

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBEPREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
EDITAL - SELEÇÃO DE GESTORES DO MUNICÍPIO

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2023

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 075/2022, destinado ao provimento dos Cargos de Carreira de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, e em especial, pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção regida por este edital terá como objetivo a seleção de gestores, por unidade de ensino, a partir das etapas previstas no supracitado Decreto e detalhadas no decorrer deste edital.

Parágrafo único: A previsão de vínculo aos diretores escolares citada no caput anterior, contempla apenas unidades de ensino da Rede Municipal de Santa Cruz do Capibaribe com mais de 100 alunos matriculados no ano letivo de 2023 e novas escolas projetadas para inauguração até 2025, com previsão de atendimento superior a essa quantidade.

1.2. A Seleção regida por este Edital constitui-se em 3 etapas, sendo a 2ª etapa de caráter formativo conclusivo com a avaliação de conhecimentos a ser aplicada aos candidatos inscritos. As demais etapas terão caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto.

1.3. Todas as etapas do processo seletivo serão realizadas no Município de Santa Cruz do Capibaribe, em locais a serem definidos pela Comissão Organizadora da Seleção Simplificada, sob a coordenação de instituição externa ao poder executivo local.

1.4. Poderão participar do Processo Seletivo os(as) candidatos(as) que preencherem os requisitos estabelecidos neste edital.

1.5. Os profissionais selecionados cumprirão uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, ou 40 horas semanais.

1.6. A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) obedecerá à lista de classificação apresentada no resultado deste processo. Candidatos serão convocados(as) por escrito através de correspondência enviada para o endereço residencial do candidato, ou por meio do envio para o correio eletrônico do mesmo, e ainda através publicação no site www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br, conforme a demanda nas Escolas Municipais, podendo ser realizada, preferencialmente no período previsto em cronograma deste edital, ou a qualquer tempo, durante o período de vigência desta seleção. A recusa do candidato deverá ser manifestada por escrito e implicará na convocação imediata de outro(a) candidato(a) classificado, sendo o(a) candidato(a) anterior excluído da seleção. Na possibilidade de o candidato não apresentar por escrito a sua recusa, leva-se em consideração a constatação do envio das correspondências e da publicação e a ausência de resposta do candidato como critério para julgamento de desistência desse.

1.7. O presente certame terá validade de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado até Dezembro de 2028.

1.8 As escolas de pequeno porte, menos de 100 alunos, cuja administração é realizada por Professor Responsável, ou semelhante, não são objetos desta seleção, entretanto, os Professores Responsáveis poderão ser convidados à participação na etapa de capacitação em gestão escolar.

1.9. O presente Edital estará disponível no site www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO

Para participar do processo seletivo será necessária a experiência docente mínima de 03 (três) anos completos, até a data da inscrição, na qualidade de servidor do município de Santa Cruz do Capibaribe. Além disso será necessário ao inscrito manter vínculo ativo com a rede durante todo o processo de seleção, ou seja, o candidato inscrito que estiver aposentado, afastado por licença, cedido a outra rede, ou afastamentos semelhantes poderá ter sua inscrição cancelada após análise da banca organizadora, cabendo a esse a possibilidade de anexar recurso justificativo que esclareça o intuito da inscrição, apesar de situação atual que configure ausência de vínculo ativo.

2.1 Para ser nomeado aos cargos de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto são exigidos os seguintes requisitos:

- Ter formação mínima de nível graduação, obtida em curso de Pedagogia, Licenciaturas nas diversas áreas da educação e/ou especialização mínima, a nível de pós-graduação em Gestão Escolar.
- Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias – 40h semanais;
- Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro (4) anos.
- Manifestar interesse em inscrição, ciente das etapas aqui estabelecidas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na Secretaria de Educação, de modo presencial.

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. No ato da inscrição presencial, por meio de preenchimento de formulário de inscrição, Anexo III, é imprescindível:

- Preenchimento dos dados pessoais;
- Assinalar a opção do cargo pretendido;
- Aceitação da carga horária estabelecida neste edital;
- Anexar cópia dos documentos relacionados a seguir:

* Itens obrigatórios

- Cópia da carteira de identidade ou outro documento que o identifique com foto e validade atualizada; *
- Cópia do CPF; *
- Cópia do Diploma ou certidão de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida;
- Cópia de certificados de cursos de pós-graduação: especialização, mestrado, doutorado (quando existente);
- Apresentação de declaração de disponibilidade de tempo, conforme carga horária determinada neste edital, podendo ser seguido o modelo constante no Anexo I. *
- Cópia de documento comprobatório do tempo de serviço exercido na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Capibaribe em função de docência. *
- Cópia de documento comprobatório de experiência em cargos de gestão escolar.

h) Comprovante de participação em Formações com temas voltados à Gestão Escolar organizadas pela Gestão Municipal, Governo do estado, Ministério da Educação/FNDE, UNDIME ou UNICEF.

3.4. No ato da Inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher pessoalmente o Formulário de Inscrição, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

3.4.1. 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 sua inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital;

3.4.2. Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato(a), apenas será considerada como válida a última inscrição efetuada, sendo as inscrições anteriores inválidas;

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

3.5. O(a) candidato(a) que não comprovar as informações contidas no formulário de inscrição será automaticamente eliminado.

3.6. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas válidas apenas aquelas que atendam aos requisitos mínimos constantes neste Edital.

3.7. As inscrições deverão ser realizadas **até as 13h do dia 27 de outubro de 2023**, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, sob a supervisão de profissionais desse órgão designados para o recebimento dessas inscrições.

4. DO ACOMPANHAMENTO DAS ETAPAS E DIVULGAÇÕES DE RESULTADOS

4.1. Os resultados de cada etapa desta seleção serão divulgados no site www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e os resultados da seleção.

4.2. O processo aqui exposto terá aba própria no site da gestão municipal, bem como contará com publicações em Portal da Transparência vinculado ao município, sendo esses, os locais estabelecidos para ampla divulgação de todo o processo.

5. AS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

5.1. Diretor Escolar:

a) Elaborar e/ou atualizar o Projeto Político Pedagógico da Escola, de acordo com o que estabelece a Lei 9.394/96, o Plano Nacional de Educação – PNE, o Plano Municipal de Educação – PME e, a Base Nacional Comum Curricular –BNCC;

b) Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano de Ação Administrativo Escolar, alinhado ao Projeto Político Pedagógico – PPP, e orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ensino de forma articulada com a Secretaria de Educação;

c) Implantar e acompanhar as ações do Plano de Ação, bem como monitorar e avaliar a sua implementação;

d) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais de forma a garantir o pleno funcionamento da Escola;

e) Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo e empreendedorismo no âmbito da escola, dentre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;

f) Definir e orientar as atividades administrativas e pedagógicas de forma articulada com toda a equipe da escola;

g) Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho dos corpos docente, técnico e administrativo;

h) Liderar o processo de implementação da Proposta Curricular da Secretaria de Educação;

i) Planejar e promover ações voltadas à difusão do modelo pedagógico e de gestão escolar junto aos pais e responsáveis;

j) Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos(as) professores(as), com vistas a obtenção de resultados efetivos, alinhados ao Plano de Ação da escola;

k) Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão da Escola, com vistas a disseminação de boas práticas;

l) Acompanhar a execução das atividades da equipe diretora e demais profissionais;

m) Decidir, no âmbito de sua competência e de forma articulada com o Conselho Escolar, sobre casos omissos;

n) Demais atribuições previstas na Lei 1.885/2010;

o) Realizar outras atividades correlatas com a função definidas pela gestão da Rede Municipal.

5.2. Diretor Adjunto:

a) Subsidiar às atribuições do Diretor;

b) Substituir o Diretor Escolar quando necessário;

c) Realizar outras atividades correlatas com a função;

d) Participar efetivamente da formulação e aplicação do processo de avaliação escolar;

e) Supervisionar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;

f) Trabalhar com a execução da dinâmica escolar e articulação das ações interescolares;

g) Divulgar, monitorar e avaliar a implementação das políticas educacionais;

h) Presar constantemente pelo funcionamento regular da escola.

i) Demais atribuições previstas na Lei 1.885/2010;

j) Realizar outras atividades correlatas com a sua função, ou com a função Diretor Escolar enquanto substituto desse.

5.3 Os cargos de Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto se aplicam para:

5.3.1 Diretor Escolar (30 vagas): Escolas com número mínimo de 100 matrículas, sendo essas, previstas para 2025:

- Escola Mun. João Maia Neto
- Escola Mun. Profª Donatila da Costa Lima
- Escola Mun. Maria do Socorro Aragão Florêncio
- Escola Mun. Profº Antônio Gomes Aragão
- Escola Mun. Profª Sevy Ferreira Barros
- Escola Mun. Lindalva Aragão de Lira
- Creche Escola Júlia Oliveira da Silva
- Escola Mun. Senador José Ronaldo Aragão
- Escola Mun. Profª Orlandina Arruda Aragão

- Escola Mun. Profª Lucinalva Santos Aragão de Souza
- Escola Mun. Profª Maria Lucina Gonçalves
- Escola Especial Virgilina Pereira
- Escola Lindolfo Pereira de Lisboa
- Escola Mun. Profª Avani Lopes Feitosa
- Escola Mun. Evangélica Santa Cruz do Capibaribe

Creche Terezinha Figueroa de Siqueira

- Escola Intermediária Profª Maria José
- Escola Mun. Profª Evany Patriota Cordeiro
- Centro de Ed Infantil Pref Augustinho Rufino de Melo
- Creche Escola José Ramos de Moura
- Escola Mun. Vereador Ciriaco Ramos de Lima
- Escola Mun. Ivone Gonçalves Aragão
- Escola Intermediária José Quirino da Silva
- Creche Emerson Marques Vieira de Araújo
- Creche Matilde Monteiro Vieira

Escola Municipal José Mendonça Bezerra

Creche Municipal Arnaldo Monteiro De Araújo

Creche Municipal Camila Lisboa Felix Dantas

Creche Municipal Maria De Lourdes Arruda De Aragão (Creche Do Gavião A Ser Inaugurada)

Creche Municipal Geraldo Costa (Creche Dona Lica Ii A Ser Inaugurada)

5.3.2 Diretor Escolar Adjunto (02 vagas): Escolas com maior porte.

- Escola Mun. Lindalva Aragão de Lira
- Escola Mun. Ivone Gonçalves Aragão

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção para Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto será realizada em 03 (três) fases, sendo a 2ª de caráter formativo, envolvendo os candidatos inscritos para pleito em encontros de capacitação no decorrer de 20 sábados, totalizando 120h, das quais 80h serão vivenciadas de modo presencial e 40h em formato online. Só serão conduzidos a fase de formação, os candidatos que atingirem a nota mínima (05) na fase anterior do certame (análise curricular). As fases estarão organizadas da seguinte forma:

a) 1ª Fase: de caráter eliminatório (**Análise curricular**), pontuando experiência, formação e participação em formações na área;

A.1) Pontuação a ser divulgada antes do início do curso de gestão escolar.

b) 2ª Fase: Formação sobre gestão escolar, culminada em avaliação de conhecimentos, de caráter eliminatório.

B.1) A Formação em gestão escolar terá plano de aulas voltados a abordagem de:

I) Gestão Escolar Democrática;

II) Construção de Projeto Político Pedagógico;

III) Construção de Regimento Escolar;

IV) Administração de Recursos do PDDE;

V) Gestão de Pessoas e suas atribuições em unidades de educação pública.

B.2) A avaliação a ser realizada em semana de conclusão do curso de gestão escolar abordará os 5 conteúdos mencionados no item anterior, em 15 questões, cada uma das questões terá valor de 0,5 pontos, seguida de elaboração de redação dissertativa (pontuada de 0 a 2,5 pontos) sobre um dos 05 temas citados, a ser compartilhado durante a aplicação da avaliação.

B.3) O resultado da avaliação validará a capacidade do candidato em continuar no certame, se e somente se, sua nota for igual, ou superior a 07 (sete) pontos.

c) 3ª Fase: de caráter eliminatório Análise de Plano de Gestão Escolar e Entrevista (**Plano de Gestão Escolar a ser elaborado no decorrer da etapa de formação, dissertando sobre 1 dos 5 temas abordados em curso de formação, a escolha do candidato. A entrevista a ser realizada com candidatos levará em consideração o teor do plano de gestão do candidato**);

C.1) Candidatos terão prazo previsto em Cronograma anexo a este edital, para entrega dos Planos de Gestão entre o término do curso de formação sobre gestão escolar e etapa de entrevista com candidatos.

C.2) Entrevista a ser realizada após conclusão do curso de gestão escolar e correção do Plano de Gestão Escolar.

6.2.1. A 1ª fase constará de análise documental interna, dos anexos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, obedecendo pontuação de acordo com tabela a seguir:

ITEM ANALISADO	PONTUAÇÃO				OBSERVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
FORMAÇÃO	GRADUAÇÃO 0,5	ESPECIALIZAÇÃO 1,0	MESTRADO 1,5	DOUTORADO 2,0	A PONTUAÇÃO NÃO É CUMULATIVA, SENDO APLICADO O VALOR DA FORMAÇÃO DE MAIOR GRAU E SÓ SERÃO APLICÁVEIS CURSOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	2,0
EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 0,5	DIRETOR ADJUNTO 1,0	DIRETOR ESCOLAR 1,25	FUNÇÃO DE GESTÃO NA SEC. DE EDUCAÇÃO 1,0	A PONTUAÇÃO É CUMULATIVA, SENDO VÁLIDA PARA CÁLCULO EXPERIÊNCIA NOS ÚLTIMOS 4 ANOS E ATRIBUÍDA PONTUAÇÃO POR ANO COMPLETO NA FUNÇÃO	5,0
PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÕES SOBRE GESTÃO ESCOLAR	DE 0 A 60H COMPROVADAS 1,0	DE 60 A 200H COMPROVADAS 2,0	SUPERIOR A 200H COMPROVADAS 3,0		SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS AS FORMAÇÕES REALIZADAS NOS ÚLTIMOS 4 ANOS, ORGANIZADAS PELO MEC/FNDE, UNDIME, GRE/SEC. ESTADUAL, UNICEF E SEC. MUNICIPAL	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA					10,00	

6.2.1.1. DAS CORREÇÕES DOS DOCUMENTOS

Os documentos apresentados serão corrigidos por 2 corretores distintos, havendo divergência entre notas atribuídas por ambos, haverá a correção de um terceiro para que seja determinada a nota correspondente à documentação apresentada;

A pontuação mínima para que o candidato evolua para próxima fase (Curso de Formação em Gestão Escolar) será de **5,0 pontos**.

Uma vez não alcançada a pontuação mínima determinada no item anterior o candidato será considerado eliminado deste certame.

6.3 Da Avaliação de Conhecimentos – Conclusão da 2ª Fase.

6.3.1 As avaliações serão aplicadas no Município de Santa Cruz do Capibaribe, em local a ser divulgado posteriormente e com duração máxima de 2h.

6.3.2 Os candidatos terão contato com aperfeiçoamento de aprendizagens durante curso previsto como 2ª etapa deste certame, sendo essa prerrogativa para aferimento dos conhecimentos na avaliação aqui apresentada, e realizada em etapa final do curso.

6.4. Da análise do Plano de Gestão Escolar e Entrevista – 3ª Fase

6.4.1 Essa fase da seleção simplificada interna constará em análise, apresentação e entrevista relacionada ao Plano de Gestão Escolar e a proposta de gestão do candidato.

a) A avaliação do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão designada para acompanhamento do certame, em conformidade com as diretrizes constantes neste Edital, tendo como pontuação máxima até 5 (cinco) pontos;

b) Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar até data prevista.

6.5 Entrevista – Etapa final da 3ª fase. Na apresentação e arguição serão avaliados o conhecimento do candidato sobre gestão escolar e a temática escolhida por ele na elaboração de plano de gestão. A apresentação e arguição terão duração máxima de 20 minutos, nessa etapa serão disponibilizados projetor e computador para os candidatos. A etapa também terá pontuação máxima de 5 (cinco) pontos a serem somados com a etapa anterior da mesma fase.

a) Quadro de composição de pontos sobre plano de gestão escolar e entrevista:

ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO PRODUZIDO PELO CANDIDATO (CONSIDERANDO CONTEÚDO, CONHECIMENTOS APRESENTADOS, ORGANIZAÇÃO DE IDEIAS E APLICABILIDADE DO PLANO)	0 A 5 PONTOS
AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO, DOMÍNIO DE CONHECIMENTO E ARGUMENTAÇÃO SOBRE QUESTÕES RELACIONADAS AO SEU PLANO DURANTE ENTREVISTA	0 A 5 PONTOS
NF3	= SOMA DAS FASES DESSA ETAPA

b) A análise do Plano de Gestão Democrática avaliará o uso de elementos teóricos com embasamentos de documentos relacionados ao teor de seu texto, bem como normas básicas da ABNT para elaboração de trabalhos.

c) A avaliação da apresentação do candidato dirige-se à percepção do avaliador em relação ao domínio do conteúdo teoricamente elaborado pelo próprio, bem como pontuar a argumentação de proposta de gestão escolar daquele candidato, considerando, inclusive, quando cabível, a experiência pré-existente do mesmo em funções de gestão escolar.

d) A pontuação de cada candidato nessas duas etapas se dará pelo cálculo da média em as notas de 3 avaliadores indicados pela Comissão responsável por esta seleção. Esses 3 avaliadores pontuarão o Plano de Gestão às cegas, sem ter conhecimento sobre quem fora seu autor, descobrindo-o apenas na fase posterior de apresentação do Plano, conhecendo-o apenas durante sua apresentação, que resultará na segunda nota deste item.

e) As notas serão dadas individualmente por cada avaliador, sem que seja o seu valor debatido com os demais e sendo o cálculo das médias realizado por um membro da comissão externo à essa avaliação, que será responsável por sua vez em sintetizar a pontuação final dessa etapa e somá-la ao resultado das fases anteriores do certame.

f) Serão mantidos no processo seletivo os candidatos que somarem como nota desta etapa, ao menos **07 pontos**.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA

7.1. O resultado final do certame constitui-se da aplicação da fórmula a seguir:

$$PF = (NF1) + (NF2) + (NF3)$$

3

7.2. Serão considerados aprovados ao término do processo avaliativo os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 7 (sete) pontos.

7.3. O resultado de cada fase do processo seletivo, bem como o resultado final dos(as) selecionados(as) do processo, será divulgado na página do www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br conforme cronograma constante em anexo a este edital.

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

7.5 Havendo após todas as etapas a classificação de 3 ou mais candidatos a cargo de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto de uma mesma unidade de ensino, serão levados os candidatos com 3 melhores notas para decisão do poder executivo local para indicação do candidato com perfil mais adequado para tal unidade de ensino e o remanejamento dos outros classificados para unidades de ensino que não detenham candidatos classificados, ou mesmo, que não receberam inscrições para provimento do cargo.

7.6. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) fora do número de vagas estabelecidas para escolha tríplice também poderão ser convocados(as) a partir da necessidade da Secretaria de Educação de Santa Cruz do Capibaribe, no período em que vigorar este certame para preenchimento de vagas.

7.7 Persistindo vacâncias para preenchimento de vagas, qual seja o cargo, caberá ao poder executivo convidar professor da Rede Municipal de Ensino, ou nomear professor temporário para desempenhar tal função, exigindo que esse, preencha os critérios dos itens 2.1 a) e b) deste Edital.

7.7. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas diretamente com a comissão constituída para esse fim, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Para o desempate na nota final da seleção, visando condução para momento de escolha tríplice, deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- Candidato que obtiver a maior nota na 2ª fase;
- Candidato que obtiver a maior pontuação relacionada a experiência para o cargo concorrido;
- Idade, sendo priorizado o candidato mais velho.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) de acordo com a média final obtida em lista específica organizada por ordem decrescente e divulgada no site www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br, sempre vinculando resultado ao CPF do candidato, ou seu número de inscrição.

10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste Edital, através do formulário específico conforme Anexo deste, disponível em via impressa na sede da Secretaria de Educação.

10.2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico, o(a) candidato(a) deverá ficar com o comprovante de protocolo de submissão do recurso.

10.3. No formulário específico disponível também no site do www.santacruzdocapibaribe.pe.gov.br o(a) candidato(a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada etapa do processo seletivo, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso no formulário.

10.4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.6. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.

11. DA GRATIFICAÇÃO

11.1. Além dos vencimentos e vantagens de direito, os aprovados e nomeados na presente seleção serão remunerados com gratificação de função, de acordo com a Legislação de Cargos do Município que define os valores e gratificações a seguir:

QUANTIDADE DE ALUNOS	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO AO DIRETOR, SOBRE VENCIMENTO BASE
Entre 100 e 300 Alunos	30%
Entre 301 e 600 Alunos	40%
Entre 601 e 1.250 Alunos	50%
Entre 1.251 e 1750 Alunos	60%
Acima de 1750 Alunos	70%

A gratificação do Diretor Adjunto será equivalente a 80% do percentual de gratificação do Diretor Escolar

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Não é permitido ao Professor assumir o cargo de Diretor, Diretor Adjunto Escolar e continuar em sala de aula acumulando as suas funções sob qualquer hipótese.

12.2. A aprovação no processo seletivo e nomeação assegurará direito líquido e certo ao preenchimento de vaga existente sobre o respectivo cargo, e a expectativa de direito aos candidatos aprovados classificados fora do número de vagas. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

12.3. A inexistência ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o(a) candidato(a) alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção nomeada por Portaria Elaborada pela Dirigente de Educação do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE e assinada em conjunto com Chefe do Poder Executivo.

12.6. A referida concessão de posse nas funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar será por um período de 03 (três) anos, com início em Janeiro de 2025 podendo haver a recondução destes profissionais por mais um ano.

12.7. A permanência do servidor/funcionário nos cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar da Rede de Ensino do Município de Santa Cruz do Capibaribe, estará sujeita à avaliação de desempenho que será realizada pela Secretaria de Educação anualmente com critérios a serem determinados posteriormente.

12.8 Não comprovada incapacidade de permanência no cargo de gestão escolar, o gestor aprovado nesse processo, só poderá ser afastado da função, caso parta de sua vontade o afastamento do cargo. Abrindo assim, a possibilidade de convocação de candidato aprovado dentro da lista de escolha tríplice para tal cargo/unidade, ou para outra unidade, não havendo Cadastro Reserva para o cargo agora vago.

12.8. Durante o mês de Dezembro de 2024, os atuais Diretores Escolares deverão iniciar processo de transição de conhecimentos e documentos aos futuros Diretores aprovados neste certame.

Santa Cruz do Capibaribe, 04 de outubro de 2023

ANEXO I

TERMO DE DISPONIBILIDADE

(Nome) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado no endereço _____, (complemento) _____, (bairro) _____, (cidade/UF) _____, portador do CPF nº _____, carteira de identidade nº _____, órgão expedidor/UF _____/_____, pelo presente instrumento, formaliza disponibilidade para cumprimento de carga horária diária de 08h e atesto ciência da relação desta carga horária com o pagamento de salário alusivo a função de _____ (Diretor Escolar, ou Diretor Adjunto).

(Local) _____/(UF) _____, _____ de _____ de 20____.

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE ETAPAS DESTA SELEÇÃO**

Entrega de Documentos e preenchimento de ficha de inscrição	11 a 27 de Outubro de 2023
Formação com candidatos sobre gestão escolar	Fevereiro a Junho de 2024
Análise de Documentos	Novembro de 2023
Divulgação dos resultados (Análise de Documentos)	24 de Novembro de 2023
Recursos sobre os resultados da análise curricular	27 a 29 de Novembro de 2023
Respostas aos recursos	30 de Novembro
Divulgação de lista de candidatos para Curso em Gestão Escolar	06 de Dezembro de 2023
Elaboração de Plano de Gestão Escolar	Fevereiro a Junho de 2024
Entrega de Plano de Gestão Escolar	07 de Junho de 2024
Realização de Avaliação de Conhecimentos	14 de Junho de 2024
Divulgação de Notas da Avaliação de Conhecimentos	27 de Junho de 2024
Coleta de Recursos sobre Notas da Avaliação de Conhecimentos	01 a 03 de Julho de 2024
Resposta aos Recursos	Até 10 de Julho de 2024
Resultado Definitivo 2ª Etapa	17 de Julho de 2024
Correção dos Planos de Gestão Escolar	Agosto de 2024
Entrevista com candidatos sobre Gestão Escolar	09 a 13 de Setembro de 2024
Resultado 3ª Etapa	20 de Setembro de 2024
Recursos sobre 3ª Etapa	23 a 25 de Setembro de 2024
Resposta aos Recursos	Até 27 de Setembro de 2024
Etapa de Indicações Poder Executivo, com participação de equipe de transição (caso aplicável)	Novembro de 2024
Divulgação de Quadro de Nomeações por Unidade de Ensino	Até 29 de Novembro de 2024
Transição entre gestores	Dezembro de 2024
Nomeação e Início do Trabalho dos novos Diretores e Adjuntos	Janeiro de 2025

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

1 – IDENTIFICAÇÃO:

Nome do (a) Candidato (a): _____
 CPF: _____ RG: _____ OrgExp: _____ Emissão: __/__/____
 Data de Nascimento: __/__/____
 Sexo: () Masculino () Feminino
 Endereço: _____ nº _____
 Bairro: _____
 Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____
 E-mail: _____

Concorrente a vaga de: _____
 Preferência de Preenchimento da vaga na Escola:

Número de inscrição: _____ (Numero sequencial pela ordem de inscrição, a ser colocado por membro da comissão organizadora durante inscrição)

Santa Cruz do Capibaribe, de de 2023

 Assinatura do Candidato

**ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Candidato: _____
 CPF: _____ Inscrição: _____

TEXTO EXPLICATIVO DA MOTIVAÇÃO DO RECURSO:

 Santa Cruz do Capibaribe, de de 202_

 Assinatura do Candidato

(Recurso pode conter anexos que corroborem com o exposto)

**ANEXO V
MODELO RESUMIDO, EXEMPLIFICANDO PLANO DE GESTÃO**

CAPA:

**TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO
(RELACIONADO A GESTÃO DEMOCRÁTICA E PROJETO PEDAGÓGICO)**

**IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR
(UNICAMENTE PELO NÚMERO DE INSCRIÇÃO – NÃO COLOCAR NOME OU CPF)**

Local e data
INTRODUÇÃO

Candidato deverá criar texto ambientando a realidade da escola apresentada, que poderá inclusive ser um cenário fictício de uma escola criada somente para servir como exemplo desse planejamento. (Aos que ocupam cargos de gestão escolar, recomenda-se que o presente projeto não traga informações da Unidade de Ensino por ele dirigida, contribuindo para avaliação pessoal do candidato).

OBJETIVO

Candidato deverá objetivar plano de ação democrática relacionada a construção de Projeto Pedagógico.

CONTEÚDO DO PROJETO

Candidato deverá apontar conteúdos essenciais para presença em Projeto Pedagógico e elaborar estratégias para organizar informações sobre cada um desses conteúdo.

PLANEJAMENTO DE ENCONTROS PARA DEBATE SOBRE NECESSIDADES

Candidato deverá apresentar estratégia de diálogo com demais atores da unidade escolar e para construção desse projeto, mencionando Programas e Ações a serem discutidas em cada um dos citados encontros.

PROPOSTA DE CRONOGRAMA PARA CONCLUSÃO DA ELABORAÇÃO

Apresentação de quadro resumido com planejamento de ações e período, levando em consideração necessidade de conclusão da elaboração ou atualização do projeto pedagógico referenciado ainda nas primeiras semanas de um novo ano letivo.

CONCLUSÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

Dissertação resumida que encerre o presente Projeto. O presente projeto deverá ser construído de forma resumida, com conteúdo organizado entre 6 e 12 páginas.

Local, data

REFERÊNCIAS

Acréscimo de referências (Livros, publicações, sites, etc) utilizados em citações no decorrer do Projeto

Publicado por:
Elielson Alves Silva
Código Identificador:CA59F4B7

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA**

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 97, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023 - LEI N. 482**

RUA GENESIO MARINHO FALCAO, SN, CENTRO	
01613732/0001-10	Exercício: 2023

DECRETO Nº 97, DE 10 DE OUTUBRO DE 2023 - LEI N.482

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

Resolve:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$50.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				50.000,00
02	03	01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	315		10.301.0017.2058.0000	Mais Saúde
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		01		TESOURO
			500 000	Recursos não Vinculados de Impostos
02	08	01	FUNDO MUNICIPAL DE	EDUCAÇÃO
	887		12.364.0012.2092.0000	Mais Educação
			3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
		01		TESOURO
			500 000	Recursos não Vinculados de Impostos

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de: