

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJINHO  
GABINETE DO PREFEITO**

**EDITAL Nº 001/2024  
PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR**

**SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA  
LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE  
PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE  
BREJINHO/PE, PARA FORMAÇÃO DE BANCO  
DE RECURSOS HUMANOS.**

O Prefeito Municipal de Brejinho, no uso das atribuições, torna público Edital do Processo Seletivo de escolha dos Gestores Escolares, com a finalidade de consolidar o processo de Gestão Democrática da Educação, para as Unidades Escolares da rede municipal de ensino, nos termos a seguir.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O processo seletivo de escolha dos Gestores Escolares (diretores escolares), com a finalidade de consolidar o processo de Gestão Democrática da Educação, para as Unidades Escolares do Município de Brejinho, reger-se-á por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, bem como pelas seguintes normas: **Lei nº 9.394/96 (LDB), Lei nº 14.133/2020 (Lei do FUNDEB), Lei nº 312/2009 (PCCR do Magistério Municipal)**, bem como todas as regulamentações, atualizações e alterações nestas normas.

1.2. O processo seletivo de que trata este Edital destina-se ao preenchimento das vagas de Gestor Escolar da rede municipal de ensino constantes no Anexo I - Lista de Unidades Escolares aptas à Seleção.

1.3. Os Classificados ao final do processo Seletivo estarão aptos a assumir qualquer Unidade Escolar no âmbito Municipal, mediante livre escolha do chefe do Poder Executivo Municipal;

1.4. A nomeação dar-se-á mediante portaria de cargo em comissão, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pelo chefe do poder executivo municipal, bem como serão convocados mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender as necessidades da secretaria municipal de educação.

1.5. Após a posse, os nomeados poderão ser transferidos para outra Unidade Escolar, mediante necessidade e livre escolha do chefe do Poder Executivo municipal;

1.6. Os nomeados deverão cumprir carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) horas relógio;

1.7. Estarão impedidos de se inscrever no processo seletivo os servidores que

estejam readaptados ou afastados de suas funções por motivos de saúde por período igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias ou ainda em gozo de licença sem vencimento, afastamento para curso ou de permuta, exceto se já exercem cargo de gestão escolar em outro ente federativo no caso de servidor permutado e devida comprovação.

1.8 Estarão aptos a se inscrever no processo seletivo os servidores que estejam em gozo de licença prêmio;

1.9 Os servidores aprovados no processo seletivo e que não forem nomeados, farão parte de um cadastro de reservas para a eventualidade de criação de novas Unidades Escolares ou eventuais substituições;

1.10 O servidor nomeado ao final do processo seletivo e que se afastar do cargo por prazo superior a 15 (quinze) dias seguidos, ou ainda por 15 (quinze) dias alternados no prazo de 60 (sessenta) dias não fará jus a gratificação inerente à função de gestor escolar;

1.11. **É pré-requisito para a participação no processo seletivo, o Certificado de Conclusão do Curso Gestão Escolar, oferecido pelo MEC e disponível no ambiente virtual [AVAMEC](#)**, que deverá ser apresentado a Comissão junto com a documentação para análise de títulos.

1.12 O processo seletivo de que trata este Edital será constituído de três etapas, quais sejam:

1.12.1. 1ª etapa: prova escrita classificatória e eliminatória, para avaliação de conhecimentos necessários à gestão escolar, em que os candidatos devem obter nota mínima de 70% da pontuação total;

1.12.2. 2ª etapa: entrevista e avaliação psicológica eliminatória, para avaliar as habilidades do candidato, que deve ser aprovado com nota igual ou maior que 70 pontos, ou não aprovados - nota menor que 70 pontos, para ocupar a função de gestor escolar, onde serão atribuídos os seguintes conceitos e notas para entrevista:

a) ótimo: nota maior ou igual que 90 pontos;

b) bom: nota igual ou maior que 80 pontos e menor que 90 pontos;

c) suficiente: igual ou maior que 70 pontos e menor que 80 pontos;

b) insuficiente: nota menor que 70 pontos.

1.12.2.1 A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório e tem como objetivo identificar se um(a) candidato(a) possui perfil necessário para o cargo pretendido, tendo como base um perfil previamente definido e os fatores restritivos e/ou impeditivos para o desempenho do perfil que está sendo avaliado, nos termos da Resolução CFP nº 002/2016.

1.12.2.2 A Avaliação Psicológica avaliará o equilíbrio emocional, capacidade de produção, capacidade de relacionamentos interpessoais e algum transtorno de personalidade, onde o candidato será avaliado por psicólogo indicado pelo município para esta finalidade.

1.12.3. 3ª etapa: prova de títulos classificatória, em que serão apresentados os títulos, que compreende da análise do currículo e dos documentos comprobatórios de títulos.

1.14. É de inteira responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a divulgação e a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, o que ocorrerá através do site oficial da Prefeitura Municipal de Brejinho, disponível em: [www.brejinho.pe.gov.br](http://www.brejinho.pe.gov.br)

1.15. Fica criada a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que acompanhará a escolha técnica de mérito e desempenho, a qual será composta pelos seguintes membros:

1.15.2 o Secretário Municipal de Educação;

1.15.3 um representante do Setor Jurídico do Município;

1.15.3 um representante do Conselho Municipal de Educação;

1.15.4 um representante do Conselho do FUNDEB - CACS FUNDEB;

1.15.5 um representante dos profissionais da educação indicado pela Secretaria de Educação

1.16. A inscrição do candidato implica na inteira aceitação dos termos deste Edital.

1.17. Estará disponível **no Anexo I – Lista de Unidades Escolares** o número de vagas para os cargos de **gestor escolar** da rede municipal de ensino.

## **2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.2. O candidato declara e fica ciente que após a aprovação neste processo seletivo, poderá ser nomeado para Gestor Escolar, sendo que **a inscrição será para a rede municipal de ensino**, conforme **Anexo I - Lista de Unidades Escolares**.

2.3. Poderá participar do processo seletivo de escolha dos Gestores Escolares para as Unidades Escolares do Município de Brejinho qualquer integrante do quadro de Servidores Efetivos do Magistério Municipal.

2.4. A inscrição deverá ser on-line, pelo candidato, mediante o preenchimento regular de Ficha de Inscrição, no período de **30/09 à 04/10/2024**, disponível no [Formulário de Inscrição \(CLIQUE AQUI\)](#).

2.5. A declaração falsa dos dados constantes na Ficha de Inscrição que comprometem a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis.

2.6. Os candidatos deverão apresentar, no ato da inscrição:

2.6.1 Cópias digitalizadas de sua Cédula de Identidade, de seu CPF, de seu Título de Eleitor e de seu Comprovante de Residência atualizado;

2.6.2 Certidões negativas de antecedentes Cível e criminal da Justiça Federal, Justiça Estadual e da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco;

2.6.3 Certidão de quitação das obrigações eleitorais da Justiça Eleitoral;

2.6.4 Certidão de Crimes da Justiça Eleitoral;

2.6.5 Termo de Responsabilidade;

2.6.6 Termo de Posse ou Declaração do IRH da Prefeitura Municipal de Brejinho, comprovando seu vínculo empregatício e tempo de exercício.

2.6.7 Currículo Vitae;

2.7. Estão impedidos de participar do Processo Seletivo os candidatos que:

2.7.1 tenham sofrido condenação em processo criminal transitado em julgado;

2.7.2 tenha exercido cargo ou função de Gestor ou Gestor Escolar Adjunto de escola, da qual tenha sido dispensado após conclusão de procedimento administrativo disciplinar;

2.7.3 esteja cumprindo pena em virtude de procedimento administrativo disciplinar, em quaisquer órgãos ou esferas da administração pública.

2.8. Os candidatos inscritos deverão assinar declaração, constando:

2.8.1. Não estar cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, aplicada por quaisquer órgãos ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, das esferas federal, estadual ou municipal;

2.8.2. Não possuir condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais;

2.8.3. Não possuir outro cargo ou função pública, exceto os casos previstos na Constituição Federal, art. 37, XVI, alíneas a e b.

2.9. Serão indeferidas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos elencados em Lei e neste presente Edital.

2.10. O resultado da análise da etapa de Inscrição será divulgado no site oficial do Município de Brejinho no dia 09/10/2024 em ordem alfabética.

2.11. Os candidatos inaptos na inscrição terão o prazo de 24h, após a publicação de que trata o subitem anterior, para apresentar recursos a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de que trata este edital, que terá 24h para justificar o indeferimento, ou se for o caso, revisar a lista de inscritos.

2.12. Será eliminado deste processo, o candidato que não atender aos requisitos descritos no Item 2 e seus subitens, bem como todos os outros requisitos previstos neste presente Edital ou em Lei.

### **3. DA PROVAS**

#### **3.1. 1ª ETAPA - DA PROVA ESCRITA**

3.1.1. Será aplicada aos candidatos inscritos uma prova escrita de conhecimentos e classificatória, conforme Anexo VIII, a partir das 8h, para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola, em que os candidatos devem obter nota mínima de 70% da pontuação total. A prova será baseada nas seguintes

normas: **Lei nº 9.394/96 (LDB); Lei nº 14.133/2020 (Lei do FUNDEB); Lei nº 312/2009, (PCCR do Magistério Municipal)**, bem como todas as regulamentações, atualizações e alterações nestas normas, ou em outras que venham a regulamentar a educação, bem como os conhecimentos sobre Gestão Escolar.

### **3.2. 2ª ETAPA - ENTREVISTA PESSOAL E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

3.2.1. Os candidatos inscritos serão submetidos a uma entrevista pessoal de caráter oral e eliminatória, conforme Anexo VIII, a partir das 8h, em local a ser previamente divulgado pela Secretaria de Educação, uma semana antes desta etapa. A ordem das entrevistas será por ordem alfabética dos inscritos, e se estenderá até a última entrevista, razão pela qual esta etapa se estenderá até a entrevista do último candidato da lista de inscrito, podendo se estender até as 20 horas.

3.2.2. Para fins de avaliação nesta etapa, os candidatos serão avaliados em critérios como aptidão para gestão pública e gestão escolar, idoneidade moral, comprometimento para com os deveres do magistério municipal;

3.2.3. Os candidatos também serão inquiridos sobre as dimensões e competências dos Gestores Escolares;

3.2.4. A pontuação a ser obtida por meio da análise e avaliação da entrevista pessoal será de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde os candidatos devem obter nota igual ou maior que 70 pontos para serem aprovados nesta etapa.

3.2.5. A etapa tem caráter eliminatório, de modo que, ao término da etapa da entrevista e avaliação psicológica, o entrevistador e o psicólogo certificará se o candidato está apto ou inapto para a próxima e última etapa.

3.2.6. O resultado da entrevista será divulgado conforme Anexo VIII.

### **3.3. 3ª ETAPA - PROVA DE TÍTULOS**

3.3.1. Os candidatos considerados aptos na etapa anterior deverão apresentar, conforme Anexo VIII, **na sede da Secretaria Municipal de Educação**, os documentos comprobatórios de habilitação e/ou títulos, que serão avaliados e pontuados.

3.3.2. Os documentos comprobatórios de títulos deverão ser entregues mediante cópia autenticada há no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação, em serviço notarial e de registro, ou mediante cópia simples com apresentação do original para conferência da autenticidade das cópias pela Comissão de Acompanhamento do Processo.

3.3.3. A etapa tem caráter classificatório, de modo que, ao fim desta fase, resultará a classificação final.

### **3.4. DO RESULTADO**

3.4.1. O resultado preliminar do Processo de Seleção de Gestores Escolares será o somatório dos pontos das 3 etapas, sendo que os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima de 70 pontos na 1ª e 2ª etapas serão desclassificados no resultado preliminar,

3.4.2. Dos atos deste item 3, inclusive daqueles que vierem a atribuir pontuações aos títulos apresentados, cabe recurso, nos termos deste Edital.

3.4.3. A lista preliminar de aprovados será publicada conforme Anexo VIII.

3.4.4. A homologação do resultado, será conforme Anexo VIII.

#### **4. DOS REQUISITOS DA NOMEAÇÃO**

4.1. Os candidatos classificados e aprovados serão nomeados a partir de janeiro de 2025, para um mandato de 2 anos, para o cargo de gestor escolar, sendo que os aprovados serão nomeados para unidades escolares municipais, constantes no Anexo I deste Edital, de acordo com a experiência anterior a este processo e a aptidão da etapa da educação em que os mesmos trabalharam em instituições escolares, e conforme a necessidade da rede municipal de ensino.

4.2. São requisitos necessários para a nomeação:

4.2.1. Possuir quaisquer licenciaturas e ter pós-graduação ou o **Curso de Gestão Escolar do AVAMEC**;

4.2.2. Não possuir nenhuma vedação constitucional de acúmulos de cargos ou função pública, exceto o previsto na CF/88, art. 37, XVI, a e b;

4.2.3. Ter compatibilidade de horário, caso ocorra o previsto no subitem 4.2.2;

4.2.4. Possuir o tempo mínimo de 3 (três) anos de magistério público municipal.

4.3. A carga horária mínima de 40 (quarenta) horas relógio dos nomeados será distribuída nos 5 dias úteis da semana.

4.4. A remuneração dos nomeados será de acordo com a **Lei nº 312/2009 (PCCR do Magistério Municipal)**.

4.5. para os fins de posse, os nomeados deverão apresentar:

4.5.1. Assinar declaração que não possui as vedações do subitem 4.2.2 e que possui compatibilidade de horário.

4.5.2. Assinar Termo de Responsabilidade conforme anexo VI.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1. O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia útil, contado desde o dia da publicação do resultado de qualquer das fases do certame, junto à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, na sede da Secretaria de Educação de Brejinho, Estado de Pernambuco, no horário das 8h às 12h (horário local).

5.2. Os recursos devem apresentar argumentação lógica, consistente e baseada na bibliografia deste Edital, e devem, ainda, apresentar clareza e objetividade.

5.3. Caberá recurso de quaisquer das fases/etapas deste Edital, exceto a etapa da entrevista/avaliação psicológica.

5.4. Não serão admitidos recursos coletivos.

5.5. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários de identificação.

5.6. Os recursos administrativos serão analisados em única instância, admitindo-se recurso unicamente a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

#### **6. DA PUBLICIDADE DOS ATOS DESTA EDITAL**

6.1. A publicação deste presente Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações, resultados e a devida homologação serão feitas por meio do site oficial: [www.brejinho.pe.gov.br](http://www.brejinho.pe.gov.br) e nos murais das escolas e secretaria de educação.

#### **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1. Compete à Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo, nos termos deste Edital, regulamentar, se necessário, através de Resolução ou Instrução Normativa, normas complementares ou necessárias à realização ou andamento deste processo seletivo.

7.2. Em caso de vacância, morte, aposentadoria, afastamento, exoneração ou

licença do Gestor Escolar, o cargo deverá ser ocupado por outro candidato aprovado e classificado neste processo seletivo de livre escolha do Gestor Municipal.

7.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá propor ao Prefeito Constitucional a exoneração do Gestor Escolar quando ocorrer:

7.3.1. Descumprimento de determinações explícitas no regulamento de suas funções;

7.3.2. Descumprimento de dever funcional ou legal;

7.3.3. Incorrência em ilícitos penais, civis ou administrativos.

7.3.4. Descumprimento das demais orientações da secretaria municipal de educação.

7.3.5. A declaração falsa de qualquer informação ou a apresentação de documentos adulterados ou incertos, que comprometam a lisura do certame público, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

7.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este processo de seleção que vierem a ser publicadas pela Prefeitura Municipal de Brejinho.

7.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site oficial do Município de Brejinho: [www.brejinho.pe.gov.br](http://www.brejinho.pe.gov.br), este processo seletivo.

7.6. Em caso de empate na pontuação final no processo seletivo, para o desempate será utilizado o disposto no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 01/10/2003).

**8. DOS ANEXOS** - Integram este Edital os seguintes Anexos:

8.1. ANEXO I - Lista das Unidades escolares aptas ao processo

8.2. ANEXO II - Formulário de inscrição

8.3. ANEXO III - Modelos de declarações

8.4. ANEXO IV - Tabela de Pontuação: análise da titulação e experiência profissional

8.5. ANEXO V - Formulário para interposição de recurso

8.6. ANEXO VI - Termo de responsabilidade

8.7. ANEXO VII - Orientação para elaboração do plano de gestão

8.8. ANEXO VIII - Cronograma

8.9. ANEXO IX - Modelo de Currículo

9. Após tomarem posse os diretores terão 30 dias corridos para apresentação e defesa do Plano de Trabalho da Gestão Escolar, contendo propostas de trabalho com base nos resultados da escola e na política de alfabetização na idade certa.

10. O Plano de trabalho da gestão deverá conter a proposta única das ações a serem desenvolvidas para o biênio da gestão, com detalhamento dos primeiros 6 (seis) meses, seguindo o modelo proposto no Anexo VII.

10.1 O Plano de Trabalho de Gestão, deverá ser apresentado a Secretaria Municipal de Educação e a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo a cada seis meses para avaliação do cumprimento das metas estabelecidas.

11. Na inexistência do preenchimento das vagas e diante da necessidade do cumprimento da garantia dos direitos dos estudantes, o gestor municipal poderá nomear Gestores Escolares pró-tempore e reabrir inscrições.

12. Os casos omissos ao Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo.

Gabinete do Prefeito de Brejinho/PE, em 29 de agosto de 2024.

**GILSOMAR BENTO DA COSTA**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**LISTA DE UNIDADES ESCOLARES DE BREJINHO**

| <b>Instituições de Ensino</b>                 | <b>Endereço</b>                                | <b>Vagas/Carga Horária</b>   |
|---|--|------------------------------|
| Escola Municipal São Sebastião                | Rua Severino da Costa Nogueira, nº. 36, Centro | 02 vagas - 40 horas semanais |
| EMEI Manoel Teixeira de Carvalho              | Rua José de Assis Bonfim, S/N, Centro          | 01 vaga- 40 horas semanais   |
| EMEI Letícia Vitória Soares de Carvalho       | Loteamento Antônio Alves de Lima               | Cadastro Reserva             |
| Escola Municipal Severina Travassos de Lucena | Povoado Lagoinha                               | 01 vaga- 40 horas semanais   |
| Escola Municipal Manoel Francisco dos Santos  | Povoado Vila de Fátima                         | 01 vaga- 40 horas semanais   |

## ANEXO II

(aqui consta apenas um modelo com as principais informações que serão necessárias para preenchimento do formulário on-line, o mesmo pode sofrer alterações a qualquer tempo no site, sem necessidade de aviso prévio)

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

| I - IDENTIFICAÇÃO   |               |                   |            |
|---|---------------|-------------------|------------|
| Nome do Candidato:  |               |                   |            |
|   |               |                   | Matrícula: |
| Endereço:   |               |                   | N.º        |
| Bairro:   |               | Cidade:           |            |
| CEP:  | UF:           | Telefones:        |            |
| RG:   | Órg. Emissor: | Data de Emissão:  |            |
| CPF:  |               | SEXO: ( ) F ( ) M |            |
| Data de Nascimento:   |               | Naturalidade:     |            |
| Estado Civil:   |               | E-mail:           |            |
| II – DADOS PROFISSIONAIS  |               |                   |            |
| Cargo:  |               | Função:           |            |
| Outro vínculo empregatício: ( ) Sim ( ) Não   Aposentado: ( ) Sim ( ) Não |               |                   |            |
| Tempo de serviço no município:  |               |                   |            |
| Graduação:  |               |                   |            |
| Pós Graduação:  |               |                   |            |
| Experiência em gestão escolar: ( ) Sim ( ) Não.                           |               |                   |            |
| Se a resposta for sim, especificar o tempo e a escola: _____              |               |                   |            |
| _____   |               |                   |            |
| _____   |               |                   |            |

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

### ANEXO III - Declaração

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a),  
\_\_\_\_\_ (estado civil), portador do RG nº \_\_\_\_\_, órgão  
emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
declaro, sob as penas da Lei, que:

1. Não estou cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário de quaisquer das esferas federal, estadual ou municipal.
2. Não possuo condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil.
3. Não possuo outro cargo ou função pública, exceto os casos previstos na Constituição Federal, art. 37, XVI, alíneas a e b.

Local, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Candidato(a)

**ANEXO IV TABELA DE PONTUAÇÃO 3ª (TERCEIRA) ETAPA – ANÁLISE DA TITULAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

| CENÁRIO  | LIMITE DE PONTOS    | DESCRIÇÃO   | PONTOS | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA PELO CANDIDATO |
|--|---------------------|---|--------|------------------------------------|
| <b>EXPERIÊNCIA</b>   | Limite de 33 pontos | <b>1. Experiência em função de gestão na educação pública</b> – 2 anos (tempo não cumulativo com os itens 2 e 3 desta tabela)         | 10     |                                    |
|  |                     | <b>2. Experiência em função de gestão na educação pública</b> – 3 anos (tempo não cumulativo com os itens 1 e 3 desta tabela)         | 15     |                                    |
|  |                     | <b>3. Experiência em função de gestão na educação pública</b> – 4 anos ou mais (tempo não cumulativo com os itens 1 e 2 desta tabela) | 18     |                                    |
|  |                     | 4. Secretário Municipal de Educação   | 15     |                                    |
| <b>TITULAÇÃO</b>   | Limite de 67 pontos | <b>5. <u>Curso de Gestão Escolar do AVAMEC</u></b>  | 5      |                                    |
|  |                     | 6. Especialização ( <i>lato sensu</i> ) em qualquer área que não seja a de gestão (no limite de 1)                                    | 6      |                                    |
|  |                     | 7. Especialização ( <i>lato sensu</i> ) em gestão (exceto gestão pública) ou educação (no limite de 1)                                | 7      |                                    |
|  |                     | 8. Especialização ( <i>lato sensu</i> ) em gestão pública (no limite de 1)  | 7      |                                    |
|  |                     | 9. Especialização ( <i>lato sensu</i> ) em em Gestão Escolar ou Administração Escolar ou Coordenação Escolar                          | 10     |                                    |
|  |                     | 10. Mestrado concluído  | 20     |                                    |
|  |                     | 11. Doutorado concluído   | 25     |                                    |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100</b>          |   |        |                                    |
| <b>Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas para a pontuação e que devem estar de acordo com a documentação apresentada no momento da inscrição e declaro estar ciente das penalidade cabíveis.</b> |                     |   |        |                                    |



## ANEXO VI

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_

matrícula \_\_\_\_\_ me coloco à disposição e declaro estar ciente das exigências legais para exercer a função pública de GESTOR ESCOLAR ou ADJUNTO da Escola ao qual for lotado no município de Brejinho – PE, atestando que tenho disponibilidade para atuar em qualquer um dos períodos de funcionamento da referida unidade escolar, conforme a necessidade.

Estou ciente que além das atribuições previstas no Regimento Escolar e PCCR, editais e decretos da seleção do município, sou responsável, juntamente com os demais membros da equipe gestora, por atender a Escola nos horários de entrada e saída dos estudantes e ainda do compromisso de seguir as orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Declaro que a minha jornada diária de \_\_\_\_\_ horas de trabalho atenderá, prioritariamente, a necessidade da unidade escolar e estará baseada nos horários de maior fluxo e demanda de atendimento.

Por ser verdade, firmo o presente.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do (a) candidato (a)

## ANEXO VII

### PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO ESCOLAR

#### Importância do Plano de Gestão:

A gestão escolar deve estar ancorada na garantia do direito de aprender. Dessa maneira, espera-se que a escola atente-se para que os alunos aprendam e se desenvolvam. Sendo assim, o plano de gestão é um instrumento que deve articular a finalidade pedagógica da escola.

O plano é um documento importante porque deve propor ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola com base no conhecimento e análise dos resultados da escola. O plano precisará nortear a gestão das atividades escolares ressaltando prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar, bem como, implementando ações específicas com vistas a solucionar os problemas existentes, propondo ações de monitoramento e avaliação da aprendizagem, garantindo sempre os direitos de aprendizagem para que tenham sentido e significado para o aluno e objetivem a aprendizagem dos conteúdos pertencentes ao currículo.

#### O que precisa ser feito:

**1 – Breve relato com identificação**, formação acadêmica, experiência e o que motiva a buscar a função de gestão escolar.

**2 - Identificação da unidade escolar**, com base nos dados oficiais da escola se aproprie e descreva o perfil da comunidade escolar.

#### **3. Apresentação e discussão de dados sobre aprendizagem**

Apresentar os resultados das avaliações externas IDEPE, IDEB, taxas de evasão escolar, distorção idade-ano, aprovação e reprovação do último ano e ações de recomposição das aprendizagens...

**4 – Desafios:** informe os desafios em sua unidade escolar. Utilize informações oficiais e as observadas no dia a dia.

**5 – Objetivos:** Descreva os objetivos a serem atingidos, buscando superar as fragilidades e desafios observados.

**6 – Ações:** Como você irá atingir os objetivos? Apresente ações que visem contribuir para o alcance do objetivo apresentado.

**7 – Cronograma:** Registre os prazos para realização das ações propostas.

**8 – Identifique os responsáveis** por cada ação planejada.

9 - Apresente os **resultados esperados** com as ações traçadas.

**10 – Referências:** registre as fontes documentais utilizados no texto de seu Plano, caso seja necessário.

## Plano de Trabalho da Gestão

1 – Identificação do candidato:

2 – Identificação da Unidade Escolar:

3 – Principais dados sobre aprendizagem escolar: Resultados das avaliações externas IDEPE e IDEB com proficiência de Português e Matemática, taxas de evasão escolar, distorção idade-ano, aprovação e reprovação do último ano, resultados das ações de recomposição das aprendizagens...

4 – Plano de Ações:

| <b>Dimensão</b>                   | <b>Desafios</b> | <b>Objetivos</b> | <b>Ações</b> | <b>Cronograma</b> | <b>Responsáveis</b> | <b>Resultados esperados</b> |
|-----------------------------------|-----------------|------------------|--------------|-------------------|---------------------|-----------------------------|
| <b>Ambiente educativo</b>         |                 |                  |              |                   |                     |                             |
| <b>Prática Pedagógica</b>         |                 |                  |              |                   |                     |                             |
| <b>Avaliações e monitoramento</b> |                 |                  |              |                   |                     |                             |
| <b>Gestão Democrática</b>         |                 |                  |              |                   |                     |                             |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <b>Formação e<br/>Condições de<br/>Trabalho dos<br/>Profissionais da<br/>Escola</b> |  |  |  |  |  |  |
| <b>Acesso,<br/>Permanência e<br/>Sucesso na Escola<br/>(aluno)</b>                  |  |  |  |  |  |  |

5 – Referências

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor Escolar

## ANEXO VIII

### CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| PERÍODO PARA INSCRIÇÃO                        | 30/09 A 04/10/2024          |
| DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS              | 09 DE OUTUBRO DE 2024       |
| PROVA ESCRITA E CLASSIFICATÓRIA               | 09/11/2024                  |
| RESULTADO DA PROVA ESCRITA PARCIAL            | 20/11/2024                  |
| RESULTADO DA PROVA ESCRITA FINAL              | 22/11/2024                  |
| ENTREVISTA PESSOAL E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA    | 04 DE DEZEMBRO DE 2024      |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ENTREVISTA         | 13 DE DEZEMBRO DE 2024      |
| ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA DE TÍTULOS | 16 E 17 DE DEZEMBRO DE 2024 |
| RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS                 | 20 DE DEZEMBRO DE 2024      |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR            | 23 DE DEZEMBRO DE 2024      |
| HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO                      | 27 DE DEZEMBRO DE 2024      |

ANEXO IX  
SUGESTÃO DE CURRÍCULUM VITAE

# HELENA PEREIRA

Designer de Interiores

(12) 3456-7890 

30 anos 

São Paulo - SP 

ola@grandesite.com.br 

## SOBRE MIM

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

## EXPERIÊNCIA

### **Faustino Interiores - Designer de Interiores**

2010-2022

Minhas funções englobavam criação de projetos para mais de 50 clientes, supervisionar o time de estagiários e fazer apresentações de projetos em eventos.

### **Faustino Interiores - Designer de Interiores**

2010-2022

Minhas funções englobavam criação de projetos para mais de 50 clientes, supervisionar o time de estagiários e fazer apresentações de projetos em eventos.

### **Faustino Interiores - Designer de Interiores**

2010-2022

Minhas funções englobavam criação de projetos para mais de 50 clientes, supervisionar o time de estagiários e fazer apresentações de projetos em eventos.

## EDUCAÇÃO

### **Graduação em Design de Interiores**

2009 - Universidade Faustino - São Paulo/SP

## HABILIDADES

- Organização
- Observadora
- Trabalho em Equipe
- Proatividade
- Aprendo Rápido
- Liderança

Obs.: Os dados apresentados no modelo são fictícios e retirados da internet