

---

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUJUBIM**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL 004/2023/SEMECD-PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO-SEMECD**  
**EDITAL 004/2023/SEMECD**

“DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DE DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE CUJUBIM-RO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Município de Cujubim através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SEMECD, por meio da Comissão Municipal de Avaliação dos critérios técnicos de mérito e de desempenho para provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Públicas Municipais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Cujubim-RO, no uso de sua atribuição legal: Considerando o inciso III o art. 5º e § 1º do Art. 14 da Lei 14113/20, complementação-VAAR: 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidade de melhoria de gestão, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria de aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica e provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho. Considerando que a Lei Federal nº. 13.005/2014, que estabeleceu o Plano Nacional de Educação – PNE, para regulamentar as obrigações normativas de fazer extraídas dos comandos constitucionais dos arts. 206, 208, 212 e 214, detalhando-as e operacionalizando-se as temporalmente, na forma de um conjunto de 20 (vinte) metas e 254 (duzentos e cinquenta e quatro) estratégias, a serem observadas pelos gestores de todas as esferas, sob pena de oferta irregular a que se refere o art. 208, § 2º, da Constituição.

Considerando a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020.

Considerando o Decreto nº. 1438/2023 “Dispõe sobre os critérios para a escolha de diretores e vice-diretoras escolares das escolas públicas da rede municipal de ensino e dá outras providências”.

Considerando a Portaria nº. 432/2023 Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado encarregada de elaborar edital, supervisionar e acompanhar o teste seletivo.

**RESOLVE:**

Tornar pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de Diretores e Vice-Diretores das Escolas Públicas de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Cujubim-RO, com mandato de 2024 a 2026 (03 anos), não prorrogáveis, podendo os interessados se inscreverem para concorrer aos cargos em nova eleição.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Teste Seletivo de escolha dos Diretores e Vice-Diretores do Município de Cujubim, será regido por este edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente Teste Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO I – Lista das Unidades escolares aptas ao Processo Seletivo.

1.3. O teste Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

1.3.1. Fase de Inscrição;

1.3.2. Prova de Conhecimento;

1.3.3. Avaliação de Título e Desempenho;

1.3.4. Entrevista.

1.4. É de responsabilidade da Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado de avaliação dos critérios técnicos de mérito e de desempenho para o provimento da função de diretor e vice-diretor de que trata esse Edital:

1.5. A Comissão é composta por:

- DAIANE SILVA DOS SANTOS;
- EUDES DE SOUSA E SILVA;
- HAROLDO RODRIGUES FIGUEREDO;
- MARIA EDIMEIA DE ANDRADE;
- NEIDE SILVA DE MATOS;
- ROSIMAR DA SILVA ZARISTA;
- TACIANA LUZ ALMONDES

**2. DOS REQUISITOS A INSCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO GESTOR(A) ESCOLAR**

São requisitos para inscrição neste processo seletivo o preenchimento cumulativo de todos os requisitos.

2.1. Seja concursado com carga horária mínima 40 (quarenta) horas semanais para as escolas que tem acima de 100 (cem) alunos e 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) horas para as escolas com até 100 (cem) alunos.

2.2. Ter no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício no Magistério Público Municipal. Declaração a ser obtida junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, quanto ao tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino. Terá validade a certidão obtida até 30 (trinta) dias que antecede as inscrições.

2.3. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, da Constituição Federal e demais

disposições legais.

2.4. Possuir graduação e enquadrando-se ao menos em um dos critérios a seguir:

- a) Pedagogia com habilitação em Administração Escolar, devidamente comprovada e reconhecida pelo MEC;
- b) Pedagogia ou demais habilitações com componentes curriculares em Gestão ou Administração Escolar reconhecida pelo MEC;
- c) Licenciatura Plena com pós graduação em Gestão ou Administração Escolar reconhecida pelo MEC.

2.5. Não ter sofrido pena disciplinar no triênio anterior à data do pleito. Certidão a ser obtida junto a Presidência da Comissão Permanente de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, mediante requerimento do interessado, tendo a presidência até 05 (cinco) dias para emissão. Terá validade a certidão obtida até 30 (trinta) dias que antecede as inscrições.

2.6. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais. **Comprovação por meio de certidão de quitação eleitoral.** Terá validade a certidão obtida até 30 (trinta) dias que antecede as inscrições.

2.7. Não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal, nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos, bem como nada que o desabone e o torne incompatível para o exercício das funções. **Comprovação por meio de certidão junto a justiça Estadual e Federal.** Terá validade a certidão obtida até 30 (trinta) dias que antecede as inscrições.

2.8. Principais atribuições:

I – cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, bem como a legislação vigente;

II – responsabilizar-se pela viabilização, construção, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;

III – responder e representar legalmente perante os órgãos do sistema educacional, à mantenedora e outros;

IV – informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;

V – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25%(vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;

VI – resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;

VII – elaborar e cumprir o calendário escolar conjuntamente com a Equipe Gestora, zelando sempre pelo cumprimento dos 200 (duzentos) dias letivos;

VIII – fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;

IX – comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;

X – solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;

XI – vistar os livros da escola e outros documentos;

XII – promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;

XIII – apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;

XIV – definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;

XV – avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;

XVI – atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;

XVII – estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;

XVIII – tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;

XIX – aplicar aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores deste Município.

XX – prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;

XXI – propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;

XXII – comunicar à SEMECD a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;

XXIII – dar ciência à SEMEC dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;

XXIV – elaborar o calendário escolar observando sempre o oficial da SEMECD, enviando para apreciação da Secretária, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o setor pedagógico docente da SEMECD;

XXV – aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico- administrativo;

XXVI – aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;

XXVII – estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;

XXVIII – promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;

XXIX – responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;

XXX – zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;

XXXI – distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;

XXXII – autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, rubricar livros de escrituração e de ponto dos servidores;

XXXIII – informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;

XXXIV – cumprir as competências gerais e específicas das dimensões: político-educacional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional da matriz de competências do diretor escolar do CNE;

XXXV – cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ao vice-diretor compete, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em suas ausências ou impedimentos legais e, zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

3.2. O candidato deverá ler todas as instruções contidas neste Edital antes de efetuar a inscrição e responsabilizar-se, pelas informações prestadas na ficha de inscrição e documentação, podendo a Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado de avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento da função de Diretor e Vice-Diretor da Rede Pública de Ensino de Cujubim/RO, excluir do processo aquele que preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.3. Para fins de inscrição, os interessados deverão no período de 01/11/2023 à 08/11/2023, entregar por meio físico, em envelope lacrado, na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto – SEMECD, das 07h:30min. às 13h:30min. toda a documentação necessária conforme requisito da inscrição, de acordo com item 4.1.

3.4. Efetuada a inscrição, não será possível a alteração dos dados prestados no ato da inscrição, sendo de total responsabilidade do candidato à conferência de toda documentação antes da entrega.

3.5. A Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado de avaliação dos critérios técnicos dos dados e de desempenho para provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor para as escolas da Rede de Ensino Público do Município de Cujubim/RO, não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pela entrega incompleta ou incorreta dos dados da inscrição.

3.6. O atendimento aos requisitos previstos no item 2, será verificado na 1ª Etapa do Teste Seletivo, e, uma vez identificado o não atendimento, o candidato será automaticamente desvinculado do processo de seleção, não ocorrendo a homologação da inscrição.

3.7. Os documentos comprobatórios e títulos, deverão ser entregues, impreterivelmente, em um envelope lacrado, no ato de inscrição.

3.8. A inscrição e entrega de títulos e demais documentos poderão ser feita por meio de PROCURAÇÃO reconhecida em cartório.

3.9. Ao candidato, fica vedada a inscrição em mais de uma unidade escolar.

3.10 Fica vedada a inscrição dos membros da COMISSÃO deste edital, descrito no item 1.5.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será realizado em 04 (quatro) etapas a saber:

##### 4.1.1 Primeira Etapa: **INSCRIÇÃO**

4.1.1.a. Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado – ANEXO II.

4.1.1.b. Cópia dos documentos e títulos que servirão de suporte para análise.

4.1.1.c. Cópia dos documentos pessoais (RG e CPF).

4.1.1.d. Certidão de quitação com a justiça eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral.

4.1.1.e. Declaração de vínculo e de comprovação de efetivo tempo de serviço de magistério no Município de Cujubim/RO, expedida pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO.

4.1.1.f. Declaração de nada consta emitida pelo setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação.

4.1.1.g. Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.

4.1.1.h. Declaração firmada pelo candidato que não está cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstas nos artigos 9º, 10 e 11 da Lei Federal nº. 8.429/92, aplicada por órgãos ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como pelo Legislativo e Judiciário das esferas federal, estadual ou municipal, A presente declaração deverá obrigatoriamente ser reconhecida em cartório.

4.1.1.i. Certidão emitida pela presidência da Comissão Permanente de Sindicância ou Processo administrativo Disciplinar da Prefeitura Municipal de Cujubim/RO, mediante requerimento do interessado, tendo a presidência até 05 (cinco) dias para emissão, que não conste nenhuma penalidade e desfavor do candidato.

4.1.1.j. Plano de gestão escolar, enfatizando a nova metodologia da BNCC.

4.1.1.k. Plano de Desenvolvimento Individual – PDI, a partir da Matriz de Competências e Atribuições do Diretor Escolar, elaborada pelo CNE, e do Regimento Interno da Instituição Escolar da qual estará concorrendo.

4.1.1.l. Cópia da Ata de composição e vigência da Associação de Pais e Professores – APP, para os gestores ocupantes do cargo.

4.1.2 O resultado final das inscrições da primeira etapa deferidas/indeferidas pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado de avaliação dos critérios técnicos de mérito e de desempenho para provimento das funções de Diretor e Vice-diretor das escolas da Rede de Ensino Público do Município de Cujubim/RO, serão publicadas por documento denominado **homologação das inscrições**, no portal da transparência e no diário oficial.

4.1.3. O candidato que não tiver a inscrição deferida automaticamente será eliminado, não podendo participar das outras fases.

##### 4.2. Segunda Etapa: **PROVA**.

Prova de conhecimento, de caráter classificatório e eliminatório com aplicação de prova de múltipla escolha, contendo 30 (trinta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, de A a D, com apenas uma alternativa correta, e 02 (duas) questões discursivas de acordo com o conteúdo programático:

a) Planejamento e Gestão escolar;

b) Estatuto da Criança e Adolescente – Lei 8.069/1990 (Título I – Das Disposições Gerais / Título II – Dos Direitos Fundamentais)

c).1. Capítulo II – Do direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade;

d).2. Capítulo III – Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária;

e).2.1. Seção I – Disposições Gerais.

f).3. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer.

g).4. Título III – Da Prevenção.

h).4.1. Capítulo I – Disposições Gerais.

i)Lei de Diretrizes e Base da Educação – Lei 9.394/1996;

j)Constituição Federal – Art. 205, 206, 208, 210, 211, 212 e 214.

4.2.1. A Prova Prática terá caráter classificatório, sendo eliminatório apenas para o candidato que obtiver nota menor que 5,0 (cinco).

4.2.2. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo 5,0 (cinco) na soma das questões objetivas e questões discursivas para ser **considerado aprovado nesta fase**.

Questões Objetivas

Conteúdo	Nº de questões	Valor da questão	Total
ü Planejamento e Gestão escolar; ü Estatuto da Criança e Adolescente – Lei 8.069/1990: Título I – Das Disposições Gerais; Título II – Dos Direitos Fundamentais) Capítulo II – Do direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo III – Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária; Seção I – Disposições Gerais. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Título III – Da Prevenção. Capítulo I – Disposições Gerais. ü Lei de Diretrizes e Base da Educação – Lei 9.394/1996; ü Constituição Federal – Art. 205, 206, 208, 210, 211, 212 e 214.	30	0,25	7,5
<b>Questões Discursivas</b>			
Título I – Das Disposições Gerais; Título II – Dos Direitos Fundamentais) Capítulo II – Do direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade; Capítulo III – Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária; Seção I – Disposições Gerais. Capítulo IV – Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer. Título III – Da Prevenção. Capítulo I – Disposições Gerais. ü Lei de Diretrizes e Base da Educação – Lei 9.394/1996; ü Constituição Federal – Art. 205, 206, 208, 210, 211, 212 e 214.			2,5
<b>Valor total da prova</b>			<b>10,0</b>

4.2.3. As questões discursivas serão avaliadas considerando os seguintes critérios e pontuação:

Critérios	Pontuação
Atendimento ao tema proposto	0,25
Coesão e coerência referencial e sequencial	0,25
Domínio do conteúdo	0,25
Exploração da temática	0,25
Pertinência e riqueza de argumentos	0,25

4.2.4. Será atribuída a nota zero (0,00) a qualquer item ou totalidade das questões discursivas que for entregue:

- em branco;
- cujo conteúdo versar completamente sobre tema diverso do estabelecido;
- que fuja da tipologia, tema e/ou proposta das questões;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- que não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio.

#### 4.3. Terceira Etapa: Avaliação de Título e Desempenho

4.3.1. O candidato deverá apresentar títulos, Especializações e Certificados no momento da inscrição.

4.3.2. Não serão aceitos títulos entregues fora da data de inscrição.

4.3.3. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

4.3.4. Pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar não serão pontuadas, caso consista, em requisitos básicos para participação no Teste Seletivo.

4.3.5. Formações em outras áreas do conhecimento, estranhas à Carreira do Magistério, poderão ser apresentadas, mais não serão pontuadas.

4.3.6. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Teste Seletivo Simplificado.

4.3.7. Análise de Títulos somará com a pontuação da Prova Objetiva/Discursiva e do resultado da Entrevista.

4.3.8. Serão avaliados os títulos, especializações e certificados apenas aos candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva.

TÍTULO	PONTOS	OBSERVAÇÃO	COMPROVANTE
Doutorado	3	Será aceito apenas 1	Certificado ou diploma expedido por instituição educacional com registro no MEC.

Mestrado	2	Será aceito apenas 1	Certificado ou diploma expedido por instituição educacional reconhecida e registrada pelo MEC.
Especialização na área educacional em Gestão Escolar ou Administração. (que não tenha sido requisito básico para inscrição)	2	Mínimo de 360 horas, máximo de 4 pontos.	Certificado ou diploma, expedido por instituição educacional reconhecida e registrada pelo MEC.
Graduação na área educacional em qualquer um dos componentes curriculares	1	Será aceito apenas 1	Certificado/Histórico ou diploma de Conclusão, expedido por instituição educacional reconhecida e registrada pelo MEC.
Certificado igual ou superior a 4 horas nos últimos dois anos (na área da educação)	0,02 (por hora de curso)	Máximo de até 2 pontos	Certificado ou diploma expedido por instituição educacional.
Tempo de exercício na educação do município de Cujubim/RO	0,2 (por ano)	Máximo de até 2 pontos	Certidão ou declaração expedida pelo RH da prefeitura de Cujubim.

#### 4.4. Quarta Etapa: ENTREVISTA

4.4.1. A entrevista dos candidatos é de responsabilidade da Comissão devidamente designado para esta função.

4.4.2. A entrevista valerá de 0 a 3 pontos que somará com a pontuação da prova e do resultado da Análise de Títulos.

4.4.3. A Entrevista será avaliada a partir dos seguintes critérios:

- Facilidade de comunicação e resolução de problemas;
- Flexibilidade e disposição para mudanças;
- Habilidade de Liderança e/ou Trabalho em Equipe;
- Proatividade e autodesenvolvimento;
- Comprometimento com as ações da Secretaria.

#### 5. DA APROVAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados por escola serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.

5.2. No caso de igualdade de pontuação, será utilizada como critério de desempate a maior idade do candidato, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

#### 6. DA POSSE

6.1. A Nomeação será expedida pela Secretaria Municipal de Administração para designar o servidor para o exercício da função de Diretor e Vice-Diretor após a escolha feita pelo Chefe do Poder Executivo entre os aprovados no Processo Seletivo, independente da colocação do candidato.

6.2. Na hipótese de não haver candidatos inscritos ou aprovados para as respectivas escolas, será feita uma convocação especial entre os candidatos que comporão o cadastro de reservas, onde será nomeado o candidato que tiver obtido maior pontuação.

6.3. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o diretor escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, no caso que descumpra qualquer um dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.

#### 7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos serão dirigidos pelo candidato, à Comissão.

7.2. O recurso deverá ser interposto conforme prazos determinados no Cronograma estabelecido neste Edital – anexo III – Cronograma Previsto

7.3. Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados.

7.4. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por etapa analisada, sendo necessário o envio de um formulário para cada etapa recorrida.

7.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, caso sejam julgados procedentes os pontos correspondentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

#### 8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

8.1. É vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da unidade escolar, desde que esta venha prejudicar o andamento da unidade onde atua como gestor.

8.2. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste Edital, incluindo os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

8.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Procuradoria Geral do Município.

8.4. A nomeação dos candidatos classificados é ato discricionário do Chefe do Poder Executivo. A nomeação dos aprovados independe da ordem e sim da aprovação do Teste Seletivo.

8.5. Os demais candidatos comporão um banco de profissionais para atender futuras vacâncias na referida Unidade Escolar.

8.6. A Homologação do Processo Seletivo é de competência da secretaria Municipal de educação, Cultura e Desporto – SEMECD.

Cujubim/RO, 27de Setembro de 2023.

#### **EUDES DE SOUSA E SILVA**

Secretário Municipal de Educação Cultura e Desporto

Portaria nº. 31/2022

#### ANEXO I

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO ELEITORAL		
INSTITUIÇÃO DE ENSINO		ENDEREÇO
01	E.M.E.I. Raio de Luz	Av. Beija-Flor nº 3088 – Setor 03

02	E.M.E.I.E.F. 23 de Março	Linha CA 16 – LT 139 – Gleba 02
03	E.M.E.F. Aluísio Becker	Rua Galo da Serra nº 2113 – Setor 01
04	E.M.E.I.E.F. Pequeno Príncipe	Av. Rouxinol nº 2481 – Setor 02
05	E.M.E.I.E.F. Teotônio Brandão Vilela	Rod. 205 – Castanheira – Km 23

## ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS			
Inscrição nº Escola que concorre:			
À Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado de avaliação dos critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento da função de Diretor e Vice-Diretor da Rede Pública de Ensino de Cujubim/RO.			
Nome do candidato:			
CPF: RG:			
Data de Nascimento: / /			
Endereço:			
Setor: Telefone:			
E-Mail:			
Matrícula Funcional: Ano de Admissão:			
ENTREGA DE TÍTULOS A SEREM ANALISADOS PELA COMISSÃO			
Doutorado	Sim ( ) não ( )	Quantidade	Assinatura
Mestrado	Sim ( ) não ( )	Quantidade	Assinatura
Especialização na área de Educação (exceto gestão escolar)	Sim ( ) não ( )	Quantidade	Assinatura
Certificado igual ou superior a 4 horas nos últimos dois anos (na área de atuação)	Sim ( ) não ( )	Quantidade	Assinatura
Tempo de exercício na educação do Município de Cujubim/RO	X	Tempo de serviço (anos)	Assinatura

## ANEXO III CRONOGRAMA

AÇÕES PREVISTAS	DATA
Período de inscrição dos candidatos – Primeira etapa	01/11 à 08/11/2023
Análise das inscrições	09/11/2023
Publicação do resultado preliminar das inscrições	10/11/2023
Recursos	10/11/2023
Análise dos recursos	13/11/2023
Publicação do resultado final – primeira etapa.	14/11/2023
Realização das provas de conhecimento	29/11/2023
Publicação do resultado preliminar – Segunda etapa	04/12/2023
Recursos	04/12/2023
Publicação do resultado final – segunda etapa	05/12/2023
Análise dos Títulos – Terceira etapa	06 e 07/12/2023
Publicação do resultado preliminar – terceira etapa	08/12/2023
Recursos	08/12/2023
Publicação do resultado final – terceira etapa	12/12/2023
Entrevista – Quarta etapa	14 e 15/12/2023
Publicação do resultado final – quarta etapa	19/12/2023
Publicação e Homologação do Resultado Final	20/12/2023

**Publicado por:**  
Roseli Souza Oliveira Borges  
**Código Identificador:**21183ED5

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 28/09/2023. Edição 3569  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>