



EDITAL Nº 01/2024 – SEMED/SDA ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 01/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA/PA, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, juntamente com a Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno – CTPSI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme a Portaria Municipal Nº 529/2024 – GAB/PMSDA de 21 de agosto de 2024, tendo em vista o Decreto Municipal nº 105 de 11 de agosto de 2022, torna pública a realização do Processo Seletivo Interno – PSI com vistas ao provimento e a nomeação de servidores na Função Gratificada de DIRETOR(A) ESCOLAR com lotação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e suas eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Interno será regido por este Edital e executado pela SEMED conjuntamente com a Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno – CTPSI, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.2. O Processo Seletivo Interno será dividido em três etapas, conforme a seguir:

Primeira: Prova Escrita de Conhecimentos Específicos na área de Gestão Escolar, de caráter eliminatório;

Segunda: Apresentação de Plano de Ação da Gestão Escolar, de caráter eliminatório;

Terceira: Análise de títulos, de caráter classificatório.

1.3. Os candidatos selecionados para ocupar as funções cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais diurnas em regime integral.

1.4. Nas escolas que oferecerem a Educação de Jovens e Adultos no período noturno, o(a) diretor(a) deverá cumprir sua jornada de trabalho com no mínimo 10 (dez) horas no noturno e 30 (trinta) horas no diurno, garantindo sua presença em todos os turnos de funcionamento da escola.

1.5. A duração do mandato do(a) Diretor(a) será de 24 (vinte quatro) meses, com início previsto para janeiro de 2025, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Relação das escolas com vagas para Função Gratificada de Diretor e Vice-diretor Escolar;

Anexo III – Ficha de Inscrição para candidatos ao cargo de Diretor(a) Escolar;

Anexo IV – Modelo de Currículo que deverá ser acompanhado das cópias dos títulos e declarações do(a) candidato(a);

Anexo V – Modelo de Plano de Ação da Gestão Escolar;



Anexo VI – Modelo de Declaração Padrão;
Anexo VII – Formulário de Recurso Administrativo.

2. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR

2.1. **Descrição Sumária:** Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito de sua competência em consonância com as linhas de atuação da SEMED de acordo com os objetivos e metas estabelecidas, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

2.2. Principais atribuições:

- a) Promover o cumprimento das normas legais e da política definida pela SEMED e pelo MEC;
- b) Propiciar o bom funcionamento da escola, coordenando as atividades administrativas e pedagógicas, monitorando e enviando a frequência de professores e servidores à SEMED;
- c) Garantir a preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;
- d) Colaborar com a segurança dos alunos, docentes e servidores;
- e) Utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma consciente e racional;
- f) Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional dos servidores sob sua direção;
- g) Supervisionar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico – PPP, da Unidade Escolar;
- h) Monitorar o fluxo escolar, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando, oficialmente, aos pais e/ou responsáveis e Conselho Tutelar sobre a infrequência dos alunos;
- i) Monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- j) Gerenciar os recursos financeiros destinados à Unidade Escolar de forma planejada, atendendo às necessidades do PPP, assegurando a prestação de contas de acordo com os termos da legislação vigente;
- k) Garantir a gestão da rotina escolar;
- l) Garantir boa convivência, o bom fluxo de informações e comunicação entre os profissionais da escola;
- m) Implementar normas de gestão democrática e participativa, integrando objetivos das Políticas Nacional, Estadual e Municipal, promovendo a integração Escola/Comunidade;
- n) Acompanhar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar, responsabilizando-se pela correta aplicação e utilização dos resultados no Planejamento Pedagógico;
- o) Convocar e/ou presidir reuniões, assembleias, colegiado da escola, Unidade Executora, Grêmios estudantil (se existir) e outros;
- p) Promover a atuação integrada da equipe escolar nos diversos turnos da Unidade Escolar;
- q) Garantir a guarda e o arquivamento de todas as documentações pertinentes à escola.



- 2.3. Hierarquicamente o(a) Diretor(a) é o(a) principal responsável pela Unidade Escolar.
- 2.4. O(a) servidor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Interno e que receber a nomeação para a Função Gratificada de Diretor(a) Escolar, receberá mensalmente a respectiva gratificação prevista na legislação municipal vigente, sem prejuízo da remuneração de seu cargo efetivo.
- 2.5. O valor correspondente à Função Gratificada de Diretor(a) Escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO:

- 3.1. O(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
 - 3.1.1. Ser, obrigatoriamente, ocupante do cargo efetivo de Professor ou Professor em Suporte Pedagógico Direto à Docência (Coordenador Pedagógico), com licenciatura em Pedagogia e/ou licenciado em outros cursos desde que possua Especialização em Gestão Escolar, Administração Escolar, Supervisão e Acompanhamento Escolar ou equivalentes. Caso o(a) candidato(a) não tenha alguma dessas especializações, deverá se comprometer a cursá-la ainda no 1º ano de mandato, caso seja classificado e nomeado(a) diretor(a) ou vice-diretor(a);
 - 3.1.2. Ter comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterrupto do magistério ou de Suporte a Pedagógico à docência (Coordenação Pedagógica), podendo se candidatar também o servidor que desempenhou a função de Diretor em período anterior ao pleito;
 - 3.1.3. Ter disponibilidade para atendimento em regime integral, atendendo a demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;
 - 3.1.4. Não ter sofrido pena de advertência ou suspensão nos últimos 02 (dois) anos de efetivo exercício contados até o dia imediatamente anterior à data de inscrição no Processo Seletivo Interno;
 - 3.1.5. Apresentar declaração de regularidade na prestação de contas anuais dos recursos financeiros recebidos pela unidade executora vinculada a escola sob sua gestão, no caso de ter exercido função de diretor ou vice-diretor anteriormente.

4. DA INSCRIÇÃO



- 4.1. As inscrições deverão ser realizadas na sede da SEMED, localizada à Travessa União, nº 210, Cep: 68520-000, Centro, São Domingos do Araguaia – Pa, das 08h00 às 14h00, durante o período de 20 de setembro de 2024 à 04 de outubro de 2024, por meio do preenchimento de FICHA DE INSCRIÇÃO (**Anexo III** do presente Edital), disponível no local da inscrição, entregues mediante protocolo para a Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno.
- 4.2. Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no Cronograma, independente das razões alegadas.
- 4.3. A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.
- 4.4. O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no requerimento de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento da ficha de inscrição, bem como, conferir as vagas existentes relacionadas no **Anexo II** do presente edital.
- 4.5. Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.
- 4.6. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar a escola para a qual pretende concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento da ficha de inscrição.
- 4.7. Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções.
- 4.8. É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo da ficha de inscrição após o encerramento do período de inscrição.
- 4.9. A listagem dos candidatos que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela SEMED conforme Cronograma – **Anexo I** e no Portal da Transparência do Município.
- 4.10. O acompanhamento da divulgação das informações é de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá observar local, data, orientados conforme divulgação da SEMED.
- 4.11. O(a) candidato(a) somente poderá se inscrever para uma escola, e na hipótese de duplicidade, será considerada válida somente a inscrição que foi realizada por último.



5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 5.1. O processo de seleção de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino será coordenado por esta Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno em trabalho conjunto com a SEMED.
- 5.2. **A Avaliação de Conhecimento específico na área de Gestão Escolar (PROVA ESCRITA):**
 - 5.2.1. Esta **PRIMEIRA ETAPA** consistirá na realização de prova escrita de conhecimentos específicos em GESTÃO ESCOLAR, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta e uma produção textual de cunho dissertativo argumentativo (REDAÇÃO) sobre tema afim, com duração de 04 (quatro) horas;
 - 5.2.2. O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;
 - 5.2.3. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;
 - 5.2.4. Cada questão objetiva valerá 0,5 (zero vírgula cinco) pontos, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 10,0 (dez pontos);
 - 5.2.5. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco de desclassificação do candidato;
 - 5.2.6. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da prova;
 - 5.2.7. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total das questões objetivas e, conseqüentemente, não será corrigida sua produção textual;
 - 5.2.8. A produção textual consistirá numa REDAÇÃO, no formato DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO, com tema de afinidade com a GESTÃO ESCOLAR a ser determinado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno e, deverá ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, cujos critérios serão:
 - A. **COMPREENSÃO DO TEMA/ESTRUTURAL** – Abordagem do tema com atendimento à proposta; construção de texto compatível com estrutura e características do gênero textual solicitado; projeto de texto que permita identificação clara do objetivo do texto, atendendo a estrutura argumentativa exigida pelo gênero (introdução do assunto, explicitação de ideias apresentadas e conclusão).



B. NORMA CULTA – Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos; domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação, podendo o candidato alcançar a nota correspondente a 10,0 (dez) pontos.

C. TEXTUALIDADE – Observar se o texto apresenta coesão, coerência, progressão, informatividade e se argumentava em favor do ponto de vista assumido.

5.2.9. Será desclassificado o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da REDAÇÃO e, conseqüentemente, não passará para a segunda etapa do processo seletivo interno;

5.2.10. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para a escrita da redação, sob risco de desclassificação do candidato;

5.2.11. A nota final da prova de conhecimentos específicos será obtida pela seguinte fórmula: NOTA DAS QUESTÕES OBJETIVAS + NOTA DA PRODUÇÃO TEXTUAL;

5.2.12. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova;

5.2.13. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG, CNH, PASSAPORTE ou CARTEIRA DE TRABALHO) originais e constar na relação de inscritos;

5.2.14. A prova escrita terá duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia 20 de outubro de 2024, no horário das 08h00 às 12h00, na Escola M. E. F. José Luiz Cláudio, localizada à rua Osvaldo Mutran, bairro Centro, São Domingos do Araguaia-Pa.

5.2.15. Os documentos oficiais de identificação deverão ser originais, com foto e legíveis ou emitidas pela plataforma GOV.COM;

5.2.16. O conteúdo programático para aplicação da prova escrita será:

- a) Fundamentação legal da educação pública e da gestão escolar;
- b) Planejamento e organização do trabalho escolar;
- c) Gestão e monitoramento de processos de avaliação educacional;
- d) Gestão democrática e participativa;
- e) Gestão de pessoas e inter-relacionais;
- f) Gestão pedagógica;
- g) Gestão administrativa e financeira da escola;
- h) Gestão da Política Pública Educacional a nível federal, estadual e municipal de acordo com o **Anexo VIII**;
- i) Noções de Informática básica.



5.2.17. O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, na SEMED através de Edital específico e no Portal da Transparência do Município;

5.2.18. Será considerado(a) aprovado(a) para a **SEGUNDA ETAPA** do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 5,0 (cinco) tanto na prova objetiva como na REDAÇÃO;

5.2.19. A lista de aprovados homologada e do edital de convocação para a **SEGUNDA ETAPA** serão divulgados pela SEMED e pelo site oficial da prefeitura municipal de São Domingos do Araguaia, <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br> conforme o Cronograma;

5.2.20. O(a) candidato(a) que não comparecer a prova será eliminado.

5.3. DO PLANO DE AÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR

5.3.1. O Plano de Ação da Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a escola que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo candidato escolhido por ocasião do ato de nomeação.

5.3.2. Deverá ser elaborado em conformidade com o modelo do **Anexo V** do presente Edital, com viabilidade operacional, porque uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) terá seu trabalho acompanhado, monitorado e avaliado mediante as propostas e metas explicitadas no seu Plano de Ação da Gestão Escolar.

5.3.3. O Plano de Ação da Gestão Escolar deverá ser entregue à SEMED com no mínimo 03 (três) dias antes da apresentação para uma comissão técnica composta pelos membros da SEMED, a ser definida para essa finalidade, no tempo máximo de 30 (trinta) minutos, além de entregar cópia em 03 (três) vias.

5.3.4. A apresentação do Plano de Ação da Gestão Escolar deverá ser feita em projetores do tipo data show disponibilizado pela SEMED, podendo haver arguição da comissão técnica.

5.3.5. Os critérios da avaliação do Plano de Ação da Gestão Escolar deverão considerar tanto aspectos da apresentação quanto do documento impresso. Esta etapa valerá até 10 (dez) pontos e é eliminatória.

5.3.6. Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 5,0 (cinco) pontos e, conseqüentemente, não apresentará seus títulos para a TERCEIRA e última etapa do processo seletivo.

5.3.7. O alcance das metas explicitadas no Plano de Ação da Gestão Escolar poderá ser considerado como critério de avaliação de desempenho da atuação do(a) diretor(a) e indicador para possível prorrogação de seu mandato ou não.



5.3.8. As metas estabelecidas pela gestão escolar serão, em boa medida, de responsabilidades mútuas da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

5.3.9. Os candidatos aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela SEMED e pelo site oficial da prefeitura municipal de São Domingos do Araguaia, <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br> conforme o Cronograma, bem como a convocação para a TERCEIRA ETAPA.

5.4. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

5.4.1. O(a) candidato(a) deverá apresentar Currículo na forma do **Anexo IV**, acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos.

5.4.2. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

- a) Doutorado na área educacional – 2,5 pontos;
- b) Mestrado na área educacional – 2,0 pontos;
- c) Pós-graduação na área de GESTÃO ESCOLAR ou equivalente – 1,5 pontos;
- d) Pós-graduação em outra área educacional – 0,5 pontos, podendo chegar a 1,0 ponto;
- e) Experiência em gestão escolar – 0,5 (meio) ponto a cada ano, podendo chegar a no máximo 2,0 pontos;
- f) Tempo de atuação na escola pretendida - 0,5 (meio) ponto a cada ano podendo chegar a no máximo 1,0 ponto.

5.4.3. Para cada critério de pontuação acima será considerado apenas 01 (um) título, com exceção do item d.

5.4.4. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples, desde que acompanhada pela apresentação e conferência dos documentos originais.

5.4.5. Esta etapa será classificatória.

6. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

6.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida para cada etapa deste processo seletivo, conforme os itens 5.2.5; 5.2.7 e 5.3.6.

6.2. Para a definição da ordem de classificação dos candidatos, o total de pontos obtidos na Análise de Títulos será somado com a sua Nota de Aprovação, devendo a SEMED providenciar publicação da relação específica.

6.3. Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios, pela ordem:



- a) Maior pontuação na prova escrita (objetiva mais redação);
- b) Maior pontuação no Plano de Ação da Gestão Escolar;
- c) Maior tempo de serviço na Gestão Escolar;
- d) Maior idade na data de inscrição do presente Processo Seletivo Interno.

6.4. Os candidatos aprovados e classificados fora do limite de vagas, integrarão cadastros de reserva por escola, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular. Podendo ser encaminhado para outra unidade escolar de acordo com a necessidade da SEMED e a aceitação do(a) candidato(a).

6.5. As Unidades Escolares, que conforme a sua tipologia, tenham direito a Vice-diretores, terão essa função ocupada por candidatos que obtenham o segundo lugar na classificação geral da referida escola, seguindo os mesmos critérios para sua nomeação.

6.6. O Resultado do Processo de Seletivo Interno será publicado pela SEMED e pelo site oficial da prefeitura municipal de São Domingos do Araguaia, <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br> em Edital específico, conforme cronograma.

6.7. Os(as) servidores que estiverem ocupando a função gratificada de Diretor(a) Escolar até a data da realização do processo seletivo interno que não participarem do certame, ou não forem aprovados, não poderão permanecer na função após a conclusão do processo seletivo.

7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. A nomeação dos candidatos escolhidos deverá ser feita no prazo de até 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado do processo seletivo, que será publicado em Portaria específica pelo executivo.

7.2. O(a) Diretor(a) Escolar nomeado deverá, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a posse, encaminhar para a Secretaria de Educação, o planejamento específico para o alcance das metas estabelecidas no seu Plano de Ação da gestão Escolar, que poderá servir de parâmetro de avaliação da atuação profissional do diretor, tendo status de TERMO DE COMPROMISSO.

7.3. Os diretores nomeados tomarão posse **em janeiro de 2024**, e o não comparecimento em até 5 (cinco) dias após a data de nomeação, configurará vacância da função, exceto em casos de saúde devidamente justificados.

7.4. O(a) Diretor(a) Escolar deverá apresentar ao final de cada ano de sua gestão, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação da Gestão Escolar.

7.5. Ao final do mandato o(a) Diretor(a) Escolar que estiver na direção deverá apresentar:

- I – Avaliação pedagógica da sua gestão;



- II – Balanço do acervo documental;
- III – Inventário do material, do equipamento e do patrimônio existente na unidade escolar;
- IV – Apresentação de prestação de contas à comunidade.

7.5.1. O não cumprimento das disposições anteriores, poderá acarretar sanções disciplinares apuradas em processos administrativos, sem prejuízos das implicações nas áreas penais e cíveis.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. O candidato que se julgar prejudicado com a eliminação em qualquer das Etapas previstas no presente Edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Temporária de Seletivo Interno, apresentando no prazo de 02 (dois) dias a contar do ato que o considerou eliminado.
- 8.2. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Temporária de Seletivo Interno.
- 8.3. O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.
- 8.4. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do **Anexo VI** e protocolado presencialmente ou por intermédio de procurador, junto ao protocolo da Comissão Temporária de Seletivo Interno.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do Resultado Final, prorrogável por igual período, a critério de Administração.
- 9.2. Os candidatos aprovados serão convocados pela SEMED, respeitadas as regras de vedação ao nepotismo na Administração Pública.
- 9.3. A SEMED se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo Interno, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.
- 9.4. A SEMED divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.
- 9.5. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: 06.103.021/0001-19

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

- 9.6. 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 reserva, onde será nomeado o candidato que tiver obtido maior pontuação.
- 9.7. Em caso de nenhum candidato do cadastro de reserva se manifestar ou aceitar a designação do que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam este Processo Seletivo Interno.
- 9.8. A qualquer tempo, na vigência do mandato, o diretor escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra qualquer um dos critérios estabelecidos neste Edital, ou cometer infrações administrativas na forma de legislação municipal em vigor.
- 9.9. A Homologação do Processo Seletivo Interno é da competência da SEMED.
- 9.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Comissão Temporária de Seletivo Interno em conjunto com o titular da SEMED.

São Domingos do Araguaia-Pa, 17 de setembro de 2024.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PSI