



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

## EDITAL N° 01/2025

### PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA SELEÇÃO DE DIRETORES NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES – BA

O Município de Souto Soares - BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Legislação pertinente, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas das funções de Diretor Escolar em cumprimento ao Decreto Municipal nº 264, de 22 de agosto de 2025.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para provimento de função gratificada de Diretores das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Souto Soares - BA, nos termos da Constituição Federal de 1988, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei Diretrizes e Bases da Educação, da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - nova Lei do FUNDEB, da Resolução CIP Nº 15, de 12 de junho de 2025, das Leis Municipais nº 461 e 462, de 03 de janeiro de 2011, com o Decreto/GP nº 264/2025.

1.1 O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, com o acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, nomeada através do Decreto Municipal nº 264, de 22 de agosto de 2025, a seguir os membros nomeados:

NOME	REPRESENTAÇÃO
Emerson Rodrigues	Secretaria Municipal de Educação
Glauciene Rosa de Souza	Secretaria Municipal de Educação
Ezequias Pereira Sampaio Junior	Entidade Representante dos Professores
Sonia Vieira de Souza Bispo	Conselho Municipal de Educação

1.1. Serão ofertadas **08 vagas** para a função de Gestor Escolar, incluindo, conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas – **ANEXO I**;



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

1.2 A ocupação do cargo ou da função gratificada de Diretor Escolar possui jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento e gratificação conforme Lei Municipal nº 461/2011 de 03 de janeiro de 2011.

1.4. O processo seletivo terá validade de 01 ano, prorrogável por igual período, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada conforme Art. 11 do Decreto Municipal nº 264, de 22 de agosto de 2025.

1.5. O Processo Seletivo será composto por duas fases:

I. Prova de Títulos

II. Apresentação do Plano de Gestão

1.6. Caberá ao Chefe Executivo Municipal, designar os aprovados para a função específica de Diretor, conforme organização e necessidade da Administração Pública.

1.7. Os Gestores Escolares aprovados, classificados, escolhidos e nomeados poderão ser destituídos de suas funções, sempre que infringirem os princípios norteadores do Magistério, os deveres funcionais ou as determinações explícitas no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério, bem como por terem, na avaliação de desempenho de Gestores Escolares promovida a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, o resultado considerado insuficiente.

1.8. O Edital estará disponível no site: [DIÁRIO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES](#) bem como no mural dos órgãos públicos.

## **2. DO PROCESSO SELETIVO**

2.1. O Processo Seletivo para subsidiar a escolha para a nomeação de função gratificada de Gestores Escolares será composto das seguintes etapas:

**Etapa I – Prova de Títulos** - de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar e empresa contratada para este fim. Constitui com a aferição dos cursos de capacitação, aperfeiçoamento e formação na área de gestão, coordenação e administração escolar ou educacional.

**Etapa II - Apresentação do Plano de Gestão à Comissão** – de caráter obrigatório, classificatório e formativo, será elaborado pelo candidato classificado



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

na etapa anterior. Será entregue de forma impressa a Comissão de Monitoramento para análise e apreciação do documento. De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período

**26 de agosto de 2025, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h**, na Prefeitura Municipal, neste município.

3.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

3.5 As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal e no mural da Secretaria de Educação, na data de **27 de agosto de 2025**.

### 4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

I – Ser professor ou coordenador efetivo na rede municipal de Souto Soares - Ba;

II - Ter comprovada experiência de 2 (dois) anos de exercício no magistério público no município de Souto Soares - Ba;

III – Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

IV – Ser detentor de Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia ou especialização em nível de Pós-graduação Latu Sensu, com carga horária mínima de 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;

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



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

VI - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva à Unidade de Ensino, nos turnos de funcionamento, para a função de Diretor Escolar;

VII – Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

VIII – Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

4.2. Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no Site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidores/certidao-de-quitacaoeleitoral>, certidão de antecedentes criminais, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada conforme critérios do item 4.1.

4.3. Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma Instituição de Ensino ou Núcleo mantida pelo Sistema Municipal de Ensino.

4.4 As inscrições são individuais conforme o interesse do candidato para a Unidade Escolar que tenha interesse em concorrer.

## **5 - DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1. Aos candidatos com deficiência, que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado. (Leia descrição sintética das atribuições **ANEXO II**).

5.2. Aos candidatos com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento da função, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

5.3. O candidato inscrito como deficiente, se classificado, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado

5.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente. O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.5. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas por outros candidatos com estrita observância da ordem de classificação.

5.6. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.

5.7 O candidato com deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da apresentação do Plano de Gestão, deverá solicitá-lo, no momento de inscrição, registrando na local espaço específico de indicação da deficiência – **ANEXO V (Ficha de Inscrição)** deste Edital, indicando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

5.8. No anexo **V (Ficha de Inscrição)** deste edital, encontra-se o requerimento, que deverá ser preenchido e entregue no ato da inscrição pelos candidatos que possuem alguma deficiência ou que necessitem de atendimento diferenciado nas atividades presenciais deste processo seletivo.

5.9. A solicitação de atendimento diferenciado deverá ser feita exclusivamente no ato da inscrição com a narrativa dos fatos, acompanhado de documento que comprove tal necessidade.

## 6 - DA PROVA DE TÍTULOS

6.1. A prova de títulos de caráter eliminatório e classificatório, compreenderá uma avaliação da experiência profissional aferida por meio de apresentação de títulos, de caráter comprobatório;



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

6.2. A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações, sendo atribuídos pesos para cada título, conforme Quadro 1, podendo o candidato chegar até o limite de 50 (cinquenta) pontos nesta fase;

6.3. Os títulos deverão ser anexados ao **Curriculum Vitae**.

6.4. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no dia **26 de agosto de 2025**, das 08h às 12h e das 13:30h às 17:00h, na Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA.

6.5. A prova de títulos valerá até 50 (cinquenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

#### **Quadro 1**

<b>Título</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Pontos</b>
Certificado de Mestrado e Doutorado	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	8,0 limitado a 8,0
	Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	7,0 limitado a 7,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, na área de Gestão Escolar com carga horária mínima de 360 horas	6,0 limitado a 6,0
Curso de Especialização	Certificado de especialização, em qualquer área do conhecimento com carga horária mínima de 360 horas	5,0 limitado a 5,0
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado do Curso de Aperfeiçoamento na área de gestão escolar com carga horária de no mínimo de 140 horas	4,0 limitado a 4,0
Experiência Profissional como professor regente ou Coordenador Pedagógico	Atestado ou termo de posse de experiência a partir de 05 anos como professor ou Coordenador Pedagógico. (pontuação por ano comprovado a partir de 5 anos)	1,0 limitado a 10,0
Experiência Profissional em gestão pública	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios (pontuação por ano comprovado)	2,0 limitado a 10,0

6.6. A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue de acordo com o item 6.4.

6.7. A pontuação mínima para classificação do candidato para a próxima fase é de 15( quinze) pontos.

#### **7 – DO PLANO DE GESTÃO**



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

- 7.1. O plano de gestão escolar, etapa obrigatória e de qualificação do processo seletivo, de caráter classificatório, será apresentado após o resultado de classificação da prova de títulos;
- 7.2. Os candidatos aprovados na prova de títulos, serão convocados para apresentarem o Plano de Gestão Escolar, no prazo e forma previstos em neste edital.
- 7.3. A avaliação do Plano de Gestão Escolar se dará por meio da análise do documento, sendo atribuídos pesos, conforme *barema* específico, **ANEXO VIII**, podendo o candidato chegar até o limite de 20 (vinte) pontos nesta fase;
- 7.4. A elaboração do Plano de Gestão Escolar segunda etapa do processo, conforme Art. 7º, inciso I, do Decreto Municipal nº 264, de 22 de agosto de 2025, deverá ser feita pelo Diretor Escolar para a referida Unidade Escolar de inscrição;
- 7.5. O Plano de Gestão Escolar deve conter a proposta dos candidatos a Diretor Escolar para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino.
- 7.6. A elaboração do Plano de Gestão Escolar, deverá ser feita pelo Diretor Escolar para a referida Unidade Escolar de inscrição.
- 7.7. O Plano de Gestão Escolar deverá apresentar no mínimo os seguintes itens:

*I – Dados da Escola*

*II – Etapas da Educação Básica*

*III – Identificação do Proponente*

*IV – Apresentação*

*V – Histórico da Unidade Escolar*

*VI – Diagnóstico da Escola (Socioeconômico, Pedagógico, Administrativa, Financeira, Comunidade e Participação)*

*VII – Metas e Ações (Dimensões: Pedagógica, Administrativa, Financeira, Comunidade e Participação – conforme necessidade da Escola)*

*VIII – Avaliação do Plano*

*IX - Referências*

- 7.8. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de Gestão.



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

7.9. Uma exemplaridade para elaboração do Plano de Ação está disponível no **ANEXO VII**, deste Edital.

7.10. O Plano de Gestão Escolar, de forma impressa, deverá ser entregue a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, no dia **29 de agosto de 2025**, das 08:00h às 12:00h, na prefeitura Municipal de Souto Soares.

#### **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

8.1. A soma da pontuação final do candidato nas diversas etapas do processo será de até 70 (setenta) pontos, que será sua classificação final na Seleção Simplificada Interna.

8.2. Será classificado na análise de Títulos o candidato que atingir no mínimo de 15 (quinze) pontos.

8.3. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos, observado o percentual mínimo da prova de títulos conforme estabelece o subitem 8.2.

8.4. Os candidatos classificados na prova de título comporão uma lista por ordem de classificação, por Unidade Escolar.

8.5. Na análise do Plano de Gestão Escolar, o candidato poderá obter pontuação máxima de 20 (vinte) pontos.

8.6. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, por cargo e Unidade Escolar, sendo eliminados os candidatos que não obtiverem 40% (quarenta por cento) do total de pontos, mencionados no item 8.1.

#### **9. DA VALIDADE**

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 01 ano, prorrogável por igual período, ressalvadas a possibilidade de dispensa motivada, previstas no Artigo 11, do Decreto Municipal nº 264, de 22 de agosto de 2025 e, por interesse da Administração Pública.

#### **10. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO**

10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura da função gratificada, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- d) não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

## 11. DA REMUNERAÇÃO

11.1. Os profissionais de magistério no exercício da atividade de Gestor escolar serão remunerados conforme determina a Lei Municipal Lei Municipal nº 461/2011 de 03 de janeiro de 2011.

## 12 – DOS ANEXOS

12.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

ANEXO III - CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO VII – PLANO DE GESTÃO (EXEMPLO)

ANEXO VIII – BAREMA DE ANÁLISE PLANO DE GESTÃO

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Avisos, Comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, sendo certo que todas as publicações até a homologação do resultado final dos critérios técnicos de escolha para Diretor Escolar serão divulgadas no endereço eletrônico:

<http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmsoutosoares/diario>

13.3. O prazo para interposição de recursos obedecerá ao disposto no calendário de prazos do Processo Seletivo – **ANEXO III**, deste Edital.



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

- a) Publicação do deferimento das inscrições e prova de títulos;
- 13.4. Os recursos a que se refere o item 14.3. deverão ser enviados para o e-mail: [smess.educ@gmail.com](mailto:smess.educ@gmail.com)
- 13.5. O resultado da classificação no Processo Seletivo será encaminhado ao executivo que, condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração.
- 13.6. Sua vigência poderá ser suspensa por interesse da Administração Pública e, para atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 13.7. O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Especial de Direito Administrativo.
- 13.8. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e constantes neste Edital.
- 13.9. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, sob o acompanhamento e fiscalização do referido certame pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.
- 13.10. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.
- 13.11. A qualquer tempo poderá anular a inscrição, prova ou nomeação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das arguições ou nos documentos apresentados.
- 13.12. Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a Prova correspondente.

Souto Soares – Ba, 25 de agosto de 2025.

**Zaira Barbosa de Souza Andrade**  
Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

## ANEXO I – QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE ESCOLAR

UNID.	ESCOLAS	PORTE	DIRETOR	CH	VICE-DIRETOR	CH
01	Creche e Pré Escola Ridalva de Mello Figueiredo	MEDIO	01	40h		
02	Escola Municipal Professora Mariene Araújo dos Santos de Oliveira	MEDIO	01	40h		
03	Escola Municipal Cândido Lopes Fernandes	PEQUENO	01	40h		
04	Colégio Municipal Frei Graciano Mosca	PEQUENO	01	40h		
05	Colégio Albertino Bispo dos Anjos	PEQUENO	01	40h		
06	Escola Municipal Prudente de Morais	PEQUENO	01	40h		
07	Escola Municipal José Virgulino da Rocha	PEQUENO	01	40h		
08	Escola Municipal Santo Antônio	PEQUENO	01	40h		
<b>TOTAL DE VAGAS: 08 (OITO)</b>						

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DIRETOR ESCOLAR

### DIRETOR ESCOLAR:

Administrar e executar o calendário escolar; elaborar o planejamento geral da Unidade de Ensino, incluindo o planejamento da proposta do projeto político pedagógico da escola; promover a política educacional que vise um perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo; notificar o Servidor sobre o descumprimento de deveres funcionais; comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de professores ou existência de excedentes; manter o fluxo de informações atualizado; acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino; coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos; assegurar a participação do Conselho Escolar; gerenciar o funcionamento das escolas; cumprir as disposições da programação escolar; supervisionar a distribuição da carga horária; emitir certificados,



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: [educação@soutosoares.ba.gov.br](mailto:educação@soutosoares.ba.gov.br)

atestados e outros documentos; controlar a frequência dos Servidores; elaborar e controlar a escala de férias; promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade de Ensino; estimular a produção de materiais didático-pedagógicos; coordenar as atividades administrativas e financeiras da Unidade de Ensino; zelar pelo patrimônio da Escola; analisar e assinar o inventário anual dos bens; responder pelo cadastramento e registros de pessoal; registrar e controlar as obrigações a pagar; adotar medidas para garantir as condições financeiras e exercer outras atribuições correlatas.

### ANEXO III – CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

DATA	EVENTO
25 de agosto de 2025	Publicação do presente edital
26 de agosto de 2025	Inscrição para processo seletivo Entrega dos títulos para análise
27 de agosto de 2025	Publicação do deferimento das inscrições Divulgação da prova de títulos
28 de agosto de 2025	Prazo para recurso da prova de títulos
29 de agosto de 2025	Entrega do Plano de Gestão Resultado Final do processo seletivo

### ANEXO IV – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

- ✓ Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- ✓ Cópias de CPF, Título e quitação eleitoral;
- ✓ Cópia de reservista, para os homens;
- ✓ Comprovante de Residência;
- ✓ Certidão de Antecedentes criminais;
- ✓ Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Souto Soares - BA;
- ✓ Atestado de comprovada experiência de 2 (dois) anos de exercício no magistério público no município de Souto Soares - BA;



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

- ✓ Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Certificado de especialização, com carga horária de, no mínimo, 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- ✓ Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir a função gratificada de Diretor Escolar;
- ✓ Se deficiente, apresentar Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com ou sem a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID;
- ✓ Documentos comprobatórios para etapa de títulos, conforme exigências deste Edital.

#### ANEXO V – FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES – BA</b>		
EDITAL Nº 01/2025	INSCRIÇÃO Nº	LAUDAS
NOME DO CANDIDATO:		
CPF:	RG:	ORG.EXP:
DATA DE NASC:	Nº MATRICULA:	
ENDERECO:		
BAIRRO	MUNICIPIO:	
TELEFONE:	EMAIL:	
UNIDADE ESCOLAR PARA OCUPAR FUNÇÃO:		
CARGO: ( ) DIRETOR		
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ( ) NÃO		
ESPECIFICAR (CONDICÃO ESPECIAL DE ATENDIMENTO)		
<b>DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS</b>		<b>X</b>
Cópia de documento de identificação oficial com foto		
CPF		
Título de eleitor		
Quitação eleitoral		
Reservista (masculino)		
Certidão de Antecedentes criminais		
Comprovante de Residência		
Declaração do candidato atestando a disponibilidade integral de 40 horas semanais de dedicação exclusiva para assumir a função gratificada		
Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de docente no município;		
Documento comprobatório de estar em efetivo exercício no município de Souto Soares - Ba há,		



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

no mínimo 02 (dois) anos.

Diploma de Curso de Licenciatura em Pedagogia ou Certificado de Especialização – mínimo de 360 horas

Souto Soares – Ba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES -  
ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES – BA**

INSCRIÇÃO Nº	UNIDADE ESCOLAR:	LAUDAS
NOME DO CANDIDATO:		

Assinatura do responsável pela inscrição: \_\_\_\_\_

**ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA DIRETORES  
ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES – BA**

EDITAL Nº 01/2025	INSCRIÇÃO Nº
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	EMAIL:
FASE DO PROCESSO SELETIVO:	
ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que foi publicado no Edital):	

ASSINATURA DO CANDIDATO:



## ANEXO VII – MODELO PLANO DE GESTÃO

- 1. DADOS DA ESCOLA** (Nome, Endereço completo, Telefone)
- 2. ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**
- 3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE** (Nome completo, Formação acadêmica, Função atual)
- 4. APRESENTAÇÃO** (Aspectos básicos sobre a Unidade Escolar – localização, finalidade/objetivos; finalidade/objetivos do Plano; o que se pretende alcançar – texto com fundamentação teórica)
- 5. HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR**
- 6. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**
  - DIMENSÃO SOCIOECONOMICA
  - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
  - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
  - DIMENSÃO FINANCEIRA
  - DIMENSÃO COMUNIDADE E PARTICIPAÇÃO
- 7. METAS E AÇÕES** (por dimensão conforme necessidade da escola).
  - DIMENSÃO PEDAGÓGICA
  - DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
  - DIMENSÃO FINANCEIRA
  - DIMENSÃO COMUNIDADE E PARTICIPAÇÃO

DIMENSÃO XXXXXXXX	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

### 8. AVALIAÇÃO DO PLANO

### 9. REFERÊNCIAS



ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000

CNPJ 30.607.381/0001-32 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

E-mail: educação@soutosoares.ba.gov.br

### ANEXO VIII – BAREMA DE ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO

<b>Nome:</b>	
<b>Inscrição nº:</b>	
<b>Doc Ident:</b>	<b>Função:</b>

BAREMA PARA ANÁLISE DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR				
Critério	Significado	Pontuação máxima	Pontuação obtida	Comentários
<b>Identificação</b>	- O documento apresenta a identificação da Unidade Escolar bem como do proponente.	2,0		
<b>Apresentação</b>	- Está contendo detalhamento do diagnóstico realizado e que por sua vez justifica a elaboração do plano. - Aponta para a discussão do tema e problema. - Explicita a relevância acadêmica, profissional e social da proposta.	3,0		
<b>Referencial Teórico</b>	- O referencial teórico escolhido mostra-se coerente com a proposta de intervenção do plano.	2,0		
<b>Dados, caracterização e diagnóstico da escola</b>	- O documento apresenta informações claras sobre o histórico e características da escola em todas as dimensões (socioeconômica, pedagógica, administrativa, financeira e física).	3,0		
<b>Metas e ações</b>	- As metas e ações propostas são condizentes com o diagnóstico apresentado. - São exequíveis conforme realidade educacional vigente.	3,0		
<b>Avaliação</b>	- O texto é claro quanto ao monitoramento das metas e ações propostas.	2,0		
<b>Referências</b>	- Apresenta referencial teórico adequado ao contexto do documento elaborado	2,0		
<b>Estrutura, Redação</b>	- Apresenta todos os elementos previstos para organização do documento. - O plano está apresentado com linguagem adequada, clara e objetiva. - Existe estruturação adequada dos textos.	3,0		
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>		

Referência	
Pontuação máxima 2,0	Pontuação máxima 3,0
Excelência= 2,0	Excelência= 3,0
Atende= 1,4	Atende= 2,1
Abaixo do necessário= 0,8	Abaixo do necessário= 0,9
Insuficiente= 0,0	Insuficiente= 0,0