

ERRATA DA RESOLUÇÃO Nº 006/SME/2024, DE 28 DE MAIO DE 2024, PUBLICADA NO BOLETIM OFICIAL Nº 1785 DE 29 DE MAIO DE 2024.

Erro material na numeração dos artigos a partir do artigo 10. Dessa forma, **onde se lê** Art. 10º (...) até o Art. 26º **leia-se** Art. 10 até o Art. 26; **Onde se lê** § 1º – O Anexo II desta Resolução deverá ser entregue preenchido à Comissão Organizadora da Educação Municipal, na reunião do dia 18/06/2024 **leia-se:** § 1º – O Anexo II desta Resolução deverá ser entregue preenchido à Comissão Organizadora da Educação Municipal, na reunião do dia 25/06/2024; **Onde se lê** § 2º – Os Anexos III e IV desta Resolução serão entregues preenchidos, até dia 16/09/2024, via memorando, conforme inciso II, do Art. 20., **leia-se:** § 2º – Os Anexos III e IV desta Resolução serão entregues preenchidos, até dia 30/09/2024, via memorando, conforme inciso II, do Art. 20., tornando sem efeito a publicação da Resolução nº 006/SME/2024 de 28 de maio de 2024, **NO BOLETIM OFICIAL Nº 1785 DE 29 DE MAIO DE 2024, página 08/11.**

RESOLUÇÃO Nº 006/SME/2024, de 28 de maio de 2024

Estabelece critérios e normas para de escolha de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares e Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Valença, através de processo consultivo.

O Secretário Municipal de Educação, DEYVISON SILVESTRE ROSA, no uso de suas atribuições legais, com base no Art. 79, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Valença, e considerando a meta 19 do Plano Nacional de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer critérios e normas para o Processo Consultivo de escolha de Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares e Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Valença.

Parágrafo único: O Processo Consultivo será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação através da Comissão Organizadora da Educação Municipal.

Art. 2º - O Diretor e Diretor Adjunto das Unidades Escolares/Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Valença serão escolhidos mediante consulta pública na comunidade escolar de cada Unidade Escolar/ Instituição de Ensino, após certificados pela Secretaria Municipal de Educação nos critérios técnicos de mérito e desempenho;

Parágrafo único – As funções serão preenchidas mediante Processo Consultivo direto, livre e secreto, para atuação de três anos, permitida uma recondução sucessiva.

Art. 3º - Para participar do referido processo o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

I- Estar certificado pela Secretaria Municipal de Educação a partir de avaliação satisfatória de mérito e desempenho;

- II- Ser membro efetivo do quadro dos Profissionais da Educação;
- III- Possuir Curso Superior na área da educação;
- IV- Estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- V- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI- Estar lotado e em exercício na Unidade Escolar/Instituição Educacional para a qual pretende candidatar-se;
- VII- Não estar nos 05 (cinco) anos anteriores à data do processo consultivo para a função, sofrendo efeitos de sentença condenatória;
- VIII- Não ter sofrido condenação em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta;
- IX- Não ter exercido a função de Diretor e Diretor Adjunto de Unidade Escolar/Instituição Educacional por mais de 06 (seis) anos consecutivos, independente de escolha ou indicação.
- X- Declarar que conhece as exigências contidas nesta Resolução e que está de acordo com elas;
- XI- Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada no Art. 19 da Lei nº 3559/2023.

Art. 4º - O processo consultivo será composto por 3 (três) etapas, conforme disposto abaixo:

§ 1º - A primeira etapa consistirá na participação efetiva no Curso de Atualização e Aperfeiçoamento na área de gestão e administração escolar, com carga horária de 100 (cem) horas; ofertado de forma gratuita pela Secretaria Municipal de Educação, com caráter classificatório.

§ 2º - A segunda etapa terá caráter eliminatório, sendo uma prova escrita de conhecimentos específicos situacionais.

§ 3º - A terceira etapa será a escolha por consulta pública à Comunidade escolar.

Art. 5º - Serão considerados aptos para a terceira etapa do Processo os candidatos que comprovarem cumulativamente:

- I- Participação efetiva e satisfatória no Curso de Atualização ofertado pela Secretaria Municipal de Educação.
- II- Aproveitamento na segunda etapa (prova escrita), sendo considerados aptos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete).

Art. 6º - Somente poderão se inscrever chapas completas, contendo os nomes dos profissionais da educação aprovados nos critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme a legislação específica.

Art. 7º - Não havendo inscrição de chapas completas, contendo nomes de profissionais da educação lotados e em exercício na Unidade Escolar/Instituição Educacional, poderão se inscrever chapas completas, contendo os nomes dos profissionais da educação aprovados nos critérios técnicos de mérito e desempenho que atuem em outra Unidade Escolar/Instituição Educacional, atendendo os mesmos requisitos do Art. 3º desta Resolução.

Art. 8º – As inscrições das chapas deverão ser feitas na Unidade Escolar/Instituição Educacional para a qual desejam concorrer, no período estabelecido no Anexo I, desta Resolução, através do preenchimento da ficha de inscrição.

§ 1º - Nos casos previstos no Art. 7º, as inscrições poderão ser feitas na Unidade Escolar/Instituição Educacional em que o profissional da Educação esteja atuando.

Art. 9º – São considerados votantes:

I – Todos os Profissionais da Educação, em efetivo exercício na Unidade Escolar/Instituição Educacional, no ano do processo consultivo;

II – O responsável pela matrícula do aluno na unidade escolar só terá direito a um voto, independentemente do número de filhos matriculados;

III – Os alunos que estejam matriculados e cursando os Anos Finais do Ensino Fundamental e a Educação de Jovens e Adultos.

Art. 10 - O votante que tenha dependente na mesma Unidade Escolar/Instituição Educacional e que estiver em efetivo exercício como funcionário votará apenas uma vez.

Art. 11 - O servidor estatutário do Quadro de Magistério portador de 02 (duas) matrículas participa do Processo Consultivo nas Unidades em que atua, desde que esteja em exercício em Unidades diferentes; se a acumulação se der na mesma unidade, participa apenas uma vez.

Art. 12 - O Processo Consultivo processar-se-á por escolha direta, secreta e livre, sendo proibida a escolha por instrumento de procuração.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Educação fixará calendário para o período do Processo Consultivo, constante no Anexo I desta Resolução.

Art. 14 - Sendo somente uma chapa concorrente no Processo Consultivo, será considerada escolhida se atingir a maioria do percentual dos votos válidos (50% + 1), não computados os votos brancos e nulos.

Art. 15 - No caso de mais de uma chapa participante do Processo Consultivo, será considerada escolhida a chapa que obtiver maioria do percentual dos votos válidos, não computados os votos brancos e nulos.

Art. 16 - Não havendo chapas candidatas ao Processo Consultivo ou se a chapa concorrente não atingir a maioria do percentual dos votos válidos (50% + 1), não computados os votos brancos e nulos, haverá um novo Processo Consultivo com inscrição de chapas completas atendendo ao disposto no Art. 7º, desta Resolução.

Art. 17 - Cabe a direção atual, das Unidades Escolares/Instituições Educacionais que poderão participar do Processo Consultivo, convocar toda a comunidade escolar em Assembleia para informação sobre o Processo Consultivo e para a formação do Conselho Escolar, caso esse ainda não exista na Unidade Escolar/Instituição Educacional, sobre o referido processo,

Art. 18 - Fica constituída, em Portaria, uma Comissão Organizadora da Educação Municipal, formada por membros da equipe da Secretaria Municipal de Educação, composta de: 01 (um) representante da Supervisão Escolar, 01 (um) representante do Pedagógico, 01 (um) representante do CITPE, 01 (um) representante do Setor Administrativo e 01 (um) representante

do Setor Financeiro para orientar o Conselho Escolar de cada Unidade Escolar/Instituição Educacional.

Art. 19 - É de competência da Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação:

I - Acompanhar todo o processo consultivo nas Unidades Escolares/Instituições Educacionais, da divulgação até a apuração;

II - Reunir-se com o Conselho Escolar das Unidades Escolares/Instituições Educacionais.

Art. 20 - É da competência do Conselho Escolar das Unidades Escolares/Instituições Educacionais:

I - Mobilizar a comunidade escolar para o processo consultivo;

II - Receber cópia das chapas formadas, através dos próprios interessados, após a inscrição e encaminhá-la à Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação, no prazo de 48 horas;

III - Divulgar as etapas do processo consultivo;

IV - Organizar o processo consultivo e a apuração;

V - Providenciar a listagem dos votantes de acordo com o Art. 9º desta Resolução;

VI - Sortear a ordem das chapas na cédula, quando houver mais de uma inscrita, e providenciar a sua confecção;

VII - Proceder à numeração das chapas mediante ordem de inscrição;

VIII - Presidir os trabalhos nos dias da consulta pública;

IX - Preservar a inviolabilidade do processo consultivo até a apuração final, com encerramento, por ata, entregue na Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após seu término. Os demais documentos serão lacrados, assinados e entregues à guarda do Diretor da Unidade Escolar/Instituição Educacional

X - Decidir, durante a apuração do processo, sobre os votos impugnados;

XI - Apurar e divulgar o resultado do processo consultivo;

Art. 21 - As cédulas deverão ser assinadas pelo Presidente e Secretário, do Conselho Escolar da Unidade Escolar/Instituição Educacional.

Art. 22 – O Processo Consultivo deverá ocorrer:

I. Nas creches – de 8h às 16h.

II. Nas escolas que funcionam em 01 (um) turno – de 8h às 12h.

III. Nas escolas que funcionam em 02 (dois) turnos – de 8h às 17h.

IV. Nas escolas que funcionam com 03 (três) turnos – de 8h às 21h.

§ 1º – A apuração deverá ser iniciada imediatamente após o encerramento do Processo Consultivo.

Art. 23 - O candidato, aprovado pelo processo consultivo de que trata a presente Resolução, será avaliado periodicamente pelas Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação de Valença, sendo que, os caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal de Educação, poderão causar a destituição do Diretor ou do Diretor Adjunto em conformidade com a Seção III da Lei nº 3559/2023.

Art. 24 – Os Anexos II a IV da presente Resolução serão entregues pela Comissão Organizadora da Educação Municipal, em reunião com os Conselhos Escolares das Unidades Escolares/Instituições Educacionais, de acordo com o cronograma constante no Anexo I.

§ 1º – O Anexo II desta Resolução deverá ser entregue preenchido à Comissão Organizadora da Educação Municipal, na reunião do dia 25/06/2024.

§ 2º – Os Anexos III e IV desta Resolução serão entregues preenchidos, até dia 30/09/2024, via memorando, conforme inciso II, do Art. 20.

Art. 25 – Os casos omissos e extraordinários serão analisados e definidos pela Comissão Organizadora da Educação Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

Art. 26 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Valença/RJ, 28 de maio de 2024.

Deyvison Silvestre Rosa
Secretário Municipal de Educação de Valença

ANEXO I

Período de mobilização dos Servidores e da Comunidade Escolar para o Processo Consultivo	29/05 a 09/06/2024
Assembleia Geral e Constituição do Conselho Escolar das Unidades Escolares/ Instituições Educacionais	17 a 21 de junho de 2024
Reunião dos Conselhos Escolares das Unidades Escolares/ Instituições Educacionais com a Comissão Organizadora da Secretaria Municipal de Educação.	25/06/2024 às 09 horas
Período de inscrição das chapas candidatas na Unidade Escolar / Instituição Educacional	23 a 27/09/2024
Envio da (s) inscrição (ões) deferida (s) pelo Conselho Escolar da Unidade Escolar/ Instituição Educacional	30/09
Período da(s) chapa(s) candidata(s) apresentar(em) o Plano de Gestão à comunidade escolar e mobilização da Comunidade Escolar para o processo consultivo	08 a 23/10/2024
Processo Consultivo nas Unidades Escolares (eleição)	30/10/2024
Envio da ata de apuração à Comissão Organizadora da Educação Municipal	31/10/2024
Posse dos novos Diretores e Diretores Adjuntos	10/12/2024

ANEXO II

Ofício de encaminhamento da formação Conselho Escolar da Unidade Escolar/Instituição Educacional

Memo. nº _____/2024

Unidade _____

Escolar: _____

Prezado Secretário Municipal de Educação,

Vimos, através deste, informar que de acordo com a Lei nº 3559, de 19 de dezembro de 2023, com a Lei Municipal nº 2.997, de 26 de setembro de 2017, altera o Estatuto dos Profissionais da Educação no Município de Valença, no seu Título III, sobre a escolha dos diretores e diretores adjuntos da referida Unidades Escolares/Instituições Educacionais integrantes da Secretaria Municipal de Educação e, ainda de acordo com a Resolução nº _____/SME/2024, visando dar início ao processo consultivo da referida Unidade Escolar ou Instituição Educacional, foi constituído o Conselho Municipal pelos representantes da comunidade escolar, listados abaixo:

Presidente: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e
RG _____;

Vice Presidente: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e RG
_____;

Secretário: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e RG
_____;

Conselheiros: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e RG
_____;

Conselheiros: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e RG
_____;

Suplentes: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e RG
_____;

Suplentes: _____,
matrícula _____, nº de CPF _____ e RG
_____;

Atenciosamente,

Nome do Presidente do Conselho Escolar

Data: _____ de _____ de 2024.

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO

CHAPA Nº _____ NOME: _____

Candidato(a) à função de Diretor da Unidade Escolar ou Instituição Educacional:

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____

Data de admissão: ____/____/____ E-mail: _____

Telefone: _____

Declaro ciência dos termos da Resolução nº _____/ SME/2024, que trata do Processo Consultivo/2024, da Secretaria Municipal de Educação, e assumo total responsabilidade de minha candidatura diante dos termos estabelecidos na referida legislação.

Assinatura do(a) candidato(a) à função da Unidade Escolar

Valença, _____ de _____ de 2024.

CHAPA Nº _____ NOME: _____

Candidato(a) à função de Diretor da Unidade Escolar ou Instituição Educacional:

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____

Data de admissão: ____/____/____ E-mail: _____

Telefone: _____

Declaro ciência dos termos da Resolução nº _____/ SME/2024, que trata do Processo Consultivo/2024, da Secretaria Municipal de Educação, e assumo total responsabilidade de minha candidatura diante dos termos estabelecidos na referida legislação.

Assinatura do(a) candidato(a) à função da Unidade Escolar

Valença, _____ de _____ de 2024.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu

_____, matrícula nº _____, candidato à função de
_____, da Unidade Escolar/Instituição
Educacional _____, Declaro
cumprir todos os requisitos para candidatura de acordo com a Resolução nº
_____/SME/2024, ter participado do Curso de Aperfeiçoamento de forma efetiva, ter
elaborado o Plano de Gestão Escolar proposto para o exercício da função e a veracidade
de todos os documentos que foram anexados à ficha de inscrição.

Nome e matrícula

Valença, _____ de _____ de 2024.

**ERRATA DO EDITAL Nº 001/SME/2024, DE 28 DE MAIO DE 2024, PUBLICADO NO
BOLETIM OFICIAL Nº 1785 DE 29 DE MAIO DE 2024.**

Onde se lê 2.2. Ao se inscrever para o Processo de Seleção os candidatos(as) se comprometem a cumprir as devidas atribuições inerentes às funções a qual concorrem, sendo elas: 2.2.1. Elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE), o Projeto Político Pedagógico - PPP e assegurar a sua execução, seguindo os princípios democráticos; 2.2.2. Promover e assegurar o avanço dos alunos, garantindo bons resultados, dentro das expectativas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico - PPP e no Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE); 2.2.3. Definir os procedimentos que serão utilizados com os alunos de rendimento não satisfatório, a fim de garantir o sucesso escolar de todos, conjuntamente, com equipe técnica e todo o corpo docente; 2.2.4. Analisar o diagnóstico, bem como os resultados da avaliação interna e externa e se autoavaliar, para garantir o alcance das metas constantes no Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE); 2.2.5. Velar pelo fiel cumprimento das legislações e normas pertinentes à administração das Unidades Escolares, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; 2.2.6. Corrigir o desenvolvimento do fluxo de ações, quando for constatada a necessidade, através de instrumentos periódicos de acompanhamento, controle e avaliação, em concordância com o Conselho Escolar; 2.2.7. Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; **leia-se** 2.2. Ao se inscrever para o Processo de Seleção os candidatos(as) se comprometem a cumprir as devidas atribuições inerentes às funções a qual concorrem, sendo elas: 2.2.1 Representar a Unidade Escolar/Instituições Educacionais, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e resultados dos alunos; 2.2.2. Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE) e Instituições Educacionais, do Projeto Político Pedagógico (PPP); 2.2.3. Submeter ao Conselho Escolar, no início do Ano Letivo para aprovação, o Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE) e Instituições Educacionais com a inclusão do plano de aplicação dos recursos financeiros, e ao final do Ano Letivo apresentar o referido Plano de Desenvolvimento (PDUE) com as respectivas prestações de contas, dados da avaliação interna e externa e propostas visando o avanço para o ano subsequente da Unidade Escolar e Instituições Educacionais; 2.2.4. Manter arquivados, em dia, e à disposição da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, o relatório de atividades do Conselho Escolar, o Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE) e das Instituições Educacionais, as documentações pertinentes aos alunos e profissionais da educação; 2.2.5. Organizar o quadro de pessoal da Unidade Escolar e das Instituições Educacionais, respeitadas as determinações da Secretaria Municipal da Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos profissionais lotados e remanejados que atuam na Unidade Escolar/Instituições Educacionais de destino ou de origem; 2.2.6. Divulgar à comunidade escolar, com periodicidade, os resultados da Unidade Escolar e das Instituições Educacionais, tanto financeira quanto pedagógica; 2.2.7. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos da comunidade escolar; 2.2.8. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do sistema de ensino; 2.2.9. Adotar as medidas administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos alunos, professores e demais profissionais, visando manter o bom funcionamento da Unidade/Instituição, a ética, a moralidade e a impessoalidade; 2.2.10. Acompanhar diariamente a frequência de alunos, professores e demais profissionais da educação, comunicando aos responsáveis quanto a ausência do aluno, de forma a assegurar a frequência diária dos alunos à Unidade Escolar/Instituições Educacionais e, sempre que configurar omissão dos responsáveis, acionar o Ministério Público ou Conselho Tutelar, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Educação; 2.2.11. Garantir a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; 2.2.12. Fornecer os dados requeridos pela Secretaria Municipal de

Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar, observando os prazos estabelecidos; 2.2.13. Estimular o envolvimento dos responsáveis, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino; 2.2.14. Assegurar condições de funcionamento para o Conselho Escolar; 2.2.15. Divulgar para os responsáveis pelos alunos a Proposta Curricular que será trabalhada durante o ano letivo., **onde se lê ANEXO I – Inscrição (Online) 10/06 a 16/06/2024 leia-se ANEXO I – Inscrição (Online) 10/06 a 19/06/2024; tornando sem efeito a publicação do Extrato de Publicação NO BOLETIM OFICIAL Nº 1785 DE 29 DE MAIO DE 2024, página 11/13.**

Edital nº 001/SME/2024 de 28 de maio de 2024.

Edital do Processo de Seleção para participação no Processo Consultivo para Diretor e Diretor Adjunto das Unidades Escolares e Instituições Educacionais da rede Municipal de Ensino de Valença.

O Secretário Municipal de Educação do município de Valença, DEYVISON SILVESTRE ROSA, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação vigente em especial, a Lei Municipal Nº 3559, de 19 de dezembro de 2023, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para participação nas etapas previstas para a seleção da equipe gestora das unidades escolares e instituições educacionais da rede Municipal de Ensino de Valença.

Considerando que, a BNC-Diretor Escolar deve ser referência para a organização curricular dos cursos e programas destinados à sua Formação Inicial e Continuada, sejam eles oferecidos por instituições formadoras, públicas e privadas, sejam oferecidos por órgãos federais, estaduais, distrital e municipais dedicados à capacitação em serviço desses gestores educacionais. (PARECER CNE/CP Nº: 4/2021)

Considerando que, a BNC-Diretor Escolar é recomendada aos órgãos dos Sistemas de Ensino como instrumento de orientação para aspectos de seu exercício profissional, como os processos de recrutamento, seleção, provimento, nomeação, acompanhamento e avaliação de desempenho. (PARECER CNE/CP Nº: 4/2021)

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Os profissionais da educação que tiverem interesse em assumir a função de **Diretor e Diretor Adjunto** em uma das Unidades Escolares/Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Valença/RJ, deverão participar da seleção prevista nesse edital a fim de serem certificados pela Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2. A avaliação satisfatória de mérito e desempenho, para efeito da certificação, exige a comprovação de conclusão de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de gestão e administração escolar de forma satisfatória que, somados, perfaçam a carga horária mínima de 100 (cem) horas;
- 1.3. A cada 2 (dois) anos, ou a qualquer tempo, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação será publicado novo edital dispondo sobre os prazos e procedimentos para a inscrição de interessados em obter a certificação de que trata o art. 23, parágrafo único, da Lei nº 3559/2023.

- 1.4. Poderá participar do processo de seleção, os Profissionais da Educação que pertencem ao quadro efetivo e que possuam Curso Superior na área da educação.
- 1.5. Não poderá participar da seleção os profissionais que estejam em exercício na função de Diretor e Diretor Adjunto de Escola, Creche ou Instituição Educacional por mais de 06 (seis) anos consecutivos, independente de escolha ou indicação.
- 1.6. O candidato, aprovado pelo processo consultivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pelas Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação de Valença. Sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, que tenham praticado atos indisciplinados, devidamente constatados pela Secretaria Municipal de Educação, poderá causar a destituição do Diretor ou do Diretor Adjunto em conformidade com a Seção III da Lei nº 3559/2023.

2 – DO GESTOR ESCOLAR

- 2.1. O cargo de Gestor Escolar compreende as atribuições de Diretor e Diretor Adjunto das Unidades Escolares e Instituições Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Valença;
- 2.2. Ao se inscrever para o Processo de Seleção os candidatos(as) se comprometem a cumprir as devidas atribuições inerentes às funções a qual concorrem, sendo elas:
 - 2.2.1 Representar a Unidade Escolar/Instituições Educacionais, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e resultados dos alunos;
 - 2.2.2. Coordenar a elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE) e Instituições Educacionais, do Projeto Político Pedagógico (PPP);
 - 2.2.3. Submeter ao Conselho Escolar, no início do Ano Letivo para aprovação, o Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE) e Instituições Educacionais com a inclusão do plano de aplicação dos recursos financeiros, e ao final do Ano Letivo apresentar o referido Plano de Desenvolvimento (PDUE) com as respectivas prestações de contas, dados da avaliação interna e externa e propostas visando o avanço para o ano subsequente da Unidade Escolar e Instituições Educacionais;
 - 2.2.4. Manter arquivados, em dia, e à disposição da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, o relatório de atividades do Conselho Escolar, o Plano de Desenvolvimento da Unidade Escolar (PDUE) e das Instituições Educacionais, as documentações pertinentes aos alunos e profissionais da educação;
 - 2.2.5. Organizar o quadro de pessoal da Unidade Escolar e das Instituições Educacionais, respeitadas as determinações da Secretaria Municipal da Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos profissionais lotados e remanejados que atuam na Unidade Escolar/Instituições Educacionais de destino ou de origem;
 - 2.2.6. Divulgar à comunidade escolar, com periodicidade, os resultados da Unidade Escolar e das Instituições Educacionais, tanto financeira quanto pedagógica;
 - 2.2.7. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos da comunidade escolar;
 - 2.2.8. Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do sistema de ensino;

- 2.2.9. Adotar as medidas administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos alunos, professores e demais profissionais, visando manter o bom funcionamento da Unidade/Instituição, a ética, a moralidade e a impessoalidade;
- 2.2.10. Acompanhar diariamente a frequência de alunos, professores e demais profissionais da educação, comunicando aos responsáveis quanto a ausência do aluno, de forma a assegurar a frequência diária dos alunos à Unidade Escolar/Instituições Educacionais e, sempre que configurar omissão dos responsáveis, acionar o Ministério Público ou Conselho Tutelar, mediante ofício com cópia para a Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2.11. Garantir a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- 2.2.12. Fornecer os dados requeridos pela Secretaria Municipal de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar, observando os prazos estabelecidos;
- 2.2.13. Estimular o envolvimento dos responsáveis, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino;
- 2.2.14. Assegurar condições de funcionamento para o Conselho Escolar;
- 2.2.15. Divulgar para os responsáveis pelos alunos a Proposta Curricular que será trabalhada durante o ano letivo.

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição para o Processo de Seleção, de qual se trata este Edital, deverá ser efetuada, **exclusivamente**, via Internet, através do seguinte link do formulário Google Forms, sendo <https://forms.gle/N2Ee6nDYEcDQTdjbA>, no período descrito no cronograma, ANEXO I, deste Edital.
- 3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar da seleção.
- 3.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento deste Edital, bem como o preenchimento de forma atualizada das informações prestadas no ato da inscrição.
- 3.1.3. No ato da inscrição, serão necessárias as seguintes informações:
- a) E-mail;
 - b) Matrícula;
 - c) Nome completo;
 - d) Cargo;
 - e) Telefone;
 - f) Unidade Escolar de lotação;
 - g) Unidade Escolar de atuação;
 - h) Função pretendida.
- 3.1.4. A veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, são de responsabilidade exclusiva do declarante.
- 3.1.5. A Comissão Organizadora da Educação Municipal não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.6. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as

normas deste Edital.

3.1.7. A inscrição no Processo de Seleção obriga a todos os candidatos a participarem das 1ª e 2ª etapas do Processo para garantia da Certificação.

3.2. O acesso ao link Google Forms acima deverá ser, exclusivamente, através do e-mail institucional (@educacaovalenca.com).

4 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1. O processo consultivo será composto por 3 (três) etapas, conforme disposto abaixo:

a) 1ª Etapa: de caráter **classificatório**, sendo um Curso de Atualização e Aperfeiçoamento na área de gestão e administração escolar com carga horária: 100 (cem) horas;

b) 2ª Etapa: de caráter **eliminatório**, sendo uma prova escrita de conhecimentos específicos situacionais;

c) 3ª Etapa: de caráter **eliminatório**, sendo a escolha pela comunidade escolar.

5 - DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. 1ª etapa: Do Curso de Atualização

5.1.1. A 1ª etapa consistirá na participação efetiva no Curso de Atualização e Aperfeiçoamento baseado na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor e Diretor Adjunto Escolar), ambos responsáveis pela gestão escolar, ofertado de forma gratuita pela Secretaria Municipal de Educação e terá caráter classificatório;

5.1.2. O curso será gratuito, de forma semipresencial, sendo 01(um) encontro presencial, com as aulas disponibilizadas na plataforma Googleclassroom, com frequência e pontualidade obrigatória.

5.1.3. O candidato será avaliado ao final do Curso de Aperfeiçoamento, através da participação efetiva na sala de aula virtual a cada encontro.

5.2. A 2ª etapa: Da prova escrita

5.2.1. A 2ª etapa será constituída por uma prova escrita contendo questões de assuntos correlatos a função de Diretor e Diretor Adjunto, conforme conteúdo do ANEXO II, deste Edital. Serão considerados aptos para a 3ª etapa da Seleção (escolha pela comunidade escolar) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7 (sete), na prova escrita.

5.2.2. A divulgação do gabarito e resultado preliminar da prova escrita será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Valença conforme ANEXO I.

6 – DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos que desejarem, poderão interpor recurso contra o gabarito e o resultado preliminar, após a divulgação dos mesmos, os quais deverão ser endereçados à Comissão Organizadora da Educação Municipal, conforme modelo constante do ANEXO III deste edital, no prazo previsto no cronograma do ANEXO I.

6.2. Os recursos deverão ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Educação (Comissão Organizadora da Educação Municipal), situada na Avenida Nilo Peçanha, nº 506, Centro, Valença-RJ.

7 - DO RESULTADO FINAL

7.1. A divulgação dos resultados da avaliação por mérito e desempenho (1ª e 2ª etapas) constará no site da Prefeitura Municipal de Valença (PMV).

7.2. Os candidatos que alcançarem a avaliação satisfatória de mérito e desempenho nos termos desse edital serão certificados pela Secretaria Municipal de Educação e estarão aptos a concorrerem ao Processo Consultivo para as funções de Diretor e Diretor Adjunto das Unidades Escolares e Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Valença.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A certificação de que trata o caput do artigo terá validade de 03 (três) anos e ocorrerá após procedimento de avaliação satisfatória de mérito e desempenho operacionalizado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme preconiza o artigo 23, caput e parágrafo único da Lei nº 3559 de 19 de dezembro de 2023.

8.2. Para participar das etapas subsequentes o candidato(a) deverá ter cumprido a etapa anterior com êxito.

8.3. Ao se inscrever para participar da 3ª etapa (consulta pública a comunidade escolar) o candidato deverá elaborar o Plano de Gestão que será apresentado à comunidade escolar em conformidade com os temas abordados no curso.

8.4. Aos Diretores, como responsável pelos resultados da Unidade Escolar poderão ser aplicadas sanções, inclusive a de substituição face aos resultados obtidos, se restar comprovada a omissão.

8.5. Os casos omissos ou duvidosos serão analisados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Consultivo, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública, conforme artigo 37 da Constituição Federal.

Deyvison Silvestre Rosa

Secretário Municipal de Educação de Valença

ANEXO I

ATIVIDADE	PERÍODO HORÁRIO
Divulgação do Edital	29/05 à 09/06/2024
Inscrição (online)	10/06 a 19/06/2024
Aula Inaugural	22/06/2024 (Sábado)
Curso Online	22/06 a 25/08/2024
Prova Escrita (presencial)	01/09/2024 (Domingo)
Divulgação do Gabarito	02/09/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	06/09//2024
Prazo para Interposição de Recursos	09 e 10/09/2024
Resultado de Julgamento dos Recursos	12/09/2024
Resultado Final (site da PMV)	13/09/2024

ANEXO II

Conteúdos programáticos para prova escrita:

1. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES EDUCACIONAIS: Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo o Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; gestão de pessoas no contexto educacional; a gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Competências Socioemocionais. Conhecimentos básicos de Informática.
2. MATERIAL DE APOIO: Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; Lei nº 2549/2010 – Estatuto dos Profissionais da Educação de Valença/RJ; Lei Complementar nº 28/1999 – Estatuto dos Servidores Públicos de Valença/RJ; Plano Nacional de Educação - Disponível em: <http://pne.mec.gov.br>; Lei nº 2865/2015 - Plano Municipal de Educação - Disponível no B.O. nº 685 de 24/06/2015; Lei nº 3559/2023 – Disponível no B.O. nº 1725 de 28/12/2023 Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar – Disponível em <http://portal.mec.gov.br>; Parecer CNE/CP Nº: 4/2021, de 11/5/2021 – Disponível em <http://portal.mec.gov.br>; Lei Federal nº 14113/2020 – FUNDEB, Lei Federal nº 14681/2023 – Bem estar, Saúde e qualidade de vida no trabalho; Lei Federal nº 14811/2024 – Medidas de Proteção à Criança e Adolescente contra violência nos estabelecimentos educacionais; Lei Federal nº 14817/2024 – Diretrizes para valorização dos profissionais da educação escolar básica pública - Disponíveis em <http://portal.mec.gov.br>.

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO PROCESSO DE SELEÇÃO

Número do Formulário de Recurso: _____/2024 (Será preenchido pela Comissão)

À Comissão Organizadora da Educação Municipal, Edital nº 001/SME/2024.

Nome do Candidato _____

Número de inscrição: _____

Cargo: _____

Razões do Recurso: _____

_____.

Valença/RJ, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Recorrente



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital nº 001/SME/2024

Nome do Candidato _____

Número do Formulário de Recurso: _____/2024 (Será preenchido pela Comissão).

Data da solicitação do recurso ____/____/____

Assinatura do Responsável pelo recebimento