



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

EDITAL Nº 005/2023

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO
DE GESTOR ESCOLAR E GESTOR ADJUNTO**

O município de Quipapá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no disposto no art. 206 paragrafo VI, a Lei de nº 13.005/2014, Lei Municipal nº 03/2015, Lei nº. 14.113/2020 e a Municipal de 1106/2010 e a Lei 1181/2015, torna pública as informações para inscrição no Edital nº 005/2023 de 29 de setembro de 2023, cujo teor disciplina Processo de Seleção Simplificada Interna para o provimento de 08 (oito) vagas de gestor escolar e 04 (vagas) de gestor adjunto.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Edital de Seleção Simplificada Interna disciplina os requisitos, etapas e condições necessárias para o provimento de 12 (doze) vagas de acordo com as especificações deste instrumento convocatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO JURÍDICO

2.1 – Este Edital de Seleção Simplificada Interna tem como fundamento jurídico o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no Decreto nº 088/2022, e, no que couber, a aplicação analógica das Leis Ordinárias Federais nº 13.656/2018, 12.764/2012, 12.990/2014, 7.853/1989, assim como dos Decretos Federais nº 70.436/1972, 83.936/1979, 9.508/2018 e 8.368/2014, de forma subsidiária.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR
DESTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNO NO ÂMBITO DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

3.1 – São requisitos necessários à participação neste processo de seleção simplificada interna:

- a) Ser Servidor da Secretaria de Educação e comprovar experiência de magistério no mínimo 3 anos;
- b) Ter curso de graduação em pedagogia, nível de pós-graduação ou em outra licenciatura;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;

3.2 – Para fins do disposto na alínea “a” do item “3.1” deste Edital, considera-se Servidor (a) na Rede Municipal de Ensino de Quipapá, que atue nas Escolas.

CLÁUSULA QUARTA – DO QUADRO DE VAGAS

4.1 – As funções objeto de provimento neste processo de seleção simplificada interna estão



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

devidamente especificadas na tabela a seguir:

Função	Número de vagas	Etapa de Ensino	Requisitos	Escolas por Etapa de Ensino
Gestor Escolar	01	Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Creche Iraci Pinto de Barros
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia Ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Dom Expedito Lopes
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia Ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Gonçalo José de Azevedo
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia Ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Tancredo de Almeida Neves
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia Ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Dona Maria Digna Pessoa de Mélo
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Coelho Neto
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola João de Amorim Barros
	01	Ensino Fundamental - Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar,	Colegio Imaculada Conceição



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

			planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	
Gestor Adjunto	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais, Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia Ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Dom Expedito Lopes
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola Coelho Neto
	01	Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Escola João de Amorim Barros
	01	Ensino Fundamental Anos Finais Educação de Jovens e Adultos – EJA	Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas com pós-graduação em Gestão Escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica.	Colegio Imaculada Conceição

CLÁUSULA QUINTA – DAS INSCRIÇÕES

5.1 – As inscrições para o provimento das funções especificadas neste Edital de Processo de Seleção Simplificada Interna serão gratuitas, e estarão abertas a partir do dia **10 de outubro de 2023**, com encerramento previsto para o dia **17 de outubro de 2023**, conforme disposto na **CLÁUSULA NONA**.

5.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado da Secretaria de Educação de Quipapá serão realizadas exclusivamente de forma presencial, através do formulário fornecido pela a Secretaria de Educação.

5.3 Serão desconsideradas as inscrições submetidas fora do período estipulado no item “**5.1**” deste Edital.

5.4 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) a veracidade das informações prestadas neste processo de seleção simplificada interna, ficando sujeito – em caso de declaração falsa a responsabilização e sanção de natureza administrativa, cível e/ou criminal previstas em lei, inclusive o disposto no art. 2º, da Lei Ordinária Federal nº 13.658/2018, e no parágrafo único



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979.

5.5 Em eventual caso do não preenchimento de vaga para determinada escola, a Secretaria de Educação poderá realizar o remanejamento de candidato aprovado neste Processo Seletivo **ainda que este tenha sinalizado outra escola no ato da inscrição**, conforme a necessidade da instituição.

CLÁUSULA SEXTA – DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

6.1 O processo de seleção simplificada previsto neste Edital será realizado pela Comissão Especial de Exame e Avaliação, instituída através de Portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação.

6.2 Compete à Comissão Especial de Exame e Avaliação:

6.2.1 Analisar e deliberar, à luz do Edital de Processo de Seleção Simplificada Interna, se os (as) candidatos (as) às vagas atenderam/preencheram os requisitos formais de inscrição descritos na CLÁUSULA QUINTA do referido Edital;

6.2.2 Acompanhar e fiscalizar as etapas do Processo de Seleção Simplificada Interna, nos termos e condições da CLÁUSULA SÉTIMA do instrumento convocatório;

6.2.3 Avaliar e deliberar, à luz do Edital de Processo de Seleção Simplificada Interna, os (as) candidatos (as) em cada etapa de avaliação descrita na **CLÁUSULA SÉTIMA** do instrumento convocatório.

6.2.4 – Não poderá integrar a Comissão Especial de Exame e Avaliação aquele (a) que, em relação aos candidatos (as) seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim em linha reta ou colateral até o terceiro grau.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA

7.1 – O processo de seleção simplificado Interno previsto neste Edital é composto por 03 (três) etapas, quais sejam:

I - Aplicação de prova escrita - objetiva;

II - Elaboração e apresentação de plano de gestão, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste edital;

III - Análise curricular de títulos e experiência, conforme especificado neste edital.

7.1.1 – Etapa 01 (Prova Escrita - Objetiva): de caráter eliminatório e classificatório, com peso
**Prefeitura Municipal de Quipapá – Praça Dr. Fernando pessoa de Melo 01 –Centro Quipapá/PE
CEP 55415-000 CNPJ 10.145.225/0001-90**



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

5,0 (cinco), realizada em formato presencial ou online.

- a) A prova Escrita - Objetiva de que trata o subitem “7.1.1”, será elaborada no formato múltipla escolha, e abrangerá os conteúdos programáticos constantes deste edital e terá a seguinte distribuição:

PROVA ESCRITA - OBJETIVA		
Número de Questões	Conteúdo Programático	Pontuação por Questão
10	Legislação Educacional	3,0
10	Fundamentos Pedagógicos	3,0
10	Gestão Escolar	4,0

- b) A prova escrita - objetiva constará de 30 (trinta) questões (conforme os itens no quadro anterior), todas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (“A”, “B”, “C” e “D”) e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

7.1.2 – A prova escrita versará sobre os conteúdos programáticos:

1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9393/1996) e suas alterações; 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo de Pernambuco (Educação Infantil e Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos); 3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13005/2014); 4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/1990) e suas alterações; 5. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (Resolução CNE/CP); 6. Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação da Educação de Pernambuco (SAEPE); 7. Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13146/2015); 8. Responsabilidades e impactos da gestão em aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; 9. O papel do gestor como liderança; 10. Plano Nacional de Educação; 11. Lei Brasileira de Inclusão (LBI); 12. A importância do Conselho Tutelar com a participação da comunidade; 13. Unidade Executora e demais órgãos no desenvolvimento social e pedagógico; 14. Tecnologia de Gestão Educacional; 15. Parâmetro de desempenho para Gestor escolar; 16. Avaliação e Monitoramento da Educação

7.1.3 – Etapa 02 (Elaboração e apresentação de plano de gestão): de caráter eliminatório e classificatório, com peso 3,0 (três), realizada em formato presencial no endereço da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC).

ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO	
Tópicos	Pontuação Máxima
PARTE ESCRITA DO PROJETO DE GESTÃO	40
APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO COM USO DE SLIDES	60
TOTAL	100

7.1.3.1 Os planos de Gestão deverão ser enviados conforme prazo do edital e seguindo o modelo (ANEXO I) contemplando os seguintes tópicos:

- Memorial do candidato;



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

- Composição da Equipe Gestora
- Caracterização da Escola;
- Níveis e Modalidades atendidas;
- Resultados de Avaliações Externas (Exclusivo para Educação Fundamental)
- Objetivo Geral;
- Justificativa;
- Plano de Ação - 2023 contendo: Detalhamento de metas, estratégias, ações, duração, resultados e responsáveis nas dimensões administrativas, pedagógicas e financeiras;
- Estratégias de Avaliação e Monitoramento;
- Referências.

7.1.3.2 – A Banca Examinadora da apresentação do Plano de Gestão será composta por 3 (três) membros da Comissão Especial de Exame e Avaliação, instituída através de Portaria expedida pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

7.1.3.3 Etapa 03 (**Análise Curricular**): de caráter classificatório para todos os cargos com peso 2,0 (dois), cuja descrição de itens e pontuação segue na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência em Regência, no município, na Etapa de Ensino (que se candidatou para Função de Gestão)	1,0 pontos por ano. Limitado a 5 pontos
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de educação – Especialização (limitado a um título)	10,0 pontos
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de gestão. (limitado a um título)	10,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Mestrado (limitado a um título)	20,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Doutorado (limitado a um título)	30,0 pontos
Experiência em Gestão Escolar para a função de gestor escolar	2,0 pontos por ano. Limitado a 10 pontos
Cursos na Área de Atuação – Carga Horária Mínima de 40h (Últimos 05 Anos)	2,0 pontos por curso. Limitado a 10 pontos
Experiência em função técnico-pedagógica: Coordenador (a) Pedagógico(a), Secretário(a) Escolar, Coordenador(a) Administrativo Financeiro e/ou Supervisor Educacional.	1,0 pontos por ano. Limitado a 5 pontos
TOTAL	100,0 pontos

7.2 – Serão convocados (as) para a etapa da **elaboração e apresentação de plano de gestão** todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) com nota maior ou igual à 60,0 (sessenta) pontos na prova escrita.

7.3 Passarão por Análise Curricular todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) com nota maior ou igual à 60,0 (sessenta) pontos na etapa da elaboração e apresentação de plano de gestão.



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

- 7.4 – A nota final será calculada da seguinte forma, segundo os pesos previstos neste Edital:
- 7.5 – Na hipótese de ocorrer empate, quando da apuração da nota final, serão utilizados os seguintes critérios:
- obtiver maior nota na Etapa 1 - Prova Objetiva;
 - ter exercido a função efetivamente de membro de conselho de sentença (jurado) no período entre a data de publicação da Lei N°. 11.689/2008 e a data de término das inscrições;
 - tiver maior idade, considerando, respectivamente, ano, mês e dia;
 - persistindo o empate, o desempate será por sorteio público.
- 7.6 Ressalvado o disposto no item “14.5”, a divulgação dos resultados de cada etapa avaliativa observará, estritamente, o cronograma de atividades estabelecido na **CLÁUSULA NONA** deste Edital.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

8.1 Caberá recurso administrativo nas seguintes hipóteses:

- 8.1.1 Da decisão que indeferir a homologação da inscrição do (a) candidato(a), , preenchendo o formulário de recurso no período descrito no cronograma de atividades da **CLÁUSULA NONA** deste Edital.
- 8.1.2 do Resultado Preliminar da Etapa 01 (**Prova Escrita**), preenchendo o formulário de recurso no período descrito no cronograma de atividades da **CLÁUSULA NONA** deste Edital.
- 8.1.3 do Resultado Preliminar Final após a Etapa 02 (**Elaboração e Apresentação de Plano de Gestão**) e a Etapa 03 (**Análise Curricular**), preenchendo o formulário de recurso no período descrito no cronograma de atividades da **CLÁUSULA NONA** deste Edital.
- 8.1.4 Não será analisado o recurso administrativo que for enviado após os prazos finais de interposição previstos no cronograma de atividades da **CLÁUSULA NONA** deste Edital.
- 8.1.5 Após a análise e decisão do recurso de que trata o subitem “8.1.1” e “8.1.2” deste Edital, os (as) candidatos (as) serão cientificados do resultado por e-mail ou mural de aviso da Secretaria da Educação.
- 8.1.6 Os (As) candidatos (as) que obtiverem provimento (acolhimento do recurso) prosseguirão concorrendo nas demais etapas/atividades previstas na **CLÁUSULA SÉTIMA** e de acordo com o cronograma descrito na **CLÁUSULA NONA**, ambas deste Edital.
- 8.1.7 Após a análise e decisão dos recursos que trata o subitem “8.1.3” deste Edital, os (as) candidatos (as) serão cientificados do resultado por e-mail e/ou através da publicação no mural da Secretaria Municipal de Educação.
- 8.1.8 Os (As) proponentes/interessados (as) que obtiverem provimento (acolhimento do recurso), juntamente com os demais aprovados, serão convocados para, respeitada a ordem de classificação, e dentro da discricionariedade administrativa, formalizar a adesão para assumirem a função de gestor escolar, no âmbito do Município de Quipapá.



CLÁUSULA NONA – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS

9.1 Observado o disposto no item “14.5” deste Edital, o cronograma previsto para a execução das fases previstas neste instrumento convocatório observará as datas a seguir indicadas:

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	De 10/10/2023 ao dia 17/10/2023
Homologação das Inscrições	20/10/2023
Prazo para apresentar o recurso contra o indeferimento da inscrição	25/10/2023
Resultado do Recurso contra o indeferimento da inscrição	26/10/2023
Realização da Prova Escrita (Etapa 01)	07/11/2023
Resultado Preliminar da Prova Escrita (Etapa 01)	10/11/2023
Prazo para apresentar o recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita (Etapa 01)	14/11/2023
Resultado do Recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita (Etapa 01)	17/11/2023
Convocação Para Etapa 02 (Elaboração e Apresentação de Plano de Gestão)	21/11/2023
Realização da Etapa 02 (Elaboração e Apresentação de Plano de Gestão)	28/11/2023
Apresentação dos documentos comprobatório (de acordo com o item “7.1.3.3”)	28/11/2023
Resultado Preliminar (de acordo com o item “7.4”)	12/12/2023
Prazo para apresentar o recurso contra o Resultado Preliminar	13/12/2023
Divulgação do Resultado do recurso contra o Resultado Final	15/12/2023

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESCRIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR E GESTOR ADJUNTO:

11.1 DA DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO: Exerce a gestão considerando as dimensões administrativa, pedagógica e social, executando atividades de planejamento, monitoramento, coordenação na Unidade de Ensino, de modo a permitir o pleno funcionamento da mesma.

11.2 DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:



Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

- 11.2.1 Elaborar, coordenar, executar, acompanhar e avaliar o Plano Anual de Trabalho da Escola em conjunto com a equipe pedagógica e administrativa;
- 11.2.2 Coordenar a elaboração, a implantação e desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, do Plano de Desenvolvimento da Escola e do Regimento Escolar, junto com o coordenador pedagógico;
- 11.2.3 Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria de Educação;
- 11.2.4 Elaborar os planos de aplicação financeira, receitas e despesas, de qualquer origem e a respectiva prestação de conta e submeter à apreciação e aprovação do Conselho Escolar;
- 11.2.5 Executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade de ensino está subordinada;
- 11.2.6 Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto político pedagógico da unidade de ensino;
- 11.2.7 Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o Conselho Escolar pelo seu funcionamento;
- 11.2.8 Administrar o patrimônio escolar, de acordo com a Lei vigente, zelando pela segurança e recorrendo, quando necessário, às autoridades competentes;
- 11.2.9 Prover meios para a capacitação ou formações das equipes administrativas e pedagógicas, articulando-se com instituições que contribuam para o desenvolvimento do projeto educativo da unidade de ensino;
- 11.2.10 Divulgar e executar projetos oriundos da Secretaria de Educação;
- 11.2.11 Propor normas e aplicar medidas administrativas emanadas da Secretaria de Educação;
- 11.2.12 Coordenar todo o processo de matrícula e de formação de turmas e turno obedecendo a legislação vigente;
- 11.2.13 Estabelecer os horários das equipes pedagógicas e administrativas e encaminhar para a Secretaria de Educação;
- 11.2.14 Dirigir, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelas equipes administrativa e pedagógica da unidade de ensino;
- 11.2.15 Manter o fluxo de informações entre unidade de ensino e a Secretaria de Educação;
- 11.2.16 Analisar e assinar certificados, transferências, requerimentos de matrícula e demais documentos;
- 11.2.17 Promover a articulação entre a unidade de ensino, a família e a comunidade, visando uma maior participação desses segmentos;
- 11.2.18 Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- 11.2.19 Submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares dos estudantes, ouvida a coordenação pedagógica e o conselho escolar;
- 11.2.20 Cumprir e fazer cumprir o estatuto do magistério e do funcionário público;
- 11.2.21 Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade de ensino, junto com o coordenador pedagógico;



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

- 11.2.22 Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos e outros;
- 11.2.23 Promover e coordenar a avaliação global do ensino e da aprendizagem da unidade de ensino;
- 11.2.24 Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GRATIFICAÇÃO

- 12.1– As gratificações para a função de Gestor Escolar e de Gestor Adjunto será de acordo com a Lei Municipal Nº 1106/2010, plano de carreira do magistério público do município de Quipapá e a Lei nº 1181/2015 que regulamenta o cargo de gestor escolar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Na hipótese de restar constatada a inexatidão ou falsidade documental, ainda que posteriormente à realização deste Edital, o(a) candidato(a) terá sua seleção cancelada, sendo declarados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização do Interessado na seara administrativa, cível e criminal, resguardados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Ao realizar a inscrição nesta seleção, o(a) candidato(a) declara que a participação neste Edital implica na aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar as obrigações do(a) candidato(a), bem como na observância dos regulamentos administrativos que incidam sobre a matéria e, por fim, das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo.

14.2 Em atendimento ao interesse público, e sem que caiba aos Interessados qualquer tipo de indenização, fica assegurado à autoridade competente anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente Seleção Simplificada, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante comunicação oficial encaminhada ao Secretário Municipal de Educação.

14.3 A presente Seleção Simplificada Interna terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, no juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.


14.4 Eventuais omissões, referentes à avaliação, bonificação, autodeclaração e outros, serão



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

resolvidos pela Comissão Especial de Exame e Avaliação em parecer escrito e disponível para os interessados.

Quipapá, 29 de setembro de 2023.



Jeferson Salustiano da Silva
Jeferson Salustiano da Silva
Secretario Municipal de Educação



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

Anexo I - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE QUIPAPÁ

Escola:

Etapas de Ensino

- () Educação Infantil
- () Ensino Fundamental – Anos Iniciais
- () Ensino Fundamental – Anos Finais
- () Educação de Jovens e Adultos – EJA

Candidato

CPF

MATRICULA

Quipapá

2022

O Plano de Gestão Escolar deve articular a finalidade pedagógica da escola às demais instâncias da gestão, ou seja, parte-se da premissa de que a centralidade de toda ação no âmbito da gestão ancora-se no estudante e na garantia do direito de aprender.

Fazer um breve relato com identificação, formação acadêmica, experiência e o que motiva buscar a função.]

1. MEMORIAL DO CANDIDATO

2. CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Descrever de forma sucinta a caracterização da Escola

3. NÍVEIS E MODALIDADES ATENDIDAS

Descrever os níveis e modalidades ofertados pela escola pretendida

4. RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS (Exclusivo para as escolas de Ensino Fundamental)

4.1 ÍNDICE DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB

IDEB	NOTA 2011	NOTA 2013	NOTA 2015	NOTA 2017	NOTA 2019	NOTA 2021	META
Anos Iniciais							
Anos Finais							



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

4.2 ÍNDICE DA EDUCAÇÃO BÁSICA – SAEPE

SAEPE	NOTA 2011	NOTA 2013	NOTA 2015	NOTA 2017	NOTA 2019	NOTA 2021	META
Anos Iniciais							
Anos Finais							

OBJETIVO GERAL

Descrever o Objetivo Geral que você busca alcançar nessa escola

JUSTIFICATIVA

Justifique seu plano de gestão

PLANO DE AÇÃO

DIMENSÃO	SUB-DIMENSÃO	META	ESTRATÉGIAS/ AÇÕES	DURAÇÃO	RESULTADOS ESPERADOS	RESPON-SÁVEIS
ADMINISTRATIVA	ORGANIZAÇÃO ESCOLAR					
	RELAÇÕES INTERPESSOAIS					
	FORMAÇÃO CONTINUADA					
	DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR					
	MERENDA ESCOLAR					
	LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR					
	CONSELHO ESCOLAR					
PEDAGÓGICA	CALENDÁRIO LETIVO					
	ACOMPANHAMENTO E SUPORTE PEDAGÓGICO					
	FORMAÇÃO CONTINUADA					
	ENSINO E APRENDIZAGEM					
	AULAS ATIVIDADES					
FINANCEIRA	UNIDADE EXECUTORA					

AVALIAÇÃO

Descrever estratégias de Avaliação e Monitoramento

REFERÊNCIAS

Aponte as Referências Bibliográficas que embasam este plano



**Secretaria Municipal
de Educação, Cultura e Esportes**

ANEXO II

FICHA – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Unidade Escolar _____
2. Nome completo do (a) candidato: _____
3. Documento de Identidade: _____ Órgão Exp. _____
4. CPF: _____ Data de Nascimento: _____
5. Sexo: _____ Estado Civil: _____
6. Endereço: _____

7. Formação

- Curso Superior _____
- Curso de Especialização : _____
- Mestrado: _____
- Doutorado: _____

8. Comprovante de Experiência

- Experiência em Regência, no município, na Etapa de Ensino
- Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de educação – Especialização
- Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de gestão
- Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Mestrado
- Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Doutorado
- Experiência em Gestão Escolar para a função de gestor escolar
- Cursos na Área de Atuação – Carga Horária Mínima de 40h
- Experiência em função técnico-pedagógica: Coordenador (a) Pedagógico(a), Secretário(a) Escolar, Coordenador(a) Administrativo Financeiro e/ou Supervisor Educacional

9. Função atual exercida no Município: _____
10. Vínculo no município: Efetivo Contrato

Assinatura do (a) Candidato (a)

Assinatura da Comissão Organizadora

PARECER DA COMISSÃO ORGANIZADORA:

