

## 1ª ERRATA

### **EDITAL DE AVALIAÇÃO E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO DE GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS Nº 001/2023 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

O Secretário Municipal de Educação considerando o processo de avaliação e declaração de aptidão de gestores escolares, com a finalidade de suprir necessidade de readequação atual, contemplando alterações nas disposições comuns e específicas do edital, resolvem:

- I. Retomar o processo, levantando a suspensão, para reabrir as inscrições, com o regular andamento do novo cronograma estabelecido pelo ANEXO II, obedecidas todas as disposições a seguir;
- II. Modificar o edital e seus anexos, nas disposições comuns e específicas, passando a vigorar, desde a data da publicação desta errata, com o novo texto;
- III. Determinar que, juntamente esta errata, seja republicado o edital, de forma atualizada com todas as alterações, adições e supressões realizadas, com o intuito de evitar erro na compreensão do conteúdo.

Salgueiro, 11 de outubro de 2023



CARLOS MARCELO ARAÚJO E SÁ

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME DO SALGUEIRO/PE

### EDITAL N° 001/2023 – PMS-SME-SALGUEIRO/PE

PROCESSO DE AVALIAÇÃO E DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA INSTRUÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS MUNICIPAL PARA AS FUNÇÕES DE GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO SALGUEIRO/PE.

O MUNICÍPIO DO SALGUEIRO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o CNPJ: 11.361.243/0001-71 com sede à Rua João Veras de Siqueira, nº 2113, Nossa Senhora Aparecida, Salgueiro/PE, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SME) no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação, Lei municipal 1.724/2009, Lei Federal 14.113/20 e Resolução CME nº 01/2022. TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Processo de Avaliação e Declaração de Aptidão destinados a instrução do Banco de Recursos Humanos de Gestores Escolares, instituído pela Portaria de nº 551/2023 da Prefeitura Municipal do Salgueiro, com a finalidade precípua de instrumentar o provimento da função de Gestor(a) das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES – COMUNS A TODAS AS MODALIDADES

**1.1.** Processo, Avaliação e Declaração de Aptidão para Gestor(a) das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Salgueiro-PE, a que se destina o presente edital, será conduzido por equipe técnica oficial, conforme Portaria 551/2023 e tem como meta a instrução do Banco de Recursos Humanos de Gestores Escolares do Município, chamado “Banco De Gestores”, criado pela Portaria 551/2023, para fundamentar o preenchimento dos cargos de Gestor(a) Escolar, avaliados e aprovados de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, nos termos da Lei municipal 1.724/2009 e do § 1º do art. 14, da Lei Federal 14.113/2020.

**1.2.** O presente processo se pauta nos termos do inciso II e V, do Art. 37 da Constituição Federal, que trata da livre nomeação e exoneração dos cargos comissionados, sendo estes destinados apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e encontra combinação com as leis 1.724/2009 e 14.113/2020, dada a necessária garantia da aptidão dos candidatos ao cargo de Gestor (a) Escolar, conforme critérios de mérito e desempenho;

**1.3.** O processo terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

**1.4.** O processo de que trata este edital constará apenas dos resultados de aproveitamento dos inscritos, sendo precedido de declaração de aptidão e cumprimento dos termos estabelecidos, bem como não gerará direito subjetivo a nomeação ou ordem de classificação.

**1.4.1.** O resultado constará apenas lista em ordem alfabética com a nota de aproveitamento e o status de “declarados aptos à inscrição do banco de Recursos humanos”

**1.5.** A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos declarados aptos no banco de Recursos Humanos. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar.

**1.5.1.** O resultado será divulgado pela Secretaria Municipal de Educação do Salgueiro através de publicação no site oficial do Município do Salgueiro <https://www.salgueiro.pe.gov.br>;

**1.6.** Os servidores aprovados e declarados aptos que forem nomeados para o cargo de Gestor Escolar ficarão submetidos ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salgueiro (Lei Municipal nº 1.940/2014), naquilo que for aplicável. Os vencimentos para o cargo de Gestor(a) estão dispostos no Anexo V do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do Município (Lei Municipal nº. 2.414/2022).

**1.7.** Os interessados devem ter disponibilidade para dedicação de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício de Gestor(a) Escolar, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola.

**1.8.** O(a) aprovado para compor o banco de gestores, de acordo com o estabelecido no Edital em epígrafe, estará apto ao exercício da função de Gestor(a), segundo a necessidade e o interesse da Administração Pública, desde que respeitadas as determinações do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município e demais normas aplicáveis.

**1.9.** Concluídas as etapas de presente certame, o resultado final e o banco de Recursos Humanos serão homologados mediante ato oficial.

**1.10.** O cargo de Gestor(a) tem natureza de função gratificada declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

**1.11.** As disposições deste edital que, por essência fundamental, tratem de direitos específicos Quilombola, estarão devidamente destacadas, podendo conter comandos diversos e específicos da modalidade geral, por expressa determinação legal.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1. DISPOSIÇÕES COMUNS**

**2.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o interessado deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**2.1.2.** Ao final do processo, os servidores declarados aptos poderão ser nomeados para a função de Gestor(a), com lotação a critério exclusivo da Secretaria Municipal de Educação, mediante opção indicada no ato da inscrição.

**2.1.3.** Quando do processamento das inscrições, só será aceita uma inscrição, realizada e efetivada por um mesmo inscrito.

2.1.4. As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

2.1.5. No ato da inscrição deverá fazer a indicação de uma das opções abaixo:

- a) Unidades Escolares de Educação Infantil;
- b) Unidades Escolares Quilombolas;
- c) Unidades Escolares Ensino Fundamental (Área Urbana);
- d) Unidades Escolares Ensino Fundamental (Área Campo);
- e) Unidade Escolar de Ensino Integral

## 2.2 – DAS DISPOSIÇÕES DE INSCRIÇÃO PARA A MODALIDADE GERAL

2.2.1. Para se inscrever o interessado deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Estar no quadro de professores de carreira do município do Salgueiro;
- b) Não possuir Registros Criminais referentes a crimes contra a mulher e grupos vulneráveis, compreendendo a pessoa idosa e criança ou adolescente ou condenação transitada em julgado por crimes contra a Administração Pública;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Não acumular funções, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou um técnico-científico;
- g) Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender demais requisitos previstos neste Edital;
- h) Não ocupar cargo eletivo.

### PARA OS CARGOS DE GESTOR (A) EM EDUCAÇÃO INFANTIL

Além de todos os requisitos das alíneas anteriores, possuir:

Habilitação em curso de graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia

2.2.2. A solicitação de inscrição para o processo, de que trata este Edital, **na modalidade geral**, deverá ser efetuada, exclusivamente, Centro Vocacional Tecnológico - CVT, situada na à Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120, Centro, Salgueiro/PE, das 08h às 17h00, conforme descrito no cronograma constante no Anexo II deste edital.

2.2.3. Para realizar a inscrição na modalidade geral, o interessado deverá entregar o Formulário de Inscrição (Anexo I) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação devidamente preenchido e anexado os seguintes documentos:

- I. Documentos pessoais: RG, CPF e comprovante de residência;
- II. Curriculum Vitae (com a documentação comprobatória da formação mínima para concorrer ao cargo de Gestor(a) Escolar (Diplomas e Certificados);
- III. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);
- IV. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- V. Certidão negativa de registros e antecedentes criminais.

### 2.3. PARA O CARGO DE GESTOR(A) EDUCAÇÃO QUILOMBOLA

#### 2.3.1. São requisitos obrigatórios para inscrição:

- a) Cumprir todos os requisitos acima descritos nas alíneas a, b, c, d, e, f, g e h, do **item 2.2.**;
- b) Habilitação em curso de graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura nas áreas específicas do conhecimento;
- c) Ter experiência de, no mínimo, 03 (três) anos de docência, seja enquanto professor(a) efetivo ou contratado;
- d) Residir na instância representativa do território ao qual pertence, mediante comprovação, através de declaração expedida pela instância representativa daquele território;

**2.3.2.** A solicitação de inscrição para o processo, de que trata este Edital, **na Educação Escolar Quilombola**, deverá ser efetuada, exclusivamente, no Centro Vocacional Tecnológico - CVT, situada na à Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120, Centro, Salgueiro/PE, das 08h às 17h00, conforme descrito no cronograma constante no Anexo II deste edital.

**2.3.3.** Para realizar a inscrição na modalidade Quilombola, o interessado deverá entregar o Formulário de Inscrição (Anexo I) disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação devidamente preenchido e anexado os seguintes documentos:

- I. Documentos pessoais: RG, CPF e comprovante de residência;
- II. Curriculum Vitae (com a documentação comprobatória da formação mínima para concorrer ao cargo de Gestor(a) Escolar (Diplomas e Certificados);
- III. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);

- IV. Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- V. Certidão negativa de registros e antecedentes criminais;
- VI. Comprovação de Experiência profissional de 03 (três) anos enquanto professor efetivo de exercício na docência;
- VII. Declaração expedida pela instancia representativa daquele território, em nome do inscrito, nos termos da alínea e) do item 2.3.1;
- VIII. Autodeclaração preenchida e assinada pelo servidor (**ANEXO IX**)

## **2.4 PARA O CARGO DE GESTOR(A) DE ESCOLA DE ENSINO INTEGRAL**

**2.4.1** Ser efetivo do quadro da Secretaria Municipal de Educação nas áreas específicas do Ensino Fundamental anos Finais, desde que aprovado em seleção interna atrelada a critérios técnicos do Programa Municipal de Educação Integral.

## **3. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

### **3.1. INSCRIÇÃO;**

**3.1.1.** As disposições sobre inscrição, documentos e requisitos exigidos estão especificadas no item 2., detalhadas nos subitens, incisos e alíneas.

**3.1.2.** Os interessados em realizar a inscrição deverão se atentar nas disposições específicas da modalidade escolhida (se **Quilombola**, como modalidade especial ou se **Geral**, compreendida como as demais), bem como a escolha do ensino, para evitar erro ou confusão que implique em penalização do inscrito por descumprimento dos termos do edital.

### **3.2. DA PROVA DISSERTATIVA**

**3.2.1.** A prova dissertativa terá o peso de 10,0 (dez) pontos, distribuídos entre os assuntos especificados no ANEXO III. Será aprovado aquele que obtiver a partir da nota 7.0

**3.2.2.** A prova dissertativa será realizada das **8h até às 11h**, com três horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 7h e fechamento as 8h, não podendo o inscrito ingressar em seu local de prova após esse horário.

**3.2.3.** O local da prova, nas modalidades **Geral e Quilombola** está estabelecido no **ANEXO VII**, e a data de aplicação está estabelecida no **ANEXO II**

**3.2.4.** A prova dissertativa sobre conhecimentos de Gestão Escolar para **MODALIDADE GERAL** versará sobre:

- **Leitura e Interpretação de Textos**

**Conteúdos:** interpretação de texto, leitura e compreensão, localização e comparação de informações em textos, identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros, distinção entre fato e opinião no texto, elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

- **Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais;**

**Conteúdos:**

Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE), do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA;

- **Liderança organizacional;**

Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Competências Socioemocionais.

### 3.2.5 A prova dissertativa sobre conhecimentos de Gestão Escolar para **MODALIDADE QUILOMBOLA** versará sobre:

- **Leitura e Interpretação de Textos**

**Conteúdos:** interpretação de texto, leitura e compreensão, localização e comparação de informações em textos, identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros, distinção entre fato e opinião no texto, elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

- **Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais;**

**Conteúdos:** Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema de Avaliação Educacional de Pernambuco (SAEPE), do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA;

- **Liderança organizacional;**

Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (**Projeto Político Pedagógico das Escolas Quilombolas e Regimento Escolar**); **princípios da educação escolar Quilombola, Currículos da Educação Básica na Educação Quilombola**); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Competências Socioemocionais.

**3.2.6.** A prova dissertativa será avaliada conforme descrição detalhada do **ANEXO III**, que dispõe sobre a distribuição dos pesos de cada conteúdo, para ambas as modalidades.

**3.2.7.** Será excluído do processo, por ato da Comissão Executora o inscrito que na aplicação da prova:

- a) não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais inscritos;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;
- g) descumprir as instruções referentes ao certame e as orientações repassadas pelo fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- j) fizer qualquer anotação referente às questões da prova, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;
- l) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, no certame;
- n) não atender às determinações regulamentares da Comissão.

**3.2.8.** Será considerado habilitado, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

### **3.2.9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

**3.2.9.1.** O inscrito deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 30(min) do horário fixado para o início das provas (8:00h).

**3.2.9.2.** O inscrito deverá apresentar-se ao local de prova munido de documento oficial de identidade original com foto. Não será aceita a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada. Serão aceitos documentos digitais, desde que apresentados em aplicativos oficiais.



**3.2.9.3.** Fechados os portões para a aplicação da prova, iniciar-se-ão os procedimentos operacionais relativos ao presente processo, não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

**3.2.9.4.** Durante a realização da prova, não será admitida, sob pena de exclusão do presente processo seletivo, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), aparelhos eletrônicos ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados não autorizados.

**3.2.9.5.** Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

**3.2.9.6.** Em hipótese nenhuma o inscrito poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões e em outro local que não seja o predeterminado.

**3.2.9.7.** A Comissão, órgão responsável pela execução da avaliação, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

**3.2.9.8.** O avaliando deverá se atentar nos locais de prova indicados no ANEXO VII, e comparecer ao local específico de cada modalidade (Quilombola e Geral), conforme opção de inscrição.

### **3.3. ANÁLISE E VALIDAÇÃO DOS TÍTULOS**

**3.3.1.** A etapa de análise e validação dos títulos consiste em verificação de autenticidade dos dados apresentados no currículo do servidor e terá o condão de instruir o Banco de Recursos Humanos para Gestores Escolares.

**3.3.2.** A avaliação curricular é meramente eliminatória apenas referente ao cumprimento das alíneas *a)* e *i)* do item 2.2.1, para a concorrência geral, bem como as alíneas *b)* e *c)* do item 2.3 no caso da inscrição Quilombola.

**3.3.3.** Será eliminado o inscrito que, na etapa de verificação e validação dos títulos, apresentar documento falso ou adulterado, sem prejuízo das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

## **4. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**4.1.** Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) O resultado preliminar da solicitação de inscrição;
- b) O resultado preliminar da prova;
- c) Da eliminação por descumprimento do item 3.3.

4.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da data da divulgação dos resultados dos eventos referidos no subitem 4.1, de acordo com as datas previstas no cronograma do Anexo II.

4.3. Admitir-se-á um único recurso, por inscrito, contra cada evento referido no subitem 4.1 deste Edital.

4.4. No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar à cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente.

4.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome do processo, do nome completo do inscrito, número de inscrição e do CPF, bem como a assinatura própria ou do seu procurador.

4.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo.

4.7. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

4.8. Todos os recursos serão interpostos através de formulário próprio.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO PARA OBTENÇÃO DA DECLARAÇÃO DE APTIDÃO**

5.1. O resultado será divulgado com a listagem dos inscritos aprovados, em ordem alfabética e por área escolhida no ato da sua inscrição, e a nota de aproveitamento na prova, os quais estarão aptos para compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Salgueiro/PE.

5.2. O resultado corresponde à aprovação obtida pelo inscrito em todas as etapas do certame, com a posterior declaração de aptidão.

5.3. O fato de ser considerado “APTO” no presente processo, de acordo com a opção apontada no ato da inscrição, não vinculará a Administração Pública, uma vez que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do Banco de Gestores, sem direito subjetivo à nomeação, bem como não possuirá classificação por ordem numérica.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO**

6.1. Após a fase recursal, o resultado dos inscritos aprovados neste Processo será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico [www.salgueiro.pe.gov.br/](http://www.salgueiro.pe.gov.br/) e no diário oficial da AMUPE, em ordem alfabética e por área, não se admitindo recurso contra este resultado.

**6.2.** A homologação do resultado do presente processo será feita por ato da Secretária Municipal de Educação, e publicada no site eletrônico oficial do Município e no diário da AMUPE.

## **7. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**7.1.** Os inscritos que preencherem todos os requisitos previstos neste edital poderão ser, oportunamente, convocados para nomeação, mediante ato publicado pela Secretaria Municipal de Educação (SME), devendo-se observar o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino do Salgueiro/PE oriundo do presente processo.

**7.2.** A nomeação do aprovado no presente processo em epígrafe fica condicionada à satisfação de todas as exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura do Salgueiro/PE.

**7.3.** Os aprovados por ocasião das convocações, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

**7.4.** Na data da nomeação, aquele que não comprovar o preenchimento dos requisitos deste edital será considerado desistente se a carência se tratar de descumprimento de prazos. Se o descumprimento se tratar de inobservância aos requisitos de participação ou habilitação, será considerado eliminado.

**7.5.** O presente processo tem a finalidade de alimentar o Banco de Gestores Escolares, de onde deverão ser escolhidos os profissionais que serão nomeados para os cargos de Gestor(a) Escolar da Rede Municipal do Ensino de Salgueiro/PE, respeitando, para tal, o critério legal do efetivo exercício de, no mínimo, 03 (três) anos de docência, na data da nomeação.

**7.6.** A nomeação dos aprovados para as escolas Quilombolas garantirá o que diz o Art. 30 da Resolução do CME nº 01/2022, que define as Diretrizes Curriculares para a Educação Escolar Quilombola na Educação Básica do município de Salgueiro- PE.

## **8. DA VIGÊNCIA**

**8.1.** O presente Processo terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado do certame, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado, será divulgado, exclusivamente, no portal do Município de <https://www.salgueiro.pe.gov.br/>, sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do

interessado. Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos e informações neles assinalados.

**9.2.** A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, determinará a eliminação do inscrito, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

**9.3.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para o processo de que trata este Edital.

**9.4.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

**9.5.** O interessado poderá consultar, no endereço eletrônico, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

**9.6.** O provimento dos cargos elencados no presente Edital será realizado de acordo com a necessidade e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação (SME), não configurando direito subjetivo à nomeação a mera declaração de aptidão e inclusão no Banco de Gestores.

**9.7.** Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes ao Processo de que trata este edital, serão resolvidos pela equipe técnica constituída para realizar o certame, por intermédio da comissão, juntamente com a Secretaria Municipal da Educação (SME).

**9.8.** Os inscritos que necessitarem de auxílio ou adaptação decorrentes de necessidades especiais para a realização da prova dissertativa, deverão formular requerimento simplificado à comissão executora até 05 dias antes da data da prova, com a devida especificação da adequação ou atendimento prioritário.

**9.9.** A Comissão nomeada por ato da Secretária Municipal de Educação, através da Portaria 551/2023, de 30 de setembro de 2023 é a equipe técnica oficial responsável pela organização e execução, não lhe cabendo as providências para a convocação, nomeação e lotação dos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado do certame.

**9.10.** A prova dissertativa será aplicada pela Secretaria de Educação e o resultado será divulgado, através de publicação no sítio oficial da prefeitura municipal do Salgueiro, no campo específico do presente processo e, no Diário da AMUPE.

Salgueiro, 11 de outubro de 2023



CARLOS MARCELO ARAÚJO E SÁ

## ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1-DADOS PESSOAIS

Nome		Sexo: ( ) F ( ) M		
Data de Nascimento / /	Local de Nascimento		Estado ou País	
Endereço			Bairro	
Cidade	Estado	CEP	Telefone Residencial	Celular
Endereço eletrônico (e-mail pessoal)				

### 2- DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

Número do CPF	Número do RG	Órgão e Estado Emissor	Data de Emissão / /
---------------	--------------	------------------------	------------------------

### 3 -FORMAÇÃO ACADÊMICA

Formação acadêmica:	Local
Instituição onde concluiu o Curso de Graduação:	Ano da Conclusão
Instituição onde concluiu o Curso de Pós-Graduação:	Ano da Conclusão

### 4- OPÇÃO DE MODALIDADE

- ( ) Unidades Escolares de Educação Infantil  
 ( ) Unidades Escolares Quilombolas;  
 ( ) Unidades Escolares Ensino Fundamental e Ensino Integral (Área Urbana);  
 ( ) Unidades Escolares Ensino Fundamental (Área Rural);  
 ( ) Unidade Escolar de Educação Integral.

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o PROCESSO SELETIVO 01/2023 - SME, realizado pela Secretaria Municipal de Educação, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo, as quais concordo plenamente.

Salgueiro, ____ de _____ de 2023
_____ Assinatura

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	30/09/2023 15/10/2023	Endereço eletrônico <a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a> , No mural da Secretaria Municipal de Educação DIARIO DA AMUPE
Inscrições <b>(entrega de documentos comprobatórios pessoais e de títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas)</b>	16/10/2023 a 25/10/2023	Centro Vocacional e Tecnológico-CVT- Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120/Centro
Publicação das inscrições homologadas	30/10/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a>
Prazo para o recebimento de recursos das inscrições	03/11/2023	Centro Vocacional e Tecnológico-CVT- Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120/Centro
Publicação das decisões dos recursos das Inscrições	07/11/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a>
Publicação do resultado da análise dos títulos	10/11/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a>
Prazo para o recebimento de recursos dos títulos	16/11/2023	Centro Vocacional e Tecnológico-CVT- Rua Ana Nunes de Carvalho Barros, nº 120/Centro
Publicação das decisões dos recursos dos títulos	20/11/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a>
Realização da Prova Dissertativa	26/11/2023	ESCOLA DR. SEVERINO ALVES DE SÁ – BAIRRO DO PLANALTO
Publicação do Resultado preliminar da Prova Dissertativa	05/12/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br/">www.salgueiro.pe.gov.br/</a>
Prazo para o Recebimento de Recursos da Prova Dissertativa	08/12/2023	Sede Secretaria Municipal de Educação Rua João Veras de Siqueira, nº 2113, Nossa Senhora Aparecida, Salgueiro/PE
Publicação das decisões dos recursos da Prova dissertativa	14/12/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a>
Resultado	15/12/2023	<a href="http://www.salgueiro.pe.gov.br">www.salgueiro.pe.gov.br</a>

### ANEXO III

A prova dissertativa será avaliada conforme descrição abaixo:

<b>CONTEÚDO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR ÍTEM</b>	<b>PONTOS TOTAL (100)</b>
Conhecimento do conteúdo.	30 pontos	
Capacidade do candidato em desenvolver o texto com clareza, coesão coerência e objetividade.	30 pontos	
Organização textual.	20 pontos	
Correção gramatical.	20 pontos	

**ANEXO IV- COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS**

TÍTULO	SITUAÇÃO
Diploma, devidamente registrado, ou Certidão Oficial de Graduação na área da seleção.	SIM ( ) NÃO ( )
Diploma, devidamente registrado, ou Certidão Oficial de Especialização na área de Educação (carga horária mínima de 360 horas)	SIM ( ) NÃO ( )
Diploma devidamente registrado ou certidão oficial de Mestrado na área de Educação ou afins.	SIM ( ) NÃO ( )
Diploma devidamente registrado ou certidão oficial de Doutorado na área de Educação ou afins.	SIM ( ) NÃO ( )
Declaração de comprovação de três anos em Experiência docente	SIM ( ) NÃO ( )



**ANEXO V**  
**COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS PARA ESCOLA QUILOMBOLA**

TÍTULO	SITUAÇÃO
Diploma, devidamente registrado, ou Certidão Oficial de Graduação na área da seleção.	SIM ( ) NÃO ( )
Diploma, devidamente registrado, ou Certidão Oficial de Especialização na área de Educação (carga horária mínima de 360 horas)	SIM ( ) NÃO ( )
Diploma devidamente registrado ou certidão oficial de Mestrado na área de Educação ou afins.	SIM ( ) NÃO ( )
Diploma devidamente registrado ou certidão oficial de Doutorado na área de Educação ou afins.	SIM ( ) NÃO ( )
Certificado ou declaração de formação/curso em Educação Escolar Quilombola de 120h. (Poderá ser 1 certificado ou mais, de maneira que contabilize 120h).	SIM ( ) NÃO ( )
Declaração de comprovação de experiência de três anos em docência	SIM ( ) NÃO ( )

**ANEXO VI**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

**NOME/CPF:**

A Presidente da Comissão

Como candidato (a) ao Processo de qualificação e declaração de aptidão para instrução de banco de recursos humanos municipal para as funções de Gestor(a) das escolas da Rede Municipal de Ensino do Salgueiro/PE, solicito revisão do resultado preliminar da fase de \_\_\_\_\_ pelas seguintes razões:


Nesta data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Requeiro e assino:**

\_\_\_\_\_

**ANEXO VII**  
**LOCAL DA PROVA DISSERTATIVA**

**Escola Dr. Severino Alves de Sá**

Rua: Expedita de Sá Araújo  
Bairro: PLANALTO

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL, NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS.**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor efetivo do quadro do Município do Salgueiro, com matrícula de nº \_\_\_\_\_, realizo a inscrição ao processo de avaliação e declaração de aptidão da Secretaria Municipal de Educação, para o cargo de Gestor escolar e Declaro, para todos os fins, conhecer todas as normas do edital e aceitar os termos.

Declaro não possuir acúmulo indevido ou ilegal, além daquele permitido pela Constituição Federal, não possuindo também qualquer impedimento ou condenação administrativa ou judicial para o exercício do cargo de que trata este edital.

Nos termos acima descrito, assino e dou fé.

Salgueiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_

**ANEXO IX**  
**(modelo)**

**AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATA(O)S QUILOMBOLAS**

Eu, (NOME), (CPF), (NACIONALIDADE), (PROFISSÃO), declaro sob as penas da lei e para fins de inscrição no PROCESSO DE FUNÇÕES COMISSIONADAS DE GESTOR(A) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO SALGUEIRO/PE, que sou quilombola pertencente a (ao) (QUILOMBO) e resido (ENDEREÇO COMPLETO), localizado(a) no Município de Salgueiro, UF - Pernambuco. Declaro ainda estar ciente de que, se for verificada a não veracidade de quaisquer informações prestadas nesta autodeclaração, estarei sujeito(a) à perda da vaga e a qualquer tempo a penalidades legais (administrativas e penais). Por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

Salgueiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura da(o) candidata(o) (conforme documento de identidade)