos ficará condicionada a classificação do/a candidato/a na Primeira Etapa - Prova Objetiva deste certame.

4.2.3. Diplomas, Certificados ou declarações de conclusão de cursos devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, com carimbos.

4.3. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO À BANCA EXAMINADORA

A terceira etapa do certame, apresentação do Plano de Gestão Escolar, é etapa classificatória e será composta de duas fases:

- I. Apresentação escrita;
- II. Apresentação oral.

4.3.1. Os/as candidatos/as aprovados/as na Prova Escrita serão convocados/as para apresentarem o Plano de Gestão Escolar, no prazo que consta no Anexo I e forma prevista no Edital.

4.3.2. O Plano de Gestão Escolar deve conter a proposta do/a candidato/a Diretor/a e Vice-Diretor/a Escolar para as dimensões da Gestão Escolar da Instituição de Ensino, segundo modelo no Anexo VII deste Edital.

4.3.3. É de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão.

4.3.4. O Plano descrito no caput descreverá as competências específicas a serem exercidas durante a Gestão do/a Diretor/a e Vice-Diretor/a Escolar.

4.3.5. O Plano de Gestão deverá ser entregue em duas vias que deverão estar lacradas em envelopes devidamente identificados e assinados pelo/a candidato/a na Sede da Secretaria Municipal da Educação de Mairi, na data da inscrição que consta no Anexo I no horário comercial, das 8h às 12h e das 13h30 às 17h.

4.3.6. As apresentações Escrita e Oral serão avaliadas pela Empresa CONPEVEM CONCURSOS, composta por profissionais da área de Educação, que não tenham vínculo com o Poder Executivo Municipal.

7





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

9

4.3.7. O tempo destinado para a Apresentação oral do Plano de Gestão Escolar será de no máximo, **30 (trinta) minutos**.

4.3.8. Será eliminado/a do Processo Seletivo o/a candidato/a que não entregar o Plano de Gestão Escolar conforme orientações constantes no Anexo VII – Diretrizes para Construção do Plano de Gestão Escolar, ou obtiver pontuação inferior a **50%** (cinquenta por cento) na soma da produção do documento mais apresentação oral.

4.4. PARTICIPAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES

O Curso de Formação, será de caráter eliminatório, constitui-se no modo presencial com frequência mínima de **80%**, em processo formativo com duração de **30h**, contendo as seguintes dimensões:

- I. Dimensão Pedagógica;
- II. Dimensão Administrativa;
- III. Dimensão Financeira.

5. DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA

A Prova Escrita Objetiva e Discursiva de caráter eliminatório para os cargos de Diretor/a e Vice-Diretor/a será realizada na Escola Professora Edeltrudes Pachêco, no mesmo dia e horário conforme Anexo I e terão a duração de 3h30 horas.

5.1. O/A candidato/a deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do início da prova, munido/a de **Caneta Esferográfica, TRANSPARENTE, de tinta preta ou azul**, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original, usado no ato da inscrição.

5.2. O fechamento dos portões acontecerá impreterivelmente às **07h50**, horário de Brasília.

5.3. Não será permitido o ingresso de candidatos/as no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.4. O telefone celular, relógio digital, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos/as candidatos/as, enquanto na sala de prova deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acondicionado em sacos lacre e acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

5.5. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os/as candidatos/as deverão se certificar que foram desligados e que todos os alarmes e/ou outros aplicativos que possam emitir sinais sonoros foram devidamente desativados.

5.6. Não haverá segunda chamada para realização das provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do/a candidato/a.

5.7. Caso o/a candidato/a esteja impossibilitado/a de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

10

ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, quinze dias.

5.8. Não serão aceitos como documentos de identidade; certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, nem documentos eletrônicos.

5.9. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, salvo nos casos que se referem o item 5.7 deste Edital.

5.10. Por ocasião da realização das provas, o/a candidato/a que não apresentar documento de identidade original, será automaticamente excluído/a da Seleção Pública.

5.11. No dia de realização das provas, não será permitido ao/a candidato/a entrar e/ ou permanecer no local do exame com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, relógio do tipo data bank, relógio compatível com Android e iOS, Headphone com ou sem conexão com bluetooth, agenda eletrônica, receptor, gravador etc.), boné, gorro, toucas, chapéu e óculos de sol. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do/a candidato/a, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.12. O/A candidato/a somente poderá retirar-se do local de realização das provas com seu respectivo caderno de provas decorrido o período de 02h do início da mesma, porém caso termine a prova, terá o prazo inicial pra retirar-se da sala decorrido 60 (sesenta) minutos do início da mesma, deixando o caderno de prova e sem poder adquiri-lo depois.

5.13. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado/a da Seleção Pública o/a candidato/a que, durante a realização das provas:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para sua realização;
- b) For surpreendido/a dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes ou outros/as candidatos/as;
- d) Utilizar-se de qualquer objeto proibido ou que se comunicar com outro/a candidato/a;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término destinado para a sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do/a fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento de candidato/a da sala de provas, com exceção para lactantes.

5.15. Em vigor desde o dia 18 de outubro, a Lei 13.872/2019 garante às mães lactantes o direito de amamentar seus filhos, de até 06 (seis) meses de idade,





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

11

durante provas de concursos públicos. A amamentação é permitida por períodos de até 30 (trinta) minutos por filho, em intervalos de duas horas.

5.16. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

6. DOS RECURSOS

É suscetível de interposição junto à empresa executora do Processo Seletivo atendendo aos seguintes critérios:

- I. Após divulgação dos resultados de cada etapa, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conforme cronograma disposto neste Edital;
- II. Preenchimento do formulário de Recurso conforme Anexo V deste Edital.

6.1. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal da Educação de Mairi, situada a Praça J.J Seabra, Centro, Mairi - CEP. 44630-000, nos horários de funcionamento.

6.2. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de protocolo, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

6.3. Os recursos deverão ser individuais, devidamente fundamentados com argumentos claros e objetivos.

6.4. Os recursos interpostos fora dos respectivos prazos não serão aceitos.

6.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

6.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma da Seleção.

6.7. Não serão aceitos recursos interpostos de outro meio que não seja o estabelecido no item 6.1.

6.8. A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.conpevem.com.br e procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados/as.

6.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final da Seleção Pública, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 6.8.

6.10. O ponto correspondente à anulação de questões da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recursos será atribuído a todos/as os/as candidatos/as.

6.11. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Fora do prazo estabelecido;
- b) Sem fundamentação lógica e consistente;
- c) Com argumentação idêntica a outros recursos (são aqueles que são feitos por terceiros para o candidato/a e acabam ficando iguais);
- d) Contra terceiros;
- e) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

6.12. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

12

6.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Serão publicadas ao final de cada Etapa do Processo Seletivo, relação nominal, por ordem alfabética, de aptos/as para os cargos de provimento em comissão e nomeação de Diretor/a e de Vice-Diretor/a Escolar para as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Mairi.

- 7.1.** Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos/as os/as candidatos/as, destacando-se, na mesma, as pessoas com deficiência.
- 7.2.** O/A candidato/a deverá obter **50%** da pontuação total para se classificar.
- 7.3.** A prova discursiva só será corrigida dos/as candidatos/as que obtiverem no mínimo **50%** dos pontos.
- 7.4.** O resultado será dado por Escola/Núcleo Escolar.
- 7.5.** A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 7.6.** Após proceder à classificação dos/as candidatos/as, havendo igualdade de pontos na nota final, terá preferência, sucessivamente o/a candidato/a que:
 - a) For o/a mais velho/a;
 - b) Que tiver o maior número de filhos;
 - c) For casado/a, viúvo/a ou divorciado/a;
 - d) Maior tempo de serviço público em funções do magistério.
- 7.7.** Permanecendo o empate dos resultados após confronto, a responsável pelo certame da seleção examinará a prova de Língua Portuguesa para o desempate.
- 7.8.** A CONPEVEM CONCURSOS dará publicidade das relações de resultados ao final de cada Etapa do Edital, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Mairi e no endereço eletrônico www.conpevem.com.br

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1.** A inscrição do/a candidato/a implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições da Seleção Pública, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2.** Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.3.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o/a candidato/a da Seleção Pública, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 8.4.** A CONPEVEM responsável pela Seleção Pública não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 8.5.** Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

13

acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos/as candidatos/as para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser Publicado.

8.6. A CONPEVEM dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Diário Oficial da Prefeitura e no endereço eletrônico www.conpevem.com.br

8.7. Caberá aos/as interessados/as acompanhar as publicações sob sua inteira responsabilidade.

8.8. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação e ou classificação nas fases da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

8.9. A habilitação na presente seleção se dá para cargos de livre nomeação e exoneração, podendo, a qualquer tempo, ocorrer a nomeação/exoneração dos/as habilitados/as.

8.10. O Poder Executivo do Município de Mairi - Bahia reserva-se o direito de proceder as nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, respeitando a lista dos/as candidatos/as habilitados/as no Processo Seletivo.

8.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão da Seleção Pública.

8.12. O Edital estará fixado na íntegra na Prefeitura Municipal de Mairi, Secretaria Municipal da Educação.

Mairi/BA, 19 de setembro de 2023.

José Bonifácio Pereira da Silva
Prefeito Municipal de Mairi

Samia Najar Reis da Silva Santana
Secretária Municipal de Educação





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

14

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

DATAS	ETAPAS
19/09/2023	Publicação do Edital
21/09/2023	Período de Inscrições
22/09/2023	Homologação das inscrições
25/09/2023	Recurso da etapa de homologação das inscrições
27/09/2023	Resultado do recurso da homologação das inscrições
01/10/2023	Prova Escrita Objetiva e Discursiva – 1ª Etapa Abertura dos portões: 06h50 Comparecimento dos Candidatos: 07h Fechamento dos portões: 07h50 Início da aplicação da prova: 08h Saída sem o caderno de questões: 09h Saída com o caderno de questões: 10h Fim da aplicação da prova: 11h30
02/10/2023	Divulgação do Gabarito Preliminar
03/10/2023	Período de Recurso do Gabarito Preliminar
06/10/2023	Publicação do Gabarito Definitivo e Resultado da Prova Objetiva e Discursiva
09/10/2023	Período de Recurso do resultado da Prova Objetiva e Discursiva
13/10/2023	Resultado dos recursos da Etapa da Prova Objetiva e Discursiva
----	Prova de Títulos – 2ª Etapa (Títulos entregues no ato da inscrição)
17/10/2023	Apresentação Oral do Plano de Gestão pelos/as candidatos/as – 3ª Etapa
20/10/2023	Divulgação do Resultado das 02ª e 03ª Etapas
23/10/2023	Período de Recurso do Resultado das 2ª e 3ª Etapas
24/10/2023	Resultado dos recursos das 2ª e 3ª Etapas
26/10/2023	Resultado da Classificação
27/10 a 29/10/2023	Curso Formativo para Gestores/as Escolares
06/11/2023	Resultado Final do Processo Seletivo
07/11/2023	Homologação do Resultado Final





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

15

ANEXO II
RELAÇÃO DE ESCOLAS/NÚCLEOS E VAGAS DISPONÍVEIS

Escola	Localidade	Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária
Carlos de Oliveira Nunes	Sede	Diretor	01	40h
Creche Manoel Amâncio de Oliveira	Distrito de Angico	Diretor	01	40h
Creche Maria de Lourdes Almeida Moreira	Sede	Diretor	01	40h
Escolas do Campo	Escolas do Campo e Secretaria da Educação	Diretor	01	40h
Grupo Escolar Getúlio Vargas	Sede	Diretor	01	40h
		Vice-Diretor	01	20h
Municipal João Soares Ferreira	Distrito de Angico	Diretor	01	40h
Professora Edeltrudes Pachêco	Sede	Diretor	01	40h
Professora Iracy D'Araújo Leal	Sede	Diretor	01	40h
		Vice-Diretor	01	20h
Vereador Bernardino Trindade	Distrito de Angico	Diretor	01	40h





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

16

ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Compreensão de textos. Ortografia: acentuação, emprego de letras, e divisão silábica. Pontuação. Classes e emprego de palavras. Gênero e número dos substantivos. Coletivos. Sintaxe da oração. Concordância. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, denotação e conotação.

Raciocínio Lógico: Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Fatoração e números primos – divisibilidade, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razões e proporções. Regras de três simples e composta. Porcentagem, juros simples e composto, divisão proporcional. Equações e inequações, sistema lineares. Noções de geometria – retas, ângulos, paralelismo e perpendicularismo, triângulos e quadriláteros. Teorema de Pitágoras. Sistema de medidas – tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Perímetro e área de figuras planas, volumes desólidos.

Conhecimentos Específicos – Gestão Escolar:

- Concepções;
- Estrutura organizacional de uma escola;
- A organização escolar em seus diferentes níveis e modalidades: Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA, Educação Especial, Educação do Campo;
- Colegiados e Gestão Participativa nas dimensões: financeira, administrativa e pedagógica;
- Gestão de Pessoas: direitos e deveres, relações interpessoais, liderança, avaliação de desempenho, formação continuada, resolução de problemas e mediação de conflitos;
- Gestão Pedagógica da escola articulada com as políticas públicas da educação para a melhoria do desempenho escolar;
- Gestão Financeira: competência, planejamento, execução, prestação de contas e fontes de recursos;
- Gestão do Patrimônio Escolar: Manutenção e Conservação;
- Função social da escola e demandas da comunidade;
- O trabalho colaborativo na gestão escolar;
- Espaços de participação de pessoas e setores da comunidade nas escolas;
- Avaliação Institucional da escola, avaliações externas e indicadores educacionais;
- Planejamento, organização e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem;
- Educação Especial e Inclusiva: aspectos legais e sociais;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB Nº 9.394/96;
- Incumbência dos Estabelecimentos e dos Sistemas de Ensino;
- Composição dos Sistemas Municipais de Ensino;

15





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

17

- Organização da Educação Básica;
- Princípio Laico da Educação e Ensino Religioso no Ensino Fundamental.
- Conselho Nacional de Educação – CNE;
- Parecer 04/2021 - Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), para Gestão de Qualidade da Educação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

18

ANEXO IV
MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, XXXX, brasileiro/a, estado civil, profissão, portador/a do RG nº XXXXXXXX- XX, e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado/a na XXXX, nomeia e constitui como seu bastante procurador o Sr. XXXX, brasileiro, estado civil, profissão, portador do RG nº XXXXXXXX-XX, e do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na XXXX, para fins específicos de tão somente inscrever-me para a seleção pública interna de Gongogi-BA para o cargo de XXXX.

Local e data.

Assinatura do mandante conforme documento





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

19

ANEXO V
MODELO PARA RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Ilmo. Sr:.....

NOME CANDIDATO: _____ Tel.: _____

Nº INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

- () CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
 () CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
 () CONTRA NOTA DA PROVA DISCURSIVA- REDAÇÃO
 () CONTRA RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO
 () CONTRA RESULTADO APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO
 () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do/a candidato/a – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina;
entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do/a Candidato/a

Assinatura do Responsável pelo Recebimento





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

20

ANEXO VI
BAREMA DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Pós-graduação Stricto Sensu: Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC –até 01.	04 pontos
Pós-graduação Stricto Sensu: Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC – até 01.	03 pontos
Pós-graduação Lato Sensu: Especialização na área de gestão escolar, mínimo de 360h, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC – até 01.	02 pontos
Pós-graduação Lato Sensu: Especialização na área de educação, mínimo de 360h, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC – até 02.	03 pontos (1,5 pontos cada)
Curso de formação em gestão escolar com carga horária mínima de 80h – até 02	02 pontos (1,0 pontos cada)
Cursos na Área de Educação com carga horária mínima de 80 horas – até 04.	04 pontos (1,0 pontos cada)
Comprovação de Experiência nos Cargos de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar na Rede Municipal de Ensino – até 06 anos.	09 pontos (1,5 pontos por ano)
Experiência na docência (qualquer etapa ou modalidade da Educação Básica) – até 03 anos.	03 pontos (1,0 pontos por ano)





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

21

ANEXO VII

DIRETRIZES PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA – (NOME)
ENDEREÇO COMPLETO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome:

Cargo pleiteado:

1. Caracterização da Unidade Escolar

Descrever as informações iniciais da Unidade Escolar tais como: localização, etapas de ensino, etc.

2. Aspectos administrativos e pedagógicos

Descrever, de forma sucinta, dados educacionais da unidade: IDEB, quadro de profissionais lotados, espaço físico, etc.

Descrever, de forma sucinta, a situação do PPP, o RI (regimento interno/unificado), indicando se estão atualizados ou se necessitam de atualização, coisa que deve se dar no diálogo com quem já vive e conhece a realidade da unidade;

3. Situação financeira

Descrever os Programas contemplados, bem como os recursos enviados pelo FNDE para a Unidade Executora.

Obs: Solicitar da gestão escolar os dados financeiros necessários, bem como observar as prestações de contas (que são documentos públicos).

Descrever os aspectos acima em forma de um texto corrido e sucinto com, no mínimo, 04 laudas e, no máximo, 15 laudas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRI – BAHIA
Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000
CNPJ: 14.212.872/0001-28

PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

DIMENSÃO	SUB-DIMENSÃO	AÇÃO (metas/objetivos)	ESTRATÉGIAS/AÇÕES (método estabelecido para se atingir as ações e metas, pode ser necessário mais de uma estratégia para alcançar ação/meta desejada)	RESPONSÁVEIS	RESULTADOS ESPERADOS
ADMINISTRATIVA	Organização escolar				
	Relações interpessoais				
	Formação continuada não-docentes				
	Documentação escolar				
	Alimentação escolar				
	Limpeza e conservação do ambiente escolar				
	Regimento interno				
	Outros projetos e ações				
PEDAGÓGICA	Calendário letivo				
	Conselho de Classe				
	Acompanhamento e suporte pedagógico				
	Formação continuada - docente				
	Ensino e aprendizagem				
	Inclusão escolar				
	Frequência escolar – Busca ativa				
	Projeto Político Pedagógico				
	IDEB				
	Outros projetos e ações				
FINANCEIRA	Unidade Executora (reuniões e assembleias)				
	Plano de Aplicação Financeira				
	Prestação de contas				
	Gestão participativa e publicidade dos recursos				
	Outros projetos e ações				

OBSERVAÇÕES:

Descrever as principais ações, observando as metas e estratégias necessárias, para um melhor desempenho dos processos de ensino e aprendizagem, o bom andamento da unidade escolar, a melhoria das relações interpessoais, etc., a serem desenvolvidas pela gestão em parceria com a comunidade escolar.
Acréscimo de quantas linhas forem necessárias para seu Plano de Ação.

ENDEREÇO: Praça J.J. Seabra, 138 - Centro - CEP. 44630-000 - CNPJ. 14.212.872/000128 - Mairi - Bahia

