



## PORTARIA Nº 440 DE 03 DE JULHO DE 2023

### ANEXO ÚNICO

#### EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2023

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, torna público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de 07 (sete) vagas, para a função de Gestor Escolar para atuação nas Escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino de São João/PE, 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 07 (sete) vagas, para a função de Gestor Escolar, para atuação nas Escolas regulares que integram a Rede Municipal de Ensino, sendo 05 efetivos conforme Decreto nº068, de 13 de outubro de 2022 e 02 cargos comissionados em conformidade com a Lei Municipal nº 977 de março de 2018.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

**1ª Etapa:** Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório;

**2ª Etapa:** Apresentação de Plano de Gestão

**3ª Etapa:** Análise de Títulos de caráter eliminatório e classificatório;

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.saojoao.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.

2.2. Os(As) candidatos(as) aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal e serão nomeados através de Portaria do Prefeito do Município.

2.3. A nomeação e localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada através de Portaria da Prefeito do Município.



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, 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 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 à 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 efetuar sua inscrição apenas de forma eletrônica.

4.2 As inscrições serão realizadas pelo site <https://www.saojoao.pe.gov.br> e encaminhadas através do e-mail [selecaoeducatiogestao@gmail.com](mailto:selecaoeducatiogestao@gmail.com)

4.2.1 O período de realização das inscrições será das 8h00min do dia 11 de julho de 2023 até às 23h59min do dia 14 de julho de 2023.

4.2.2 Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.2.3 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) Ser ocupante do cargo efetivo do quadro de Magistério do município de São João e comprovar experiência em docência de no mínimo 02 (dois) anos e/ou amparado pela Lei Municipal nº 977 de março de 2018.
- c) Possuir habilitação em nível superior na área de Pedagogia, ou Licenciatura na área de Educação com Pós Graduação ou cursando em Psicopedagogia e/ou Gestão/Administração escolar;
- d) Concordar expressamente com a sua candidatura;
- e) Não ter sofrido sanção administrativa;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- h) Estar adimplente com as prestações de contas relacionadas aos recursos repassados pelo Ministério da Educação [MEC] e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação [FNDE];
- i) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.

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

4.4 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.

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

4.6 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.

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

4.8. Cada candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada. 4.9.

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 Especial de Avaliação e Monitoramento 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 03 (etapas) etapas:

a) **1ª Etapa** – Participação do(a) Candidato(a) em Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar, com Carga Horária de 40h/aulas e frequência mínima de 75% e realização de Prova escrita. A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.

b) **2ª Etapa:** Apresentação de Plano de Gestão, de caráter eliminatório e classificatório, onde serão analisados os seguintes aspectos: alinhamento com o PPP [Projeto Político Pedagógico], análise situacional da escola, metas, objetivos e Ações/Atividades.

c) **3ª Etapa - Análise Curricular:** Terá caráter eliminatório e classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição.

### 5.2 Da Prova Escrita - 1ª Etapa:

5.2.1 A primeira etapa constará da aplicação da prova escrita na data prevista no Anexo II deste Edital, das 8h às 11h, horário de Brasília, em local a ser divulgado com a devida antecedência, no portal <http://www.saojoao.pe.gov.br>

5.2.2 Nenhum(a) candidato(a) será comunicado por e-mail ou qualquer outra via de sua data, horário e local da Prova Escrita, cabendo a estes(as) a tarefa de acompanhar o site <http://www.saojoao.pe.gov.br>

5.2.3 A prova objetiva versará sobre os temas estabelecidos no conteúdo programático constante no Anexo VIII deste Edital.

5.2.4 Os conteúdos da prova objetiva compreenderá abordagens embasadas nas referências constantes do Anexo IX deste Edital.

5.2.5 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova, o(a) candidato(a) que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto.

5.2.6 A ausência de apresentação de documento oficial com foto acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

5.2.7 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e de documento oficial com foto.

5.2.8 Não será admitida a entrada do(a) candidato(a) na sala de realização da prova após o horário de início.



5.2.9 Não será permitido a/ao candidata/o, em hipótese alguma, o uso de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas, devendo os aparelhos eletrônicos portados pelos(as) candidatos(as) estarem desligados durante toda a aplicação.

5.2.10 Caso o aparelho celular do(a) candidato(a) toque durante a realização das provas, o(a) candidato(a) estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.2.11 O(A) candidato(a) deverá registrar a resposta final da prova escrita, de caneta esferográfica preta ou azul.

5.2.12 Será desconsiderada para efeito de pontuação do(a) candidato(a), a resposta final, na folha de respostas, que estiver rasurada, com dupla resposta, ou em branco, em qualquer questão da prova escrita.

5.2.13 Cada questão da prova terá o valor de 0,5 pontos, obedecendo a um intervalo de 0 (zero) a 10(dez) pontos.

5.2.14 A prova objetiva terá a duração de 3h (três horas);

5.2.15 Em hipótese alguma será concedido tempo adicional para conclusão das provas, devendo o candidato entregar sua Folha de Respostas ao fiscal de sala dentro do tempo de duração.

5.2.16 Na folha de respostas da prova o(a) candidato deverá identificar-se apenas pelo código de inscrição.

5.2.17 Cada candidato receberá, por e-mail, o código de inscrição que deverá ser utilizado para sua identificação na Folha de Resposta da prova.

5.2.18 O não recebimento do código de inscrição por erro no endereço de e-mail informado no ato de inscrição, é de total responsabilidade do candidato.

5.2.19 A assinatura ou produção de qualquer marca que não seja o código de inscrição e possibilite a identificação do(a) candidato(a) resultará em desclassificação.

5.2.20 A nota máxima da 1ª Etapa será de 100 (cem) pontos e será definida pelo somatório da pontuação obtida na Prova Objetiva.

5.2.21 A nota da 1ª Etapa terá peso de 60% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.2.22. Será desclassificado o(a) candidato(a) que não obtiver na prova o mínimo de 60 pontos.

5.2.22 A divulgação dos resultados da 1ª etapa será conforme cronograma previsto no Anexo II.

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

5.3.1. 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;



5.3.1.2. 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:

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

5.3.1.2. Entendimento, objetividade e domínio na Apresentação do Plano. 50 pontos – apresentou de forma adequada e respondeu de forma objetiva e concisa as perguntas 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

5.3.1.3. A nota da 2ª Etapa terá peso de 20% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

#### **5.4 Da Avaliação de Títulos - 3ª Etapa**

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

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

5.4.3 Todas as informações inseridas no formulário de inscrição deverão ser comprovadas em convocação a ser realizada exclusivamente pelo site da Prefeitura Municipal de São João/PE.

5.4.4 Serão eliminado (a)s:

- a) Os candidatos que não comprovarem as informações inseridas no formulário de inscrição;
- b) Os candidatos que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;
- c) Os candidatos que não comparecerem para a comprovação e apresentação da documentação.

5.4.5 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 Prefeitura Municipal de São João, datada e assinada pela autoridade competente, que conste nome completo, CPF, o período e atividades desenvolvidas; ii. 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.

5.4.6 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.

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

5.4.8 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.

5.4.9 A nota da 3ª Etapa terá peso de 20% 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 três etapas avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

$$[(POB) \cdot 0,6] + (PG) \cdot 0,2 + (AT) \cdot 0,2]$$



Legenda:

**POB: Nota da Prova Objetiva**

**PG: Nota do Plano de Gestão**

**AT: Nota da Avaliação de Títulos**

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

- a) Maior nota no conjunto de Provas Escritas (Prova Objetiva + Plano de Gestão);
- b) Maior pontuação na Avaliação de títulos;
- c) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- d) O candidato mais idoso;
- e) Ter atuado como jurado.

6.4.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitem 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.

6.5. Após a publicação do resultado, a Comissão de Avaliação emitirá lista dos candidatos classificados por ordem de classificação, e encaminhará ao Chefe do Executivo Municipal para o cumprimento do determinado pelo Decreto Municipal nº 068/2022.

6.5.1. A indicação tratada no item 6.5.1 gera o direito à nomeação.

6.5.2. A indicação será realizada de acordo com a classificação do candidato, ou seja a soma total do resultado obtida em todas as etapas do processo seletivo.

## **7. DOS RECURSOS:**

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

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento 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.

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

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo V, 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 encaminhadas por meio eletrônico através do e-mail [selecaoeducationgestao@gmail.com](mailto:selecaoeducationgestao@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 oficial do município, quaisquer atualizações do edital.

## **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 02 (dois) anos completos, no exercício da docência em rede de ensino pública municipal;

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 site da Prefeitura Municipal, <http://www.saojoao.pe.gov.br>, 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;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino; f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil); g) Comprovante de Residência; h) 01 (uma) foto 3x4 recente; i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição. j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital.

8.4. Os candidatos designados para os cargos de Gestor Escolar, 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.

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 a 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 será homologado através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal 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 somente pelo CPF.
- 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.saojoao.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 contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, 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 contratação.
- 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 contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação, 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 imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação, através de Portaria.
- 9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal;
- 9.11. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 9.12. O(A) candidato(a) aprovado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a nomeação, estando de posse da Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.
- 9.13. É da responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado, manter a Secretaria Municipal de Educação, atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.



9.13.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Recursos Humanos, localizado no edifício sede da Prefeitura Municipal de São João/PE, 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 ser exonerado 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. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria.

9.18. 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.

José Wilson Ferreira de Lima  
**Prefeito Municipal**



**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	<p>Possuir habilitação em nível superior em Pedagogia e/ou Licenciatura com Pós graduação ou cursando em Psicopedagogia, Gestão Escolar ou Administração Escolar.</p> <p>Possuir o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério e ser servidor efetivo do município de São João.</p>	40 horas semanais	Em conformidade com a Lei Municipal n° 1018/2020.	04	01
Gestor Escolar	<p>Possuir habilitação em nível superior em Pedagogia e/ou Licenciatura com Pós graduação ou cursando em Psicopedagogia, Gestão Escolar ou Administração Escolar.</p> <p>Possuir o mínimo de 02 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério e ser comissionado do Município de São João.</p>	40 horas semanais	Em conformidade com a Lei Municipal n° 977/2018	02	
<b>TOTAL</b>				<b>06</b>	<b>01</b>



**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>	<b>LOCAL</b>
Inscrições	<b>11 a 14/07/2023</b>	<a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Curso de Aperfeiçoamento em Gestão Escolar.	<b>17 a 21/07/2023</b>	A ser divulgado pelo site <a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Divulgação do local de prova.	<b>21/07/2023</b>	<a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Entrega do Plano de Gestão	<b>03/08/2023</b>	A ser divulgado pelo site <a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Prova Objetiva	<b>04/08/2023</b>	<b>A ser divulgado</b>
Divulgação do resultado da prova	<b>08/08/2023</b>	<a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Apresentação do Plano de Gestão	<b>10 e 11/08/2023</b>	A ser divulgado pelo site <a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Plano de Gestão e Análise Curricular	<b>14/08/2023</b>	<a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Prazo para Recursos	<b>15/08/2023</b>	<a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>
Resultado Final do Processo Seletivo	<b>18/08/2023</b>	<a href="http://www.saojoao.pe.gov.br">www.saojoao.pe.gov.br</a>



### ANEXO III

## SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOÃO

### 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	
<b>Em caso afirmativo preencher o Anexo IV do Edital</b>	
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 em Pedagogia ou Licenciatura e Pós-graduação em Psicopedagogia, Gestão e/ou Administração Escolar, ou declaração que está cursando no caso de Pós-graduação;



- Cópia de Diploma e/ou Certificado de Conclusão de Mestrado e/ou Doutorado em Educação.
- Certificados, declarações ou outros atestados de comprovação de tempo de experiência profissional na área de educação.



## ANEXO IV

### ANEXO IV- 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, concorrendo a uma vaga para a função de Gestor Escolar, conforme Portaria nº 001/2023 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:

São João, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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 VI – TABELA DE PONTUAÇÃO

### 1. QUADRO DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nº de Ordem	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado em Gestão Pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	60 pontos	60 pontos
02	Doutorado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	55 pontos	
03	Mestrado em Gestão Pública ou Administração Escolar em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	45 pontos	
04	Mestrado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	40 pontos	
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
05	Curso de Formação em Gestão Escolar (Carga horária mínima de 40h)	30 pontos	40 pontos
06	Curso de Formação em Gestão Escolar (Carga horária mínima de 16h)	15 pontos	
07	Curso em Liderança Escolar	10 pontos	
07	Experiência profissional no Cargo de Gestão Escolar - 04 pontos por ano completo, até o limite de 05 anos.	20 pontos	
08	Experiência profissional como docente, comprovada – 02 pontos por ano completo, até o limite de 05 anos.	10 pontos	
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>100 PONTOS</b>



## 2. QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO/ ENTREVISTA

<b>REQUISITOS PONTUÁVEIS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Conteúdo e viabilidade do Plano de Gestão Escolar	50 pontos	50 pontos
Entendimento, objetividade e domínio na Apresentação do Plano.	40 pontos	40 pontos
Habilidades e Competências em relação senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento –	10 pontos	10 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)</b>		<b>100 pontos</b>



## **ANEXO VII**

### **ATRIBUIÇÕES -GESTOR ESCOLAR**

Liderar a Gestão Escolar;

Engajar a Comunidade Escolar;

Implementar e coordenar a Gestão Democrática na Escola;

Focalizar no compromisso com o ensino e a aprendizagem;

Coordenar a gestão do Currículo, o processo de ensino e aprendizagem e a avaliação, com vistas ao cumprimento do Plano de Gestão Escolar;

Coordenar as atividades administrativas e financeiras da Unidade Escolar;

Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, suas diretorias e departamentos;



## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de São João/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 nomeação para a função de Gestor Escolar 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 São João/PE, 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.

São João/PE, de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_



## ANEXO IX

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação;
2. Democracia, direito e políticas públicas;
3. Liderança organizacional;
4. Liderança educacional e gestão escolar;
5. Liderança e gestão para a diversidade;
6. Gestão do currículo na escola;
7. Base Nacional Curricular Comum - BNCC
8. Legislação básica da educação nacional e estadual;
9. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB);
10. Plano Nacional de Educação (PNE);
11. Financiamento da educação pública;
12. Metodologias participativas e aprendizagem colaborativa;
13. Protagonismo estudantil;
14. A gestão escolar e as novas tecnologias;
15. Escola, família e comunidade;
16. Gestão de pessoas no contexto educacional;
17. Gestão financeira e Patrimonial;
18. Plano Municipal de Educação;
19. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem
20. Função político-social da escola;
21. Gestão do currículo na escola;
22. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula;
23. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;
24. A educação inclusiva;



## **ANEXO X**

### **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.



## ANEXO XI – REFERENCIAIS

BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 1996 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>  
Acesso em: 24 jul. 2021 <https://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbete-tematico/lei-de-diretrizes-e-bases-da-educacao-nacional-ldbem>

BRASIL, BNCC Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>

\_\_\_\_\_. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Res.CNE/CEB nº 5/2009. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192) Acesso em 02 ago. 2021

\_\_\_\_\_. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE/CEB nº 7/2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192) Acesso em 02 ago. 2021

\_\_\_\_\_. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE/CEB nº 3/2010 e Res. CNE/CEB nº 1/2021 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/junho-2013-pdf/13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf> Acesso em 02 ago. 2021

\_\_\_\_\_. FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. 30.ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2007.

\_\_\_\_\_. Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição.

\_\_\_\_\_. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 13.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999;

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

LÜCK, Heloísa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

LÜCK, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas Competências. Ed. Positivo, Curitiba, 2009 [https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2190198/mod\\_resource/content/1/dimensoes\\_livro.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2190198/mod_resource/content/1/dimensoes_livro.pdf)