



Secretaria Municipal de Educação de Sertânia – PE.

Edital de Seleção Pública Simplificada para Gestor Escolar nº 01/2023.

A **Secretaria Municipal de Educação**, torna público para todos (as) os (as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de 17 (dezesete) vagas para a função gratificada de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino de Sertânia - PE, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa o preenchimento de 17 (dezesete) vagas para função gratificada de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

1ª Etapa: Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa: Entrevista individual de caráter eliminatório e classificatório;

3ª Etapa: Análise de Títulos de caráter eliminatório e classificatório;

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <http://www.sertania.pe.gov.br> devendo o resultado final ser homologado através de Portaria do Gabinete do Prefeito.

1.4 As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

2.1. A função, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas de acordo com Anexo I deste Edital.

2.2. Os (As) candidatos(as) aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal e serão nomeados através de Portaria do Gabinete do Prefeito do Município.

2.3. A nomeação e localização dos (as) candidatos (as) aprovados (as) será efetuada através de Portaria do Gabinete do Prefeito, de acordo com o Art. 6º do Decreto Municipal nº 031/2022.

2.4. A carga horária do (as) candidatos (as) aprovados (as) será distribuída de acordo com o Anexo I.

3. DAS VAGAS:

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.



3.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados (as) candidatos (as) aprovados(as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O (A) interessado (a) poderá efetuar sua inscrição apenas de forma eletrônica.

4.2 As inscrições serão realizadas pelo e-mail: selecao gestores@sertania.pe.gov.br

4.2.1 O período de realização das inscrições será das 8h00min do dia 21 de junho de 2023 até às 23h59min do dia 23 de junho de 2023.

4.2.2 Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.2.3 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- b) Possuir o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério e ser servidor efetivo;
- c) Possuir habilitação em nível superior na área de Educação ou Pós-graduação em Gestão ou Administração Escolar;
- d) Concordar expressamente com a sua candidatura;
- e) Não ter sofrido sanção administrativa;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- h) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.

4.3 O (A) candidato (a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de convocação será eliminado (a).

4.4 O (A) candidato (a) inscrito (a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.5 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.6 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.7. Cada candidato (a) poderá realizar apenas uma inscrição. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada.



4.8. A inscrição do (a) candidato (a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o (a) candidato (a) que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A presente seleção será realizada em 03 (etapas) etapas:

a) 1ª Etapa – Prova Escrita: A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e dar-se-á através de aplicação de prova escrita, composta por 19 questões objetivas de múltipla escolha e 01 (uma) questão discursiva situacional.

b) 2ª Etapa: Entrevista individual de caráter eliminatório e classificatório, onde serão analisados os seguintes aspectos: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento, conhecimento técnico e responsabilidade.

c) 3ª Etapa - Análise Curricular: Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Avaliadora da Seleção dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição.

5.2 Da Prova Escrita - 1ª Etapa:

5.2.1 A primeira etapa constará da aplicação da prova escrita na data prevista no Anexo II deste Edital, das 8h às 11h, horário de Brasília, em local a ser divulgado com a devida antecedência, no portal <http://www.sertania.pe.gov.br>

5.2.2 Nenhum (a) candidato (a) será comunicado por e-mail ou qualquer outra via de sua data, horário e local da Prova Escrita, cabendo a estes (as) a tarefa de acompanhar o site <http://www.sertania.pe.gov.br>

5.2.3 A prova objetiva e discursiva versará sobre os temas estabelecidos no conteúdo programático constante no Anexo VIII deste Edital.

5.2.4 Os conteúdos da prova objetiva e discursiva situacional compreenderão abordagens embasadas nas referências constantes do Anexo IX deste Edital.

5.2.5 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova, o(a) candidato(a) que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto.

5.2.6 A ausência de apresentação de documento oficial com foto acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

5.2.7 O (A) candidato (a) deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente e de documento oficial com foto.

5.2.8 Não será admitida a entrada do (a) candidato (a) na sala de realização da prova após o horário de início.



5.2.9 Não será permitido a/ao candidata/o, em hipótese alguma, o uso de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas, devendo os aparelhos eletrônicos portados pelos (as) candidatos (as) estarem desligados durante toda a aplicação.

5.2.10 Caso o aparelho celular do (a) candidato (a) toque durante a realização das provas, o (a) candidato (a) estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.2.11 O (A) candidato (a) deverá registrar a resposta final da prova escrita, de caneta esferográfica preta ou azul de material transparente.

5.2.12 Será desconsiderada para efeito de pontuação do (a) candidato (a), a resposta final, na folha de respostas, que estiver rasurada, com dupla resposta, ou em branco, em qualquer questão da prova escrita.

5.2.13 As questões de 01 a 19 da prova objetiva terá o valor de 0,4 pontos, e a 20 questão discursiva terá o valor de 3,4 obedecendo a um intervalo de 0 (zero) a 10(dez) pontos.

5.2.14 As provas objetivas + discursiva situacional terão duração de 3h (três horas);

5.2.15 Em hipótese alguma será concedido tempo adicional para conclusão das provas, devendo o candidato entregar sua Folha de Respostas ao fiscal de sala dentro do tempo de duração.

5.2.16 Na folha de respostas das provas o (a) candidato deverá identificar-se apenas pelo código de inscrição.

5.2.17 Cada candidato receberá, por email, o código de inscrição que deverá ser utilizado para sua identificação na Folha de Resposta da prova (questão discursiva).

5.2.18 O não recebimento do código de inscrição por erro no endereço de e-mail informado no ato de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

5.2.19 A assinatura ou produção de qualquer marca que não seja o código de inscrição e possibilite a identificação do (a) candidato (a) resultará em desclassificação.

5.2.20 A nota máxima da 1ª Etapa será de 100 (cem) pontos e será definida pelo somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva e na Prova Discursiva Situacional.

5.2.21 A nota da 1ª Etapa terá peso de 60% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.2.22. Será desclassificado o (a) candidato (a) que não obtiver na prova o mínimo de 60 pontos.

5.2.22 A divulgação dos resultados da 1ª etapa será conforme cronograma previsto no Anexo II.

5.3. Da Entrevista – 2ª Etapa

5.3.1. A nota máxima da 2ª etapa será de 100 (cem) pontos, será definida pelo somatório da pontuação obtida na Entrevista de acordo com os seguintes critérios/pontuação:

5.3.1.1. Habilidades e Competências em relação à visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento – (100%) 50 pontos – respondeu adequadamente e criticamente; (50%) 25 pontos – respondeu adequadamente; (0%) 0 ponto – não respondeu.



5.3.1.2. Habilidades e Competência em relação a conhecimentos técnicos sobre gestão escolar. (100%) 50 pontos – respondeu adequadamente e criticamente; (50%) 25 pontos – respondeu adequadamente; (0%) 0 ponto – não respondeu.

5.3.1.3. A nota da 2ª Etapa terá peso de 20% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.4 Da Avaliação de Títulos - 3ª Etapa

5.4.1 Os títulos e as experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste Edital.

5.4.2 A pontuação será atribuída conforme resposta dos candidatos no formulário de inscrição.

5.4.3 Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas em convocação a ser realizada exclusivamente pelo site da Prefeitura Municipal de Sertânia - PE.

5.4.4 Serão eliminado (a)s:

- a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;
- b) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;
- c) Os candidatos que não comparecerem para a comprovação e apresentação da documentação.

5.4.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Para comprovação de experiência por atuação em instituições públicas: i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, datada e assinada pela autoridade competente, que conste nome completo, CPF, o período e atividades desenvolvidas; ii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

b) Para comprovação de experiência por atuação em instituições privadas: i. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo, devendo haver clara referência à área à qual se candidatou; ii. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, em papel timbrado, constar o CNPJ da instituição, ser datada e assinada pela autoridade competente devendo constar, expressamente, o período e as atividades desenvolvidas. iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

c) Para comprovação de experiência por prestação de serviço: i. Contrato de prestação de serviço, datado e assinado pelas partes, com reconhecimento de firma, em que conste expressamente o período e a descrição das atividades, acompanhado de demonstrativo de pagamento referente ao período; ii. Demonstrativo de pagamentos, notas fiscais de serviço com o devido recolhimento dos tributos e/ou notas de empenho, com descrição das atividades e períodos de referência.

5.4.6 Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, com reconhecimento de firma. Na hipótese de não existir a



unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.4.7 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.4.8 A declaração da experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de verificação de requisitos.

5.4.9 A nota da 3ª Etapa terá peso de 20% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação.

6.2 Serão classificados apenas os candidatos que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.

6.3 A classificação final se dará através da pontuação obtida nas três etapas de avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

$$[(POB).0,6] + (ENT) .0,2] + (AT). 0,2]$$

Legenda:

POB: Nota da Prova Objetiva

ENT: Nota da Entrevista

AT: Nota da Avaliação de Títulos

6.4. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota no conjunto de Provas Escritas (Prova Objetiva + Entrevista);
- b) Maior pontuação na Avaliação de títulos;
- c) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- d) O candidato mais idoso;
- e) Ter atuado como jurado.

6.4.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitens fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

6.5. Após a publicação do resultado, a Comissão de Avaliação emitirá lista tríplice dos candidatos classificados por ordem de classificação e encaminhará ao Chefe do Executivo Municipal para o cumprimento do determinado pelo Decreto Municipal nº 31/2022.



6.5.1. A publicação dos classificados não constitui obrigatoriedade de direito à nomeação, a mesma será efetivada, mediante indicação de um dos integrantes da lista tríplice pelo Chefe do Poder Executivo.

6.5.2. A indicação tratada no item 6.5.1 gera o direito à nomeação.

6.5.3. A indicação será realizada através de lista tríplice, de acordo com a classificação do candidato, ou seja, a soma total do resultado obtida em todas as etapas do processo seletivo.

7. DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora e apresentados nas datas fixadas no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo IV, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos do indicado neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail: selecao gestores@sertania.pe.gov.br

7.6 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

7.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

7.8 Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a administração poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do processo seletivo, valendo, para todos os efeitos, a última publicação efetuada.

7.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através do site oficial do município, quaisquer atualizações do edital.

8. DO PROVIMENTO:

8.1. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;



- d) Ter experiência mínima de 02 (dois) anos completos, no exercício da docência em rede de ensino pública municipal;
- e) Ser brasileiro (a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- f) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- h) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- i) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- j) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. A convocação para as nomeações dar-se-á através de publicação no site da Prefeitura Municipal, www.sertania.pe.gov.br, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.3. No ato da convocação os candidatos deverão trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informada por ocasião da inscrição.
- j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

8.4. Os candidatos designados para o cargo de Gestor Escolar ocuparão a função gratificada por um prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação.

8.5. O vínculo como Gestor Escolar será rescindido a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade,



disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.6. Os profissionais nomeados para o cargo de Gestor Escolar, poderão ser submetidos a avaliação de desempenho;

8.7. As áreas de atuação que deverão compor os critérios adotados no processo de avaliação de desempenho do Gestor Escolar são:

I. Gestão Administrativa e Financeira;

II. Gestão Democrática;

III. Qualidade da Aprendizagem.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

9.3. O resultado final do processo seletivo será homologado através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal nas quais constarão a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do (a) candidato (a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado na internet através do endereço eletrônico www.sertania.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à nomeação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.7. O(A) candidato(a) que não atender a convocação para a sua nomeação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

9.8. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o (a) candidato (a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o (a) candidato (a) seguinte da listagem final de aprovados.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação, através de Portaria do Gabinete do Prefeito.



9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal;

9.11. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação, do direito de excluir da seleção pública simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.12. O (A) candidato (a) aprovado (a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a nomeação, estando de posse da Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.13. É da responsabilidade do (a) candidato (a), se classificado, manter a Secretaria Municipal de Educação, atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.14. As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Recursos Humanos, localizado no edifício sede da Prefeitura Municipal de Sertânia - PE, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

9.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.16. Poderá ser exonerado o candidato da função de Gestor Escolar a qualquer tempo, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou o provimento do cargo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, ou ainda resultado insatisfatório em análise de desempenho.

9.17. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora para este fim.

9.18. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Sertânia, 20 de junho de 2023.

Simoni Laet Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação



ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS
Gestor Escolar	Possuir habilitação em nível superior na área de Educação ou Pós-graduação em Gestão ou Administração Escolar; Possuir o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério e ser servidor efetivo do município de Sertânia.	40 horas semanais	Em conformidade com a Lei Municipal nº 1.761/2022	01. C.E.I. Prefeito Raimundo Alves de Góis Melo	01
				02. Creche Municipal Vereador Dr. Bartolomeu Brasileiro de Melo	01
				03. Escola Agrícola Municipal de Sertânia	01
				04. Escola Municipal Antônio Batista de Melo	01
				05. Escola Municipal Constância Rodrigues	01
				06. Escola Municipal Coronel Ernani Gomes de Araújo	01
				07. Escola municipal Dr. Alcides Lopes de Siqueira	01
				08. Escola Municipal Etelvino Lins de Albuquerque	01
				09. Escola Municipal Isaura Xavier dos Santos	01
				10. Escola Municipal José Sérgio Veras	01
				11. Escola Municipal Laura Alves Feitosa Chaves	01
				12. Escola Municipal Manoel Monteiro dos Santos	01
				13. Escola Municipal Manoel Xavier de Melo	01
				14. Escola Municipal Maria Moraes	01
				15. Escola Municipal Maria Verônica da Soledade	01
				16. Escola Municipal Presidente Vargas	01
				17. Escola Municipal Vicente Bezerra da Silva	01
TOTAL				17	



ANEXO II
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	21 a 23/06/23	selecaogestores@sertania.pe.gov.br
Divulgação do local de prova.	10/07/23	www.sertania.pe.gov.br
Prova Objetiva	28/07/23	
Divulgação do resultado da prova	03/08/23	www.sertania.pe.gov.br
Prazo para Recursos	07 e 08/08//23	
Realização de Entrevista	10 e 11/08/23	
Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Entrevista e Análise Curricular	14/08/23	www.sertania.pe.gov.br
Prazo para Recursos	15 e 16/08/23	
Resultado Final do Processo Seletivo	21/08/23	www.sertania.pe.gov.br



ANEXO III

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SERTÂNIA

FORMULÁRIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Documento de Identificação nº

Órgão Expedidor

CPF

Data de Nascimento: / / **Sexo:**

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP

Contato Telefônico 1:

Contato Telefônico 2:

E-mail

Opção de Instituição de concorrência: _____

ANEXAR:

- a) documento de identificação com foto;
- b) CPF
- c) Comprovante de endereço

DADOS SOBRE FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ANEXAR

- Cópia do Certificado e/ou Diploma de Licenciatura em Pedagogia e/ou de Pós Graduação em Gestão Escolar.
- Cópia de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Mestrado e/ou Doutorado em Educação.
- Certificados, declarações ou outros atestados de comprovação de tempo de experiência profissional na área de educação.



ANEXO V

I – TABELA DE PONTUAÇÃO

1. QUADRO DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº de Ordem	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado em Gestão Pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	60 pontos	60 pontos
02	Doutorado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	55 pontos	
03	Mestrado em Gestão Pública ou Administração Escolar em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	50 pontos	
04	Mestrado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	45 pontos	
05	Especialização <i>Latu Sensu</i> na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	40 pontos	
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
05	Curso de Formação em Gestão Escolar (Carga horária mínima de 24h)	30 pontos	40 pontos
06	Curso de Formação em Gestão Escolar (Carga horária mínima de 16h)	25 pontos	
07	Experiência profissional no Cargo de Gestão Escolar - 04 pontos por ano completo, até o limite de 05 anos.	20 pontos	
08	Experiência profissional como docente, comprovada – 02 pontos por ano completo, até o limite de 05 anos.	10 pontos	
VALOR TOTAL			100 PONTOS



2. QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ENTREVISTA

REQUISITOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidades e Competências em relação a visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento –	50 pontos	50 pontos
Habilidades e Competência em relação a conhecimentos técnicos sobre gestão escolar.	50 pontos	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)		100 pontos



ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

- . Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas da Educação Municipal de acordo com as políticas do Sistema Municipal de Ensino e com as necessidades diagnosticadas nos Planos Escolares, nas reuniões pedagógicas, conselhos de avaliação pedagógica, conselhos de classe e Projetos Políticos Pedagógicos de Cada Unidade Escolar;
- . Participar da elaboração do Plano Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, orientando o acompanhamento do mesmo em todos os níveis, assegurando a articulação deste a Unidade Escolar e com os demais programas da Rede Municipal de Ensino;
- . Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, suas Gerências.
- . Assessorar nas decisões técnicas das Gerências da Secretaria Municipal de Educação sempre que solicitado;
- . Articular ações conjuntas entre setores de Gerências da Secretaria Municipal de Educação, bem como, entre outros setores públicos ou privados, visando o aprimoramento da qualidade de ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.
- . Atender o que consta no Anexo VII, adendo II da Lei 1.761/2022 de 22.04.2022.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Sertânia/PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, e o contido no art. 190, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de nomeação para a função de Gestor Escolar que:

Acumulação de Vínculo
<input type="checkbox"/> Não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____
<input type="checkbox"/> Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei
<input type="checkbox"/> Percebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____ do(a) _____.

Comprometo-me a comunicar, ao órgão/Secretaria onde estou lotado e à Gerência de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Escada, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Sertânia/PE, de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____

CPF nº: _____



ANEXO VIII

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação;
2. Democracia, direito e políticas públicas;
3. Liderança organizacional;
4. Liderança educacional e gestão escolar;
5. Liderança e gestão para a diversidade;
6. Gestão do currículo na escola;
7. Base Nacional Curricular Comum - BNCC
8. Legislação básica da educação nacional e estadual;
9. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB);
10. Plano Nacional de Educação (PNE);
11. Financiamento da educação pública;
12. Metodologias participativas e aprendizagem colaborativa;
13. Protagonismo estudantil;
14. A gestão escolar e as novas tecnologias;
15. Escola, família e comunidade;
16. Gestão de pessoas no contexto educacional;
17. Gestão financeira e Patrimonial;
18. Plano Municipal de Educação;
19. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem
20. Função político-social da escola;
21. Gestão do currículo na escola;
22. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula;
23. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;
24. A educação inclusiva;



ANEXO IX

REFERENCIAIS

BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 1996 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br> Acesso em: 24 jul. 2021

<https://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbete-tematico/lei-de-diretrizes-e-bases-da-educacao-nacional-ldbem>

BRASIL, BNCC Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Res.CNE/CEB nº 5/2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192 Acesso em 02 ago. 2021

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE/CEB nº 7/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192 Acesso em 02 ago. 2021

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE/CEB nº 3/2010 e Res. CNE/CEB nº 1/2021 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/junho-2013-pdf/13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf> Acesso em 02 ago. 2021

_____. FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. 30.ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2007.

_____. Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição.

_____. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 13.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999;

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

LÜCK, Heloísa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

LÜCK, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas Competências. Ed. Positivo, Curitiba, 2009 https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2190198/mod_resource/content/1/dimensoes_livro.pdf