

PREFEITURA MUNICIPAL DE TALISMÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital 01/2023

Processo Seletivo Público para Ocupação de Cargos de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino Educacional de Talismã/TO

O Município de Talismã, através da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio de uma comissão designada, conforme Decreto nº 047 de 05 de setembro de 2023, no uso de suas atribuições legais e considerando o Art. 14º e Art. 56º da Lei nº 9.394, que define as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como o atendimento aos preceitos e princípios de direito público, e obediência, no que couber, às disposições das Leis nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990; 8.666/93 de 21 de Junho de 1993; e 9394/96, de 20 de Dezembro 1996, torna público o Edital do Processo Seletivo Público para Ocupação de Cargos de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Talismã /TO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente processo seletivo visa a seleção de candidatos APTOS a pleitearem o cargo de Diretor Escolar, nos termos Decreto nº 047 de 05 de setembro de 2023.
- 1.2. Este edital é regido pelas normas estabelecidas na Lei Municipal nº 668/2022 de 12/09/2022, bem como suas alterações que define que o mandato do Diretor será no prazo de 02 (dois) anos para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e a consulta pública, permitindo a reeleição por mais 02 (dois) anos de recondução, se assim a comunidade escolar julgar conveniente em nova eleição.

2. DAS COMISSÕES

2.1. O Processo Seletivo regido por este edital é composto por duas comissões, a saber:

2.1.1. Comissão Geral Organizadora

2.1.2. Comissão Eleitoral

2.2. A Comissão Organizadora do Seletivo – COS, designada conforme Decreto nº 047 de 05 de setembro de 2023, será responsável por organizar, coordenar e acompanhar todas as fases da realização do processo de seleção.

2.3. A Comissão Eleitoral será designada pela Comissão Organizadora do Seletivo – COS e será constituída por 3 (três) membros, podendo ser da comunidade escolar, do quadro da Secretaria Municipal de Educação ou membros dos Conselhos existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Educação. A Comissão Eleitoral terá a nomeação de presidente, 1º e 2º secretário e será convocada especialmente para este fim, sendo todo o processo registrado em ata.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 anos de idade ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;
- e) Possuir aptidão física e mental para desempenhar as atribuições da função;
- f) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de governo ou Poder, exceto o cargo de professor ou técnico-científico;
- g) Não apresentar impedimento legal ou judicial para o exercício de cargos públicos, além de atender a outros requisitos estabelecidos neste Edital;
- h) Ter pelo menos 2 anos de efetivo exercício no magistério na Rede Municipal de Ensino de Talismã, TO, e cumprir outros requisitos estabelecidos neste Edital;
- i) Possuir graduação em Curso Superior de Licenciatura ou em Pedagogia ou outro curso relacionado a Gestão, obtida em Instituição de Ensino Superior reconhecida e certificada pelo Ministério da Educação;
- j) Declarar disponibilidade total para o pleno exercício da função de Diretor Escolar, conforme os termos do Anexo I deste Edital.

3.2. Candidatos que mantenham relação de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau com membros da gestão da instituição de ensino ou da Secretaria Municipal de Educação de Talismã, TO, estão impedidos de concorrer ao cargo de gestor escolar. Isso engloba, entre outros, pais, filhos, irmãos, avós e netos no caso do parentesco consanguíneo, e cônjuges, sogros e genros no caso do parentesco por afinidade.

Esta restrição fundamenta-se em princípios e leis que regem a administração pública, visando a prevenção de conflitos de interesse e a promoção da imparcialidade e da moralidade administrativa, conforme **Princípio da Impessoalidade e Moralidade Administrativa (Artigo 37 da Constituição Federal); Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013 e Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992).**

4. DO PERÍODO, LOCAL E PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 – As inscrições ocorrerão exclusivamente on-line, por meio do formulário disponível em <https://forms.gle/wvNSnE5QQTZVBYS4A>, disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Talismã /TO.

4.2 – Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, documentos entregues fora do formulário específico indicado no item 4.1, bem como fora dos prazos estabelecidos neste edital, sendo descartados todos e quaisquer pedidos ou solicitações que não atendam os critérios estabelecidos único e exclusivamente neste edital.

4.3 – Havendo apenas 1(um(a) candidato(a) inscrito, o processo será aberto e o(a) candidato(a) deverá cumprir os requisitos previstos no item. 3.1.

4.4 – Não havendo inscrições de candidato(a) para o processo seletivo, a Direção Escolar será definida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, incumbido de nomear o novo Diretor Escolar, observando as disposições da legislação municipal.

4.5 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), bem como os demais documentos entregues.

4.6 – Não será permitida a inscrição do(a) candidato(a), através de Procuração, e-mail ou correspondência.

4.7– As dúvidas com relação ao presente Edital, deverão ser esclarecidas com a Comissão COS designada por Decreto nº 047 de 05 de setembro de 2023, para coordenação geral deste processo de seleção de Diretor(a) Escolar.

4.8 – Os períodos e locais seguirão estritamente o disposto neste edital, conforme a seguir:

	Etapa/Fase	Período
1ª Fase	Publicação do Edital;	21/09/23
	Inscrições;	21/09 a 26/09/23
	Resultado provisório das inscrições;	27/09/23
	Interposição de recurso as inscrições;	Até 29/09/23
	Resultado da Análise de Interposição de Recursos;	02/10/23
	Homologação das inscrições;	06/10/23
	Análise do Plano de Trabalho/Gestão;	09 a 11/10/23
	Análise Curricular;	10/10/23
	Entrevista;	12/10/23
	Divulgação do resultado preliminar das etapas que compõem a 1ª Fase;	16/10/23

	Interposição de recursos ao resultado preliminar das etapas que compõem a 1ª Fase;	Até 18/10/23
	Resultado da Análise de Interposição de Recursos ao resultado preliminar das etapas que compõem a 1ª Fase;	20/10/23
	Homologação do Resultado Final da 1ª Fase;	23/10/23
2ª Fase	Publicação do Registro das Candidaturas dos candidatos APTOS juntamente com suas propostas;	24/10/23
	Assembleia pública dos candidatos com a comunidade escolar;	29/10/23
	Eleições;	29/10/23
	Homologação do resultado do pleito;	31/10/23

4.9 – No ato da inscrição o candidato deverá inserir no formulário de inscrição, de acordo com as normas deste edital, os seguintes documentos:

- Cópia legível de documento de identificação oficial com foto;
- Cópia do CPF;
- Cópia da Ficha Funcional, emitida pela Diretoria de RH e/ou Gestão de Pessoas;
- Cópia dos diplomas e/ou certificados que comprovem as titulações declaradas;
- Plano de Trabalho/Gestão, em PDF, construído conforme indicações do Anexo VI.
- Declaração de disponibilidade para o exercício da função referida no item 3.1 (j) como requisito, constante no Anexo I, devidamente preenchida e assinada;
- No caso dos candidatos que solicitarem atendimento especial e/ou tempo adicional, inserir também a Ficha de Solicitação de Atendimento Especial, conforme Anexo V, bem como laudos e pareceres que comprovem a necessidade;
- Ao realizar a inscrição, o candidato declara total conhecimento das normas do presente edital, bem como a veracidade de todas as informações prestadas.

5. VAGAS

ESCOLA	VAGAS	CARGA HORÁRIA
Centro Educacional Municipal de Educação Infantil Senador João Batista de Jesus Ribeiro – CEMEI Endereço: Rua 17, Esq. c/Avenida Ilson Furtado Carlota – Cidade Nova – Talismã – TO.	01	40 horas
Escola Municipal Professora Antônia dos Reis Rodrigues Batista. Endereço: Avenida Rio Formoso – Centro – Talismã – TO.	01	40 horas
Escola Municipal Talismã Endereço: Avenida Ilson Furtado Carlota – Centro – Talismã – TO.	01	40 horas
Escola Municipal Vila União.	01	40 horas

Endereço: Rua Adelino Rodrigues- Qd.08, Lt.08 – Centro-Distrito de Vila União -Talismã –TO.		
Escola Municipal Morro Alegre. Endereço: P.A Talismã – Zona Rural – Talismã- TO.	01	40 horas

6. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1 – Os candidatos que necessitarem de atendimento especial deverão, no ato da inscrição, indicar a necessidade deste atendimento.

6.2 – Os candidatos que solicitarem o Atendimento Especial para a realização de quaisquer das etapas deste processo seletivo deverão, no momento da inscrição, inserir os seguintes itens:

- a) Anexo V devidamente preenchido e assinado pelo candidato;
- b) Cópia do CPF e de documento de identificação oficial com foto;
- c) Cópia do Laudo Médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento especial e/ou outra documentação que comprove a condição e necessidade de atendimento especializado.

6.3 – A referida documentação deverá ser inserida em aba específica, disponibilizada no ato da inscrição, não sendo aceitas documentações entregues fora do formulário indicado neste edital.

6.4 – A possibilidade de Atendimento Especial aplica-se somente a etapa da Entrevista, visto a interação entre participante e banca de seleção.

6.5 – Não haverá concessão de tempo adicional e/ou extensão de prazo para a realização das etapas, salvo na seguinte condição:

6.5.1 - Candidato que apresentar, nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, toda a documentação referida no item 5.2, bem como cópia do laudo e parecer, emitido por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional.

6.6 – Todas as declarações e documentações entregues pelos candidatos são de inteira responsabilidades dos mesmos, eximindo a Prefeitura Municipal, a Secretaria Municipal de Educação e as Comissões designadas nos termos do Item 2. deste edital de toda e qualquer responsabilidade quanto as declarações prestadas e o envio de documentos;

6.6.1 - A organização deste Processo Seletivo não se responsabiliza pela falha na inscrição, envio de documentos ou com problemas técnicos no momento da inscrição. Todas as fases e etapas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo estes disporem das condições necessárias para o amplo acesso e apropriação do edital, bem como o cumprimento dos requisitos aqui estabelecidos.

7. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 – O presente Processo Seletivo é composto por 2 fases, quais sejam:

- I. Fase 1: Seleção de candidatos APTOS.
- II. Fase 2: Eleição.

8. DA FASE 1: SELEÇÃO

8.1 A AVALIAÇÃO DA APTIDÃO DOS CANDIDATOS SERÁ COMPOSTA POR TRÊS ETAPAS, A SABER:

8.2. AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.2.1 – O Plano de Trabalho deve ser elaborado considerando um período de execução de dois anos, obedecendo às configurações previstas no Anexo VI, sendo avaliado de 01 a 100, nos termos do Anexo II.

8.2.2 - O Plano de Trabalho será avaliado por banca composta por 02 (dois) avaliadores, devidamente capacitados na área educacional, integrantes da Comissão Geral de Organização, nomeada pelo Poder Público Municipal. A nota final da etapa disposta no item 8.2.1 será a soma das duas grandezas resultantes da avaliação de cada um dos avaliadores, dividida pela quantidade de avaliadores, conforme equação a seguir:

Nota final Avaliador 1

----- ÷ 2 = *Nota final na etapa Plano de Trabalho = NF1*

Nota final Avaliador 2

8.3– AVALIAÇÃO CURRICULAR

8.3.1 - A Avaliação Curricular será conduzida a partir da Ficha de Avaliação de Títulos e Currículo (Barema) conforme disposto no Anexo III, tendo valor total de 100 pontos, onde todos os candidatos deverão anexar cópias da certificação dos títulos, no momento da inscrição, à fins de comprovação. Os títulos não descritos no Barema serão automaticamente desconsiderados, ficando a cargo do candidato a correta inserção e comprovação da titulação.

8.3.2 - A nota final da etapa de Avaliação Curricular será formada pela soma de todas as notas atribuídas ao candidato nas Alíneas constantes no Anexo III, sendo aqui referenciada como NF2.

8.4 – ENTREVISTA

8.4.1 - A condução da entrevista seguirá as diretrizes determinadas do Anexo IV, com um valor total de 100 pontos atribuídos a esta etapa. Para auxiliar no processo, a empresa contratada, Project Consultoria e Treinamento, contará com o suporte de um psicólogo responsável pela realização das entrevistas. O responsável pela entrevista atribuirá as notas dos entrevistados, conforme o disposto nos termos do Anexo IV, sendo o resultado final da etapa a soma das fichas avaliações.

9. DA FASE 2: ELEIÇÃO

9.1 – DA COMISSÃO ELEITORAL

9.1.1 - A Comissão Eleitoral será nomeada considerando o *Item 2* do presente edital e além das dispostas no ato normativo de criação, será responsável por: Organizar o processo eleitoral nas escolas referidas neste após a inscrição dos(a) candidatos(a); organizar assembleia coletiva nas escolas em que ocorrerem o processo eleitoral, garantindo ampla participação da comunidade escolar, para os(a) candidatos(a) apresentarem suas propostas; organizar os materiais necessários para a votação e eleição; organizar os ambientes de votação; divulgar e organizar a lista de votantes por escola; lavrar a ata do processo eleitoral e encaminhar ao Poder Público Municipal.

9.2 – DO REGISTRO DE CANDIDATURAS

9.2.1 - Os candidatos considerados APTOS na 1ª Fase deste processo seletivo deverão, a partir da homologação do resultado da 1ª Fase, realizar a candidatura para a 2ª Fase.

- a) Terão a candidatura registrada todos os candidatos considerados APTOS na 1ª Fase do presente Processo Seletivo.
- b) O registro da candidatura dos candidatos considerados APTOS será oficializado por meio de publicação oficial do Poder Público Municipal.

9.3 – DA PUBLICAÇÃO DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS:

9.3.1 - A publicação do registro das candidaturas será realizada no Diário Oficial do município de Talismã, conforme cronograma estabelecido no item 4.2;

9.3.2 - O registro de candidaturas publicado é passível de recurso, devendo este cumprir as normas deste edital e o prazo disposto no item 4.2.

9.4 – DAS VEDAÇÕES

9.4.1 - É vedado ao/a candidato/a ao cargo de Diretor/a Escolar e aos seus simpatizantes, durante a campanha eleitoral, ou seja, após a homologação das inscrições:

- a) Oferecer ou dar vantagens aos eleitores para conseguir votos.
- b) Permitir que pessoas ou representantes de grupos entrem na escola para influenciar eleitores.
- c) Fazer "boca de urna" no dia da eleição.
- d) Usar ou permitir que haja fraude, simulação ou falsidade ideológica para influenciar o resultado.
- e) Difamar, caluniar, insultar ou ofender verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma, os outros candidatos ou seus apoiadores, incluindo nas redes sociais.
- f) Estacionar veículos de propaganda a menos de 2000 metros da escola onde ocorrerá a votação, tanto no período de campanha quanto no dia da eleição.
- g) Transportar eleitores para o local de votação.
- h) Realizar reuniões com alunos, estudantes ou servidores da escola durante o horário letivo, a menos que seja autorizado pela Comissão Eleitoral.

9.5 – DAS PUNIÇÕES

9.5.1 - Todas as denúncias devem ser feitas na Secretaria Municipal de Educação de Talismã. O denunciante deve formalizar a denúncia, assiná-la e apresentar provas. Após investigação, a Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com as comissões mencionadas no item 2 deste edital, tomará a decisão final.

9.5.2 - Se for constatado que o candidato violou qualquer norma deste edital ou de qualquer outro documento emitido pelas autoridades municipais, estaduais ou federais relacionado à conduta pública, ética ou moral, sua candidatura será impugnada.

9.5.3 - Se a infração constituir um crime de acordo com a Constituição, a denúncia deve ser encaminhada à Delegacia de Polícia Civil e/ou Militar, onde um Boletim de Ocorrência será registrado, e a investigação será conduzida pelas autoridades competentes.

9.6 - DA ORGANIZAÇÃO

9.6.1 - Todos os candidatos terão iguais oportunidades de acesso à informação e de pleito, sendo resguardados todos os direitos civis de cada um, garantindo a lisura do processo eleitoral;

9.6.2 - A Comissão Eleitoral deverá formalizar e divulgar, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência à data da apresentação e eleição, as propostas que serão apresentadas publicamente pelos candidatos perante a comunidade escolar para a exposição de suas ideias e planos de gestão.

9.6.3 - A Comissão Eleitoral fica imbuída de afixar nos murais das escolas nas quais forem ocorrer eleições as candidaturas homologadas em, no máximo, 2 dias após a publicação oficial da homologação;

9.6.4 - A lista dos votantes deverá ser organizada pela Unidade Escolar e encaminhada à Comissão Eleitoral, a qual será afixada nos murais das escolas nas quais forem ocorrer as eleições, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data definida para votação;

9.6.5 - Terão direito a voto, desde que listados na lista homologada pela Comissão Eleitoral:

- a) Alunos/estudantes matriculados a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, com frequência regular;
- b) Estudantes matriculados na Educação de Jovens e Adultos ou qualquer outra modalidade ofertada pela Rede Municipal de Ensino, desde que com frequência regular;
- c) Pais ou responsáveis legais dos alunos/estudantes devidamente matriculados e com frequência regular;
- d) Servidores da Unidade Escolar, independente do cargo de lotação, desde que esteja em exercício na Unidade Escolar.

9.6.6 - No ato da votação o eleitor deverá apresentar, obrigatoriamente, documento de identificação oficial, podendo ser:

- a) Aluno/as/Estudantes: carteira de identidade ou certidão de nascimento;
- b) Demais eleitores: Documento de identificação oficial com foto.

9.6.7 - A mesa eleitoral escrutinadora será composta por um (01) Presidente, um (01) Secretário e um (01) Suplente, a serem definidos e designados pela Comissão Eleitoral referida no item 2.3. deste edital.

9.7- DAS VOTAÇÕES

9.7.1 - Utilização de QR CODE para Votação:

- a) Após a apresentação dos planos de gestão pelos candidatos, o eleitor terá a oportunidade de votar por meio de um QR CODE disponibilizado ao final da apresentação de todos;
- b) O eleitor utilizará seu dispositivo móvel com câmera e acesso à internet para escanear o QR CODE exibido no final da apresentação do plano de gestão dos candidatos;
- c) Ao escanear o QR CODE, o eleitor será direcionado para a plataforma de votação online, onde poderá registrar seu voto de forma segura e sigilosa,
- d) O sistema de votação online permitirá ao eleitor fazer sua escolha de forma individualizada, marcando a opção desejada para o candidato. Após concluir sua votação, o sistema fornecerá uma confirmação de voto.

9.7.2 - Cada candidato indicará dois (02) fiscais, cujos nomes deverão ser oficializados junto a Comissão Eleitoral em até dois (02) dias antes da eleição. No dia da votação, os fiscais permanecerão no recinto escolar para garantir a lisura do processo eleitoral, sendo também responsáveis pela garantia da seguridade, legitimidade e urbanidade no recinto de votação.

9.7.3 - A Comissão Eleitoral, após apuração da(s) urna(s) deverá lavrar o processo em ata e, posteriormente, comunicar o resultado à Secretaria Municipal de Educação, que publicará no Diário Oficial do Município em até três (03) dias úteis após o dia da eleição.

9.7.4 - A nomeação do novo Diretor Escolar ocorrerá por meio de Ato Normativo emanado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no qual já será indicado a data de posse.

9.8 - DO TREINAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO QR CODE

A Comissão Eleitoral realizará uma reunião de treinamento com todos os eleitores elegíveis para esclarecer o processo de votação por QR CODE e fornecer orientações sobre como escanear o QR CODE e registrar seus votos de forma adequada. A reunião de treinamento será conduzida de maneira a garantir que todos os eleitores compreendam o procedimento de votação e se sintam confiantes em utilizar o QR CODE para registrar seus votos.

9.8.1 - A data, horário e local da reunião de treinamento serão divulgados pela Comissão Eleitoral com antecedência, por meio de comunicação oficial, a fim de que todos os eleitores possam participar do treinamento.

9.8.2 - A participação na reunião de treinamento é altamente recomendada para todos os eleitores, a fim de garantir um processo de votação eficiente e livre de dificuldades técnicas. No entanto, a presença na reunião não é obrigatória para a votação.

9.8.3 - Os eleitores que não puderem comparecer à reunião de treinamento podem entrar em contato com a Comissão Eleitoral para esclarecer dúvidas ou obter assistência relacionada à votação por QR CODE. Os detalhes de contato da Comissão Eleitoral serão fornecidos nas comunicações oficiais.

9.9 – DA APURAÇÃO:

9.9.1 - A contagem dos votos será realizada pela Comissão Eleitoral com a presença dos fiscais mencionados no item 9.7.2. Serão considerados apenas os votos registrados por QR CODE no aplicativo ou plataforma virtual de votação. Votos não registrados de forma adequada serão desconsiderados.

9.9.2 - O processo de votação por QR CODE será encerrado pontualmente às 18:00 horas no dia indicado no cronograma deste edital. A Comissão Eleitoral deverá verificar o número de eleitores que escanearam os QR CODEs e a quantidade de votos registrados. Todo o processo de apuração será registrado em ATA.

9.9.3 - O candidato que obtiver a maioria simples dos votos entre os eleitores que participaram da votação por QR CODE será considerado ELEITO.

9.9.4 - No caso de haver apenas um (01) candidato no pleito, ele será eleito pela maioria simples dos votos registrados por QR CODE, em comparação com os votos nulos, se houver.

9.9.4.1 - Caso o candidato não alcance mais de 50% dos votos válidos na situação do item 9.9.4, ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal nomear o novo Diretor Escolar, em conformidade com as disposições da legislação municipal.

9.9.5 - Caso o pleito resulte em empate, será considerado ELEITO o candidato que obtiver, respectivamente:

- a) Maior pontuação na Avaliação de Títulos e Currículo;
- b) Maior pontuação na Entrevista;
- c) Maior pontuação na avaliação do Plano de Trabalho;
- d) Maior idade.

9.9.6 - Caso não haja inscritos neste processo seletivo, ou que nenhum dos candidatos seja considerado APTO, incumbe ao Chefe do Poder Executivo Municipal nomear o novo Diretor Escolar, observando as disposições da legislação municipal.

9.9.7 - A eleição acontecerá na Escola Municipal Professora Antônia dos Reis Rodrigues Batista, sendo garantida ampla participação popular.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1 – Os candidatos serão classificados seguindo exclusivamente o resultado das fases e etapas descritas neste edital.

10.2 – A Fase 1: Seleção de candidatos APTOS, deste processo seletivo é classificatória e eliminatória. Só seguirão para a 2ª fase os candidatos que, após somadas as Notas Finais das etapas que compõem a Fase 1, atingirem média aritmética igual ou superior a 70 pontos. A Média Aritmética da Nota Final da 1ª Fase: Seleção (NFF), será obtida a partir da equação: $NF1 + NF2 + NF3 \div 3 = NFF$.

10.3 – A Fase 2: Eleição, deste processo seletivo é eletiva, compreendida como o processo eleitoral com participação da comunidade escolar.

11. DOS RECURSOS AS FASES DO PROCESSO SELETIVO

11.1 – Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas e locais indicados no cronograma disposto no item 4.2.1, ficando a cargo da Comissão Geral Organizadora a análise e parecer final quanto ao recurso apresentado.

12. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1 – O resultado final deste processo seletivo será divulgado conforme o disposto no item 4.2 do presente edital, a ser veiculado nos portais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal, não sendo válidos quaisquer informações veiculadas fora dos canais oficiais de informação da Prefeitura Municipal de Talismã, TO.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

13.1 – Após a análise dos recursos ao Resultado Final deste processo seletivo, caso haja, a comissão deste processo seletivo divulgará, por meio portais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal de Talismã, TO.

14. DA NOMEAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES

14.1 – A nomeação para o cargo de Diretor de Unidade Escolar é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal na figura do Senhor Prefeito de Talismã, TO, após a finalização de todas as fases e etapas dispostas no presente edital, sendo vedada a nomeação de servidores que não tenham concluído as fases e etapas aqui estabelecidas, exceto nas situações especificadas.

14.2 – As presentes nomeações estão previstas para ocorrerem a partir do mês de dezembro do ano de 2023, para exercício no biênio que segue.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

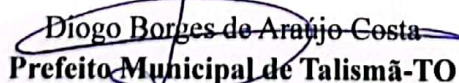
15.1 – É de total responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos e publicações oficiais do Poder Público Municipal que concernem a este processo seletivo e caso haja dúvidas podem ser encaminhadas por e-mail, ao endereço smetalisma@hotmail.com.

15.2 – A inscrição dos candidatos pode ser anulada a qualquer momento em três ocasiões, quais sejam:

- a) Por vontade própria, mediante apresentação de documento assinado pelo candidato indicando sua desistência do pleito;
- b) Descumprimento das normas e regras editalícias e/ou na constatação de falsidade nas informações apresentadas;
- c) Por força da lei, quando for o caso

15.3 – Os casos omissos serão resolvidos pelas comissões referidas neste edital.

Talismã/TO, 21 de setembro de 2023.


Diogo Borges de Araújo Costa
Prefeito Municipal de Talismã-TO