



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO-PE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **Edital de Seleção Simplificada Interna para Gestores Escolares Municipais**

#### **DISCIPLINA A ABERTURA DE PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA ESCOLHA E NOMEAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO,** ESTADO DE PERNAMBUCO, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de provimento em comissão de Gestor Escolar nos termos do Decreto Nº 031 /2022.

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, caput da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

**CONSIDERANDO** o artigo 14 da lei 9.394/96 que dispõe sobre os sistemas de Ensino definirão as normas da Gestão democrática do Ensino Público na Educação Básica, de acordo com as suas peculiaridades;

**CONSIDERANDO** a Meta 19 da Lei 13.005/2014, que instituiu o Plano Nacional de Educação - PNE;

**CONSIDERANDO** a Meta 19 da Lei 479/2015, que instituiu o Plano Municipal de Educação - PME;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 1 de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da complementação VAAR (Valor Aluno Ano por Resultados), às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023;

**CONSIDERANDO** que a gestão democrática e participativa, a transparência e a ética nas relações internas e externas, a responsabilidade com o público e o comprometimento com a excelência dos serviços que executa são requisitos que norteiam as ações da Secretaria Municipal de Educação.

## **DECLARA**

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para a nomeação de 11 (onze) cargos em comissão de Gestor Escolar, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Afrânio-Pernambuco.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Número de Vagas: 11 (onze), conforme Quadro de disponibilidade de vagas no Anexo I.

1.2. O Processo Seletivo será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de uma Comissão Organizadora do Processo de Escolha de Diretores Escolares (COPEDE), designada especificamente para este fim., a seguir, nomeada:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>MATRÍCULA</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
Maria do Socorro Rodrigues Ramos de Barros	Presidente	022022	Secretaria de Educação
Maria Eunice de Matos Souza	Vice-Presidente	107094	Secretaria de Educação
Layara Karuenny Oliveira Silva Lima	Membro	2967	Secretaria de Educação
Maria Josicleide Carvalho do Nascimento	Membro	9606	Secretaria de Educação

1.3. O processo de seleção, objeto deste Decreto, realizar-se-á em 03 (três) etapas, a saber:

I - Primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de elaboração e entrega de Projeto de Gestão Escolar para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos e será considerado(a) ELIMINADO(A) na escrita do Projeto de Gestão Escolar, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos. No projeto deverá conter os seguintes conhecimentos :

**a)- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Currículo de Pernambuco (CPE)**

**b)- Projeto Político Pedagógico (PPP);**

**c)- O Conselho Escolar e a participação social;**

- d)- Regimento Escolar;**
- e)- Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);**
- f) - Censo Escolar;**
- g) - Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação da Educação de Pernambuco (SAEPE);**
- h)- Competências Socioemocionais;**
- i) - Gestão participativa;**
- j) - Resolução de problemas e mediação de conflitos.**

II- Segunda Etapa, de caráter eliminatório, que consiste de entrevista individual (defesa do projeto de gestão escolar) com o(a)s candidato(a)s, cuja pontuação máxima será de 100 (cem), e será considerado(a) ELIMINADO(A) na Entrevista Individual, não passando para a terceira etapa, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos. Na entrevista individual serão observados os seguintes componentes:

- a) Visão sistêmica;**
- b) Senso ético; c) Liderança; d) Flexibilidade; e) Comunicação;**
- f) Comprometimento; g) Conhecimento técnico.**

I - Terceira e última etapa, de caráter classificatório, consiste na análise de currículo, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos e pontuação dos Títulos.

- 1.4. O (a) candidato(a) será avaliado(a) através dos títulos, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. (Anexo III).
- 1.5. O Currículo, acompanhado das comprovações, deverá ser entregue conforme Calendário da Seleção em Anexo II.
- 1.6. A distribuição de vagas para o cargo encontra-se no Anexo I do Edital, sendo a locação de acordo com a escola escolhida pelo candidato.

§ 5º - Os títulos deverão ser apresentados, em pasta tipo classificador ou encadernados, em cópias xerográficas legíveis e autenticadas, relacionados e organizados, seguindo rigorosamente a ordem prevista no § 1º deste Artigo, contendo como folha de rosto a identificação do candidato.

As autenticações das cópias dos títulos especificados da alínea "a" até a alínea "m", deverão ser feitas em Cartório ou no ato da entrega, pelo servidor responsável pela inscrição, mediante a apresentação dos originais. Não serão aceitos comprovantes de títulos que não estejam relacionados no § 1º deste Artigo.

§ 6º - Cada um dos títulos especificados nas alíneas, somente serão considerados uma única vez, prevalecendo o título maior no seu respectivo grau, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla;

**Art 5º** - Havendo empate, será considerado (a) vencedor(a) o candidato(a) que, preencher os seguintes critérios:

- I – possuir mais tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
- II- apresentar mais tempo de serviço, na Unidade de Ensino onde estiver concorrendo;
- III– possuir maior pontuação no currículo analisado, em experiência profissional como Gestor Escolar;

**Art.6º** - A nomeação dos profissionais da educação que forem aprovados em todas as etapas do processo para exercer a função de Diretor Escolar, bem como sua destituição será de competência exclusiva do Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio, após solicitação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 1º- O exercício da função gratificada de Diretor Escolar poderá ser interrompido a qualquer tempo por desistência dos gestores ou por circunstâncias que justifiquem a exoneração.

§ 2º- Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados neste Decreto, ou, se não houver candidato aprovado para ocupar um cargo vacante, a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao poder executivo a nomeação de um diretor (Gestor) Escolar até o término do mandato;

§ 3º- As escolas construídas após a realização do processo seletivo terão seus gestores indicados. A Secretaria Municipal de Educação solicitará ao poder executivo a nomeação de um diretor, até o final dos mandatos dos diretores (gestores) escolares;

§ 4º - Na ocorrência de qualquer tipo de licença ou autorização de afastamento, previstos no Estatuto do Magistério Público do Município ou Plano de Cargos e Carreira e Remuneração, será nomeado Diretor Escolar substituto “pro-tempore”, pelo período que durar o impedimento do titular.

**Art.7º** - O período de gestão do Diretor selecionado corresponderá a um mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução sucessiva, mediante avaliação dos critérios estabelecidos;

**Art. 8º-** A gratificação percebida pela função dos diretores (gestores) escolares será definida de acordo com Lei específica do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do professor e/ou Estatuto do Magistério Público do Município, em vigência no município;

**Art.9º** - No ato da posse, o diretor assinará Termo de Compromisso ( Anexo V), o qual define as responsabilidades da função, bem como, se comprometerá em apresentar um Plano de Gestão Escolar para implementação na comunidade, abordando, no mínimo, os aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, pautado no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, e será entregue no prazo de até 02 (dois) meses após o candidato ter sido conduzido ao cargo de Diretor (Gestor) Escolar.

§ 1º A Secretaria de Educação será responsável pelo acompanhamento da execução das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar em reuniões anuais, juntamente com uma comissão designada para este fim, composta por 05 (cinco) membros, sendo:

- I - 01 (um) representante do conselho escolar;**
- II - 01 (um) representante de Pais de Alunos;**
- III - 01 (um) representante dos professores da escola;**
- IV - 01 (um) representante dos administrativos e;**
- V - 01 (um) representante da secretaria de educação.**

§ 2º - Os elementos para a avaliação de desempenho do Diretor (Gestor) são: o cumprimento

do Plano de Gestão Escolar, os indicadores de eficiência da escola, os resultados de aprendizagem dos alunos, a lisura na gestão financeira e o relacionamento com a comunidade escolar.

§ 3º - O Projeto de Gestão deverá ser avaliado e atualizado para o ano seguinte.

§ 4º - Incumbe à Secretaria de Educação, no que lhe couber, promover ações que viabilizem o cumprimento das metas.

**Art.10** - Os Gestores Escolares selecionados perderão seus mandatos por:

- I - renúncia;
- II - aposentadoria;
- III - em virtude de abertura de inquérito administrativo que comprove a ocorrência de ilícito em matéria de sua responsabilidade, resguardado o direito do contraditório e ampla defesa;

Parágrafo Único - O Gestor Escolar que perder o mandato, de acordo com o inciso III, ficará impedido de concorrer às futuras seleções.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 06 a 11 de janeiro de 2023, das 8h às 14h, na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Coronel Clementino Coelho nº 203 cidade de Afrânio/PE.

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

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

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

2.5. As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no site oficial da prefeitura, [www.afranio.pe.gov.br](http://www.afranio.pe.gov.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura e Secretaria de Educação.

## **3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO**

**3.1** Poderão candidatar-se à função de Diretor Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino os profissionais da educação que:

- I - possuir no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério, preferencialmente ser servidor efetivo e ou contratado do município;
- II- possuir habilitação em nível superior ou pós graduação em educação;
- III. concordar expressamente com a sua candidatura;

- IV - não ter sofrido sanção administrativa;
- V- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VI - não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- VII- Não cumular função, empregos ou cargos públicos em qualquer esfera de governo ou qualquer poder público, exceto um outro de professor ou técnico desde que não haja compatibilidade de horários.

Parágrafo Único - Caberá ao candidato, preencher, obrigatoriamente, a ficha de inscrição e entregar em um envelope identificado e lacrado, via protocolo, com a documentação comprobatória, conforme for solicitado no edital de seleção a ser publicado.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 - A escolha do Gestor das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino de Afrânio/PE será realizada em três etapas contínuas e sucessivas, a saber:

- I - elaboração e entrega de Projeto de Gestão Escolar;
- II – entrevista individual (defesa do projeto de gestão escolar);
- III – análise de currículo.

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

a. Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

I. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

1 - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho;

IV- deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

- a- Será considerada deficiência aquela conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos.
- b- Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à avaliação escrita, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.
- c- Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.
- d- O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- e- A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais;

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

12.1 Será excluído do processo seletivo, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e plágio;
- b) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

## **7. DA REMUNERAÇÃO**

7.1. Os gestores escolares nomeados receberão como remuneração o salário base, de acordo com seu concurso, ou seja, contando 150h/a ou 200h/a.

7.2. Haverá gratificação específica, de acordo com o porte escolar, a ser definido em lei.

## **8. DA POSSE DOS SELECIONADOS**

### **8.1. Ocorrerá em fevereiro de 2023**

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.
- b) O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação oficial no site, [www.afranio.pe.gov.br](http://www.afranio.pe.gov.br) dos resultados do Processo Seletivo.
- c) Os recursos a que se refere o item anterior, deverão ser entregues na Secretaria de Educação.



- d) A aprovação no Processo Seletivo assegurará o direito à nomeação no cargo comissionado de Gestor Escolar , ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais e do prazo de validade do Processo Seletivo.
- e) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Afrânio - PE, 04 de janeiro de 2023.

**RAFAEL ANTONIO CAVALCANTI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS POR ESCOLAS**

ESCOLAS		VAGAS	
		GESTOR	TOTAL
1.	Escola Municipal Agamenon Magalhães	1	1
2.	Escola Municipal Agnaldo José de Lima	1	1
3.	Escola Municipal Clementino Coelho	1	1
4.	Escola Municipal Doutor Nilo de Souza Coelho	1	1
5.	Escola Municipal Messias José de Macedo	1	1
6.	Escola Municipal Mundo Infantil	1	1
7.	Escola Municipal Padre Cícero	1	1
8.	Escola Municipal Rui Barbosa	1	1
9.	Escola Municipal Tereza Vieira de Cavalho	1	1
10.	Escola Municipal Tomé de Souza	1	1
11.	Escola Municipal Aureliano Francisco Neto	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>11</b>	<b>11</b>

## ANEXO II : CALENDÁRIO DA SELEÇÃO

DATA	EVENTO
04 de janeiro de 2023	Publicação do presente edital
06 a 11 de janeiro de 2023	Inscrição e entrega do Projeto de Gestão Escolar e Currículo/títulos na secretaria Municipal de Educação.  <b><i>A inscrição e a entrega do Projeto de Gestão Escolar e títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas.</i></b>
12 de janeiro de 2023	Publicação do resultado preliminar ( I Etapa da Seleção: Escrita do Projeto de Gestão Escolar )
13 de janeiro de 2023	Prazo para recurso do resultado preliminar.
16 de janeiro de 2023	Publicação do resultado do recurso
17 a 18 de janeiro de 2023	Realização da entrevista individual com apresentação e defesa do projeto de gestão escolar)- II Etapa
19 de janeiro de 2023	Publicação do resultado preliminar ( II Etapa da Seleção: entrevista individual, apresentação e defesa do projeto de gestão escolar.
20 de janeiro de 2023	Publicação do resultado preliminar da III Etapa da Seleção: análise de currículo.
23 de Janeiro de 2023	Prazo para recurso do resultado preliminar da III Etapa da Seleção: análise de currículo.
24 de janeiro de 2023	Publicação do resultado do recurso

25 de janeiro de 2023	Publicação do resultado final da seleção
A partir de fevereiro de 2023	Nomeação dos aprovados

**ANEXO III : Barema de análise de Títulos**

<b>Nº. de Ordem</b>	<b>Títulos</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
a)	Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	10	
b)	Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	10	
c)	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas..	10	
d)	Especialização (Lato Sensu) em gestão pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	5	
e)	Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 24h nos últimos 5 ( cinco) anos.	2	
f)	Curso de formação em educação, com no mínimo 16h nos últimos 5 ( cinco) anos.	2	
g)	Participação em eventos da educação como seminários, congressos, conferências, formações e palestras nos últimos 5 (cinco) anos. Será contabilizado apenas 01 ( um) evento nos últimos 5 ( cinco) anos.	1	
h)	Ser professor efetivo da rede municipal de ensino de Afrânio-PE.	15	
i)	Experiência profissional em âmbito administrativo ou pedagógico na Secretaria Municipal de Educação-Afrânio/PE - 02 (pontos) por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	2 pontos por ano	10
j )	Experiência profissional no cargo de Diretor (Gestor) Escolar – 04 (quatro) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	4 pontos por ano	20
l)	Experiência profissional docente comprovada – 02 (dois) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	2 pontos por ano	10

m)	Experiência profissional no cargo de coordenador pedagógico escolar- 01 (ponto) por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	1 ponto por ano	5
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>100</b>

## **ANEXO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **Gestor Escolar**

- Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Avaliar a funcionalidade de planejamento anual da Escola, de forma sistemática com o Conselho Escolar;
- Zelar pelo cumprimento do calendário dos dias letivos e hora-aulas estabelecidas pela legislação;
- Zelar pela segurança, aproveitamento, manutenção e recuperação dos bens da escola;
- Providenciar quando necessário, pessoal administrativo, técnico;
- Procurar alternativas e soluções mais viáveis para as problemáticas em prazos mínimos possíveis;
- Escalar o período de férias dos funcionários;
- Assinar documentos escolares, responsabilizando-se pela veracidade dos mesmos;
- Representar a escola onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais seguimentos da Escola;
- Zelar pela boa aplicação e uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações, dos equipamentos e atividades pedagógicas;
- Acompanhar a escrituração escolar;
- Manter em dia a escrita contábil;
- Atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos;
- Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria geral da entidade educacional, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.



## **DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO**

- Currículo vitae atualizado, devidamente comprovado com cópia autenticada do diploma e declaração das experiências apresentadas;
- Cópia autenticada de documento de identificação oficial com foto;
- Cópias autenticadas de CPF, Título e quitação eleitoral;
- Cópia de reservista, para os homens;
- Foto 3x4;
- Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Afrânio-PE;
- Declaração de disponibilidade de horário para o exercício da função.





## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF  
nº. \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que tenho  
disponibilidade para o desempenho das atividades como DIRETOR ESCOLAR, e  
que me comprometerei no cumprimento das atividades designadas e respectiva  
carga horária da atividade.

\*Possui vínculo empregatício? ( ) sim ( ) não

Afrânio, Pe. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

\*Caso o candidato a bolsista possua vínculo empregatício preencher o formulário na página seguinte.

**ANEXO VII**

**PROPOSIÇÕES PARA ANÁLISE DA  
ESTRUTURAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

**ESCOLA:**

**ENDEREÇO:**

**1 – OBJETIVO DA PROPOSTA (0,5)**

**2 – APRESENTAÇÃO DA ESCOLA (0,5)**

**3 – METAS DE TRABALHO**

<b>META</b>	<b>Estrutura Escrita</b>	<b>Entrevista</b>	<b>NOTA POR ITEM</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
Currículo de Pernambuco: acompanhamento das didáticas pedagógicas para melhoria da prática pedagógica docente.			<b>1,0</b>	
PPP e Regimento: visão democrática para melhoria dos resultados.			<b>1,0</b>	
Conselho Escolar: participação da comunidade para funcionamento e melhoria das ações de trabalho.			<b>1,0</b>	
Os recursos financeiros dos entes municipal, estadual e federal para a melhoria da qualidade do ensino.			<b>1,0</b>	

Censo Escolar: acompanhamento da frequência escolar por meio do monitoramento do censo para redução da evasão escolar.			<b>1,0</b>	
O uso das tecnologias como contribuição para melhoria da qualidade do ensino.			<b>1,0</b>	
Avaliação: resultados, monitoramento e suas implicações na política educacional com foco nas avaliações externas: SAEB e SAEPE.			<b>1,0</b>	
Educação Inclusiva: Conhecimento das Diretrizes Nacionais para educação especial na educação básica.			<b>1,0</b>	
Infraestrutura Escolar: manutenção dos espaços físicos da escola, monitorando os recursos materiais e pessoais.			<b>0,5</b>	
Liderança para a resolução de conflitos e superação os obstáculos que interferem no bom funcionamento escolar.			<b>0,5</b>	



## FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DE GESTOR ESCOLAR ( ANEXO VI )

### Dados Pessoais:

Nome do Candidato:			
Sexo: ( ) M ( ) F		Data de nascimento:	
RG:	CPF:	PIS:	
Nome da mãe:			
Endereço:			
Nº:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone residencial:		Telefone comercial:	
Telefone celular:		E-mail:	
Área de Conhecimento:			
Titulação: ( ) graduação ( ) especialização ( ) mestrado ( ) doutorado			

### Documentação:

1. Nacionalidade brasileira: ( ) Sim ( ) Não
2. Nacionalidade estrangeira (português), com comprovada condição de igualdade e gozo dos direitos políticos.: ( ) Sim ( ) Não
3. Quite com as obrigações eleitorais ( ) Sim ( ) Não
4. Quite com as obrigações militares (sexo masculino): ( ) Sim ( ) Não
5. Cópia legível da carteira de Identidade e CPF: ( ) Sim ( ) Não
6. Cópia legível do comprovante de residência: ( ) Sim ( ) Não
7. Cópia legível (frente e verso) do diploma de conclusão de curso superior e/ou de maior titulação: ( ) Sim ( ) Não
8. Cópia do curriculum vitae documentado: ( ) Sim ( ) Não

### Local De Lotação Pretendido:

ESCOLA	
ENDEREÇO	



## **Informações Adicionais:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo daquele campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo para professor substituto, não havendo necessidade de reconhecimento de firma em cartório;
3. A inscrição no processo seletivo implica, desta forma, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição;

---

### **PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA O PROCESSO SELETIVO DE GESTOR ESCOLAR**

**Nome:**

\_\_\_\_\_

**Nome da escola para  
lotação:** \_\_\_\_\_

**Recebimento de envelope lacrado conforme exigido em edital:**

(    ) Sim

(    ) Não

**Afrânio - PE. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

---

**Assinatura do Recebedor**