



EDITAL 001/23 / SME

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES APTOS AO EXERCÍCIO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR (CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO) DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA PERTENCENTES À REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTANA DO ACARAÚ – CE.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Santana do Acaraú – SME, no uso das atribuições que lhe são conferidas e tendo em vista disciplinar o exercício do cargo 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 o Plano Municipal de Educação Lei nº 895/2015, e 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 cargo ou função de diretor escolar, deve-se considerar critérios técnicos de mérito e ainda o que dispõe a Lei Municipal nº1925/2022, que divulga e estabelece normas específicas para a realização de Seleção Pública destinada à indicação de Gestores Escolares para o provimento do cargo em comissão (de livre nomeação e exoneração) de diretor das Escolas de Educação Básica da rede pública municipal de ensino de Santana do Acaraú.

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 do cargo de provimento em comissão de Diretor das Escolas da educação básica da rede pública municipal de Santana do Acaraú e composição de banco de gestores.

1.2 Para Coordenação Geral do Processo de Seleção Pública, a Secretaria 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 duas fases, de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos ao cargo de Diretor, para aferição de qualificação e de experiência profissional, por intermédio da **análise de currículo e titulação profissional** e apresentação de um **Plano de Gestão Escolar** e de **Entrevista para análise comportamental e conhecimento teórico** no âmbito da gestão pública, contemplando **aspectos inerentes à gestão democrática, ao processo de ensino e aprendizagem, além da legislação que normatiza a gestão escolar** em seus aspectos administrativo e pedagógico.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

2.1. Poderá participar do presente processo seletivo o candidato, com ou sem vínculo com a Administração Pública, 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 360 (trezentos e sessenta horas);
- c) Ter experiência mínima de 3 (três 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 no cargo 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 conclusão de curso 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 27/09/2023 a 29/09/2023 até as 23:55h, através do seguinte link: <https://forms.gle/s2pv2YkuUzJDY8gY7> 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; 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.
- g) diploma de pós-graduação – frente e verso; especialização em Gestão Escolar, quando a graduação não for em Pedagogia;
- h) documento comprobatório de experiência mínima de 1 (um) ano 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 nº 9.503/97 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 Comissão Organizadora que 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

3.10. Caberá recurso à Comissão Organizadora contra o indeferimento de inscrição no prazo de 2 (dois) dias, 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. O recurso deverá, obrigatoriamente, ser entregue no endereço eletrônico <https://forms.gle/JxYKpGno14B8BDcx8>.

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, como 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 02 (duas) fases de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos ao cargo de diretor, realizadas na seguinte ordem:

1ª Fase: de caráter eliminatório, compreenderá uma avaliação de títulos (formação acadêmica, experiência na docência e qualificação profissional) **devendo o candidato entregar a documentação no ato da inscrição**, que ficará de posse da Instituição Executora do processo seletivo.

2ª Fase: de caráter eliminatório, constitui-se da entrevista, entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar para o cargo almejado, contendo os seguintes pontos:

- a) Bases Legais, Princípios e Fundamentos.
- b) Conhecimento e experiência da gestão considerando a organização do trabalho escolar.
- c) Análise da realidade educacional local (Santana do Acaraú)
- d) Proposições e metas a serem atingidas a partir da realidade educacional local.

5.1.1. Participarão da Segunda fase, os candidatos aprovados na primeira fase.

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 Municipal de Educação.

5.3. O cargo a que se refere o presente edital constitui-se de cargo de livre nomeação e exoneração, demissíveis *ad nutum*, ficando sua nomeação a critério do Chefe do Executivo.



6. DINÂMICA DA SELEÇÃO

1ª Fase: Na data estabelecida no cronograma em anexo, os candidatos ao cargo 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 e já **na segunda etapa desta fase** acontecerá análise de Prova de Títulos e experiências valendo até 10 (dez) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO (Pontuação não cumulativa)	
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	3,0
1.4 Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso	2,0
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	5
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
2.1 Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 2 (anos), sendo atribuídos 1 (um) ponto por ano	2,0
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
2.3 Documento de comprovação de experiência em formação no eixo de gestores da educação infantil e/ou do ensino fundamental do programa Mais PAIC	1,0
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	5,0
TOTAL MÁXIMO (1 + 2)	10,0



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) Obtiver 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 360 (trezentos e sessenta horas);

c) Ter experiência mínima de 3 (três) 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, conforme datas previstas no [Anexo I](#)

6.2. Segunda Fase: Constituir-se-á da Entrevista, entrega e apresentação do PLANO DE GESTÃO ESCOLAR conforme ANEXO IV, onde a entrega será realizada em até 72h antes da apresentação através do link: <https://forms.gle/TrY6yykWkG3G67T29>.

6.2.1. 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 20 (vinte) minutos;

6.2.2. Durante a apresentação do Plano de Gestão Escolar, bem como ao seu término, a equipe multidisciplinar poderá arguir o candidato.

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

6.2.4. É de inteira responsabilidade do candidato, caso deseje, providenciar, utilizar/operar qualquer recurso instrumental, diferentes dos disponibilizados pela organização do



processo em sua 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.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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**.

6.2.7. 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;

6.2.9. 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 link 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.

6.2.12. O não comparecimento do candidato na entrevista implicará na sua eliminação.

6.2.13. Do resultado da entrevista **não caberá recurso**.

7. DA REMUNERAÇÃO;

7.1 DO CARGO DE DIRETOR ESCOLAR:

7.1.1 REPRESENTAÇÃO:

- a) Diretor de Escola Nível "I" (Escolas acima de 500 alunos): R\$ 800,00 (oitocentos reais);
- b) Diretor de Escola Nível "II" (Escolas com 321 a 500 alunos): R\$ 700,00 (setecentos reais);
- c) Diretor de Escola Nível "III" (Escolas com 221 a 320 alunos): R\$ 600,00 (seiscentos reais);



- d) Diretor de Escola Nível “IV” (Escolas com 121 a 220 alunos): R\$ 500,00 (quinhentos reais);
- e) Diretor de Escola Nível “V” (Escolas com até 120 alunos): R\$ 400,00 (quatrocentos reais).

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

8. RECURSOS

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

- a) O prazo para interposição de recursos das respectivas fases, será de 24 (vinte e quatro) horas a partir da divulgação dos resultados.
- b) Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário escrito (modelo padrão) conforme [Anexo II](#) e [Anexo III](#) conforme cada fase descritas nos mesmo e entregues à Comissão Organizadora na Secretaria Municipal de Educação e da Instituição executora do processo seletivo.
- c) O resultado dos recursos será divulgado no endereço eletrônico www.ivj.org.br
- d) Da entrevista não caberá recurso.

9. RESULTADO FINAL:

9.1. Será considerado apto para o cargo de Diretor Escolar e compor o Banco de Gestores escolares do município de Santana do Acaraú, o candidato habilitado em cada uma das duas fases, ou seja, na 1ª e na 2ª fase do processo seletivo.

9.2. O resultado final do processo seletivo, corresponde à relação nominal, por ordem alfabética, de aptos e inaptos à nomeação dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar para as instituições escolares da rede pública municipal de Santana do Acaraú-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 cargos 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 e nomeado deverá 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 do IVJ, sob sua inteira responsabilidade.

10.5. O candidato que não comparecer a 2ª fase será considerado inapto.

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.

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



ANEXO I Edital 001/2023 / SME

Seleção Pública Simplificada para Gestores Escolares

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital no site www.ivj.org.br	26/09/2023
Período das Inscrições (com apresentação de <i>curriculum</i> e documentação comprobatória)	28/09/2023 até 01/10/2023
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições válidas	03/10/2023
Prazo do Recurso relacionado ao resultado preliminar das inscrições válidas	04/10/2023
Publicação do resultado final das inscrições válidas	05/10/2023
Realização da Avaliação dos currículos – 1ª Etapa da Seleção Pública Simplificada	06/10/2023 a 08/10/2023
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª Etapa da Seleção Pública Simplificada	09/10/2023
Prazo para Recurso relacionado ao resultado preliminar da 1ª etapa da Seleção Pública Simplificada	10/10/2023
Publicação do Resultado do Julgamento do recurso referente ao resultado preliminar da 1ª etapa da Seleção Pública Simplificada	11/10/2023
Publicação do Resultado Final da 1ª etapa da Seleção Pública Simplificada	11/10/2023
Publicação do local, data e horário para Entrevista, entrega e apresentar o Plano de Gestão Escolar referente a 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	13/10/2023
Realização da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada: Entrevista, entrega e apresentação do Plano de Gestão Escolar	21/10/2023
Publicação do resultado preliminar da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	23/10/2023



Prazo para recurso relacionado ao resultado preliminar da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	24/10/2023
Publicação do Resultado do Julgamento do recurso referente ao resultado preliminar da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	26/10/2023
Publicação do resultado final da 2ª etapa da Seleção Pública Simplificada	27/10/2023
Publicação do Resultado Final da Seleção Pública Simplificada para Formação de Banco de Gestores Escolares	31/10/2023



ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Senhor Presidente da Comissão de Seleção de Gestores da Educação, eu _____, candidato ao exercício do cargo de Diretor Escolar, considerando o que dispõe o Edital de Seleção de Gestores das Escolas Municipais Nº 01/2023, venho à presença da Comissão para apresentar meu recurso, na forma a seguir:

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

Objeto do Recurso:

Fundamentação do Recurso:

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

Deliberação: _____



ANEXO III – Edital 001/2023 / SME

Modelo Padronizado de Formulário de Recurso

NOME: _____

CPF: _____

Justificativa do Candidato – Razão da solicitação do recurso:

Santana do Acaraú – CE, _____ de _____ de 2023

Nome do Candidato



Anexo IV – Modelo do Plano de Gestão Escolar
Seleção Pública Simplificada para Gestores Escolares
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – SANTANA DO ACARAÚ

Nome do Candidato	CPF

1. APRESENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

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

2. OBJETIVOS

Realidade educacional local (Santana do Acaraú).



3. METAS

A partir dos indicadores educacionais de Santana do Acaraú.

4. AVALIAÇÃO DO PLANO

5. ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO ESCOLAR

Considerando uma perspectiva de gestão democrática.



Anexo V – 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.

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

SEÇÃO 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).

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

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

1. COMPROVAÇÃO DE TITULAÇÃO (ESPECIALISTA, 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:



ANEXO VI – 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

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

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Bacharel/licenciatura em xxxxxxxx
Instituição: XXXXXXXXXXXX – ANO.

Bacharel/licenciatura em xxxxxxxx
Instituição: XXXXXXXXXXXX – ANO.

Bacharel/licenciatura em xxxxxxxx
Instituição: XXXXXXXXXXXX – ANO.

EXPERIENCIA PROFISSIONAL

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Período: DATA DE ADMISSÃO à DATA DE DESLIGAMENTO

Cargo/Função: xxxxx

Atividades: descreva as principais atividades executadas.

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Período: DATA DE ADMISSÃO à DATA DE DESLIGAMENTO

Cargo/Função: xxxxx

Atividades: descreva as principais atividades executadas.

NOME DA EMPRESA/INSTITUIÇÃO

Período: DATA DE ADMISSÃO à DATA DE DESLIGAMENTO

Cargo/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