

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TACARATU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE EDITAL

EDITAL SME Nº 001/2023

Edital de Seleção Simplificada Interna para Gestores Escolares e Diretores Adjuntos das Escolas da Rede Municipal de Tacaratu - PE.

Dispõe sobre o processo seletivo interno para a escolha de Diretores Escolares e Diretores Adjuntos das Escolas da Rede Municipal e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Tacaratu, Estado de Pernambuco, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e Diretores Adjuntos, de acordo com a legislação vigente aplicada a matéria, em consonância com o inciso II, art.37, da Constituição Federal e a Meta 19 do Plano Municipal de Educação – PME, que trata da Gestão Democrática.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO a Lei Nº 14113/2020 em seu Art. 14 que trata da complementação-VAAR será distribuída às redes públicas de ensino que cumprirem as condicionalidades e apresentarem melhoria dos indicadores referidos no inciso III do caput do art. 5º desta Lei.

§ 1º As condicionalidades referidas no caput deste artigo contemplarão:

I - Provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho ou a partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 2, de 20 de dezembro de 2019, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 22, de 7 de novembro de 2019, e a Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020, decorrente do Parecer CNE/CP nº 14, de 10 de julho de 2020, que tais instrumentos têm como referência a implantação da Base Nacional Comum Curricular da Educação Básica (BNCC-Educação Básica), instituída pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, e a Base Nacional Comum Curricular na etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), instituída pela Resolução CNE/CP nº 4, de 17 de dezembro de 2018, torna-se agora relevante, como etapa seguinte, estruturar uma Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), o que também inclui o Vice-Diretor Escolar, ambos responsáveis pela gestão escolar.

DECLARA:

Aberto o Processo de Seleção Simplificada Interna para 13 (treze) Diretores Escolares e 02 (dois) Diretores Adjuntos, com vista ao preenchimento das vagas, mais cadastro reserva, a fim de suprir as necessidades das escolas públicas vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de TACARATU - PE.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares, na forma definida nos termos da Lei Municipal 1095/2009 e do Decreto nº 030 de 14 de outubro de 2022, nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de TACARATU – PE;

Poderão candidatar-se ao cargo comissionado de Diretor e Diretor Adjunto Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de TACARATU, os professores do quadro efetivo da Rede Municipal de ensino, que possuem e atenderem os pré-requisitos elencados no referido Decreto e neste Edital;

É vedada a participação como candidato(a) no processo de escolha de Diretor e Adjunto Escolar, o profissional da educação básica que nos últimos 05 (cinco) anos:

I – Tenha sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar;

II – Esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III – Esteja respondendo a processo de sindicância administrativa;

IV – Esteja sob tomada de conta especial;

V – Esteja sob licenças contínuas, de acordo com o disposto no §1º do Art. 8º do Decreto Municipal 030/2022.

Poderá se inscrever para este processo, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio, desde que a interrompa no ato da posse. Não poderá se inscrever para este processo, o profissional da educação que esteja com agendamento para processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas.

O processo seletivo se dá no formato de oferta de vagas para diretores escolares e diretores adjuntos, assim como formação de cadastro de reserva, onde a convocação dos candidatos selecionados e aprovados se dará **de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar**. Não estando a Secretaria de Educação obrigada a convocar todos os candidatos selecionados e classificados;

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

Os candidatos poderão inscrever-se para concorrer a direção de apenas uma Unidade Escolar.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão feitas exclusivamente de forma presencial, **nos dias 21, 22 e 25 de setembro de 2023, das 09h às 12h;**

Não é permitido a realização de mais de uma inscrição por candidato, o candidato que fizer a inscrição duas vezes ou mais, será eliminado do processo seletivo;

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

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

As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito, a qualquer tempo durante a realização do processo seletivo.

DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:
 Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;
 Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 Não estar respondendo a inquérito administrativo por participação comprovada em irregularidades administrativas;
 Não esteja inativo do rol de servidores efetivos da rede pública municipal (aposentado).
 Apresentar Proposta de Trabalho (Plano de Gestão) conforme as prerrogativas contidas no inciso IV do Art. 4º, do Decreto 030/2022, neste edital e em seus anexos.
 Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>, comprovante de residência, reservista (se do sexo masculino) e demais documentos referentes a vaga pleiteada.
 Ser ocupante do quadro efetivo e possuir no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterruptos imediatamente anterior a data de inscrição, prestado na unidade escolar que deseja dirigir, independente da lotação e/ou carga horária atribuída;
 Caso não haja profissional de educação com 02 (dois) anos de serviço na Unidade escolar, poderá inscrever-se o profissional que tenha 01 (um) ano na unidade escolar ou 02 (dois) anos em qualquer escola da rede municipal;
 Possuir habilitação em Curso de nível superior de Pedagogia ou Normal Superior e demais licenciaturas com especialização em administração escolar, conforme Art. 22 da Lei Municipal nº 1095/2009. § 3º Em caso da rede escolar não dispor de profissional habilitado para ocupar os cargos de diretor, poderá o Poder Executivo, por meio de indicação da Secretaria de Educação, designar para ocupar o cargo, professor com especialização em outra área.
 Concordar expressamente com a sua candidatura;
 Possuir disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO

4.1 – A documentação obrigatória para inscrição deverá ser apresentada em arquivo impresso seguindo a ordem abaixo, sob pena de desclassificação do candidato:

a) Documentos pessoais e declarações:

Folha de rosto com nome completo, contato telefônico e email;

Cópia frente e verso do documento de Identidade (RG ou CNH);

Cópia do CPF;

Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacaoeleitoral>;

Declaração ou Certificado, emitido pela Instituição de Ensino de Conclusão da Graduação a qual se refere o inciso X do subitem 3.1 deste edital;

Declaração de que é servidor do quadro permanente, informando também a conclusão do estágio probatório;

Declaração de comprovação da experiência exigida no inciso VIII do subitem 3.1 (Anexo VII);

Declaração do próprio candidato, informando que não se enquadra em nenhuma das situações elencadas nos incisos IV e V, do subitem 3.1 (Anexo IV);

Declaração do próprio candidato, informando que possui disponibilidade para cumprir a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais. (Declaração – Anexo V);

Declaração expedida pelo setor de recursos humanos da prefeitura de que o candidato não está com agendamento para processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas (Declaração – Anexo VI)

b) **Títulos com vista à pontuação da etapa I do processo seletivo, conforme especificações contidas no subitem 5.2 deste edital.**

c) **Proposta de Trabalho (Plano de Gestão), encadernado, conforme modelo apresentado neste edital (Anexo VIII). A Proposta de Trabalho também deverá ser enviado para o endereço de email: gestorestacaratu2023@gmail.com;**

DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

– O processo de seleção simplificada para Diretor e Diretor Adjunto realizar-se-á conforme etapas abaixo:

a) Etapa I – Análise de Currículo, Títulos e Experiência e Prova Escrita - de caráter eliminatório e classificatório, que constará de Prova Escrita de Conhecimentos Específicos para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola.

b) Etapa II - Avaliação da Proposta de Trabalho (Plano de Gestão) e Entrevista, onde será avaliada a apresentação da Proposta de Trabalho escolar apresentada pelos candidatos. Serão entrevistados (as) todos (as) os (as) candidatos (as) classificados (as) na etapa I.

– DA ANÁLISE DE TÍTULOS

- Passarão por análise curricular todos (as) os (as) candidatos (as) inscritos (as);

5.2.2 - A titulação mínima exigida no inciso X do subitem 3.1, não integra a pontuação para análise dos títulos;

5.2.3 - Os títulos deverão ser entregues, de forma exclusivamente presencial, conforme descrito no cronograma, na Secretaria de Educação Municipal em envelope lacrado (lacrar após conferência com o original) contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico.

5.2.4 - Os títulos deverão ser apresentados, em pasta tipo classificador ou encadernados, em cópias xerográficas legíveis e autenticadas, relacionados e organizados, seguindo rigorosamente a ordem prevista no subitem 5.2.7, contendo como folha de rosto a identificação do candidato. As autenticações das cópias dos títulos especificados nas alíneas de “a) a i)”, deverão ser feitas pelo profissional responsável pela inscrição no ato da entrega ou em Cartório, mediante a apresentação dos originais. Não serão aceitos comprovantes de títulos que não estejam relacionados no subitem 5.2.7;

5.2.5 - Cada um dos títulos especificados nas alíneas de a) a e), somente serão considerados uma única vez, prevalecendo o título maior no seu respectivo grau, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla;

5.2.6 - Os pontos dos Cursos, especificados nas alíneas f e g, poderão ser cumulativos com os pontos das experiências especificadas nas alíneas h e i, até somar o valor máximo de 40 pontos.

5.2.7 - O(a) candidato(a) será avaliado(a) através dos títulos, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

	TÍTULOS	Valor Unitário	Pontuação Máxima
a)	Doutorado em gestão pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	60	60

b)	Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	55	
c)	Mestrado em gestão pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	50	
d)	Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	45	
e)	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	40	
CURSOS		Valor Unitário	Pontuação Máxima
f)	Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 32 h, com ênfase em Gestão de Pessoas, Gestão de Planejamento e Gestão Administrativa e Financeira.	30	40
g)	Curso de formação em gestão escolar, com no mínimo 20h.	10	
EXPERIÊNCIAS			
h)	Experiência profissional no cargo de Diretor (Gestor) Escolar – 03 (três) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	15	
i)	Experiência profissional docente comprovada – 02 (dois) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	10	
VALOR TOTAL			100

– DA PROVA ESCRITA

5.3.1 – A prova escrita será realizada no dia 08/10/2023, a partir das 9:00h até às 12:00h, contendo três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 8:00h e fechamento às 8:45h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

5.3.2 – O local de aplicação da prova escrita será na Escola Municipal Inêz Beatriz de Araújo, situada na Avenida Vereador Amadeu de Araújo, 104 – Bairro: Centro – Tacaratu – PE.

5.3.3 – A prova escrita será constituída de 20 (vinte) questões objetivas/de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterà uma alternativa correta. E uma questão argumentativa e dissertativa

5.3.4 – A prova escrita versará sobre conhecimentos de:

Gestão de Planejamento e Gestão de Resultados (Ensino/Aprendizagem);

Gestão Financeira;

Gestão Administrativa;

Gestão de Pessoas;

Plano de Gestão;

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN;

Plano Nacional de Educação - PNE e Plano Municipal de Educação – PME;

5.3.5 – A prova escrita será constituída de 01 (uma) questão subjetiva, onde o candidato versará sobre um tema relacionado a gestão escolar, valendo 40 (quarenta) pontos e de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterà uma alternativa correta, com o valor de 03 (três) pontos para cada acerto, perfazendo um total de 60 (sessenta) pontos. A soma total da prova escrita não poderá ser maior que 100 (cem) pontos. Será o resultado da soma da questão subjetiva mais a soma dos acertos das questões objetivas (40 + 60 = 100).

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTOS TOTAL
Conhecimentos específicos (item 5.3.4)	20 – objetivas	60,00
Conhecimentos específicos (item 5.3.4)	01 – argumentativa e dissertativa	40,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA ESCRITA		100,00

5.3.6 – O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.

5.3.7 – Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação impresso, com o qual fez a inscrição.

5.3.8 – Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (documento de identificação).

5.3.9 – O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

5.3.10 – Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.

5.3.11 – Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas, tendo a possibilidade de levá-lo se cumprido o requisito definido no item 5.3.13.

5.3.12 – O Cartão-Resposta das questões Objetivas e Discursiva, devidamente assinado, deverá ser entregue, somente, após assinatura da folha de frequência. A não assinatura da folha de frequência ou do Cartão-Resposta pelo candidato, implica na exclusão do mesmo no certame.

5.3.13 – O candidato somente poderá levar o caderno de provas trinta minutos antes do término do horário reservado a prova escrita, ou seja às 11h e 30min. Caso o candidato opte por se retirar da sala onde se realiza a prova escrita antes do horário referido, não poderá retornar para buscar o caderno de provas.

– DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.4.1 – A Proposta de Trabalho é documento obrigatório, de caráter eliminatório, e deverá ser entregue no ato da inscrição, o qual será avaliado sobre seu atendimento às exigências do edital;

5.4.2 – A Proposta de Trabalho deverá estabelecer quais serão os caminhos tomados para concretizar as metas de transformação da escola, a partir de um referencial construído coletivamente, capaz de orientar a comunidade escolar sobre os principais desafios e sua atuação diante deles. É também através dele que se tornará possível estabelecer um monitoramento dos problemas detectados durante o ano;

5.4.3 – A Proposta de Trabalho não deve conter imagens, e deve seguir rigorosamente a estrutura apresentada no ANEXO VIII deste edital;

5.4.4 – A ausência da Proposta de Trabalho ou sua apresentação fora da estrutura prevista no edital, acarretará na eliminação do candidato no processo de seleção;

5.4.5 – As Propostas serão avaliadas por uma Banca de Avaliadores formada por 02 membros, considerando os seguintes critérios:

I – CONTEÚDO - (0 a 40 pontos) - Quanto ao conteúdo, a Proposta de Trabalho deverá ser direcionado para escola a qual o candidato se inscrever, sendo abordados, obrigatoriamente, os temas abaixo:

a) Gestão Participativa/Democrática (0 a 10 pontos);

b) Gestão Pedagógica (0 a 10 pontos);

c) Gestão de Pessoas (0 a 10 pontos);

d) Gestão de Serviços de Apoio, Recursos Físicos e Gestão Financeira (0 a 10 pontos).

II – VIABILIDADE DO PLANO DE AÇÃO - (0 a 20 pontos);

III – COMPATIBILIDADE COM OS PLANOS MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL - (0 a 20 pontos);

IV – CLAREZA E COERÊNCIA - (0 a 20 pontos);

5.3.6 - A soma total dos critérios avaliados na Proposta de Trabalho não poderá ser maior que 100 (cem) pontos. Será o resultado da soma dos 04 (quatro) critérios. Será considerado(a) ELIMINADO(A) na avaliação da Proposta de Trabalho, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos;

5.4.7 - A Proposta de Trabalho também deverá ser enviado para o endereço de email: gestorestacaratu2023@gmail.com;

- DA ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

5.5.1 – A entrevista, será a última fase, e ocorrerá conforme calendário anexo, com duração máxima de 15 (quinze minutos), de forma oral, perante a Banca Avaliadora, formada por, no mínimo, 02 membros, em local e horário previamente indicados, podendo ser presencial ou de forma remota, conforme decidido pela comissão e comunicado aos candidatos. A entrevista acontecerá no momento da apresentação da Proposta de Trabalho pelo candidato, com o intuito de avaliar o conhecimento do candidato em relação aos temas apresentados na Proposta de Trabalho

5.5.2 – Serão avaliados pela Banca Avaliadora os seguintes critérios:

I - Segurança e domínio na defesa da Proposta de Trabalho (0 a 25 pontos);

II - Comunicação eficiente (0 a 25 pontos);

III - Objetividade na apresentação da Proposta de Trabalho (0 a 25 pontos);

IV - Domínio dos Conteúdos apresentados na Proposta de Trabalho (0 a 25 pontos).

5.5.3 – Os membros da Banca Avaliadora, atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 25 (vinte e cinco) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima. A soma total dos critérios avaliados na Entrevista não poderá ser maior que 100 (cem) pontos. Será o resultado da soma dos 04 (quatro) critérios. Será considerado(a) ELIMINADO(A) na Entrevista, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos;

- DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.6.1 – A pontuação para classificação do candidato no processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final, e será obtida por meio da soma da pontuação final de cada etapa, dividido por 04 (quatro).

5.6.2 – Conforme nota final, será enviada ao Poder Executivo Municipal lista com os candidatos que obtiveram maior pontuação, para que o Poder Executivo realize nomeação aos cargos de Diretor, nos termos do Decreto nº 030/2022.

5.6.3 – Havendo empate, será considerado(a) vencedor(a) para compor a lista os candidatos(as) que, preencherem os seguintes critérios:

I - obtiver maior pontuação na Prova Escrita;

II - obtiver maior pontuação na Análise do Currículo.

III - possuir maior pontuação na entrevista;

DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 – Aos servidores públicos com deficiência, que se encaixem nos pré-requisitos desta seleção interna simplificada, será assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

– Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

comunicação;

cuidado pessoal;

habilidades sociais;

deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências

6.3 – O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte.

– Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

– O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

– A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais;

- DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

I - Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;

II - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

III - Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;

IV - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe auxiliar;

V - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;

VI - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;

VII - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;

VIII - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

IX - Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

8. DA REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

8.1 – A Remuneração percebida pela função dos diretores escolares será definida de acordo com a Lei Municipal n. 1.095 de 03 de abril de 2009 - Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais de Educação Básica do Município de Tacaratu;

8.2 – As Atribuições para o exercício da função de diretor escolar e diretor adjunto será exercida de acordo com Lei Municipal n. 1.095 de 03 de abril de 2009 - Plano de Cargos e Carreiras dos Profissionais de Educação Básica do Município de Tacaratu;

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa após o horário fixado para o seu início.

9.2 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para realização da etapa em razão do afastamento do candidato.

9.3 – 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.

9.4 – O prazo para interposição de recursos, de cada uma das etapas do processo seletivo simplificado, será na data do cronograma, conforme o Anexo I;

9.5 – Todas as etapas deste Processo de Seleção Simplificada Interna serão divulgadas no site: www.tacaratu.pe.gov.br.

9.6 – Os recursos a que se refere o item 9.4 deverão ser enviados para o e-mail gestorestacaratu2023@gmail.com, na data prevista no cronograma do Anexo I, até as 17h;

9.7 – A aprovação no processo seletivo credencia o candidato a compor o cadastro de reserva, de acordo com a rigorosa ordem de classificação, observados os critérios de desempate, pelo prazo de validade do processo seletivo, que poderá possibilitar a sua convocação; e posterior nomeação mediante publicação de Portaria, de acordo com a demanda de cada unidade escolar e de acordo com o interesse e conveniência da administração pública municipal, observadas as disposições legais.

9.8 – A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes - TACARATU-PE.

9.9 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

9.10 – O candidato poderá se inscrever neste certame, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

9.11 – Na Escola onde não houver candidato caberá a Secretaria Municipal de Educação e Esportes designar um profissional que se enquadre nos requisitos contidos no Decreto 030/2022 e neste Edital, para exercer a função de Diretor ou Diretor Adjunto.

9.12 – O prazo de validade do presente processo seletivo será de 02 (dois) anos a contar da sua homologação, prorrogáveis uma única vez por igual período.

TACARATU, 18 de setembro de 2023.

Secretária Municipal De Educação De Tacaratu - PE

ANEXO I

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

AÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	18/09/2023
PERÍODO DE INSCRIÇÕES, ENTREGA DOS TÍTULOS E DA PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE GESTÃO)	21, 22 e 25/09/2023
VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – RELAÇÃO DOS DEFERIDOS	28/09/2023
PROVA ESCRITA	08/10/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL	09/10/2023
RESULTADO – PROVA ESCRITA, ANÁLISE DOS TÍTULOS E DA PROPOSTA DE TRABALHO	11/10/2023
RECURSO – PROVA ESCRITA, ANÁLISE DOS TÍTULOS E DA PROPOSTA DE TRABALHO	13/10/2023
RESULTADO RECURSO PROVA ESCRITA, TÍTULOS E PROPOSTA DE TRABALHO	16/10/2023
PUBLICAÇÃO DO CRONOGRAMA DA ENTREVISTA	16/10/2023
ENTREVISTA	17/10/2023
RESULTADO – ENTREVISTA	20/10/2023
RECURSO – ENTREVISTA	23/10/2023
RESULTADO RECURSO	24/10/2023
RESULTADO FINAL	25/10/2023

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

	ESCOLAS	VAGAS DIRETOR	VAGAS ADJUNTO
1.	ESCOLA MUNICIPAL CASTRO ALVES	1	-
2.	ESCOLA MUNICIPAL PEREIRO	1	-
3.	ESCOLA MUNICIPAL SÃO LUIZ	1	-
4.	ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARIA	1	-
5.	ESCOLA MUNICIPAL FLORIANO PEIXOTO	1	-
6.	ESCOLA MUNICIPAL AGROVILA 09	1	-
7.	ESCOLA MUNICIPAL MARIA GOMES DE OLIVEIRA	1	-
8.	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR CLAUDIONOR RODRIGUES MAJOR	1	-
9.	ESCOLA MUNICIPAL INÊZ BEATRIZ DE ARAÚJO	1	1
10.	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL, PEREIRA DE ARAÚJO	1	1
	CRECHES		
11.	CRÉCHE MUNICIPAL ÁUREA DANTAS VIANA	1	-
12.	CRÉCHE MUNICIPAL ALUÍZIO DE LIMA SÁ FILHO	1	-
13.	CRÉCHE MUNICIPAL MANOEL CLARO DO NASCIMENTO	1	-
TOTAL		13	02
TOTAL GERAL DE VAGAS		15 VAGAS	

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 001/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE TACARATU - PE.

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Endereço:		Nº:	Apto:
Cidade:		Estado:	Bairro:
Telefone 1:	Telefone 2:	E-Mail:	CEP:
Data Nascimento: //	Sexo:	Estado Civil:	
RG:	Org. Exp.:	Expedição:	CPF Nº:
Cargo que pretende concorrer:			
Escola que deseja concorrer:			
Candidato Portador de Deficiência? () Sim () Não Tipo de Deficiência: _____			
Necessita de atendimento Especial? () Sim () Não Qual atendimento? _____			

ASSINATURA DO CANDIDATO (A): _____

Tacaratu - PE, _____ de _____ de 2023.

**ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO****DECLARAÇÃO**

À Comissão,

Eu, _____, portador (a) do RG Nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o Nº _____, declaro sob as penas da lei, para fins de Habilitação para o Processo de Seleção Simplificada Interna para Gestores Escolares do Município de Tacaratu - PE, para o cargo de () Diretor Escolar () Diretor Adjunto – Edital nº 001/2022, que não estou cumprindo sanção penal civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10º e 11º da Lei Federal Nº 8429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal. Como também me encontro em pleno exercício da minha função.

Tacaratu - PE, _____ de _____ 2023.

Assinatura do Candidato (a): _____

**ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO****Declaração**

Declaro para devidos fins que eu _____ portador(a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____, possuo disponibilidade para exercer a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, bem como, concordo expressamente com a minha candidatura para o cargo de diretor no município de TACARATU -PE.

TACARATU, _____ de _____ de 2023.

Candidato (a)

**ANEXO VI
MODELO DECLARAÇÃO****Declaração**

Declaro para devidos fins que, _____ portador(a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____, servidor(a) efetivo(a) deste município, não possui agendamento previsto para os próximos 02 (dois) anos de processo de aposentadoria, bem como, não se encontra sob licenças contínuas e/ou sucessivas.

TACARATU, _____ de _____ de 2023.

Departamento de Recursos Humanos

ANEXO VII**DECLARAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA**

Declaro para os devidos fins, que o (a) servidor (a) Sr. (a) _____, Matrícula Nº _____, portadora do CPF: _____, residente a Rua/Avenida/Travessa _____, Bairro: _____, na cidade de _____ - _____, exercendo a função de Professor, desde a data de ____/____/____ até a data de ____/____/____, totalizando um período de ____ (____) anos completos.

_____, _____ de _____ de 2023.

Responsável Pela Informação

Cargo/Função: _____

**ANEXO VIII
ESTRUTURA DA PROPOSTA DE TRABALHO**

CAPA

A capa deve conter o título: PROPOSTA DE TRABALHO.
Abaixo do título, com espaçamento de 2 linhas o candidato deve colocar seu nome completo
No rodapé deve colocar o nome da cidade, a sigla do estado e o ano do calendário.
Todas as palavras da capa devem estar com letra maiúscula, em negrito e com alinhamento centralizado.

SUMÁRIO

O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.
Todas as demais palavras do item devem estar com letra maiúscula, sem negrito e com alinhamento à esquerda.

JUSTIFICATIVA

Na justificativa o(a) candidato(a) deve elencar os motivos pelos quais quer ser diretor, deixando clara sua concepção de gestão.
O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.
Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.

OBJETIVO GERAL

Aqui o(a) candidato(a) deve descrever o propósito principal da sua Proposta de Trabalho.

RESULTADOS ESPERADOS

Como saberemos que a escola atingiu seu objetivo?

CONTEXTUALIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR (máximo 1 lauda):

Este item deve ser elaborado em formato textual e deve constar:
Nome da escola, endereço, CEP, telefone, e-mail, site, blog.
Organização da escola: etapas da educação básica, modalidades ensino, turnos e horários de funcionamento.
Recursos humanos e funções existentes: direção, coordenação pedagógica, secretário, corpo docente, agentes operacionais, merendeiras, vigilantes, porteiros, entre outros que existirem.
Indicadores Educacionais (IDEB e IDEPE)
O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.
Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.

DESENVOLVIMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE AÇÃO)

Neste item o(a) candidato(a) deve contextualizar brevemente cada um dos quatro Temas que envolvem a gestão escolar, a partir de um breve diagnóstico, levantando quais os problemas existentes na escola em relação ao Tema descrito. Em seguida deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser feito para o problema ser resolvido: elencar ações (atividade) que ajudarão a atingir as metas propostas; estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis; apresentar a pessoa responsável. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo; apresentar os recursos a serem utilizados (pessoal, financeiro, etc). Deve- se também indicar como avaliará se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato.

Os títulos do item e subitens devem estar em letra maiúscula e negrito.

Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.

Eixos da Gestão Escolar:

Gestão participativa/democrática: (Descrever problemas encontrados sobre o envolvimento da comunidade e do Conselho Escolar nas decisões administrativas, financeiras e pedagógicas da escola).

Ação (Atividade)	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma (prazos)	Recursos (o que precisaremos/quem dará apoio?)	Avaliação (como analisar se o objetivo foi atingido?)

Gestão Pedagógica: (Descrever problemas encontrados sobre o acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, utilização de dados das avaliações externas e internas para aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e adaptação curricular, formação docente).

Ação	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma	Recursos	Avaliação

Gestão de Pessoas: (Descrever problemas encontrados na integração entre os profissionais da escola, pais, alunos e comunidade, ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas, práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar).

Ação	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma	Recursos	Avaliação

Gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros: (Descrever problemas encontrados na organização dos recursos didáticos disponíveis na escola; preservação do patrimônio escolar, (instalações, equipamentos e materiais pedagógicos), por parte de toda a comunidade escolar; aplicação dos recursos financeiros da escola - PDDE (planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros) com ações que contribuam para a transparência dos procedimentos).

Ação	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma	Recursos	Avaliação

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Indicar formas de avaliação da Proposta de Trabalho e em que momentos ocorrerão.

O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.

Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.

REFERÊNCIAS

9.1 As referências são as fontes das citações que foram usadas no seu texto

Publicado por:
Ivanilson Gomes de Araujo
Código Identificador:FFEAB0E2

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DO PAULISTA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEDUC Nº 061/2023

PROCESSO LICITATÓRIO SELICC Nº 217/2023**PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 043/2023****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS SEDUC Nº 061/2023**

Aos **11 (onze) dias do mês de setembro de 2023**, de um lado a Prefeitura Municipal do Paulista, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, localizada à Av. Marechal Floriano Peixoto, S/N – Centro – Paulista-PE, neste ato representado pela Secretária, Sra. Katia Clemente Batista, brasileira, Casada, professora, nomeada por meio da Portaria Nº 685/2023, datada em 05/04/2023, portadora da Carteira de Identidade nº 5.283.990 SDS/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 023.562.864-62, que no uso de suas atribuições legais, neste ato denominados simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 043/2023** e de outro lado, a(s) Empresa(s) adjudicatária(s) nos Itens abaixo, **Homologada em 06/09/2023**, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, com as alterações do Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2001, observadas condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as Cláusulas que se seguem:

1 – DO OBJETO: Registro de preço consignado em ata pelo prazo de 12 (doze) meses para futura aquisição de ventiladores destinados às Escolas da Rede municipal de ensino.

1.1 - DO(S) FORNECEDOR(ES) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) na Secretaria Municipal de Educação do Paulista – PE, observada a ordem de classificação, os preços do(s) fornecedor(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

– Fornecedor

Empresa VENTISOL NORDESTE INDUSTRIA E COMERCIO DE VENTILADORES LTDA, CNPJ Nº 08.934.225/0001-27, com sede à Rod. Luiz Gonzaga, S/N, BR 232 KM 42, Distrito Industrial, Vitória de Santo Antão/PE, CEP: 55.613-010, Telefone (81) 3132-2656, E-mail: licitacaoventisol.ne@gmail.com, representada pelo Sr. Sérgio Murilo Cordeiro de Melo, brasileiro, casado, residente e domiciliado à Rua Doutor Rinaldo Victor Fernandes, 213, Jiquiá, Recife/PE, RG Nº 1.822.079 SDS/PE, CPF/MF Nº 304.376.014-04.

Valor Total registrado: R\$ 85.455,00 (oitenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA / MODELO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Ventilador, Material aço, Cor Preta, Diâmetro 60 Cm. Tipo Parede. Características adicionais: 03 velocidades, grade de Proteção Removível, Tensão de alimentação 127/220v, Potência do motor 200. CATMAT 462426. (COTA PRINCIPAL 75%)	UNID	450	VENTISOL / MX	189,90	85.455,00
VALOR TOTAL R\$						85.455,00

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Secretaria Municipal de Educação do Paulista ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 043/2023**.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante **Contrato**, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO SELICC Nº 043/2023**.

2.2 – O(s) fornecedor(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Secretaria Municipal de Educação do Paulista adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados no **DIÁRIO OFICIAL DA AMUPE** (Associação Municipalista de Pernambuco).

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Art. 17 do Decreto nº 7.892/2013, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Secretaria Municipal de Educação do Paulista poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Os preços não serão reajustados durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

4.3 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela Secretaria Municipal de Educação do Paulista à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.