**PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO - GABINETE DO PREFEITO**
**PROCESSO SELETIVO DE DIRETOR ESCOLAR - 2025-2027**

AVISO DE ABERTURA DEPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, PARA ATUAR EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE.

EDITAL Nº 001/2025

A Prefeitura Municipal de Brejão-PE, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará o Processo Seletivo Simplificado Interno para provimento da função de Diretor(a) Escolar e Diretor(a) Escolar Adjunto(a) em instituições de ensino da Rede Pública Municipal, nos termos do Edital nº 001/2025.

Período de Inscrição: de 08 a 12 de setembro de 2025, no horário das 08h às 12h, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Travessa Capitão Francisco Furtado, S/N, Centro, Brejão/PE.

Etapas da Seleção:

• Avaliação documental;
• Elaboração e Defesa do Plano de Gestão Escolar.

O Processo destina-se a professores efetivos do quadro municipal, com habilitação em Pedagogia ou demais Licenciaturas com Pós-Graduação lato sensu em Gestão ou Administração Escolar, conforme requisitos previstos em Edital. O edital completo encontra-se disponível no Portal da Transparência do Município <www.brejao.pe.gov.br> e afixado em mural na Prefeitura e na Secretaria Municipal de Educação.

Brejão – PE, 29 de agosto de 2025.

SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS
Prefeito

**Publicado por:**
Valber Anderson Rodrigues
**Código Identificador:**26E8F295

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829142037.pdf
assinado por: idUser 163

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR**

**EDITAL Nº 001/2025**

**O MUNICÍPIO DE BREJÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Educação, em estrita observância ao disposto no Art. 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, bem como em consonância com o Art. 3º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.394/1996, com o Art. 14, inciso I, § 1º, da Lei Federal nº 14.113/2020, e com o Decreto Municipal nº 033/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO**. Este processo visa ao provimento da FUNÇÃO de Diretor(a) Escolar, para atuação nas instituições de ensino integrantes da Rede Pública Municipal, em conformidade com as condições e os requisitos detalhados nas seções subsequentes deste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado Interno será integralmente regido por este Edital, pela legislação aplicável à matéria e será coordenado pela Comissão Municipal Coordenadora do Processo de Seleção, formalmente instituída por meio da Portaria nº 572 de 22 de agosto de 2025.

1.2. A avaliação dos candidatos inscritos neste processo seletivo, bem como a subsequente elaboração do resultado final, serão de responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação. O resultado deverá ser encaminhado à Comissão Municipal Coordenadora do Processo de Seleção para a devida homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado Interno tem como finalidade a seleção de professores efetivos, que possuam habilitação específica para o exercício da função de Diretor(a) Escolar e Diretor(a) Escolar Adjunto(a) nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Brejão-PE.



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829111057.pdf
assinado por: idUser 163

1.4. A designação dos candidatos aprovados, a ser efetivada por ato do Poder Executivo, observará rigorosamente a ordem de classificação final.

1.5. O candidato classificado deverá ter pleno conhecimento das atribuições inerentes à função a ser exercida, independentemente do local de atuação, conforme detalhado no Anexo II deste Edital.

1.6. Não será concedida qualquer forma de ajuda de custo destinada ao custeio de despesas com transporte e/ou alimentação aos participantes do processo seletivo.

## 2. DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Para a participação neste Processo Seletivo Simplificado Interno, são considerados requisitos indispensáveis:

I - Possuir habilitação em curso de Graduação em Pedagogia ou em outras Licenciaturas, complementada por Especialização em Gestão ou Administração Escolar, em nível de Pós-Graduação Lato sensu, em conformidade com o estabelecido no artigo 64 da Lei Federal nº 9.394/1996;

II - Pertencer ao quadro efetivo de profissionais de educação do Município;

III - Comprovar experiência docente mínima de 03 (três) anos, em atendimento ao disposto no Art. 67, § 1º, da Lei nº 9.394/1996;

IV - Não ter sido objeto de sanção decorrente de processo administrativo disciplinar nos 3 (três) anos imediatamente anteriores à data de abertura do presente pleito;

V - Não ocupar cargos eletivos ou comissionados em outras municipalidades;

VI - Estar adimplente com as prestações de contas relativas aos recursos financeiros repassados pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE); e

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025082911[illegible].pdf
assinado por: idUser 163

VII - Possuir disponibilidade para o cumprimento da carga horária integral, a qual será distribuída em todos os turnos de funcionamento da Escola ou Centro de Educação Infantil.

## 3. DA COMISSÃO MUNICIPAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

3.1. A presente Seleção Simplificada Interna, em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, será conduzida sob a responsabilidade da Comissão Municipal Coordenadora do Processo de Seleção, instituída pela Portaria nº 572 de 22 de agosto de 2025.

3.2. Poderá ser contratada uma equipe técnica especializada com a finalidade de assessorar a Comissão Municipal Coordenadora do Processo de Seleção na análise da documentação apresentada e na avaliação dos Planos de Gestão Escolar, incluindo a análise de eventuais recursos que venham a ser interpostos.

## 4. DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO E NÚMERO DE VAGAS

4.1. O candidato concorrerá às vagas disponibilizadas nas instituições municipais de ensino, conforme o quadro demonstrativo constante no Anexo I deste Edital.

4.2. O preenchimento das vagas ocorrerá em estrita observância à disponibilidade indicada no Anexo I deste Edital, a critério exclusivo da Administração Municipal.

4.3. O provimento da vaga de Diretor(a) Escolar Adjunto(a) será realizado de acordo com a ordem de classificação dos candidatos selecionados por instituição de ensino.

4.4. Na eventualidade do surgimento de novas vagas, poderão ser convocados, para o preenchimento das mesmas, os candidatos considerados aptos no processo seletivo, respeitando-se a sua ordem de classificação e os critérios estabelecidos pela Administração Municipal.

## 5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829112057.pdf
assinado por: idUser 163

5.1. A Pessoa com Deficiência (PcD) participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne à avaliação e aos critérios de aprovação, sendo-lhe exigidas as notas mínimas conforme previsto no presente Edital.

5.2. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, caso classificados, serão convocados para se submeterem à perícia médica, cuja responsabilidade recairá sobre a Junta Médica do Município.

5.3. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico que ateste o tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.4. A inobservância do disposto neste Edital, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica implicará na perda do direito às vagas reservadas.

5.5. Caso seja constatada, por meio da perícia médica, a inaptidão para o exercício da função, não haverá convocação para designação do candidato.

## 6. AS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

6.1. As atribuições inerentes à função de Diretor(a) Escolar encontram-se detalhadamente descritas no Anexo II do presente Edital.

## 7. DA INSCRIÇÃO

7.1. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá ter pleno conhecimento de todas as normas e regras estabelecidas neste Edital, o qual será amplamente divulgado em diário oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura em https://www.brejao.pe.gov.br.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/
assinado por: idUser 163

7.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente na Modalidade Presencial, sem qualquer ônus para o candidato, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Melquíades Bernardo, S/N, Centro, Brejão – PE.

7.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá fornecer seus dados pessoais e apresentar cópias dos seguintes documentos:

a. Carteira de Identidade (RG) ou [redacted]ção (CNH);

b. Último contracheque que comprove o vínculo com o município de Brejão;

c. Diploma ou documento equivalente do curso de Licenciatura em Pedagogia ou de outras Licenciaturas, acompanhado de Certificado de curso de Pós-Graduação Lato sensu em Gestão, emitido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

d. Declaração de experiência docente mínima de 03 (três) anos;

e. Documentos comprobatórios para a Avaliação Curricular, conforme os itens 8.2.1.1 ou 8.2.1.2 deste Edital.

7.3. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento dos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pela integridade e legibilidade dos documentos anexados, sob pena de desclassificação e de não caber interposição de recurso documental.

7.4. A Secretaria de Educação do Município de Brejão e/ou a Comissão Municipal Coordenadora do Processo de Seleção NÃO SE RESPONSABILIZAM por inscrições efetuadas com material de análise eventualmente incompleto ou ilegível, tampouco pela ocorrência de caso fortuito e/ou força maior que impeça o(a) candidato(a) de formalizar sua inscrição nesta seleção simplificada interna.

7.5. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, por procuração, extemporâneas ou em desacordo com

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250820111087.pdf
assinado por: idUser 163

as normas do presente Edital, nem mesmo ficha de inscrição preenchida sem a assinatura do candidato.

7.6. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, o candidato será automaticamente eliminado da Seleção, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.7. A inscrição no processo seletivo implica, para todos os efeitos, na expressa concordância do candidato com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

7.8. Os candidatos deverão observar o seguinte calendário de eventos:

| ATIVIDADE | DATA PREVISTA |
|---|---|
| **PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO** | 08/09/2025 a 12/09/2025 das 08h00 às 12h00. |
| **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO DOCUMENTAL** | 17/09/2025 até às 17h00. |
| **INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS** | 18/09/2025 das 08h00 às 17h00. |
| **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA PRIMEIRA ETAPA – AVALIAÇÃO DOCUMENTAL** | 19/09/2025 até às 17h00. |
| **ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PELOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA PRIMEIRA ETAPA** | 23/09/2025 até às 17h00. |
| **DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** | 26/09/2025 das 08h00 às 12h00. |
| **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA ETAPA** | 29/09/2025 até às 17h00. |
| **INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS** | 30/09/2025 das 08h00 às 17h00. |
| **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL** | 01/10/2025 até às 17h00. |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250820111087.pdf
assinado por: idUser 163

7.9. Serão desconsideradas as inscrições e/ou documentos apresentados fora do período estipulado no calendário de eventos.

## 8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado, objeto do presente Edital, consistirá em duas etapas principais: a Avaliação Documental de títulos e experiência e a elaboração e defesa do Plano de Gestão, em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste instrumento.

8.1.1. Os Documentos e o Plano de Gestão deverão ser entregues devidamente acondicionados em um envelope lacrado.

8.2. A Avaliação Documental, de caráter eliminatório, terá pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Será considerado desclassificado o candidato que não alcançar a pontuação mínima de 06 (seis) pontos, observando-se rigorosamente as tabelas de pontos a seguir especificadas.

8.2.1 - Etapa 01 (Avaliação Documental), cuja descrição de itens e pontuação segue nas tabelas abaixo:

8.2.1.1 Tabela I

| FORMAÇÃO ACADÊMICA: LICENCIATURA EM PEDAGOGIA | | |
|---|---|---|
| **CRITÉRIOS** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** |
| **TÍTULOS / FORMAÇÃO ACADÊMICA** | Graduação/Licenciatura em Pedagogia | 3,5 |
| | Especialização *Lato Sensu* nas áreas de Educação<br>(limitado a um título) | 4,0 |
| | Especialização *Lato Sensu* na área de Gestão Escolar | 4,5 |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829112057.pdf
assinado por: idUser 163

| | | |
|---|---|---|
| | Mestrado ou Doutorado *Stricto Sensu* na área de Educação | 5,0 |
| **ESPERIÊNCIA COMPOVADA EM GESTÃO ESCOLAR (DIREÇÃO)** | Até 12 meses | 2,0 |
| | A partir de 12 meses até 24 meses | 2,5 |
| | Acima de 24 meses até 36 meses | 3,0 |
| | Acima de 36 meses | 3,5 |
| **EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM FUNÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA: COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A), ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL OU SUPERVISOR(A) DE ENSINO** | Até 12 meses | 0,5 |
| | A partir de 12 meses até 24 meses | 1,0 |
| | Acima de 24 meses | 1,5 |

8.2.1.2 Tabela II

| **FORMAÇÃO ACADÊMICA: LICENCIATURA EM OUTRAS ÁREAS COM ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO OU ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR** | | |
|---|---|---|
| **CRITÉRIOS** | **ESPECIFICAÇÃO** | **PONTUAÇÃO** |
| **TÍTULOS / FORMAÇÃO ACADÊMICA** | Especialização *Lato Sensu* nas áreas de Gestão Escolar (limitado a um título) | 3,5 |
| | Especialização *Lato Sensu* na área de Educação | 4,0 |
| | Mestrado ou Doutorado *Stricto Sensu* na área de Educação | 5,0 |
| **ESPERIÊNCIA COMPOVADA EM GESTÃO ESCOLAR (DIREÇÃO)** | Até 12 meses | 2,0 |
| | A partir de 12 meses até 24 meses | 2,5 |



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/...
assinado por: idUser 163

| | | |
|---|---|---|
| | Acima de 24 meses até 36 meses | 3,0 |
| | Acima de 36 meses | 3,5 |
| **EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM FUNÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA: COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A), ORIENTADOR(A) EDUCACIONAL OU SUPERVISOR(A) DE ENSINO** | Até 12 meses | 0,5 |
| | A partir de 12 meses até 24 meses | 1,0 |
| | Acima de 24 meses | 1,5 |

8.2.2. A seleção será efetivada mediante a somatória de pontos da avaliação documental, considerando-se os critérios distribuídos em dois blocos distintos:

a. Formação acadêmica, que corresponde ao grau de instrução e titulação do candidato;

b. Experiência na área de atuação ou em função técnico-pedagógica, devidamente comprovada por meio de documentos.

8.2.3. Na avaliação dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que excederem o limite máximo de pontuação estabelecido neste Edital.

8.2.4. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do candidato, não sendo permitida a retirada dos mesmos, mesmo após a homologação do Resultado da Seleção.

8.3. Serão convocados(as) para a etapa de Elaboração e Defesa de Plano de Gestão todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) com nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na Avaliação Documental.

8.3.1. Etapa 02 (Elaboração e Defesa de Plano de Gestão), de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em formato presencial no endereço da Secretaria Municipal de Educação (SEDUC), a saber, na Travessa Capitão Francisco Furtado, S/N. A descrição dos itens e a pontuação seguem na tabela abaixo:

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250820111087.pdf
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

| ELABORAÇÃO E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR | |
|---|---|
| **TÓPICOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **PRODUÇÃO TEXTUAL DO PLANO DE GESTÃO** | 4,0 |
| **DEFESA DO PLANO DE GESTÃO** | 6,0 |
| **TOTAL DE PONTOS** | 10,0 |

8.3.2. O Plano de Gestão, com projeção para 02 (dois) anos, deverá contemplar os tópicos especificados no ANEXO III.

8.3.3. A Banca Examinadora responsável pela avaliação da apresentação do Plano de Gestão será composta por 3 (três) educadores devidamente qualificados.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A classificação final dos candidatos será determinada pela média aritmética da pontuação obtida na Avaliação Documental, conforme os termos do item 8.2.1 deste Edital, e na Elaboração e Defesa do Plano de Gestão, nos termos do item 8.3.1.

9.2. Os candidatos classificados serão designados para o exercício da função de Diretor(a) Escolar, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final.

9.3. Em caso de igualdade de pontos na Nota Final, resultando em empate na classificação final do candidato, serão aplicados, sucessivamente e quando couber, os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato com maior pontuação na Etapa 2 - Apresentação e Defesa do Plano de Gestão;

b) Comprovação de ter exercido a função de jurado, em conformidade com o Art. 440 do Código de Processo Penal;

c) Candidato com maior idade.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/...
assinado por: idUser 163

9.4. A relação dos candidatos selecionados e a homologação do resultado final serão divulgados em mural na Prefeitura, na Secretaria Municipal de Educação, na Câmara de Vereadores e no site oficial da Prefeitura Municipal de Brejão.

## 10. DA DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO

10.1. A designação do candidato para o exercício da função de Diretor(a) Escolar está condicionada ao atendimento integral das condições estabelecidas no item 2.1 deste Edital.

10.2. São requisitos e condições essenciais para a designação:

a. Classificação no Processo Seletivo Simplificado Interno;

b. Apresentação de Declaração de disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária exigida no item 2.1 do presente Edital; e

c. Apresentação de Declaração de adimplência com as prestações de contas relacionadas aos recursos financeiros repassados pelo Ministério da Educação (MEC) e pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), expedida pela Secretaria Municipal de Educação (SEDUC).

10.3. A designação, a ser realizada por ato do Poder Executivo, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, em conformidade com as vagas existentes no Município de Brejão/PE.

10.4. O candidato que não preencher os requisitos enumerados nos itens anteriores perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

10.5. Após o preenchimento das vagas, e durante o período de validade da Seleção Pública Simplificada Interna, a Prefeitura Municipal de Brejão poderá, mediante necessidade e conveniência da Administração, convocar candidatos aprovados, respeitando-se estritamente a ordem de classificação.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250820114057.pdf
assinado por: idUser 163

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos referentes às seguintes fases do processo seletivo:

a. Do presente Edital;

b. Da Classificação.

11.2. O recurso de impugnação a este Edital poderá ser interposto por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento formalmente dirigido à Secretaria de Educação de Brejão/PE.

11.3. Os demais recursos deverão conter, obrigatoriamente, o nome completo do candidato recorrente, sua assinatura e a devida fundamentação. O processo de interposição será protocolado na Secretaria de Educação, com prazo de 01 (um) dia útil para sua apresentação, contados após a publicação das listas de classificação dos candidatos.

11.4. Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo estabelecido.

11.5. Caberá à Comissão Municipal Coordenadora do Processo de Seleção do Edital Nº 001/2023, instituída pela Portaria nº 572 de 22 de agosto de 2025, a análise dos recursos interpostos contra a classificação. A decisão sobre tais recursos será proferida no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data final estabelecida para o protocolo de interposição de recursos.

11.6. Findo o prazo para a interposição de recursos, o Processo Seletivo será devidamente homologado pela Prefeitura Municipal de Brejão/PE.

## 12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A constatação de inexatidão ou falsidade documental, ainda que verificada posteriormente à realização da Seleção, implicará na eliminação do candidato, sendo



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025082011[illegible].pdf
assinado por: idUser 163

declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

12.2. A eliminação do candidato habilitado, bem como sua desistência formalizada por escrito, implicará na convocação daquele que o suceder na ordem de classificação, durante o período de validade da Seleção.

12.3. A inscrição do candidato na Seleção Simplificada implica, para todos e quaisquer efeitos, no pleno conhecimento das presentes instruções, bem como na tácita aceitação das mesmas e na concordância com as condições, normas e exigências estabelecidas no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

12.4. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à classificação de candidatos, valendo, para tal fim, os resultados homologados e publicados pela Prefeitura Municipal de Brejão-PE.

12.5. O presente Processo de Seleção Simplificada Interno terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

12.5.1. As designações para o exercício da função terão validade de até 02 (dois) anos, podendo haver recondução por igual período, após avaliação de desempenho e apresentação de um novo Plano de Gestão.

12.6. A classificação na Seleção Simplificada não gera direito adquirido à designação, mas esta, se ocorrer, será realizada de acordo com a necessidade do Município de Brejão/PE, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, durante o prazo de validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do Edital, as que decorrem de vacância da função e as que vierem a ser criadas.

12.7. O acompanhamento das normas, comunicados, avisos e resultados referentes a esta Seleção Simplificada é de responsabilidade exclusiva do candidato.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250820111057.pdf
assinado por: idUser 163

12.8. A documentação do candidato ficará arquivada na Secretaria de Educação pelo prazo de 05 (cinco) anos, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do resultado da Seleção.

12.9. Não serão prestadas informações por telefone ou e-mail relativas a todo o processo de seleção, incluindo o resultado.

12.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Brejão para dirimir qualquer questão oriunda do presente Processo Seletivo.

12.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

12.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Brejão – PE, 29 de agosto de 2025.

SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Assinado de forma digital por SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Dados: 2025.08.29 11:07:29 -03'00'

**Saulo Henrique Florentino de Barros**

Prefeito

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250829112057.pdf
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

| Função | Nº de Vagas | Etapa de Ensino | Requisitos | Instituições de Ensino por Etapa/Endereço |
|---|---|---|---|---|
| **Diretor(a) Escolar** | 01 | Educação Infantil – Creche e Pré-Escolar | Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras Licenciaturas com Especialização em Gestão ou Administração Escolar, em nível de Pós-Graduação *Lato sensu* | Creche Municipal Elizabete Firma de Santana - Rua Caiana, S/N, Brejão-PE |
| | 01 | Educação Infantil – Pré-Escolar<br>Ensino Fundamental – Anos Iniciais | Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras Licenciaturas com Especialização em Gestão ou Administração Escolar, em nível de Pós-Graduação *Lato sensu* | Escola Municipal Dulce Maria da Conceição - Rua Capitão Francisco Furtado, S/N, Brejão-PE |
| | 01 | Ensino Fundamental – Anos Iniciais | Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras Licenciaturas com Especialização em Gestão ou Administração Escolar, em nível de Pós-Graduação *Lato sensu* | Escola Municipal Maria Pinto Souto dos Santos - Praça Frei Damião, S/N, Brejão-PE |
| | 01 | Ensino Fundamental – Anos Finais<br>Educação de Jovens e Adultos | Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras Licenciaturas com Especialização em Gestão ou Administração Escolar, em nível de Pós-Graduação *Lato sensu* | Escola Municipal Mirna Maria Calado Tenorio - Av Presidente Tancredo Neves, S/N, Brejão-PE |
| | 01 | Educação Infantil – Pré-Escolar<br>Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais<br>Educação de Jovens e Adultos | Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras Licenciaturas com Especialização em Gestão ou Administração Escolar, em nível de Pós-Graduação *Lato sensu* | Escola Municipal Intermediaria Joao Cabral da Silva Filho - Povoado Santa Rita, Brejão-PE |

Brejão-PE, 29 de agosto de 2025.

SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Assinado de forma digital por SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Dados: 2025.08.29 11:07:53 -03'00'

**Saulo Henrique Florentino de Barros**

Prefeito



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250829011107.pdf
assinado por: idUser 163

## ANEXO II - QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

| DENOMINAÇÃO | ATRIBUIÇÕES |
|---|---|
| **Professor(a) em Atividade de Suporte Pedagógico**<br><br>**Função: Diretor(a) Escolar** | **DESCRIÇÃO DETALHADA (PCCR)**<br><br>**1 - RESPONSABILIDADE:**<br>1.1 - Gerenciar e coordenar as atividades de planejamento global da escola;<br>1.2 - Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;<br>1.3 - Estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos;<br>1.4 - Articular-se com órgãos gestores de educação e outros;<br>1.5 - Participar da elaboração do currículo e calendário escolar;<br>1.6 - Gerenciar o plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas-aula regenciais, horas-atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;<br>1.7 - Manter intercâmbio com outras instituições de ensino;<br>1.8 - Acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar;<br>1.9 - Planejar, executar e avaliar atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;<br>1.10 - Conhecer os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;<br>1.11 - Promover e coordenar reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;<br>1.12 - Programar, realizar e prestar contas das despesas efetuadas com recursos diversos;<br>1.13 - Gerenciar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades administrativas e técnico-pedagógica da escola;<br>1.14 - Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo ao Conselho Escolar e Secretaria Municipal de Educação;<br>1.15 - Gerenciar a elaboração e a implantação do projeto político pedagógico, bem como da proposta pedagógica e do regimento escolar, junto com o(a) vice-diretor(a) e com o coordenador geral, inspetor geral e coordenador pedagógico;<br>1.16 - Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento; |

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025082911[illegible].pdf
assinado por: idUser 163

1.17 - Elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação do Conselho da Unidade Executora da Escola;

1.18 - Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar;

1.19 - Submeter à apreciação do Conselho Escolar as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a Coordenação Pedagógica e o Conselho Escolar;

1.20 - Assegurar a execução coordenada e integral das atividades dos setores e dos indivíduos da escola, conforme decisões coletivas anteriormente tomadas.

**2 - DESEMPENHO EFICIENTE NO TRABALHO:**

2.1 - Gerenciar o processo de lotação numérica;

2.2 - Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;

2.3 - Gerenciar a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;

2.4 - Gerenciar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do Conselho Escolar e da Secretaria de Educação atendendo a legislação vigente;

2.5 - Manter atualizado o inventário dos bens da Unidade Escolar, zelando por sua conservação;

2.6 - Organizar a execução do processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar;

2.7 - Favorecer o processo participativo de tomada de decisões, cuidando, ao mesmo tempo, que estas se convertam em medidas concretas efetivamente cumpridas pelo setor ou pelas pessoas em cujo trabalho são aplicadas;

2.8 - Dinamizar e prestar assistência aos membros da escola para que promovam ações condizentes com os objetivos e princípios educacionais propostos.

**3 - DEDICAÇÃO:**

3.1 - Articular a promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;

3.2 - Estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;

3.3 - Zelar pela integridade física e moral dos trabalhadores e alunos da entidade de ensino;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/
assinado por: idUser 163

3.4 - Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
3.5 - Articular a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
3.6 - Buscar a modernização dos métodos e técnicas utilizadas pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
3.7 - Contribuir para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
3.8 - Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
3.9 - Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos.

**4 - ASSIDUIDADE:**
4.1 – Cumprir a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade;

**5 - PONTUALIDADE:**
5.1 – Chegar ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade.

**6 - REALIZAÇÃO DE PROJETOS E TRABALHOS ESPECIALIZADOS:**
6.1 - Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação;
6.2 - Elaborar relatórios de dados educacionais para a Secretaria de Educação;
6.3 - Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
6.5 - Coordenar as atividades de elaboração do regimento escolar.

**7 - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO:**
7.1 - Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
7.2- Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato.

**8 – ÉTICA PROFISSIONAL:**
8.1 - Manter uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025092011...pdf
assinado por: idUser 163

8.2 - Propiciar uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;
8.3 - Propiciar um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e tratar com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
8.4 - Vivenciar, orientar e difundir os princípios éticos entre a comunidade escolar, ampliando a confiança da sociedade na integridade e transparência das atividades por ele desenvolvidas e pela Entidade de Ensino onde trabalha.

**9 - CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO:**

9.1 - Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
9.2 - Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
9.3 - Contribuir para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
9.4 - Promover a inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular;
9.5 - Orientar a regularização das normas legais referentes ao currículo e a vida escolar do aluno;
9.6 - Participar da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para a tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
9.7 - Executar as determinações dos órgãos que regem o funcionamento da unidade escolar;
9.8 - Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar;

**10-EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.**

Brejão-PE, 29 de agosto de 2025.

SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Assinado de forma digital por SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Dados: 2025.08.29 11:08:12 -03'00'

**Saulo Henrique Florentino de Barros**

Prefeito

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250829113027.pdf
assinado por: idUser 163

# ANEXO III - PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão deve conectar o propósito pedagógico da escola com todas as outras áreas da administração escolar. A premissa central é que todas as ações de gestão devem focar no estudante e na garantia de seu direito de aprender.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BREJÃO-PE

**DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

- Nome da Escola
- Município
- Endereço
- Telefone
- E-mail

**NÍVEIS E MODALIDADES ATENDIDAS**

- Educação Infantil (Creche, Pré-Escola)
- Ensino Fundamental – Anos Iniciais
- Ensino Fundamental – Anos Finais
- EJA
- Educação Especial

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

- Nome Completo
- CPF
- Matrícula
- Formação Acadêmica
- Função Atual
- Telefone
- E-mail

**INTRODUÇÃO / JUSTIFICATIVA**

**HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

- Dimensão Socioeconômica
- Dimensão Pedagógica
- Dimensão Administrativa
- Dimensão Financeira
- Dimensão Física

**RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES EXTERNAS** (Exclusivo para escolas de ensino fundamental)

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025082911[illegible].pdf
assinado por: idUser 163

- Indice da Educação Básica – IDEB
- Indice da Educação Básica de Pernambuco – IDEPE

**OBJETIVOS, METAS E AÇÕES**

Detalhamento de metas, ações, período, resultados esperados e responsáveis, considerando as seguintes dimensões:

**Dimensão Administrativa:**

- Organização Escolar
- Relações Interpessoais
- Formação Continuada
- Documentação Escolar
- Merenda Escolar
- Limpeza e Conservação do Ambiente Escolar
- Conselho Escolar

**Dimensão Pedagógica:**

- Calendário Letivo
- Acompanhamento e Suporte Pedagógico
- Formação Continuada
- Ensino e Aprendizagem
- Aulas Atividades

**Frequência Escolar**

- Projeto Político-Pedagógico (Proposta Pedagógica)
- Outros Projetos e Ações
- Dimensão Financeira:
- Unidade Executora
- Conselho da UEx
- Execução Financeira
- Informações Fiscais

**Dimensão Física:**

- Propostas de reforma e organização de ambientes, aquisições de equipamentos, organização e manutenção de parques e jardins

**AVALIAÇÃO DO PLANO**

**REFERÊNCIAS**

Brejão-PE, 29 de agosto de 2025.

SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488

Assinado de forma digital por SAULO HENRIQUE FLORENTINO DE BARROS:04514523488
Dados: 2025.08.29 11:08:26 -03'00'

**Saulo Henrique Florentino de Barros**

Prefeito

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250829111087.pdf
assinado por: idUser 163

**ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR**

**EDITAL Nº 001/2025**

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado Interno para exercer a função de Diretor(a) Escolar da instituição de ensino:_____________________________________________

I – IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Candidato: ________________________________________________________________________

Endereço: ______________________________________________________________________ Nº.: ______

Bairro: ____________________ Cidade: ______________________ UF: _______ CEP: _________________

Telefone: ( ) ___________________ E-mail: ____________________________________________________

RG: _____[redacted]issor: _________ Data de Emissão: ____ /___ /_____

CPF: _____________________ Título de Eleitor: _________________ Zona: _____ Seção: _____

Cart. Profissional Nº.: _________ Série: _________ UF: ___ Data Expedição: ____ /___ /_____

Nº do PIS/PASEP/NIS: ____________________

Certificado Reservista Nº.: _________________________________ (para homens)

Sexo: M ( ) F ( ) Estado Civil: ______________________ Data Nascimento: ___ / ____ / ____

Naturalidade: __________________________ Nacionalidade: ______________________

Nome do Pai: _____________________________________________________________________________

Nome da Mãe: ____________________________________________________________________________

II – DADOS PROFISSIONAIS:

Situação Funcional: Possui outro Vínculo Empregatício? Sim ( ) Não ( )

Cargo/Função: _________________________________________________________________

Pessoa com Deficiência: Sim ( ) Não ( )

**TIPO**: ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Física/Motora ( ) outras. Qual: __________________________

Brejão-PE, ____ /___ /_____

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

___________________________________________________________________

Assinatura do(a) Candidato(a)

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025082011... .pdf
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA – FÍSICA

Dr.(ª) ________________________________________ CRM - PE:________________
Especialidade: _____________________________, fundamentado no Texto da Lei 7.853, de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa com deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso I – Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmento 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, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (Nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004).

Declaro que o(a) Sr(ª)________________________________________________________
Identidade Nº _____________ inscrito(a) na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de _____________________ como Pessoa com Deficiência FÍSICA. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: O(A) candidato(a) (É) (NÃO É) Pessoa com Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é ______. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: ____________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________

NOTA: *O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Físico(a)* é obrigado(a) a além deste documento para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada encaminhar em *anexo exames atualizados que possa comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).*

Brejão-PE, _____/____/_____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829114[illegible].pdf
assinado por: idUser 163

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA – AUDITIVA

Dr.(ª) ________________________________________ CRM - PE:________________ Especialidade: ____________________________, fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa com deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

a) De 25 a 40 db – surdez leve;
b) De 41 a 55 db – surdez moderada;
c) De 56 a 70 db – surdez acentuada;
d) De 71 a 90 db – surdez severa;
e) Acima de 91 db – surdez profunda;
f) Anacusia.

Declaro que o(a) Sr(ª) _____________________________________________ Identidade Nº ____________ inscrito(a) na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de ______________________ como Pessoa com Deficiência AUDITIVA.

Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, AFIRMO que: o(a) candidato(a) (É) (NÃO É) Pessoa com Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _________. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo.

NOTA: *O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Auditivo(a)* é obrigado(a) além deste documento para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada encaminhar em *anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que porventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na frequência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.*

Brejão-PE, _____/____/_____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente



PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250820111...
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA – VISUAL

Dr.(ª) _____________________________________________ CRM - PE:_________________ Especialidade: _______________________________, fundamentado no Texto da Lei 7.853 de 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas com deficiência que NÃO tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa com deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias: Inciso 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 60 º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular.

Declaro que o(a) Sr(ª) ______________________________________________ Identidade Nº _____________ inscrito(a) na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga de _________________________ como Pessoa com Deficiência VISUAL. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09.

AFIRMO que: o(a) candidato(a) (É) (NÃO É) Pessoa com Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é __________. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho ____, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de ____/____/____ anexa.

NOTA: *O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Visual* é obrigado(a) encaminhar além deste documento para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada *anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular "visão monocular" aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.*

Brejão-PE, _____/____/_____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829111057.pdf
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGOS [redacted] COMISSIONADOS EM OUTROS MUNICÍPIOS**

Declaro para os fins que se fizerem necessários que não ocupo cargos eletivos ou comissionados em outros municípios, estando apto para exercer a função a que concorro no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR** do município de Brejão-PE.

Pelo que assino o presente dando razão do fato.

Brejão-PE, ______/______/______.

Assinatura do Candidato

Praça Melquiades Bernardes, S/N - Centro | 55325-000, Brejão-PE
CNPJ: 10.131.076/00001-00

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-2025082011
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

## ANEXO VII - FORMULÁRIO PARA RECURSOS

**Nome do Candidato**(a):______________________________________________________________

**Função:** ____________________________________________________________________

À Comissão Especial do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR**. Como candidato(a), solicito a revisão com base nos seguintes argumentos: (Discriminar a Etapa)

______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________
______________________________________________________________________________

Brejão - PE, ______ de ____________ de ________.

________________________________________________

Assinatura do Candidato(a)

***Atenção:*** Apresentar argumentações claras e concisas.

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20250829112057.pdf
assinado por: idUser 163

PREFEITURA DE BREJÃO
GOVERNO DO POVO

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, para os devidos fins, que possuo disponibilidade de tempo para o cumprimento integral da carga horária, conforme previsto para o exercício da função/cargo de Diretor(a) Escolar.

Declaro ainda estar ciente das responsabilidades inerentes à função e comprometo-me a exercer minhas atividades de acordo com a carga horária estabelecida, cumprindo fielmente as normas e regulamentos vigentes.

Por ser verdade, firmo a presente.

Brejão - PE, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato(a)

PORTAL DA TRANSPARENCIA
http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21_20250220142027.pdf
assinado por: idUser 163