

**EDITAL 001 /2023 / SEMEJ**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA  
SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DE  
BANCO DE GESTORES ESCOLARES APTOS AO  
EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE PROVIMENTO EM  
COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS  
ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA E CENTROS  
DE EDUCAÇÃO INFANTIL PERTENCENTES À  
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE  
JAGUARUANA – CE.**

A Secretaria Municipal da Educação do Município de Jaguaruana – SEMEJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista disciplinar o exercício do função de direção de instituição de ensino da educação básica, em cumprimento do disposto no art. 64 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) nº 9394/1.996, bem como no que estabelece a Lei Municipal 946/2022 de 13 de Setembro de 2022, Meta 19, a Lei nº 14.113/25/12/2020, que regulamenta o Novo FUNDEB, a qual determina em seu art.14, que para o provimento do função ou função de diretor escolar, deve-se considerar critérios técnicos de mérito, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e a realização de Seleção Pública destinada à indicação de Gestores Escolares para o provimento da função em comissão (de livre nomeação e exoneração) de diretor das Escolas de Educação Básica e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de ensino de Jaguaruana.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1** A Seleção Pública Simplificada, regida por este Edital, constitui-se do processo de seleção de profissionais aptos para o exercício da função de provimento em comissão de Diretor das Escolas da educação básica e Centros de Educação Infantil da rede pública municipal de Jaguaruana e composição de banco de gestores.

**1.2** Para Coordenação Geral do Processo de Seleção Pública, a Secretária Municipal da Educação constituirá uma Comissão Coordenadora, nomeada através de Portaria para tal fim.

**1.3** O Processo Seletivo será executado pelo Instituto de Estudos, Pesquisas e Projetos Vale do Jaguaribe - IVJ contratado para essa finalidade e acompanhado

pela Comissão Coordenadora dessa Seleção Pública.

**1.4** A Seleção regulamentada por este Edital constará de três fases, de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos a função de Diretor, para aferição de qualificação e de experiência profissional, por intermédio do exame de títulos e análise de currículos, **apresentação de plano de trabalho** alinhado ao PPP (PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO) e a BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR); **análise comportamental seguido de entrevistas**, de caráter classificatório;

## **2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO**

**2.1.** Poderá participar do presente processo seletivo o candidato, que atenda aos seguintes critérios:

- a) Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, com a comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas-aula, ou;
- b) Possuir outra Licenciatura e ter concluído, com sucesso o Curso de especialização em Gestão Escolar/Educacional, com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta horas);
- c) Ter experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com os militares;
- e) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos;
- g) Não ter contas de gestão escolar desaprovadas nos programas e projetos federais.

**2.1.1.** A não apresentação da documentação contida neste item implicará no indeferimento da inscrição do candidato.

**2.1.2.** A aprovação neste processo de Seleção Pública não assegura ao candidato direito imediato à ocupação ou nomeação na função de provimento em comissão.

**2.2.** O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

**2.3.** O tempo de serviço concomitante não será considerado.

**2.4.** Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), mas são considerados como outras funções do magistério.

**2.5.** 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 curso que ateste a conclusão da carga horária mínima exigida acompanhada de histórico escolar, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

### **3. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**3.1.** As inscrições dos(as) candidatos(as) serão exclusivamente por meio eletrônico no período de 13/06/2023 a 15/06/2023 até as 23:55h, através do seguinte link: <https://forms.gle/NU5yBUt54xDQzyCz8> onde deverá anexar as devidas comprovações solicitadas e atender aos requisitos descritos no item 2.1 em conjunto com o item 3.4 contidos neste edital.

**3.2.** A solicitação de inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, INCLUSIVE das orientações dispostas no anexo V e anexo VI.

**3.3.** Não haverá exigência de pagamento de taxa de inscrição para participar da Seleção.

**3.4.** São condicionantes à confirmação de inscrição, além dos requisitos já descritos no item 2.1 deste edital;

- a) Apresentação de documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- b) documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar da carteira de identidade);
- c) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;



- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito;
- f) diploma de graduação – frente e verso;
- g) diploma de pós-graduação – frente e verso ou declaração; especialização em Gestão Escolar, quando a graduação não for em Pedagogia; comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas-aula para os graduados em Pedagogia.
- h) documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência.
- i) documentação necessária à Prova de Títulos, de acordo com o previsto neste Edital.

**3.5.** São considerados documento de identidade:

- a) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares e Corpos de Bombeiros;
- b) Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº9.503/97 passaporte brasileiro e carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade;

**3.6.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

**3.7.** O candidato receberá a CONFIRMAÇÃO e CÓPIA no email informado no ato de preenchimento do formulário de inscrição, comprovando a entrega de documentação descrita neste edital.

**3.8.** Os requerimentos de inscrição serão analisados pela Instituição Executora do processo seletivo a qual decidirá sobre seu deferimento ou indeferimento.

**3.9.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada pela internet através do site [www.ivj.org.br](http://www.ivj.org.br)

**3.10.** Caberá recurso à Instituição Executora contra o indeferimento de inscrição no prazo de 1 (um) dia, contados a partir do dia útil subsequente ao da divulgação da relação dos nomes dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas, conforme o Anexo II.

**3.11.** Os recursos interpostos a fase 1 e fase 2, devem obedecer os procedimentos e orientações dispostas no item 8 e seguintes deste edital.

**3.12.** Quando a documentação exigida possuir informações relevantes no seu verso, o candidato deverá digitalizar ambos os lados e incluir no espaço indicado no Formulário de Solicitação de Inscrição.

**3.13.** Após a confirmação dos dados e entrega, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário de Inscrição, nem envio de documentos posteriores a inscrição.

**3.14.** Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato.

**3.15.** A veracidade das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a entrega dos documentos referentes ao cumprimento dos requisitos para inscrição e referente à Prova de Títulos, são de responsabilidade exclusiva do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado formulário não geram qualquer direito de participação nesta Seleção Pública.

**3.16.** Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

**3.17.** A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

**3.18.** Inscrições com ausência parcial ou total dos arquivos solicitados nos itens anteriores serão recusadas e o (a) candidato (a) estará com sua inscrição indeferida. As inscrições de candidatos que não tenham as experiências que correspondam ao perfil mínimo requerido para as vagas disponibilizadas neste Edital, também terão sua solicitação de inscrição recusada.

#### **4. PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO.**

**4.1** O atendimento às pessoas portadoras de deficiência atenderá às seguintes diretrizes:

**4.1.1** 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.

**4.1.2** 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);

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

**4.1.4.** Os requerimentos de atendimento diferenciado serão avaliados pela comissão organizadora do processo seletivo para legitimação da inscrição ao processo de seleção;

## **5. SELEÇÃO:**

**5.1** A Seleção será realizada em 03 (três) fases de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos a função de diretor, realizadas na seguinte ordem:

**1ª Fase:** de caráter eliminatório, compreenderá uma avaliação do currículo (formação acadêmica, experiência na docência e qualificação profissional) **devendo o candidato anexar a documentação no ato da inscrição.**

**2ª Fase:** de caráter eliminatório, **apresentação de plano de trabalho** alinhado ao PPP (PLANO POLÍTICO PEDAGÓGICO) e a BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR);

**5.1.1.** Participação da Segunda fase, os candidatos aprovados na primeira fase.



**3ª Fase:** de caráter classificatório, corresponderá ao processo de entrevista para avaliação do domínio das atribuições inerentes à gestão escolar e análise comportamental;

**5.2.** A seleção terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data da sua homologação pela Secretaria de Municipal de Educação.

## 6. DINÂMICA DA SELEÇÃO

**1ª Fase:** Na data estabelecida no cronograma em anexo, os candidatos ao função de Diretor Escolar deverão apresentar, no ato de inscrição, toda a documentação constante no currículo: Diplomas, Certificados, Declarações, Histórico e demais documentos que atestem e comprovem a formação, a habilitação, a qualificação, a experiência e o tempo de serviço, no âmbito do exercício das atribuições do magistério e da gestão escolar.

**6.1. A primeira etapa desta fase** constitui-se na análise do currículo do candidato conforme as especificações descritas no edital nesta fase acontecerá análise de Prova de Títulos e experiências valendo até 10 (dez) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. TITULAÇÃO (Pontuação não cumulativa)</b>	
1.1 Diploma de doutorado, limitando-se a 1 (um) curso	5,0
1.2 Diploma de mestrado, limitando-se a 1 (um) curso	4,0
1.3 Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização) limitando-se a 1 (um) curso	3,5
1.4 Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso	3,0
<b>SUBTOTAL MÁXIMO (1)</b>	<b>5</b>
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
2.1 Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 3 (anos) anos, sendo atribuídos 1 (um) ponto por ano	3,0

2.2 Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 1 ponto por ano	2,0
<b>SUBTOTAL MÁXIMO (2)</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO (1 + 2)</b>	<b>10,0</b>

6.1.1. No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória da Prova de Títulos.

6.1.2. Na análise dos títulos, as situações que excederem ao valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não serão computadas.

6.1.3. O diploma de curso de graduação, de pós-graduação *stricto sensu* ou certificados de curso de especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

6.1.4. O certificado do curso de especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

6.1.5. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções e, ainda:

- a) data da colação de grau, no caso de curso de graduação;
- b) o resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso de curso de especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, respectivamente.

6.1.6. Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu*.

6.1.7. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

6.1.8. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato



deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida de declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada.
- b) Certidão ou declaração, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

**6.1.9.** A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente.

**6.1.10.** O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 6.1.9 deste edital será emitido pelo contratante.

**6.1.11.** Será considerado **apto** na primeira fase os candidatos que:

- a) Obter sucesso na análise curricular da primeira etapa da 1ª fase, seguido de pontuação mínima de 5 (cinco) na análise de Prova de Títulos e experiências.
- b) possuir Licenciatura Plena em Pedagogia, com a comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, 240 (duzentos e quarenta) horas-aula ou possuir outra Licenciatura e ter concluído, com sucesso o Curso de especialização em Gestão Escolar/Educacional, com carga horária mínima de 240 (duzentos e quarenta);
- c) Ter experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência.

**6.1.12.** O resultado preliminar e final da Prova de Títulos da primeira Fase será divulgado no endereço eletrônico [www.ivj.org.br](http://www.ivj.org.br), conforme datas previstas no Anexo I.

**Segunda Fase:** Constituir-se-á da entrega e apresentação do PLANO DE GESTÃO ESCOLAR conforme ANEXO IV, onde a entrega será realizada em até 48h antes da apresentação através do link: <https://forms.gle/t8NiFRJdW2sVwFXbA>.

**6.1.13.** A apresentação do Plano de Gestão Escolar entregue conforme item

anterior, será utilizada na apresentação diante da equipe Multidisciplinar e deverá ter duração de até 15 (quinze) minutos;

**6.1.14.** Durante a apresentação do Plano de Gestão Escolar, bem como ao seu término, é vedada qualquer tipo de arguição por parte da equipe multidisciplinar.

**6.1.15.** Não será permitida a presença, no recinto da apresentação, dos demais candidatos de pessoas não previstas neste edital.

**6.1.16.** É de inteira responsabilidade do candidato caso deseje, providenciar, utilizar/operar qualquer recurso instrumental, diferentes dos disponibilizados pela organização do processo em sua a apresentação do plano de trabalho, limitando-se a 5 (cinco) minutos o tempo de montagem e/ou preparação, antes do seu início. Decorridos os cinco minutos, o tempo excedente de montagem será contabilizado como tempo de apresentação.

**6.1.17.** Na hipótese de o candidato utilizar equipamentos de informática ou qualquer aparelho eletrônico próprio, ou de terceiros a Secretaria Municipal de Educação e a Instituição executora não se responsabilizarão pela instalação elétrica, internet ou local de colocação.

**6.1.18.** A avaliação do Plano de Gestão Escolar é de caráter eliminatório, valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato, para ser considerado habilitado nessa fase, obter no mínimo **6 (seis) pontos**.

**6.1.19.** Na análise do Plano de Gestão Escolar serão avaliados os seguintes critérios:

- a) Elaboração e propostas para execução do Plano de Gestão Escolar;
- b) Condução da apresentação;
- c) Domínio das informações apresentadas e da organização do trabalho escolar;
- d) Conhecimento dos indicadores educacionais e da realidade local;
- e) Estabelecimento de metas para os resultados almejados;

**6.1.20.** Cada candidato deverá providenciar e entregar 3 (três) cópias do Plano de Gestão Escolar a banca no início da apresentação para acompanhamento durante o processo de avaliação.

**6.1.21.** O Plano de Gestão Escolar deve atender a seguinte formatação:

- a) Documento impresso em folha de papel A4 (gramatura 75g e dimensões 210 mm x 297 mm, cor branca;
- b) os textos devem ser digitados na cor preta e tamanho 12;

- c) confeccionado em computador ou equipamento eletrônico similar;
- d) conter a identificação e a assinatura do candidato (nome completo e número do CPF);

**6.2.9.** A falta de entrega e da apresentação do Plano de Gestão Escolar na data e horário designado ensejará a eliminação do candidato desta seleção pública.

**6.2.10.** O candidato ausente no horário e local indicados no Cronograma de Execução da Seleção conforme Anexo I do presente Edital serão eliminados.

**6.2.11.** Participarão da 2ª fase os candidatos aprovados na 1ª fase.

**Terceira Fase:** Constitui-se de Entrevista dos candidatos aprovados na primeira e na segunda fase à Comissão Multidisciplinar, constituída pela Instituição responsável pela execução do processo seletivo, para aferição do necessário conhecimento técnico inerentes aos ocupantes de funções de provimento em comissão, no âmbito da gestão de escolas de Educação Básica e Centros de Educação Infantil do município de Jaguaruana-CE.

**6.3.1** A entrevista, em razão da natureza do função almejado, versará sobre conhecimentos de: Legislação básica da educação nacional e estadual; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Planejamento e Coordenação do trabalho pedagógico; Gestão de resultados e indicadores educacionais; Competências Básicas de um Diretor Escolar.

**6.3.2** A entrevista valerá 10 (dez) pontos, sendo considerado habilitado nessa fase o candidato que obtiver no mínimo 6 (seis) pontos.

**6.3.3** A entrevista será realizada de forma presencial em horário e local a ser definido pela organizadora do certame a ser disponibilizado com a publicação do **resultado final da 2ª Fase, conforme Anexo I**. E terá duração de até 15 (quinze) minutos;

**6.3.4** O candidato deve comparecer com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência ao local da entrevista.

**6.3.5** O não comparecimento do candidato na entrevista implicará na sua eliminação.



## **7 DA REMUNERAÇÃO;**

### **7.3 DO FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR:**

#### **7.3.3 REMUNERAÇÃO:**

7.3.4 Piso salarial para os profissionais do magistério público da educação básica de R\$ 4.420,55 mais a gratificação de acordo com nível da escola para os profissionais sem vínculo com o município.

7.3.5 Para profissionais com vínculo a remuneração é composta do salário de carreira acrescido da representação de acordo com o descrito no item 7.3.4.

7.4 Os resultados preliminares e definitivos serão publicados na forma e datas previstas no cronograma anexo.

## **8 RECURSOS**

8.3 A interposição de recursos é passível junto à Instituição Executora do processo seletivo desde que atenda aos critérios abaixo:

a) Apresentar recurso as fases 1 e 2 no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado, conforme cronograma disposto neste edital, pelo link: <https://forms.gle/JktY7ysoZfGG4jxMA>.

b) Preencher as informações solicitadas no formulário eletrônico, e enviar através do mesmo em pdf, o recurso escrito conforme modelos padrões ( Anexo II e Anexo III )

c) O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico [www.ivj.org.br](http://www.ivj.org.br)

8.4 Os recursos inconsistentes ou fora do prazo, serão indeferidos.

8.5 A simples impetração de Recurso não garante a alteração do resultado. Entretanto, se em razão dele ou por revisão da própria Comissão - forem verificados equívocos no resultado, estes serão retificados em tempo.

## **9 RESULTADO FINAL:**

**9.1. Será considerado apto para a função de Diretor Escolar e compor o Banco de Gestores escolares do município de Jaguaruana, o candidato habilitado em cada uma das três fases, ou seja, na 1ª, na 2ª e na 3ª fase do processo seletivo.**

**9.2. O resultado final do processo seletivo, corresponde à relação nominal, por ordem classificatória, de aptos à nomeação das funções de provimento em comissão de**

Diretor Escolar para as instituições escolares da rede pública municipal de Jaguaruana-CE.

**9.3** A aprovação do candidato não implica no direito líquido e certo do candidato, apenas gerará expectativa de nomeação por parte do chefe do executivo.

**9.4.** A aprovação na presente seleção se dá para funções de livre nomeação e exoneração, podendo, a qualquer tempo, ocorrer a nomeação/exoneração dos candidatos.

**9.5.** Os candidatos aprovados e nomeados, deverão ser submetidos, a uma avaliação de desempenho, no decorrer da gestão, onde se não houver resultado satisfatório, o candidato nomeado será substituído.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**10.1.** O candidato aprovado será contratado no função de professor e designado à função de diretor escolar, devendo ter disponibilidade para atuar em tempo integral para o labor da presente seleção.

**10.2.** O candidato que se inscrever conforme os dispositivos deste edital, declara concordar com todos os dispositivos aqui descritos.

**10.3.** A submissão dos candidatos na seleção não implica no dispêndio de nenhum valor para participação.

**10.4.** Caberá aos candidatos acompanhar as publicações junto ao site [www.ivj.org.br](http://www.ivj.org.br), sob sua inteira responsabilidade.

**10.5.** O candidato que não comparecer às fases do processo será considerado desclassificado.

**10.6.** Não será Expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas fases da Seleção valendo para este fim as publicações oficiais.

**10.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão Organizadora desta Seleção Pública.

JAGUARUANA 1890



11. Compõe esse Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma de Execução da Seleção Simplificada

Anexo II - Formulário para interposição de Recurso – 1ª fase

Anexo III - Formulário para interposição de Recurso - 2ª fase

Anexo IV – Modelo do Plano de Gestão Escolar

Anexo V – Orientações sobre preenchimento do formulário de inscrições.

Anexo VI – Modelo de Mini-curriculum vitae (disponível no link:

<https://docs.google.com/document/d/17JyiwewEL65IGUPQhsa06RgsLBSFies/edit?rtpof=true>).

Secretária da Educação

JAGUARUANA 1890



**ANEXO I Edital 001/2023 / SEMED****Seleção Pública Simplificada para Gestores Escolares****CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital no site <a href="http://www.ivj.org.br">www.ivj.org.br</a>	09/06/2023
Período das Inscrições (com apresentação de <i>curriculum</i> e documentação comprobatória)	13/06/2023 a 15/06/2023
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições válidas	16/06/2023
Prazo do Recurso relacionado ao resultado preliminar das inscrições válidas	19/06/2023
Publicação do resultado final das inscrições válidas	20/06/2023
Realização da Avaliação dos currículos – 1ª Etapa da Seleção Pública Simplificada	21/06/2023
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa da Seleção Pública Simplificada	22/06/2023
Prazo para Recurso relacionado ao resultado preliminar da 1ª etapa da Seleção Pública Simplificada	23/06/2023
Publicação do Resultado do Julgamento do recurso referente ao resultado preliminar da 1ª etapa da Seleção Pública Simplificada	24/06/2023
Publicação do Resultado Final da 1ª etapa da Seleção Pública Simplificada	26/06/2023
Publicação do local, data e horário para entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar referente a 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	27/06/2023
Realização da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada: apresentação do Plano de Gestão Escolar	30/06/2023 e 01/07/2023

Publicação do resultado preliminar da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	03/07/2023
Prazo para recurso relacionado ao resultado preliminar da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	04/07/2023
Publicação do Resultado do Julgamento do recurso referente ao resultado preliminar da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	05/07/2023
Publicação do resultado final da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	06/07/2023
Publicação da data e horário de cada candidato para realização da Entrevista – 3ª etapa da Seleção Pública Simplificada	07/07/2023
Realização da Entrevista – 3ª etapa da Seleção Pública Simplificada	14/07/2023 e 15/07/2023
Divulgação do Resultado Preliminar da 3ª Etapa da Seleção Pública Simplificada	18/07/2023
Publicação do resultado final da 3ª etapa da Seleção Pública Simplificada	21/07/2023

JAGUARUANA 1890

**ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS 1ª FASE**

<b>Nome do Candidato</b>	<b>CPF</b>

Senhor Presidente da Comissão de Seleção de Gestores da Educação, eu \_\_\_\_\_, candidato ao exercício do função de Diretor Escolar, considerando o que dispõe o Edital de Seleção de Gestores das Escolas Municipais Nº 001/2023, venho à presença da Comissão para apresentar meu recurso, na forma a seguir:

10.7.1. Este recurso refere-se ao resultado preliminar da 1ª Fase;

10.7.2. Objeto do Recurso:

10.7.3. Fundamentação do Recurso:

Pelo exposto, rogo que seja encaminhado o presente recurso, para sua avaliação e adoção das providências que se fizerem necessárias.

Deliberação: \_\_\_\_\_







Nome do Candidato



### ANEXO IV – Edital 001/2023 / SEMEJ

#### Modelo Padronizado de Formulário de Recurso 3ª FASE

Nome do Candidato	CPF

Justificativa do Candidato – Razão da solicitação do recurso: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Jaguaruana – CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

JAGUARUANA 1890





Nome do Candidato

**Anexo V – Modelo do Plano de Gestão Escolar**

**Seleção Pública Simplificada para Gestores Escolares**

**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – JAGUARUANA**

Nome do Candidato	CPF

**1. APRESENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA**

- Bases legais, Princípios e Fundamentos da Educação Nacional;
- Análise da realidade educacional local de Jaguaruana.

**2. OBJETIVOS**

Realidade educacional local (Jaguaruana).

JAGUARUANA 1890

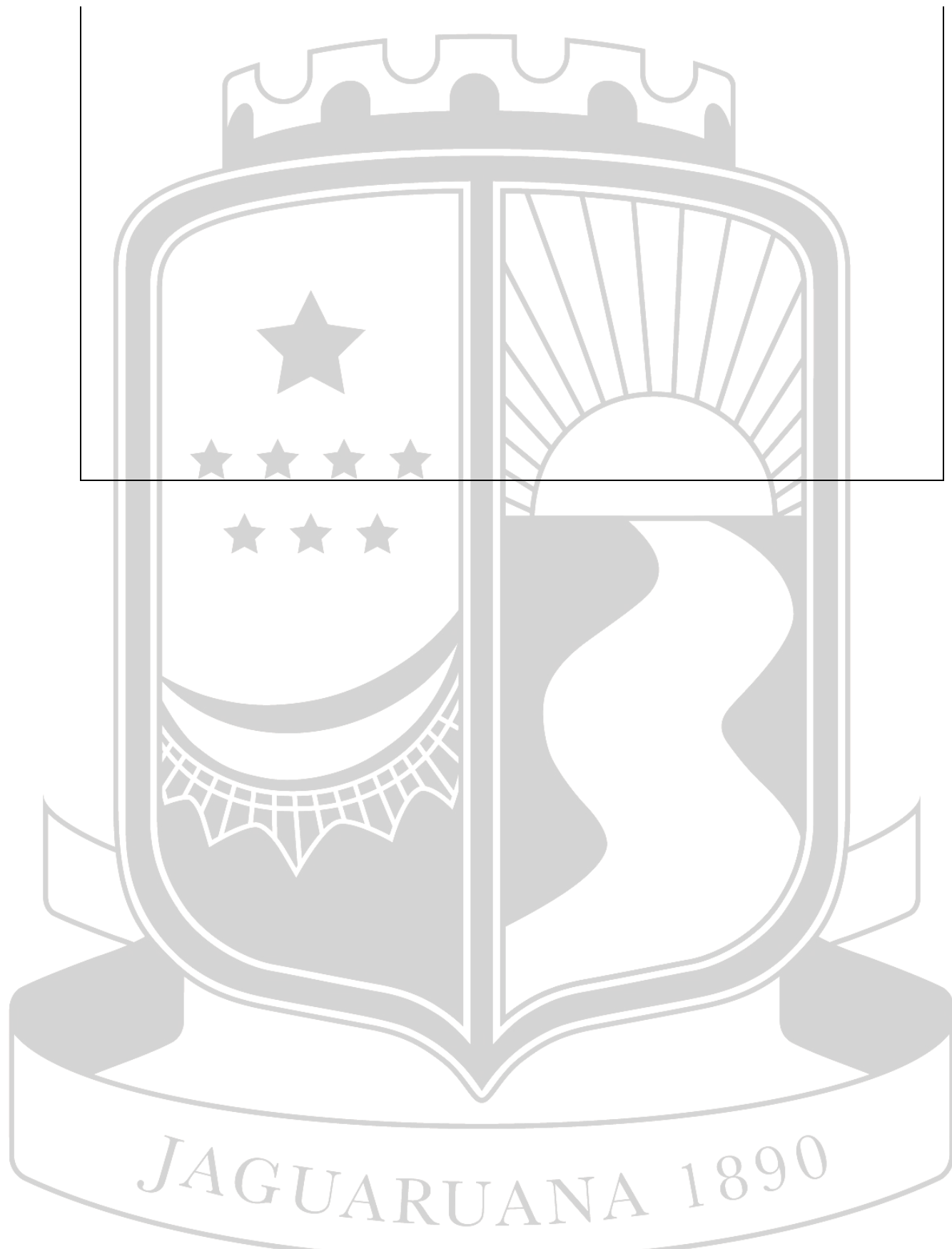
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE

**Jaguaruana**

O futuro começa agora



Praça Adolfo Francisco da Rocha, 404, Jaguaruana, CE | CEP: 62823-000 | (88) 3418 1288 (88) 3418 1398



### 3. METAS

A partir dos indicadores educacionais de Jaguaruana.

### 4. AVALIAÇÃO DO PLANO

### 5. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ESCOLAR

Considerando uma perspectiva de gestão democrática.

JAGUARUANA 1890



## **Anexo VI – Orientações sobre preenchimento do formulário de inscrições.**

Atenção senhor (a) candidato (a), abaixo segue orientações sobre preenchimento do formulário de inscrições, visto que o mesmo é composto de 04 (quatro) seções com respostas obrigatórias conforme descrito abaixo.

**SECÃO 1** – Identificação do processo seletivo e coleta do email do candidato (item de resposta obrigatória).

**SECÃO 2** – Dados do Candidato (Identificação do candidato, endereço, contatos, sexo, data de nascimento, escolaridade, documentação, comprovação por self e qualificação para vagas de PCD se necessário).

**SECÃO 3** – Dados e documentos do candidato às vagas para PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (Exclusivo para os candidatos com qualificação para vagas de PCD).

**SECÃO 4** – Preenchimento do MINI CURRÍCULO, TITULAÇÃO E COMPROVAÇÕES, tenha em mãos (digitalizado) no ato da inscrição.

1. COMPROVAÇÃO DE TITULAÇÃO (MESTRE OU DOUTOR)
2. DIPLOMA DE LICENCIATURA
3. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (DOCÊNCIA) -  
Certificados/Declarações:
4. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA EM GESTÃO ESCOLAR  
(Certificados/Declarações ):
5. COMPROVAÇÃO DE CURSOS E CAPACITAÇÕES:
6. MINI-CURRICULUM VITAE - CONFORME MODELO DO ANEXO VI:

JAGUARUANA 1890

**ANEXO VII – MODELO DE MINI-CURRICULUM VITAE.**

Nome do Candidato

Estado Civil, Nacionalidade, regionalismo.

**Endereço:** Rua/travessa ou avenida, nº da

residência Bairro: Nome do Bairro

**Contatos:** (00) 99999999

**E-mail:** [candidatox@provedor.com.br](mailto:candidatox@provedor.com.br)

**Trajatória profissional:** Escrever em forma de resumo, sua formação, experiência e principais atividades executadas (no máximo de 4 linhas).

**FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Mestrado / Doutorado em  
xxxxxxx Instituição:  
XXXXXXXXXX – ANO.

Pós-graduado em xxxxxxx  
Instituição: XXXXXXXXXXX –  
ANO.

Bacharel/licenciatura em  
xxxxxxx Instituição:  
XXXXXXXXXX – ANO.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DOCENTE**

**NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO**

Período: DATA DE ADMISSÃO à DATA DE DESLIGAMENTO

Função/Função: xxxxx

Atividades: descreva as principais atividades executadas.

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM GESTÃO ESCOLAR**

**NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO**

Período: DATA DE ADMISSÃO à DATA DE DESLIGAMENTO

Função/Função: xxxxx

Atividades: descreva as principais atividades executadas.

**CURSOS E CAPACITAÇÕES**



- NO DO CURSO – EMPRESA QUE OFERTOU O CURSO – ANO DO CURSO.
- NO DO CURSO – EMPRESA QUE OFERTOU O CURSO – ANO DO CURSO.
- NO DO CURSO – EMPRESA QUE OFERTOU O CURSO – ANO DO CURSO.

CIDADE/ANO

