



original



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER,
JUVENTUDE E TURISMO**

EDITAL Nº 002/2023

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

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo de Bom Conselho, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais consoante com o disposto nos artigos 61, 64 e § 1º do artigo 67 da Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei Federal nº 14.113/2020, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Novo FUNDEB e com as Leis nº 1.653/2015 - Plano Municipal de Educação e a Lei nº 1.498/2011 - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Pessoal do Quadro da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Bom Conselho e em cumprimento da Legislação vigente no Decreto Municipal nº 042/2022 de 29 de agosto de 2022, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo de Seleção Simplificada Interna, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas das funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar e provimento de cadastro reserva.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Fica aberto para conhecimento público o Processo de Seleção Simplificada Interna para a nomeação de funções gratificadas de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Bom Conselho, de acordo com as especificações deste Edital;

1.2. O número de vagas estará disposto conforme Quadro de Disponibilidade de Vagas no Anexo I deste Edital.

1.3. O Processo de Seleção Simplificada Interna será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, em consonância com as normas constantes deste Edital, acompanhada pela Comissão Especial de Seleção Pública nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal, em conformidade com o art. 5º do Decreto nº 042/2022, de 29 de agosto de 2022.

1.4. Para assessorar a Comissão Especial de Seleção Pública, será contratada equipe técnica especializada à análise da documentação, avaliação dos Planos de Gestão Escolar e análise dos recursos que forem apresentados.

Assinatura





1.5. A Banca Examinadora para avaliação da apresentação do Plano de Gestão será formada por 3 (três) educadores qualificados;

1.6. O Processo de Seleção Simplificada Interna será composto de 03 (três) etapas:

1.6.1. Primeira Etapa – Avaliação de currículo que atenda aos critérios técnicos de formação acadêmica, capacidade técnica e experiência profissional, conforme já estabelecidos em Decreto Municipal;

1.6.2. Segunda Etapa – Avaliação de um Plano de Gestão Escolar elaborado dentro dos padrões estabelecidos neste edital de seleção; e

1.6.3. Terceira Etapa – Defesa do Plano de Gestão Escolar perante comissão avaliadora criada por Ato do Poder Executivo Municipal para este fim.

1.7. O candidato só poderá inscrever-se para concorrer a uma única função gratificada de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto Escolar.

1.8. O exercício das funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar classificados no Processo de Seleção Simplificada Interna, será por um período de 02 (dois) anos permitida a recondução por igual período após avaliação do desempenho.

1.9. É condição para ser reconduzido à função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, no âmbito das instituições de ensino públicas municipais apresentar o Plano de Gestão Escolar, para o período referente ao mandato pretendido, pautado nos indicadores de resultados de IDEB e SAEPE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido de **01 a 14 de agosto de 2023**, das **08h00min às 13h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida XV de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho, Pernambuco, mediante entrega de Formulário de Inscrição - Anexo II.

2.2. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

2.3. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo de Bom Conselho e a Comissão Especial de Seleção Pública não se responsabilizam por inscrições efetuadas cujo material de análise esteja rasurado, ilegível ou incompleto, ou pela ocorrência de caso fortuito e/ou força maior que impeça o(a) candidato(a) de formalizar sua inscrição neste Processo de Seleção Simplificada Interna, que resulte no seu indeferimento.

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

2.5. Apresentar o Plano de Gestão Escolar de acordo com as orientações contidas neste Edital.



Assinatura



2.6. Apresentar documentos comprobatórios de Títulos.

2.7. As inscrições deferidas e indeferidas, em conformidade com o estabelecido no presente Edital, serão divulgadas no sítio <https://bomconselho.pe.gov.br/>, no mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

2.8. Apresentar toda documentação de que trata o Anexo III. A não apresentação acarretará na eliminação do candidato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO.

3.1 O atendimento às pessoas com deficiência atenderá às seguintes diretrizes:

3.1.1. Comprovação da necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015) e a Lei Federal nº 7.853/1989, bem como segundo o disposto no art. 27, §1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, anexada à solicitação da condição diferenciada para prova junto à comissão de gestão, no mesmo período e local;

3.1.2. Cópia do laudo médico, confirmando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), assinado e com o carimbo com o número de registro do médico do Conselho Regional de Medicina (CRM);

3.1.3. Observadas as condições estabelecidas no art. 41, do Decreto Federal nº 3.298/1999, os candidatos com deficiência atenderão à Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às fases da seleção: avaliação, data, horário e local de seleção e a nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação;

3.1.4. Os requerimentos de atendimento diferenciado serão avaliados pela Comissão Especial de Seleção Simplificada do referido processo para legitimação da inscrição pensando o formulário de Declaração de Deficiência Anexo IV.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar do processo seletivo para provimento da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, no âmbito das instituições de ensino da rede pública municipal, o candidato que preencha os seguintes requisitos:

4.1.1. Ser habilitado em curso de graduação em pedagogia, ou em licenciatura plena em qualquer área com especialização em gestão escolar ou administração de sistemas de ensino, garantida, nesta formação, a base nacional comum, conforme estabelece o artigo 64 da Lei 9.394/1996;

4.1.2. Ser do quadro efetivo de profissionais de Educação do Município de Bom Conselho/PE;

4.1.3. Ter experiência em docência é pré-requisito para o exercício das atividades das funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar conforme artigo 67, § 1º da Lei nº 9.394/1996;



Assinatura



4.1.4. Não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 3 (três) últimos anos anteriores a data do pleito;

4.1.5. Não ocupar cargos eletivos ou comissionados em outros municípios, apresentando no ato da inscrição a Declaração conforme Anexo V;

4.1.6. Estar adimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pelo Ministério de Educação (MEC) e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) em conformidade com o Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC/FNDE); e

4.1.7. Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária integral, distribuída em todos os turnos de funcionamento da escola.

4.2. A inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital será indeferida.

4.3. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação lato sensu) ou pós-graduação stricto sensu, também será aceita Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar, expedida por instituição reconhecida pelo MEC.

4.4. No ato da inscrição o candidato entregará um envelope específico contendo toda a sua documentação pessoal que provam sua formação acadêmica, capacidade técnica e experiência profissional e outro envelope contendo o Plano de Gestão Escolar, os quais serão devidamente conferidos pelo profissional responsável da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo de Bom Conselho, na presença do candidato com emissão de termo de protocolo de recebimento.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA

5.1. O Processo de Seleção Simplificada Interna será composto de 03 (três) etapas:

5.1.1. Primeira Etapa – De caráter eliminatório, compreenderá uma avaliação do currículo (formação acadêmica, capacidade técnica e experiência profissional), devendo o candidato anexar a documentação no ato da inscrição, onde a não apresentação acarretará na eliminação do candidato.

5.1.2. Segunda Etapa – De caráter eliminatório, constitui-se da entrega no ato da inscrição, do Plano de Gestão Escolar para o cargo almejado contendo os seguintes pontos:

- a) Caracterização do candidato;
- b) Justificativa - Bases legais, princípios e fundamentos;
- c) Caracterização da escola – Análise da realidade educacional da escola a que concorre;
- d) Conhecimento da estrutura de gestão considerando a organização de trabalho escolar;



Assinatura



- e) Proposição de metas a serem atingidas a partir da realidade educacional da escola a que concorre (resultados de avaliações externas, tratando-se do Ensino Fundamental);
- f) Plano de Ação 2023/2024, contendo os eixos: gestão participativa, gestão pedagógica, gestão relacional, gestão de resultados educacionais e gestão financeira;
- g) Estratégias de Avaliação e Monitoramento do Plano de Gestão Escolar;
- h) Referências bibliográficas.

5.1.3. Terceira Etapa – De caráter eliminatório e classificatório, consiste na defesa do Plano de Gestão Escolar perante comissão avaliadora criada por Ato do Poder Executivo Municipal para este fim.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre **01 a 14 de agosto de 2023**, das **08h00min às 13h00min**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida XV de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho, Pernambuco.

6.2. A avaliação de currículo se dará por meio da análise de títulos do candidato, considerando sua formação acadêmica, capacidade técnica e experiência profissional, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

6.3. A avaliação curricular valerá até 40 (quarenta) pontos, distribuídos na forma do Anexo VI.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

7.1. A avaliação do Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado dentro dos padrões estabelecidos neste edital, conforme Anexo VII.

7.2. A avaliação do Plano de Gestão Escolar valerá até 20 (vinte) pontos, distribuídos na forma do Anexo VIII.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

8.1. A defesa dos candidatos se dará no período informado constante no Anexo XII deste Edital, e será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida XV de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho, Pernambuco.

8.2. A defesa se dará de forma oral em torno das atribuições da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar descritas no Plano de Gestão Escolar apresentado, com o intuito de avaliar o conhecimento do candidato dentro das dimensões da gestão participativa, gestão pedagógica, gestão relacional, gestão de resultados educacionais e gestão financeira no âmbito escolar.





8.3. Os critérios da avaliação das apresentações orais referente à defesa do Plano de Gestão Escolar perante a comissão avaliadora, obedecerá ao descrito no anexo IX.

8.4. A defesa do Plano de Gestão Escolar valerá até 40 (quarenta) pontos.

9. CLÁUSULA NONA – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. Para ser considerado aprovado no Processo de Seleção Simplificada Interna, o candidato deverá atingir no mínimo 40 (quarenta) pontos.

9.2. O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos.

9.3. O candidato classificado será convocado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual se inscreveu.

9.4. Havendo candidatos com a mesma pontuação, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) Mais tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Bom Conselho - PE;
- b) Mais tempo de serviço na Unidade de Ensino onde estiver concorrendo;
- c) Mais tempo de experiência em gestão escolar.
- d) Maior idade;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO

10.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura da função, o candidato que:

- a) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do Processo de Seleção Simplificada Interna;
- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Especial de Seleção Simplificada ou com a equipe auxiliar;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso terá o prazo de 24h (vinte e quatro horas), contados a partir das 0h do dia subsequente ao da publicação do resultado preliminar.

Assinatura





11.2. Os pedidos de recursos deverão ser apresentados à Comissão Especial de Seleção Simplificada, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida XV de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho, Pernambuco, mediante o preenchimento do Anexo X.

11.3. A notificação para conhecimento das respostas dos Recursos será feita quando da divulgação do Resultado Final.

11.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Não serão aceitos recursos interpostos em desacordo com as especificações e fora dos prazos previstos neste Edital:

- a) Recursos interpostos por terceiros;
- b) Sem fundamentação lógica e consistente;
- c) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- d) Contra terceiros;
- e) Recurso interposto em coletivo;
- f) Cujo teor despreze a Comissão Municipal do Processo Seletivo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PROVIMENTO E VACÂNCIA

12.1. O mandato para exercer a função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar será por um período de 2 (dois) anos, permitida a recondução, por igual período, após avaliação do desempenho.

12.2. É condição para ser reconduzido a função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, no âmbito das instituições de ensino públicas municipais.

12.3. Apresentar o Plano de Gestão Escolar, para o período referente ao mandato pretendido, pautado nos indicadores de resultados de IDEB e SAEPE.

12.4. Na vacância da função de Diretor e do Diretor Adjunto Escolar, o Secretário de Educação designará diretor *pró-tempore*, a partir da lista dos classificados em Processo de Seleção Simplificada Interna.

12.5. Ocorrerá vacância da função de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto Escolar:

- a) Pelo término do período a que se refere o art. 9º do Decreto nº 042/2022;
- b) Por renúncia;
- c) Por aposentadoria;
- d) Por falecimento; e



Assinatura



e) Por dispensa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

13.1. Os Diretores Escolares e Diretor Adjunto Escolar aprovados e nomeados na forma desse Edital, serão remunerados e gratificados na forma da Lei Municipal nº 1.498/2011, de 07 de fevereiro de 2011, e suas alterações posteriores.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

14.1. A avaliação obedecerá aos mesmos critérios para as funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, a inscrição será específica para cada função.

14.2. Será efetivada a nomeação para a função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar de instituições de ensino, mediante designação do Prefeito do Município, os candidatos classificados no processo seletivo por ordem de classificação.

14.3. O Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, depois de designados, deverão assegurar o cumprimento de todas as atribuições das funções bem como as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação de Bom Conselho – PE, conforme Anexo XI.

14.4. O Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar que descumprir as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Bom Conselho - PE, constatado por meio de Relatório Circunstanciado da equipe da Diretoria de Políticas Pedagógicas ou da Comissão instituída para esse fim, aprovado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será dispensado da função por ato do Poder Executivo Municipal.

14.5. O(A) Secretário(a) Municipal de Educação publicará outras regras complementares que se fizerem necessárias para a execução do processo.

14.6. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

14.7. A aprovação no Processo de Seleção Simplificada Interna assegurará o direito à nomeação na função Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da ordem de classificação e do prazo de validade do Processo de Seleção Simplificada Interna.

14.8. Caso não haja candidatos classificados para alguma unidade escolar, e existindo outros candidatos classificados, mas não selecionados em virtude de sua pontuação em outras unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Bom Conselho, poderá a Secretaria Municipal de Educação convocar os mesmos para exercerem a sua função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar na Unidade na qual não teve candidato selecionado/classificado, desde que tenha a anuência do candidato.

Handwritten signature





PREFEITURA DE
Bom Conselho
SEGUINDO NO CAMINHO CERTO



SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO
CULTURA, ESPORTE, LAZER,
JUVENTUDE E TURISMO

14.9. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com a opção definida no ato da inscrição do candidato.

14.10. Efetivada a inscrição, o candidato não poderá realizar retificações posteriores, bem como juntada de documentos ou novos documentos.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção Simplificada do Processo de Seleção Simplificada Interna.

Bom Conselho/PE, em 01 de agosto de 2023.

Maria do Socorro Oliveira de Alencar
MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA DE ALENCAR

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo

Maria do Socorro Oliveira de Alencar
Sec. Municipal de Educação, Cultura,
Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Port. Nº 094/2023





ANEXO I

QUADRO DE DISPONIBILIDADE DE VAGAS

ETAPA ESCOLAR	FUNÇÃO: DIRETOR ESCOLAR		
	ESCOLA	LOCALIZAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Educação Infantil	CEI MARIA MARLUCIA CORREIA FERRO	Rua São Pedro	01
	CMEI DOUTOR ARNALDO AMARAL	Avenida Santa Maria	01
	PEDRO TENÓRIO	Distrito Rainha Isabel	01
Educação Infantil e Ens. Fund. Anos Iniciais - Multisseriadas	DORALICE SEVERINO BARBOSA	Sítio Angico	01
	JOÃO BASTO DE MELO	Sítio Lagoa Grande dos Póvoas	
	JOSE CRISTOVAO SOBRINHO	Sítio Serra Verde	
	LAURA URSULINA MATOS	Sítio Jardim	
	MARÇAL RODRIGUES DE CARVALHO	Sítio Lagoa Primeira	
	MAXIMO VIEIRA DA SILVA	Sítio Poços	
	VALDEMAR CAVALCANTE DE MIRANDA	Sítio Flores	
Educação Infantil e Ens. Fund. Anos Iniciais - Multisseriadas	ALDA TEIXEIRA DE BARROS	Sítio Caibros	01
	ALFREDO DO AMARAL CANUTO	Sítio Queimadas	
	CAMILA MARIA DOS SANTOS	Povoado Igreja Nova	
	CICERO CORREIA FERRO	Sítio Salgadinho	
	MANOEL PEDRO DA SILVA	Fazenda Mata Verde	
Educação Infantil e Ens. Fund. Anos Iniciais	ODILON CAVALCANTE DE MIRANDA	Cachoeira do Pinto	01
	MANOEL TENORIO LUNA	Distrito Barra do Brejo	
Educação Infantil e Ens. Fund. Anos Iniciais e EJA	VALDEMAR URQUISA CAVALCANTE	Vila Social Agamenon Magalhães	01
Educação Infantil e Ens. Fund. Anos Iniciais e EJA	HOSANA VIEIRA DE BARROS	Distrito Lagoa de São José	01
Educação Infantil, Ens. Fund. Anos Iniciais e Anos Finais	JOSE VIEIRA FILHO	Distrito Logradouro dos Leões	01
Educação Infantil, Ens. Fund. Anos Iniciais e Anos Finais e EJA	URSULINO PACHECO DE LIMA	Distrito Caldeirões dos Guedes	01
Ens. Fund. Anos Iniciais e Anos Finais e EJA	DORALICE RODRIGUES DA SILVA	Sítio Angico	01
Ens. Fund. Anos Iniciais e EJA	CAPITÃO ALFREDO CAVALCANTE DE MIRANDA	Travessa São José	01
	MESTRE LAURINDO SEABRA	Avenida Marechal Deodoro	01
Ens. Fund. Anos Iniciais	DOM EDGAR CARÍCIO DE GOUVEIA	Rua Profa Alda Teixeira de Barros	01
	JOSE PEDRO DA SILVA	Avenida Vera Cruz	01
	LUIZA MARIA RAMOS BARBOSA	Rua José do Amaral	01
	MARECHAL DANTAS BARRETO	Avenida Santa Maria	01
	RAINHA ISABEL	Distrito Rainha Isabel	01
Ens. Fund. Anos Finais e EJA	PLÁCIDO FIRMINO DE OLIVEIRA	Distrito Lagoa de São José	01
	SÃO GERALDO	Praça Frei Caetano de Messina	01
Ens. Fund. Anos Finais	ANTONIO TENORIO SOBRINHO	Distrito Barra do Brejo	01
	MONSENHOR ALFREDO PINTO DÂMASO	Distrito Rainha Isabel	01
FUNÇÃO: DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR			
ETAPA ESCOLAR	ESCOLA	LOCALIZAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
Ens. Fund. Anos Finais e EJA	SÃO GERALDO	Praça Frei Caetano de Messina	01

Assinatura





ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Solicito a inclusão dos meus dados no Processo de Seleção Simplificada Interna para provimento da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar

Função: _____

I – IDENTIFICAÇÃO:

Nome do Candidato: _____

Endereço: _____ Nº.: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Fones: () _____ E-mail: _____

RG: _____ Órgão Emissor: _____ 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: _____

Local e data: _____, ___ / ___ / ___

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

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura





ANEXO III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

CÓPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)
CÓPIA DA CARTEIRA DE RESERVISTA (PARA HOMENS)
CERTIDÃO NEGATIVA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO
CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUAL (MÍNIMO DE 3 MESES)
CÓPIA DE CONTRACHEQUE (ANO 2023)
CÓPIA DO CPF
CÓPIA DO DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA FORMAÇÃO (DIPLOMA OU CERTIFICADO DE ESCOLARIDADE)
DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (CERTIDÃO, DECLARAÇÃO, CARTEIRA PROFISSIONAL - CTPS)
DOCUMENTOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR
01 (UMA) FOTO 3x4
LAUDO MÉDICO (PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)
OUTROS: _____



Assinado



ANEXO IV

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 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, 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).

Bom Conselho/PE, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

Handwritten signature





ANEXO IV

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 N° _____ 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.

Bom Conselho/PE, ___ / ___ / ___

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

Handwritten signature





ANEXO IV

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 °; 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.

Bom Conselho/PE, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

M. S. S. S. S.





ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGOS ELETIVOS OU
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 de Seleção Simplificada Interna para provimento da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar em qualquer localização do território do município de Bom Conselho/PE.

Pelo que assino o presente dando razão do fato.

Bom Conselho/PE, ___ / ___ / ____.

Assinatura do Candidato



Assinatura



ANEXO VI

ANÁLISE CURRICULAR

	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
FORMAÇÃO ACADÊMICA	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área com Especialização em Gestão Escolar ou Administração de Sistemas de Ensino.	10	Diploma, Histórico Escolar, Certificado ou Certidão do Curso de Graduação, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área com Especialização em Gestão Escolar ou Administração de Sistemas de Ensino e Mestrado em Educação.	15	Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
	Curso de Graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em qualquer área com Especialização em Gestão Escolar ou Administração de Sistemas de Ensino e Doutorado em Educação.	20	Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.
CAPACIDADE TÉCNICA	Títulos na área de Gestão Escolar realizados nos últimos cinco anos. (05 pontos por título de no mínimo 30 horas).	10 (Máximo 02 títulos)	Certificados de cursos, formações e capacitações na área correlata à função pretendida.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	De 3 anos a 5 anos com experiência em Gestão Escolar nas funções de: Direção, Direção Adjunta, Inspeção, Coordenação ou de Orientação Educacional.	5	Cópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato.
	Acima de 5 anos com experiência em Gestão Escolar nas funções de: Direção, Direção Adjunta, Inspeção, Coordenação ou de Orientação Educacional.	10	Declaração/Certidão de Experiência na área, expedida por Órgão Público com sua devida documentação comprobatória (havendo alguma dúvida a comissão poderá fazer diligências).



Handwritten signature



ANEXO VII

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (MODELO)

O Plano de Gestão Escolar deverá estar disposto com:

- Fonte Times New Roman ou Arial - tamanho 12;
- Espaçamento de 1,5;
- Apresentar folha de rosto com a identificação do candidato;
- Caracterização do candidato;
- Caracterização da escola;
- Diagnóstico, análise da realidade educacional da escola a que concorre;
- Justificativa – Bases legais, princípios e fundamentos;
- Conhecimento da estrutura de gestão considerando a organização de trabalho escolar;
- Proposição de metas a serem atingidas a partir da realidade educacional da escola a que concorre (resultados de avaliações externas, tratando-se do Ensino Fundamental);
- Plano de Ação 2023/2024, contendo as dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativa, pessoal e relacional, resultados educacionais e financeira;
- Estratégias de Avaliação e Monitoramento do Plano de Gestão Escolar;
- A apresentação para Defesa do Plano de Gestão Escolar deverá estar disposta em, no máximo, 10 (dez) slides;
- Referências bibliográficas.

A) DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL					
DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
B) DIMENSÃO PEDAGÓGICA					
DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
C) DIMENSÃO ADMINISTRATIVA					
DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
D) DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL					
DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
E) DIMENSÃO RESULTADOS EDUCACIONAIS					
DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO
F) DIMENSÃO FINANCEIRA					
DETALHAMENTO DA AÇÃO	OBJETIVOS	ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS	RECURSOS NECESSÁRIOS	PERÍODO

Assinatura





ANEXO VIII

AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estrutura do documento.	5
Legitimidade dos dados.	5
Coerência das proposições, metas e estratégias a serem atingidas a partir da realidade educacional.	5
Propostas inovadoras para superação e elevação dos resultados das avaliações externas.	5
TOTAL	20



insp



ANEXO IX

AVALIAÇÃO DA DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Desenvoltura, clareza, objetividade na exposição e capacidade de argumentação às questões apresentadas pela Banca examinadora.	15
Domínio do conteúdo do Plano de Gestão Escolar.	15
Conhecimento sobre as Políticas de Educação no âmbito Federal, Estadual e Municipal.	10
TOTAL	40



Handwritten signature



ANEXO XI

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

PROFESSOR(A) EM ATIVIDADE DE SUPORTE PEDAGÓGICO

1 - RESPONSABILIDADE:

- 1.1 - Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- 1.2 - Emite parecer técnico;
- 1.3 - Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
- 1.4 - Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- 1.5 - Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
- 1.6 - Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
- 1.7 - Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
- 1.8 - Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividades, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
- 1.9 - Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
- 1.10 - Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativa;
- 1.11 - Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
- 1.12 - Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
- 1.13 - Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
- 1.14 - Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
- 1.15 - Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
- 1.16 - Participa da análise e escolha do livro didático;
- 1.17 - Acompanha e orienta estagiários;
- 1.18 - Participa de reuniões interdisciplinares;
- 1.19 - Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para setores específicos de atendimento;
- 1.20 - Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
- 1.21 - Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
- 1.22 - Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- 1.23 - Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recurso diversos;
- 1.24 - Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógica da escola;



Josepaulo



2 - DESEMPENHO EFICIENTE NO TRABALHO:

- 2.1 - Participa do processo de lotação numérica;
- 2.2 - Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
- 2.3 - Coordena conselho de classe;
- 2.4 - Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
- 2.5 - Contribui para 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;
- 2.6 - Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
- 2.7 - Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
- 2.8 - Propicia aos educandos com deficiência à sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- 2.9 - Trabalha a integração social do aluno;
- 2.10 - Traça perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
- 2.11 - Divulga experiências e materiais relativos à educação;

3 - DEDICAÇÃO:

- 3.1 - Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
- 3.2 - Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- 3.3 - Zela pela integridade física e moral do aluno;
- 3.4 - Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
- 3.5 - Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
- 3.6 - Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- 3.7 - Propõem a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
- 3.8 - Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sociopolítico econômico;
- 3.9 - Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizadas pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
- 3.10 - 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;
- 3.11 - Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;

4 - ASSIDUIDADE:

- 4.1 - Cumpre a sua carga-horária na íntegra, zelando pela assiduidade;

5 - PONTUALIDADE:

- 5.1 - Chega ao trabalho com antecedência mínima de cinco minutos, preservando a pontualidade;



Assinatura



6 - REALIZAÇÃO DE PROJETOS E TRABALHOS ESPECIALIZADOS:

- 6.1 - Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
- 6.2 - Elabora relatórios de dados educacionais;
- 6.3 - Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- 6.4 - Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
- 6.5 - Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;

7 - CURSOS DE ATUALIZAÇÃO:

- 7.1 - Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- 7.2 - Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;

8 - ÉTICA PROFISSIONAL:

- 8.1 - Mantém uma postura ética em suas relações interpessoais e profissionais, baseada em princípios de respeitabilidade, coerência e dignidade;
- 8.2 - Propicia uma relação harmônica com todos os trabalhadores da educação;
- 8.3 - Propicia um melhor relacionamento com a coletividade e o respeito ao patrimônio público e trata com cortesia, respeito, educação e consideração, os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- 8.4 - Vivência, orienta e difunde 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 - Participam da laboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- 9.2 - Zela pelo cumprimento da legislação escolar educacional;
- 9.3 - Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- 9.4 - Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- 9.5 - Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e a vida escolar do aluno;
- 9.6 - Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
- 9.7 - Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
- 9.8 - Participa 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;
- 9.9 - Participa da gestão democrática da unidade escolar;

10-EXECUTA OUTRAS ATIVIDADES CORRELATAS.





ANEXO XII

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	DATA PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital.	01/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Período de Inscrição dos candidatos.	01 a 14/08/2023	Na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida 15 de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho/PE.
Divulgação de Inscrições Deferidas, Indeferidas e resultado da primeira e segunda etapas.	17/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Recurso ao Resultado da primeira e segunda etapas.	18/08/2023	Na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida 15 de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho/PE.
Divulgação dos Recursos ao Resultado da primeira e segunda etapas.	21/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Divulgação de relação de candidatos selecionados com as respectivas datas para Defesa do Plano de Gestão Escolar.	21/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Divulgação do Resultado Preliminar.	28/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Recurso ao Resultado Preliminar.	29/08/2023	Na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo, localizada na Avenida 15 de novembro, S/N, Centro, CEP: 55.330-000, Bom Conselho/PE.
Divulgação dos Recursos ao Resultado Preliminar.	30/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Divulgação do Resultado Final.	30/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.
Homologação do Resultado Final.	31/08/2023	Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Conselho/PE em http://www.bomconselho.pe.gov.br/ e mural de avisos da Prefeitura, Câmara Municipal de Vereadores e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Juventude e Turismo.

