

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº001/2023** A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO torna público para todos os interessados a abertura do Processo de Seleção Simplificada, autorizada pelo Decreto Municipal nº 036/2022, destinado ao provimento dos Cargos de Carreira de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A Seleção regida por este Edital constitui-se de três fases, sendo a 1ª, 2ª e a 3ª fase de caráter eliminatório e a 4ª fase de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar.

1.2. Todas as fases do processo seletivo serão realizadas no Município de Tamandaré, em locais a serem definidos pela Comissão da Seleção Simplificada, sob a coordenação de instituição externa ao poder executivo local.

1.3. Poderão participar do Processo Seletivo os(as) candidatos(as) que preencherem os requisitos estabelecidos neste edital.

1.4. Os profissionais selecionados cumprirão uma jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias.

1.5. A convocação dos(as) candidatos(as) selecionados(as) obedecerá à lista de classificação apresentada no resultado deste processo e serão convocados(as) por escrito através de correspondência enviada para o endereço residencial do candidato, ou por meio do envio para o correio eletrônico do mesmo, e ainda através publicação no site [www.tamandare.pe.gov.br](http://www.tamandare.pe.gov.br), conforme a demanda nas Escolas Municipais, podendo ser realizada a qualquer tempo, durante o período de vigência dessa seleção. A recusa do candidato deverá ser manifestada por escrito e implicará na convocação imediata do(a) próximo(a) classificado(a), sendo o(a) candidato(a) anterior excluído da seleção. Na possibilidade do candidato não apresentar por escrito a sua recusa, leva-se em consideração a constatação do envio das correspondências e da publicação e a ausência de resposta do candidato como critério para julgamento de desistência desse.

1.6. O presente certame terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a partir de sua homologação.

1.7. O presente Edital estará disponível no site [www.tamandare.pe.gov.br](http://www.tamandare.pe.gov.br).

## **2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**



Para participar do processo seletivo será necessária a experiência docente mínima de 03 (três) anos completos, até a data da inscrição, na qualidade de servidor do município de Tamandaré, seja por vínculo efetivo, ou de caráter temporário.

2.1 Para ser nomeado aos cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar são exigidos os seguintes requisitos:

- a) Ter formação mínima de nível graduação, obtida em curso de Pedagogia ou pós-graduação em nível de gestão escolar, ou semelhante, conforme dita Art. 64 da Lei 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases - LDB;
- b) Ter disponibilidade para jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias;
- c) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos.
- d) Ser profissional docente com experiência comprovável no exercício do magistério.
- e) Possuir vínculo com a rede municipal de educação, seja por vínculo efetivo, ou temporário há pelo menos um ano.
- f) Estar em atividade na Rede Municipal de Tamandaré, em funções relacionadas ao exercício do magistério (Sala de Aula, Coordenação Pedagógica, Gestão Escolar, Cargos de cunho pedagógico na Secretaria Municipal de Educação).

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, na Secretaria de Educação, de modo presencial.

3.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. No ato da inscrição presencial, por meio de preenchimento de formulário de inscrição, Anexo III, é imprescindível:

3.3.1. Preenchimento dos dados pessoais;

3.3.2. Assinalar a opção do cargo pretendido;

3.3.3. Aceitação da carga horária estabelecida neste edital;

3.3.4. Entrega de um Plano de Gestão Escolar que deverá versar sobre GESTÃO ESCOLAR DEMOCRÁTICA NA ELABORAÇÃO DE PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO;

3.3.5. Anexar cópia dos documentos relacionados a seguir:

\* Itens obrigatórios



- a) Cópia da carteira de identidade ou outro documento que o identifique com foto e validade atualizada; \*
- b) Cópia do CPF; \*
- c) Cópia do Diploma ou certidão de conclusão de curso expedida pela Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida; \*
- d) Cópia de certificados de cursos de pós-graduação: especialização, mestrado, doutorado (quando existente);
- e) Apresentação de declaração de disponibilidade de tempo, conforme carga horária determinada neste edital, podendo ser seguido o modelo constante no Anexo I. \*
- f) Cópia de documento comprobatório do tempo de serviço exercido na Prefeitura Municipal de Tamandaré em função de docência. \*
- g) Cópia de documento comprobatório de experiência em cargos de gestão escolar.
- h) Comprovante de participação em Formações dirigidas à Gestores Escolares organizadas pela Gestão Municipal, Gerência Regional de Ensino, ou Ministério da Educação/FNDE.
- i) Plano de Gestão Escolar. \*

3.4. No ato da Inscrição o(a) candidato(a) deverá preencher pessoalmente o Formulário de Inscrição, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

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

3.4.2. Em caso de mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato(a), apenas será considerada como válida a última inscrição efetuada, sendo as demais inscrições anteriores inválidas;

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

3.5. O(a) candidato(a) que não comprovar as informações contidas no formulário de inscrição será automaticamente eliminado.

3.6. Para efeito de homologação da inscrição serão consideradas válidas apenas aquelas que atendam aos requisitos mínimos constantes neste Edital.

3.7. As inscrições deverão ser realizadas até as 13h do dia 17 de outubro.

#### **4. DOS RESULTADOS**



4.1. O resultado da seleção será divulgado no site [www.tamandare.pe.gov.br](http://www.tamandare.pe.gov.br) sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e os resultados da seleção.

## **5. DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES**

### **5.1. Diretor Escolar:**

- a) Elaborar e/ou atualizar o Projeto Político Pedagógico da Escola, de acordo com o que estabelece a Lei 9.394/96, o Plano Nacional de Educação – PNE, o Plano Municipal de Educação – PME e, a Base Nacional Comum Curricular –BNCC;
- b) Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano de Ação Administrativo Escolar, alinhado ao Projeto Político Pedagógico – PPP, e orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ensino de forma articulada com a Secretaria de Educação;
- c) Implantar e acompanhar as ações do Plano de Ação, bem como monitorar e avaliar a sua implementação;
- d) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais de forma a garantir o pleno funcionamento da Escola;
- e) Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo e empreendedorismo no âmbito da escola, dentre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes;
- f) Definir e orientar as atividades administrativas e pedagógicas de forma articulada com toda a equipe da escola;
- g) Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho dos corpos docente, técnico e administrativo;
- h) Liderar o processo de implementação da Proposta Curricular da Secretaria de Educação;
- i) Planejar e promover ações voltadas à difusão do modelo pedagógico e de gestão escolar junto aos pais e responsáveis;
- j) Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos(as) professores(as), com vistas a obtenção de resultados efetivos, alinhados ao Plano de Ação da escola;
- k) Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão da Escola, com vistas a disseminação de boas práticas;
- l) Acompanhar a execução das atividades da equipe diretora e demais profissionais;
- m) Decidir, no âmbito de sua competência e de forma articulada com o Conselho Escolar, sobre casos omissos;
- n) Realizar outras atividades correlatas com a função.



## 5.2. Diretor Adjunto:

- a) Subsidiar às atribuições do Diretor;
- b) Substituir o Diretor Escolar quando necessário;
- c) Realizar outras atividades correlatas com a função;
- d) Participar efetivamente da formulação e aplicação do processo de avaliação escolar;
- e) Supervisionar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola;
- f) Trabalhar com a execução da dinâmica escolar e articulação das ações interescolares;
- g) Divulgar, monitorar e avaliar a implementação das políticas educacionais;
- h) Presar constantemente pelo funcionamento regular da escola.
- i) Realizar outras atividades correlatas com a sua função, ou com a função Diretor Escolar enquanto substituto desse.

5.3 Os cargos de Diretor Escolar (6 vagas) e Diretor Escolar Adjunto (6 vagas) se aplicam para as escolas listadas a seguir:

- 1 – Escola Municipal Luis Guimarães Pereira
- 2 – Escola Municipal Luiz Bezerra de Mello
- 3 – Escola Municipal Rinaldo Silva de Oliveira
- 4 – Escola Municipal Amaro Ferreira de Miranda
- 5 – Escola Municipal Almirante Tamandaré
- 6 – Escola Municipal Amália Macário de Freitas Ferreira

## 6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção para Diretor Escolar e Diretor Escolar Adjunto será realizada em 04 (quatro) fases:

a) 1ª Fase: de caráter eliminatório (**Avaliação de Conhecimentos**), pontuando demonstração de conhecimentos relacionados à Gestão Escolar Democrática, Projeto Pedagógico, Regimento Escolar, Funções do Gestor Escolar, Avaliações Externas e capacidade dissertativa em texto sobre uso de recursos de uma das ações atreladas ao Programa Dinheiro Direto na Escola, PDDE;

1) A prova terá 15 questões de múltipla escolha com conteúdo supracitados e espaço para produção textual entre 25 e 30 linhas, onde serão analisados: Conteúdo do Texto, Coesão/Coerência, Ortografia, Conhecimento Gramatical, Capacidade Argumentativa.



2) Os candidatos terão o total de 2h para resolução da prova, a ser aplicada entre às 11 e às 13h do dia previsto no cronograma exposto nesse edital, sendo de total responsabilidade do candidato, a chega ao local posteriormente divulgado, com antecedência de 30 minutos.

3) Será considerado aprovado para sequência do processo o candidato que somar ao menos **05 pontos nesta fase.**

b) 2ª Fase: de caráter eliminatório (**Análise curricular**), pontuando experiência, formação e participação em formações na área;

c) 3ª Fase: de caráter eliminatório e classificatório (**Plano de Gestão Escolar a ser anexo no ato sobre Gestão Escolar Democrática na construção do Projeto Político Pedagógico**);

c) 4ª Fase: Entrevista com candidatos sobre os Planos de Gestão Escolar apresentados, com duração de 30 minutos por candidato.

## 6.2 Da análise documental – 2ª Fase

6.2.1. A fase constará de análise documental interna, dos anexos apresentados pelo candidato no ato da inscrição, obedecendo pontuação de acordo com tabela a seguir:

ITEM ANALISADO	PONTUAÇÃO				OBSERVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM
<b>FORMAÇÃO</b>	GRADUAÇÃO 1,0	ESPECIALIZ AÇÃO 1,5	MESTRADO 1,75	DOCTORAD O 2,0	A PONTUAÇÃO NÃO É CUMULATIVA, SENDO APLICADO O VALOR DA FORMAÇÃO DE MAIOR GRAU E SÓ SERÃO APLICÁVEIS CURSOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	2,0
<b>EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR</b>	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 0,5	DIRETOR ADJUNTO 1,0	DIRETOR ESCOLAR 1,25	FUNÇÃO DE GESTÃO NA SEC. DE EDUCAÇÃO 1,0	A PONTUAÇÃO É CUMULATIVA, SENDO VÁLIDA PARA CÁLCULO EXPERIÊNCIA NOS ÚLTIMOS 4 ANOS E ATRIBUÍDA PONTUAÇÃO POR ANO COMPLETO NA FUNÇÃO	5,0
<b>PARTICIPAÇÃO EM FORMAÇÕES SOBRE GESTÃO ESCOLAR</b>	DE 0 A 60H COMPROVADAS 1,0	DE 60 A 200H COMPROVADAS 2,0		SUPERIOR A 200H COMPROVADAS 3,0	SERÃO CONSIDERADAS VÁLIDAS AS FORMAÇÕES REALIZADAS NOS ÚLTIMOS 4 ANOS	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>						<b>10,00</b>

### 6.2.1.1. DAS CORREÇÕES DOS DOCUMENTOS

a) Os documentos apresentados serão corrigidos por 2 corretores distintos, havendo divergência entre notas atribuídas por ambos, haverá a correção de um terceiro para que seja determinada a nota correspondente à documentação apresentada;

b) A pontuação mínima para que o candidato evolua para próxima fase será de **5,0 pontos.**



- c) Uma vez não alcançada a pontuação determinada no item anterior o candidato será considerado eliminado deste certame.

### 6.3. Da análise do Plano de Gestão Escolar – 3ª Fase

6.3.1 A terceira fase da seleção simplificada interna constará em análise, apresentação e entrevista relacionada ao Plano de Gestão Escolar e a proposta de gestão do candidato.

a) A avaliação do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão designada para acompanhamento do certame, em conformidade com as diretrizes constantes neste Edital, tendo como pontuação máxima até 10 (dez) pontos;

b) Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar no ato da inscrição ou que não obtiver pontuação na avaliação do seu Plano de Gestão Escolar;

c) Na apresentação e arguição (4ª Fase) serão avaliados o conhecimento do candidato sobre gestão e escolar democrática e construção do Projeto Político Pedagógico de uma unidade de ensino, que versará sobre aplicabilidade, viabilidade e efetividade do Plano de Gestão Escolar relacionado a construção de estratégias para elaboração, ou atualização desse objeto normativo das unidades de ensino. A apresentação e arguição terão duração máxima de 40 minutos, nessa etapa serão disponibilizados projetor e computador para os candidatos.

d) As últimas duas fases resumidas em avaliação do plano de gestão escolar e entrevista aos candidatos pontuará os concorrentes entre 0 e 20 pontos, sendo essa pontuação dividida entre:

ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO PRODUZIDO PELO CANDIDATO	0 A 10 PONTOS
AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO, DOMÍNIO DE CONHECIMENTO E ARGUMENTAÇÃO SOBRE QUESTÕES RELACIONADAS AO SEU PLANO DURANTE ENTREVISTA	0 A 10 PONTOS

e) A análise do Plano de Gestão Democrática avaliará o uso de elementos teóricos com embasamentos de documentos relacionados aos métodos de construção de um Projeto Político Pedagógico dentro de estratégias que caracterizem a gestão democrática e conhecimentos relacionados às competências pertinentes ao gestor escolar presentes em Parecer CNE/CP nº 4/2021.

f) A avaliação da apresentação do candidato dirige-se à percepção do avaliador em relação ao domínio do conteúdo teoricamente elaborado pelo próprio, bem como pontuar a argumentação de proposta de gestão escolar daquele candidato, considerando, inclusive, quando cabível, a experiência pré-existente do mesmo em funções de gestão escolar.

g) A pontuação de cada candidato nessa etapa se dará pelo cálculo da média em as notas de 3 avaliadores indicados pela Comissão responsável por esta seleção. Esses 3 avaliadores pontuarão o Plano de Gestão às cegas, sem ter conhecimento sobre quem fora seu autor, descobrindo-o apenas



na fase posterior de apresentação do Plano, conhecendo-o apenas durante sua apresentação, que resultará na segunda nota deste item.

h) As notas serão dadas individualmente por cada avaliador, sem que seja o seu valor debatido com os demais e sendo o cálculo das médias realizado por um membro da comissão externo à essa avaliação, que será responsável por sua vez em sintetizar a pontuação final dessa etapa e somá-la ao resultado da 1ª Fase do certame.

## **7. DO RESULTADO DA SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA**

7.1. O resultado do certame constitui-se do somatório das pontuações obtidas nas 4 fases, multiplicadas pelos pesos a seguir e aplicando fórmula prevista em Decreto, ou seja:

- a) Fase I = Peso 3;
- b) Fase II = Peso 2;
- c) Fase III = Peso 3;
- d) Fase IV = Peso 2.

$$\text{Nota Final} = \frac{(F1 \times 3) + (F2 \times 2) + (F3 \times 3) + (F4 \times 2)}{10}$$

7.2. Serão considerados aprovados ao término do processo avaliativo os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior a 5 (cinco) pontos.

7.3. O resultado de cada fase do processo seletivo, bem como o resultado final dos(as) selecionados(as) do processo seletivo, será divulgado na página do [www.tamandare.pe.gov.br](http://www.tamandare.pe.gov.br) conforme cronograma constante em anexo a este edital.

7.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os resultados e demais publicações referentes a este Edital.

7.5. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) fora do número de vagas estabelecidas poderão ser convocados(as) a partir da necessidade da Secretaria de Educação de Tamandaré, no período em que vigorar este certame.

7.6. A localização desses servidores será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme candidatura direcionada pelo próprio no ato de sua inscrição, cabendo a Secretaria realizar acomodação de candidatos em outras unidades de ensino caso inexista candidato aprovado para preenchimento de determinada vaga.

7.7. As dúvidas decorrentes deste Edital poderão ser esclarecidas diretamente com a comissão constituída para esse fim.





## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Para o desempate na nota final da seleção deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- a) Obter a maior nota na 3ª fase;
- b) Obter a maior pontuação relacionada a experiência para o cargo concorrido;
- c) Idade, sendo priorizado o candidato mais velho.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. Os(as) candidatos(as) serão ordenados(as) de acordo com a pontuação final obtida em lista específica organizada por ordem decrescente da nota final e divulgada no site [www.tamandare.pe.gov.br](http://www.tamandare.pe.gov.br) vinculando resultado ao CPF do candidato.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. Os recursos poderão ser interpostos nos dias definidos no cronograma deste Edital, através do formulário específico conforme Anexo deste, disponível em via impressa na sede da Secretaria de Educação.

10.2. Após a submissão de cada recurso no formulário específico, o(a) candidato(a) deverá ficar com o comprovante de protocolo de submissão do recurso.

10.3. No formulário específico disponível no site do [www.tamandare.pe.gov.br](http://www.tamandare.pe.gov.br) o(a) candidato(a) deverá submeter separadamente os recursos referentes a cada etapa do processo seletivo, especificando a qual etapa se refere no campo específico para isso no formulário.

10.4. O(a) candidato(a) deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

10.6. Em hipótese alguma será realizada revisão de recurso.

## **11. DA GRATIFICAÇÃO E REMUNERAÇÃO**

11.1. Além dos vencimentos e vantagens de direito, os aprovados e nomeados na presente seleção serão remunerados com gratificação de unção, de acordo com a Lei de Plano de Cargos e Carreiras e Legislação de Cargos do Município que definem os valores e gratificações a seguir:



<b>QUANTIDADE DE ALUNOS</b>	<b>PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO</b>
ATÉ 250 ALUNOS	30%
ENTRE 250 E 500	40%
ACIMA DE 500	50%
GESTOR ADJUNTO DE ESCOLA COM MAIS DE 500 ALUNOS	40%

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Não é permitido ao Professor assumir o cargo de Diretor, Diretor Adjunto Escolar e continuar em sala de aula acumulando as suas funções sob nenhuma hipótese, salvo, se tiver dois vínculos com o Município. Sendo esse segundo vínculo obrigatoriamente cumprido em terceiro turno.

12.2. A aprovação no processo seletivo assegurará direito líquido e certo ao preenchimento de vaga existente sobre o respectivo cargo, e a expectativa de direito aos candidatos aprovados classificados fora do número de vagas. A concretização deste ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como da respectiva disponibilização financeira, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

12.3. A inexatidão ou irregularidade de informações, ainda que constatadas posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, declarando-se nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las. Em momento algum poderá o(a) candidato(a) alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção nomeada por Portaria Elaborada pelo Secretário de Educação do Município de Tamandaré/PE.

12.6. A referida concessão de posse nas funções de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar será por um período de 02 (dois) anos, com início em janeiro de 2024 podendo haver a recondução destes profissionais por igual período.

12.7. A permanência do servidor/funcionário nos cargos de Diretor Escolar e Diretor Adjunto Escolar da Rede de Ensino do Município de Tamandaré, estará sujeita à avaliação de desempenho que será realizada pela Secretaria de Educação anualmente com critérios a seguir:

- a) Organização de documentos para prestação de contas do PDDE;
- b) Realização de reuniões internas com Conselho da Unidade Executora e gestão dos recursos do PDDE;
- c) Participação em ações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) Gestão de pessoal, trato com servidores da unidade de ensino;

e) Alcance de índices e resultados em avaliações externas;



f) Manutenção no quantitativo de matrículas;

g) Outras ações a serem pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

12.8 Não comprovada incapacidade de permanência no cargo de gestão escolar, o gestor aprovado nesse processo, só poderá ser afastado da função, caso parta de sua vontade o afastamento do cargo. Abrindo assim, a possibilidade de convocação de candidato colocado em posição seguinte para tal vaga.

12.8. Durante o mês de janeiro de 2024, os atuais Diretores Escolares deverão iniciar processo de transição de conhecimentos e documentos aos futuros Diretores aprovados neste certame.

Tamandaré - PE, 27 de setembro de 2023

## ANEXO I

### TERMO DE DISPONIBILIDADE

(Nome) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no endereço \_\_\_\_\_, (complemento) \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, (cidade/UF) \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor/UF \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, pelo presente instrumento, formaliza disponibilidade para cumprimento de carga horária diária de 08h e atesto ciência da relação desta carga horária com o pagamento de salário alusivo a função de \_\_\_\_\_ (Diretor Escolar, ou Diretor Adjunto).

(Local) \_\_\_\_\_/(UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.



## ANEXO II

### CRONOGRAMA DE ETAPAS DESTA SELEÇÃO

Entrega de Documentos e preenchimento de ficha de inscrição	<b>29 de setembro a 17 de outubro</b>
Avaliação de Conhecimentos	<b>23 de outubro</b>
Divulgação resultado 1ª Etapa (Avaliação)	<b>25 de outubro</b>
Coleta de Recursos e respostas aos mesmos	<b>26 a 27 de outubro</b>
Análise de documentos 2ª Etapa	<b>Até 30 de outubro</b>
Resultado Preliminar 2ª Etapa (Análise Curricular)	<b>01 de novembro</b>
Coleta de Recursos e respostas aos mesmos	<b>07 e 08 de novembro</b>
Apresentação dos Projetos e entrevista	<b>29 e 30 de novembro</b>
Resultado Preliminar 3ª Etapa (Plano de Gestão Escolar e Entrevista)	<b>04 de dezembro</b>
Coleta de Recursos e respostas aos mesmos	<b>04 a 06 de dezembro</b>
Resposta aos Recursos	<b>11 de dezembro</b>
Resultado Definitivo	<b>18 de dezembro</b>
Apresentação dos Aprovados	<b>29 de dezembro</b>
Transição de Gestores	<b>Janeiro de 2024</b>
Nomeação e início definitivo das atribuições dos novos Gestores	<b>Fevereiro de 2024</b>



**ANEXO III**

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

**1 – IDENTIFICAÇÃO:**

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (a) \_\_\_\_\_ Candidato \_\_\_\_\_ (a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ OrgExp: \_\_\_\_\_

Emissão: \_\_/\_\_/\_\_

Data de Nascimento: \_\_/\_\_/\_\_

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Concorrente a vaga de: \_\_\_\_\_

Preferência de Preenchimento da vaga na Escola:

\_\_\_\_\_

GOVERNO DE  
Tamandaré - PE, de \_\_\_\_\_ de 2023  
**TAMANDARÉ**  
UM NOVO TEMPO PARA NOSSA GENTE

ASSINATURA DO CANDIDATO



**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TEXTO EXPLICATIVO DA MOTIVAÇÃO DO RECURSO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Tamandaré - PE, de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO



**ANEXO V**

**MODELO RESUMIDO PLANO DE GESTÃO**

**CAPA:**

**TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO  
(RELACIONADO A GESTÃO DEMOCRÁTICA E PROJETO POLÍTICO  
PEDAGÓGICO)**

**IDENTIFICAÇÃO DO AUTOR  
(UNICAMENTE PELO NÚMERO DO CPF – NÃO COLOCAR NOME)**



GOVERNO DE  
**TAMANDARÉ**  
UM NOVO TEMPO PARA NOSSA GENTE

Local e data





## **INTRODUÇÃO**

Candidato deverá criar texto ambientando a realidade da escola apresentada, que poderá inclusive ser um cenário fictício de uma escola criada somente para servir como exemplo desse planejamento. (Aos que ocupam cargos de gestão escolar, recomenda-se que o presente projeto não traga informações da Unidade de Ensino por ele dirigida, contribuindo para avaliação pessoal do candidato).

## **OBJETIVO**

Candidato deverá objetivar plano de ação democrática relacionada a construção de Projeto Político Pedagógico.

## **CONTEÚDO DO PROJETO**

Candidato deverá apontar conteúdos essenciais para presença em Projeto Pedagógico e elaborar estratégias para organizar informações sobre cada um desses conteúdos.

## **PLANEJAMENTO DE ENCONTROS PARA DEBATE SOBRE NECESSIDADES**

Candidato deverá apresentar estratégia de diálogo com demais atores da unidade escolar e para construção desse projeto, mencionando Programas e Ações a serem discutidas em cada um dos citados encontros.

## **PROPOSTA DE CRONOGRAMA PARA CONCLUSÃO DA ELABORAÇÃO**

Apresentação de quadro resumido com planejamento de ações e período, levando em consideração necessidade de conclusão da elaboração ou atualização do projeto pedagógico referenciado ainda nas primeiras semanas de um novo ano letivo.

## **CONCLUSÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Dissertação resumida que encerre o presente Projeto. (Ao todo, é sugerido que o projeto tenha entre 06 e 12 páginas, contabilizando desde sua capa às páginas de referências.

## **REFERÊNCIAS**

Citar livros, publicações, sites e demais referências utilizadas na pesquisa e inseridos como referências no decorrer do texto.

---

### **Local, data**

Av. José Bezerra Sobrinho, Centro  
Tamandaré/PE - CEP. 55.578-000  
CNPJ: 01596.018/0001-60



**CPF do Candidato**



GOVERNO DE  
**TAMANDARÉ**  
UM NOVO TEMPO PARA NOSSA GENTE

