

**PORTARIA CONJUNTA N° 01 DE 12 DE JULHO DE 2023**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES**, no uso de suas atribuições, tendo em vista as disposições previstas na Lei 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e o Decreto Municipal n° 24 de 31 de agosto de 2022.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Tornar público que estão abertas as inscrições para seleção pública simplificada, visando o preenchimento de 12 (doze) vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.

**Art. 2º** Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial.

**Art. 3º** Fixar em até 24 (vinte e quatro) meses o prazo da atuação dos selecionados provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 04 (quatro) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, observados as normas aplicáveis à matéria.

**Art. 4º** Poderão participar deste processo seletivo, exclusivamente, os servidores temporários e efetivos do grupo ocupacional de magistério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

**Art. 5º** Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro.

<b>NOME</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>MATRÍCULA</b>
Anna Kalina Bezerra Castanha de Melo	Supervisora Educacional	093056
Renê Ferreira Cavalcanti	Secretário Adjunto de Educação	00856
João Batista Correia de Lemos	Supervisor Educacional	024166
Fabiana Moura Barbosa de Souza Santos	Supervisora Educacional	093018

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**PORTARIA CONJUNTA N° 001 DE 12 DE JULHO DE 2023**

**ANEXO ÚNICO**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA N° 001/2023**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E ESPORTES, tornam público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública Simplificada, destinado ao preenchimento de 12 (doze) vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa o preenchimento de 12 (doze) vagas para o cargo comissionado de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 02 (duas) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

**1ª Etapa:** Análise de Títulos e Experiência Profissional;

**2ª Etapa:** Entrega e apresentação do Plano de Gestão e Entrevista

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

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

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

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

2.1.1 O servidor no exercício do cargo de Gestor Escolar nas Escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino perceberá gratificação nos termos da Lei que reajusta a remuneração dos servidores públicos municipais.

2.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão convocados(as) pela Secretaria Municipal de Administração, e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

2.3. A localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

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

2.5. O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

### **3. DAS VAGAS:**

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

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

3.3. Do total de vagas ofertadas em cada função deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.4. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.5 Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

3.6 Os candidatos convocados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O(A) Interessado(a) poderá efetivar sua inscrição apenas de forma eletrônica, através do site [www.vertentes.pe.gov.br](http://www.vertentes.pe.gov.br) e encaminhar pelo e-mail [selecaogestores2023@gmail.com](mailto:selecaogestores2023@gmail.com)

4.2. O período de realização das inscrições será das 8h00min do dia **25 de julho de 2023** até às 23h59min do dia **28 de julho de 2023**.

4.3 Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado a validação da inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

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

- a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- f) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.

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

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

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

4.8 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

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

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

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

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

## **5. DO PROCESSO SELETIVO:**

5.1 A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas:

**a) 1ª Etapa - Análise Curricular:** Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora da Seleção, dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário e anexados no ato de inscrição.

**b) 2ª Etapa - Apresentação de Plano de Gestão,** de caráter eliminatório e classificatório, onde serão analisados os seguintes aspectos: alinhamento com o Roteiro para elaboração do Plano de Gestão (Anexo IX), análise situacional da escola, metas, objetivos e Ações/Atividades. Para participação nesta segunda etapa o(a) candidato(a) torna-se obrigado a participar de Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, com Carga Horária de 40h/aulas e frequência mínima de 75% promovido pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

### **5.3 Da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional - 1ª Etapa**

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

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

5.3.3 Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas e encaminhadas em pdf no ato de inscrição;

5.3.4 Serão eliminado(a)s: o(as) candidatos(as) que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;

a) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;

b) Os candidatos que não comprovarem a documentação de títulos e de experiência profissional requerida;

5.3.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir: a) Para comprovação de experiência por atuação em instituições públicas: i. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pela autoridade competente, que conste nome completo, CPF, o período e atividades desenvolvidas, ou; ii. Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à

qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente e, no caso de experiência como contratado, datada e assinada, na qual conste expressamente, nome completo, CPF, o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas. iii. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

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

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

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

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

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

5.3.9 A nota da 1ª Etapa terá peso de 40% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

#### **5.4. Da Apresentação do Plano de Gestão – 2ª Etapa**

5.4.1. Entrega pelo Candidato do Plano de Gestão, em 03 (três) vias encadernadas, em envelope lacrado, com identificação do Candidato, em data e local, estabelecido no ANEXO II deste Edital;

5.4.1.2. A nota máxima da 2ª etapa será de 100 (cem) pontos e será definida pelo somatório da pontuação obtida na análise e apresentação pelo Candidato do Plano de Gestão, de acordo com os seguintes critérios/pontuação:

5.4.1.3. Conteúdo e viabilidade do Plano de Gestão Escolar - 50 (cinquenta pontos) –adequado, coerente e conciso, elaborado de acordo com o roteiro apresentado no ANEXO IX; Apresentou inconsistências e/ou incoerência 25 (vinte e cinco) pontos – não apresentou e/ou não contemplou o Roteiro constante no ANEXO IX do Edital - 0 (zero) ponto.

5.4.1.4. Entendimento, objetividade e domínio na Apresentação do Plano. 50 pontos – apresentou de forma adequada e respondeu de forma objetiva e concisa as arguições da banca examinadora - 50 pontos; Deixou de apresentar e/ou respondeu de forma não objetiva e concisa algum ponto abordado pela banca examinadora – 25 (vinte e cinco) pontos; – Não apresentou de forma adequada/objetiva e concisa e/ou não respondeu as questões levantadas pela banca examinadora 0 (zero) pontos

5.4.1.5 A nota da 2ª Etapa terá o peso de 60% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

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

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

$$[(AT \cdot 0,4) + (PG \cdot 0,6)]$$

### **Legenda:**

AT: Nota da Avaliação de Títulos

PG : Nota da Apresentação do Plano de Gestão e Entrevista

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

a) Maior pontuação na Avaliação de títulos;

b) Maior tempo de experiência profissional declarada;



c) O candidato mais idoso;

d) Ter atuado como jurado.

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

## **7. DOS RECURSOS:**

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

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

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

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

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail [selecaogestores2023@gmail.com](mailto:selecaogestores2023@gmail.com)

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

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

7.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

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

7.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através do site [www.vertentes.pe.gov.br](http://www.vertentes.pe.gov.br)

## **8. DO PROVIMENTO:**

8.1. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- d) Ter experiência mínima de 05 (cinco) anos completos, no exercício da docência.
- e) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- f) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- h) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- i) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- j) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. A convocação para as nomeações dar-se-á através de publicação no sítio da Prefeitura Municipal, <http://www.vertentes.pe.gov.br> e por e-mail, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

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

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF; c) Número do PIS ou PASEP;
- c) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- d) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- f) Comprovante de Residência;
- g) 01 (uma) foto 3x4 recente;

h) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informada por ocasião da inscrição.

i) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital.

8.4. Os(as) candidatos(as designados(as) para o cargo de Gestor(a) Escolar(a) ocuparão o cargo em comissão por um prazo de até 02 (dois) anos, com direito a uma única prorrogação, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes.

8.5. O vínculo como Gestor Escolar será rescindido a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

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

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

I. Gestão Administrativa e Financeira;

II. Gestão Democrática; e

III. Qualidade da Aprendizagem.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

9.3. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, através de Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e

Esportes nas quais constarão a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á nominalmente;

9.3.2 Os(As) candidatos(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados na relação por meio da sigla PCD.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico <http://www.vertentes.pe.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

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

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

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

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

9.9. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na página da Prefeitura Municipal [www.vertentes.pe.gov.br](http://www.vertentes.pe.gov.br), podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, através de Portaria Conjunta.

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

9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o(a) candidato(a), deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.12. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Administração do direito de excluir da

seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

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

9.14.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Vertentes, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

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

9.16. Poderá a Administração exonerar o candidato da função de Gestor Escolar a qualquer tempo, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou o provimento do cargo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, ou ainda resultado insatisfatório em análise de desempenho, nos termos da Lei Complementar nº 056 de 01 de agosto de 2017.

9.17. A rescisão da nomeação por iniciativa do nomeado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.18. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

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

**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO CULTURA, TURISMO E ESPORTES**

**ANEXO I**

**QUADRO DE VAGAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>REQUISITOS OBRIGATÓRIOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS PCD</b>
Gestor Escolar	Licenciatura plena; Experiência mínima de 05 (cinco) anos completos, no exercício da docência. Ser servidor temporário ou efetivo do grupo ocupacional de magistério dos servidores da Secretaria de Educação;	40 horas semanais	De Acordo com a Lei que reajusta os servidores municipais	12	01
<b>TOTAL</b>				<b>12</b>	<b>01</b>

**ANEXO II**

**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Realização das Inscrições	<b>25 a 28/07</b>	<a href="http://www.vertentes.pe.gov.br">www.vertentes.pe.gov.br</a>
Curso de Formação em Gestão Escolar	<b>01/08 a 05/08</b>	A ser divulgado
Entrega do Plano de Gestão	<b>15/08</b>	Secretaria de Educação
Apresentação do Plano de Gestão e entrevista	<b>17 e 18/08</b>	A ser divulgado
Resultado Preliminar do Plano de Gestão + Análise da Prova de Títulos e Experiência Profissional	<b>20/08</b>	<a href="http://www.vertentes.pe.gov.br">www.vertentes.pe.gov.br</a>
Prazo para Recursos	<b>21/08</b>	<a href="http://www.vertentes.pe.gov.br">www.vertentes.pe.gov.br</a>
Resultado Final do Processo Seletivo Após Recursos.	<b>25/08</b>	<a href="http://www.vertentes.pe.gov.br">www.vertentes.pe.gov.br</a>

**ANEXO III**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO DE VERTENTES/PE**

**FORMULÁRIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO**

**DADOS PESSOAIS**

**Nome completo:**

**Documento de Identificação N°**

**Órgão Expedidor**

**CPF**

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

**Endereço:**

**Bairro:**

**Município:**

**Estado:**

**CEP**

**Contato Telefônico 1:**

**Contato Telefônico 2:**

**E-mail**

**É Pessoa com Deficiência? ( ) SIM ( ) NÃO**

**Em caso afirmativo preencher o Anexo IV do Edital**

**ANEXAR:**

**a) documento de identificação com foto;**

**b) CPF**

**c) Comprovante de endereço**

**DADOS SOBRE FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**ANEXAR**

- Cópia do Certificado e/ou Diploma de Licenciatura, certificados e documentos comprobatórios de experiência profissional.



#### ANEXO IV

#### ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

##### Dados do médico:

Nome completo: \_\_\_\_\_

CRM/UF: \_\_\_\_\_ Especialidade: Declaro que o(a) Sr<sup>(a)</sup>:

Identidade nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_ inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Esportes, concorrendo a uma vaga para a função de \_\_\_\_\_, conforme Portaria nº fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), (é/ não é) portador (a) da Deficiência (física/auditiva/ visual) de CID: \_\_\_\_\_, em razão do seguinte quadro:

Vertentes, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999: Art. 4º- É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - 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; 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; 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.



### ANEXO V - REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:	CPF
À Presidente da Comissão Coordenadora,  Como candidato(a) ao Processo Seletivo para a função de Gestor Escolar, solicito revisão da minha Avaliação, pelas seguintes razões:	

**ANEXO VI – TABELAS DE PONTUAÇÃO**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

<b>REQUISITOS PONTUÁVEIS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Certificados de Cursos Curso de Extensão, Aperfeiçoamento ou Formação Continuada sobre Educação do Campo e/ou Educação Escolar, com carga horária mínima de 40 horas.	5 pontos	10 pontos
Curso de Especialização concluído na área de educação ou na área de conhecimento na qual o(a) candidato(a) concorre, com carga horária mínima de 360 horas	20 pontos	20 pontos
Mestrado, acadêmico ou profissional, concluído na área de educação ou na área de conhecimento.	30 pontos	30 pontos
Doutorado, concluído, na área de educação ou na área de conhecimento.	40 pontos	40 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>100 pontos</b>

## ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES GESTOR ESCOLAR

- Gerenciar e coordenar o desenvolvimento de todas as ações de caráter administrativo e pedagógico da instituição de ensino e responsabilizando-se por seu pleno funcionamento;
- Coordenar o processo de elaboração e/ou revisão e implementação do Projeto Político Pedagógico – PPP, Regimento Escolar e demais instrumentos de gestão;
- Representar a instituição de ensino perante a outros órgãos e entidades públicas e privadas;
- Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico administrativo;
- Promover a interação e integração entre os membros da comunidade escolar;
- Zelar pelo cumprimento dos marcos normativos e demais expedientes da Secretaria de Educação;
- Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e de funcionamento estabelecidas no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico;
- Responder pela aplicação de quaisquer recursos destinados à instituição escolar, deles prestando contas à entidade mantenedora e outros órgãos; bem como realizar inventário no final de cada ano letivo;
- Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes no Regimento Escolar em corresponsabilidade com o Conselho Escolar realizar o acompanhamento e monitoramento dos resultados de aprendizagem dos estudantes, assegurando o cumprimento de Metas;
- Cumprir jornada de trabalho correspondente a 8h diárias.

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

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

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

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

Vertentes-PE, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

## ANEXO IX

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I – Dados de Identificação.

II – Introdução (relatar sua trajetória na educação, evidenciando os motivos que o conduziu a elaborar o Plano de Gestão Escolar).

III – Justificativa (justificar a razão do trabalho que irá desenvolver durante a gestão, pautado no projeto político pedagógico das escolas e da concepção de gestão democrática da rede municipal de ensino).

IV – Objetivos: - Geral: - Específicos:

V – Procedimentos metodológicos (atividades que irá desenvolver para operacionalizar os objetivos explicitados no item IV, destacando metas e ações para a concretização do planejamento).

VI – Explicitar como se dará o acompanhamento das atividades pedagógicas, do planejamento do professor, do desempenho dos estudantes, das reuniões pedagógicas, da formação continuada, da relação com a comunidade, a aproximação família/escola, o zelo e a manutenção da estrutura física, a aplicação dos recursos financeiros.