

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES EDUCACIONAL PARA A EXECUÇÃO DE GESTÃO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DA GLÓRIA - SE.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES EDUCACIONAL, EDITAL Nº 01/2023 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – NOSSA SENHORA DA GLÓRIA – SE.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de Processo Seletivo para formação de banco de gestores para possível contratação em Cargo em Comissão.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital encontrar-se-á disponível para a consulta no site da Prefeitura de Nossa Senhora da Glória, no sítio www.gloria.se.gov.br, onde também constarão todas as atualizações e publicações atinentes ao presente Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que é o órgão responsável, técnica e operacionalmente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas da seleção.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 03 (três) anos, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. Quaisquer referências a horários neste Edital obedecerão ao horário local, isto é, o horário oficial de Brasília-DF.

1.5. Os itens deste Edital, bem como as instruções especiais, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância em que será mencionada em edital ou avisos a serem publicados no **Diário Oficial do Município**

1.5.1. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Cronograma Previsto;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de comprovação de experiência profissional exercício de atividade em empresa/instituição privada; e
- c) Anexo III – Modelo de declaração de comprovação de experiência profissional exercício de atividade em instituição pública.
- d) Anexo IV – Remunerações
- e) Anexo V – Ficha de inscrição
- f) Anexo VI - Instrumental para elaboração do plano de gestão

1.5.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio do endereço eletrônico processoseletivo@gloria.se.gov.br de segunda a sexta-feira úteis, de 08h às 17h (horário oficial de Brasília-DF).

1.5.3. O presente Edital estará disponível exclusivamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora da Glória e no seu diário oficial sendo de inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos e o total de vagas, são os estabelecidos a seguir:

NOME DO CARGO	VAGAS
DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	CR*
COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR	CR*
SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR	CR*

* CR – CADASTRO RESERVA.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá conforme as etapas descritas no **item 3.3.**

3.2. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado para formação de banco de gestores será divulgado em diário oficial do município;

3.3. O processo seletivo se dará através de duas etapas:

3.3.1. **1ª etapa:** Habilitação através da comprovação de títulos, conforme disposto nos itens 6 e 7 deste Edital, no ato da inscrição, que deverão ser realizadas na Biblioteca Municipal Professor Manuel Cardoso dos Reis, situada à Praça Filemon Bezerra Lemos, nº 256, nesta cidade.

3.3.2. **2ª etapa:** Avaliação prática junto a banca avaliadora, somente para os candidatos habilitados na 1ª etapa.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. São requisitos gerais e condições para admissão no Cargo Público:

- ser classificado neste Processo Seletivo;
- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal de 1988.
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- estar em pleno gozo e exercício dos direitos civis e políticos;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar quite com o Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- ser considerado apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições do Cargo Público, conforme exame médico admissional;
- não ter sido demitido do serviço público, de qualquer, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio nos últimos 05 anos
- cumprir as determinações deste Edital;
- não acumular, ilicitamente, cargo público.

4.2. São requisitos específicos para admissão:

a) Diretor de Unidade Escolar: Ensino Superior Completo em licenciatura e 02 anos de experiência comprovada no magistério ou em direção escolar.

b) Coordenador de Unidade Escolar: Ensino Superior Completo em licenciatura e 01 ano de experiência comprovada no magistério ou coordenação pedagógica escolar.

c) Secretário de Unidade Escolar: Ensino Médio Completo e 01 ano de experiência em Serviços Administrativos devidamente comprovada.

4.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no cargo importará na perda do direito de contratação do candidato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de realizar sua inscrição, os candidatos deverão ler **ATENTAMENTE** o Edital disponível no endereço eletrônico www.gloria.se.gov.br

5.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente de forma presencial, em dias úteis, na Biblioteca Municipal Professor Manuel Cardoso dos Reis a partir das **08h do dia 31/10/2023 até às 17h do dia 01/11/2023**.

5.3. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) Comparecer ao local indicado;
- b) preencher a inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- c) escolher o cargo pretendido;
- d) conferir e confirmar os dados cadastrados.

e) Apresentar original e cópia do RG, CPF, Comprovante de residência e dos documentos específicos para o cargo conforme disposto no **item 4.2** deste edital

5.4. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto, fornecido pelo candidato.

5.5. O formulário de inscrição é pessoal e intransferível.

5.6. A inscrição será **CANCELADA** caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.7. A inscrição que tenha sido realizada em desobediência às condições previstas neste Edital **NÃO** será validada, garantido todos os direitos

5.8. O candidato que desejar realizar inscrição para mais de um dos cargos deverá preencher a ficha de inscrição de forma individualizada para cada cargo pretendido, bem como a comprovação documental também será individualizada.

5.9. No dia **06/11/2023**, será publicada no endereço eletrônico www.gloria.se.gov.br a lista preliminar contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

5.10. O prazo para recurso sobre inscrições indeferidas será **07/11/2023 e 08/11/2023 e deverá ser feita através do e-mail processoseletivo@gloria.se.gov.br**. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como o deferimento definitivo de inscrições será realizada até **09/11/2023**.

5.11. Após o dia **08/11/2023**, não serão aceitas reclamações sobre **possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição**.

5.12. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura **NÃO** se responsabilizará, desde que não tenham dado causa, por:

- a) requerimento de inscrição não recebido;
- b) falhas de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;

5.13. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.14. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DAS PROVAS

6.1. Os títulos deverão ser entregues através de CÓPIA SIMPLES ACOMPANHADA DO DOCUMENTO ORIGINAL no ato da inscrição;

6.2. Os Títulos entregues serão analisados e pontuados pela Banca formada pela Comissão Pedagógica.

6.3. Será apresentado resultado dos classificados em 09/11/2023.

6.4. A realização da segunda etapa acontecerá entre 27/11/2023 e 01/12/2023 em local e horário a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, informado previamente através do site oficial da prefeitura (www.gloria.se.gov.br)

6.5. O resultado da segunda etapa terá sua divulgação em 04/12/2023, com abertura de recursos no período entre 05 e 06/12/2023.

6.6. O resultado final será divulgado em 08/12/2023.

7. DOS TÍTULOS – 1ª ETAPA

7.1. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, de acordo com este Edital:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

TÍTULO
a) Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio Atualizado
b) Experiência em serviços administrativos comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Declaração de Empregador, e/ou Declaração de Instituição Pública.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Diretor de Unidade Escolar

TÍTULO
a) Graduação em licenciatura comprovada por meio de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino.
b) Experiência no Magistério comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Declaração de Empregador, e/ou Declaração de Instituição Pública.

Coordenador de Unidade Escolar

TÍTULO
a) Graduação em licenciatura comprovada por meio de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino.
b) Experiência no Magistério comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Declaração de Empregador, e/ou Declaração de Instituição Pública.

7.2. Somente serão consideradas as modalidades de documentos de comprovação acima descritas, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

7.3. Será **desclassificado** o candidato que não entregar os documentos e títulos na forma e nos prazos determinados por este Edital.

7.4. A comprovação de tempo de serviço será feita mediante apresentação de cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS, acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público, apresentação de declaração informando o tempo de serviço (dia, mês e ano de início e fim), cargo e matrícula, emitida pelo setor de pessoal ou equivalente do órgão Público e devidamente identificada com **timbre do órgão público (Anexo III)**.

7.7.1. Em caso de empresa extinta, apresentar, além de cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS, documentação comprobatória da extinção.

7.7.2. A comprovação do tempo de serviço deverá ser acompanhada de declaração do empregador em que conste claramente que o serviço prestado pelo candidato atende aos requisitos para o exercício do cargo ao qual concorre.

7.7.3. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, monitoria ou de bolsa de estudo.

7.7.4. O tempo de serviço prestado como autônomo não será pontuado em nenhuma das alíneas.

7.7.5. Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado.

7.8. A pontuação será efetivada após a conferência da veracidade dos documentos apresentados.

7.9. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal – Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

7.10. Serão considerados eliminados os candidatos que não atenderem aos pré requisitos disposto no item 4 deste Edital.

8. DA PROVA PRÁTICA – 2ª ETAPA

8.1. CARGO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

a. A prova prática será composta pela entrega e apresentação de um Plano de Gestão Administrativa, conforme instrumental do Anexo VI, para uma Escola entre 400 e 800 alunos que trabalha com as modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II;

- b. A entrega do plano de gestão administrativa deverá ser feita somente pelos candidatos aprovados na 1ª etapa;
- c. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF com no máximo 5 mb entregues através do e-mail processoseletivo@gloria.se.gov.br até 23/11/2023.
- d. A apresentação será em dia e horário que será divulgado posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através do site www.gloria.se.gov.br;
- e. A apresentação se dará para uma banca avaliadora formada por:
 - 05 profissionais de notório currículo na Educação
- f. A banca julgará o trabalho impresso e a sua apresentação e após a avaliação será divulgado o resultado;
- g. Estará classificado aquele que tiver o trabalho considerado apto por maioria dos membros da banca avaliadora.

8.2. CARGO DE COORDENADOR DE UNIDADE ESCOLAR

- a. A prova prática será composta pela entrega e apresentação de um Plano de Gestão Pedagógica, conforme instrumental do Anexo VI, para uma Escola entre 400 e 800 alunos que trabalha com as modalidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e II;
- b. A entrega do plano de gestão pedagógica deverá ser feita somente pelos candidatos aprovados na 1ª etapa;
- c. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF com no máximo 5 mb entregues através do e-mail processoseletivo@gloria.se.gov.br até 23/11/2023.
- d. A apresentação será em dia e horário que será divulgado posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através do site www.gloria.se.gov.br;
- e. A apresentação se dará para uma banca avaliadora formada por:
 - 05 profissionais de notório currículo na Educação
- f. A banca julgará o trabalho impresso e a sua apresentação e após a avaliação será divulgado o resultado;
- g. Estará classificado aquele que tiver o trabalho considerado apto por maioria dos membros da banca avaliadora.

8.3. CARGO DE SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR

- a) Será realizada entrevista presencial de avaliação para o cargo através de banca avaliadora.
- b) A entrevista será em dia e horário que será divulgado posteriormente pela Secretaria Municipal de Educação através do site www.gloria.se.gov.br;
- c) A entrevista se dará para uma banca avaliadora formada por:
 - 05 profissionais de notório currículo na Educação
- d) A banca analisará os entrevistados e posteriormente será divulgado o resultado;
- e) Estará classificado aquele que tiver sido considerado apto por maioria dos membros da banca avaliadora.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. Serão adotados os seguintes critérios de avaliação:

9.1.1. Diretor de Unidade Escolar:

- a) Busca pela melhoria contínua e pela excelência;
- b) Habilidade de Integração, alinhamento e articulação;
- c) Liderança e motivação;
- d) Trabalho em equipe;
- e) Delegação e responsabilização de funções;
- f) Resiliência, perseverança e trabalho com afinco;
- g) Vocação para o serviço público
- h) Consciência do impacto público das decisões
- i) Conhecimento da BNCC e da matriz Curricular do Estado de Sergipe;
- j) Conhecimento sobre o Atendimento Educacional Especializado;

9.1.2. Coordenador de Unidade Escolar

- a) Perfil de liderança e de motivação;
- b) Organização do discurso e da oratória;
- c) Apresentação de boa linguagem verbal e oral;
- d) Habilidade de Integração, alinhamento e articulação;
- e) Trabalho em equipe;
- f) Vocação para o serviço público
- g) Conhecimento da BNCC e da matriz Curricular do Estado de Sergipe;
- h) Conhecimento sobre as 3 modalidades de ensino (Educação Infantil, fundamental menor e fundamental maior);
- i) Conhecimento sobre o Atendimento Educacional Especializado;
- j) Conhecimento sobre a influência da realidade econômica e social para o desenvolvimento escolar;

9.1.3. Secretário de Unidade Escolar

- a) Busca pela melhoria contínua e pela excelência;
- b) Habilidade de Integração, alinhamento e articulação;
- c) Habilidade em oratória;
- d) Habilidade em linguagem verbal e corporal;
- e) Liderança e motivação;
- f) Trabalho em equipe;
- g) Delegação e responsabilização de funções;
- h) Conhecimento sobre o serviço público;
- i) Conhecimento sobre as atividades escolares;
- j) Conhecimento sobre mídias escolares;

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para todos os cargos, os candidatos classificados serão aqueles que na 2ª etapa obtiverem pontuação igual ou superior a 60 pontos na avaliação de no mínimo 3 dos 5 avaliadores, sendo a avaliação feita de forma individual podendo indicar de 0 a 100 pontos.

10.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem alfabética

10.3. Os candidatos que não atingirem o previsto no item 10.1 deste edital serão **ELIMINADOS** do Processo Seletivo.

10.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Nossa Senhora da Glória durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, visando sua possível convocação.

10.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas.

10.6. Será **ELIMINADO** do Processo Seletivo em qualquer de suas fases, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros.

10.7. As publicações e divulgações oficiais referentes a este Processo Seletivo serão divulgadas no endereço eletrônico www.gloria.se.gov.br, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

10.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

10.9. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante publicação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.gloria.se.gov.br, podendo a Comissão Organizadora e/ou Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

10.10. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

10.11. Maiores informações na Comissão Organizadora do presente Processo Seletivo, pelo endereço eletrônico www.gloria.se.gov.br.

10.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.

10.13. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo.

10.14. Após o término do Processo Seletivo, a comissão organizadora arquivará toda a documentação referente a este Processo Seletivo pelo período mínimo de **05 (cinco) anos** a contar da data de sua homologação.

10.15. Caberá à Secretária Municipal de Educação e Cultura a homologação do resultado final do Processo seletivo, que será feita no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.gloria.se.gov.br.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implica no total conhecimento das regras e condições estabelecidas neste Edital.

10.2 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos no Edital.

10.3 A nomeação para o Cargo em Comissão se dará pelo interesse da Administração diante da lista de aprovados, de acordo com a conveniência e a oportunidade administrativa, não cabendo quaisquer reivindicações do candidato.

10.4 A lotação dos candidatos aprovados será de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com a conveniência e a oportunidade administrativa, não cabendo quaisquer reivindicações do candidato.

10.5 A classificação no presente Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contrato automático, mas apenas a expectativa de ser contratado ficando a contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Administração Pública Municipal.

10.6 A qualquer tempo o candidato contratado poderá ser submetido a uma avaliação de desempenho funcional, oral ou escrita, realizada pela banca organizadora desta seletiva, caso fique evidenciada a inaptidão deverá ser aberto processo administrativo para formalizar a rescisão contratual, podendo ter seu contrato rescindido, no caso que seja considerado inapto.

10.7 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

10.8 Os casos omissos serão resolvidos pela **COMISSÃO ORGANIZADORA E AVALIADORA DO PROCESSO SELETIVO** instituída para realizar o julgamento da análise curricular deste Processo Seletivo.

Nossa Senhora da Glória – SE, 30 de outubro de 2023.

LUANA MICHELE DE OLIVEIRA SILVA CACHO
Prefeita Municipal

TIAGO DE SOUZA GOIS
Secretário Municipal de Administração

CLEVERTON RODRIGUES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS
Abertura das inscrições (Biblioteca Pública Professor Manoel Cardoso dos Reis)	08h do dia 31/10/2023
Encerramento das inscrições	17h do dia 01/11/2023
Publicação das Inscrições Deferidas	06/11/2023
Prazo para interposição de recursos sobre inscrições indeferidas	07 e 08/11/2023
Prazo para publicação definitiva dos candidatos habilitados para a 2ª etapa.	09/11/2023
Prazo para entrega dos planos de trabalho (via e-mail)	23/11/2023
Divulgação do local e horário de realização da 2ª etapa	24/11/2023
Realização da 2ª etapa	27 a 01/12/2023
Divulgação do resultado preliminar da 2ª etapa	04/12/2023
Prazo para interposição de recursos	05 e 06/12/2023
Divulgação dos resultados dos recursos e Resultado Final do Processo Seletivo	08/12/2023
Homologação do Resultado Final	08/12/2023

Este cronograma está sujeito a alterações, cabendo exclusivamente ao candidato o acompanhamento de todas as publicações atinentes ao presente Processo Seletivo na forma prevista no Edital.

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PRIVADA

DECLARAÇÃO

1928

Declaramos para os devidos fins que o(a) Sr(a) _____,
inscrito(a) no CPF sob o nº _____, trabalhou nesta empresa exercendo de forma eficiente e com
competência o cargo de _____,
realizando as atividades de _____,
no período de _____ a _____.

Cidade – Estado, data completa

(assinatura) (nome do responsável) (cargo do responsável)

(nome da empresa) CNPJ nº (informar)

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXERCÍCIO DE ATIVIDADE EM EMPRESA/INSTITUIÇÃO PÚBLICA

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

(Nome, endereço, telefone e CNPJ)

DECLARAÇÃO

1928

Declaramos que _____ (nome completo do candidato) trabalha(ou) neste estabelecimento/instituição no período de ____/____/____ a ____/____/____, desempenhando a função de _____, cumprindo carga horária semanal de _____, integrando assim a equipe de trabalho responsável por _____ (citar a ação / projeto / programa e atividades realizadas).

Cidade – Estado, data completa

(Assinatura do Responsável)

Nome completo do responsável e/ou Estabelecimento/Instituição
(Carimbo do Estabelecimento/Instituição com o número do CNPJ)

ANEXO IV - A

QUADRO REMUNERATÓRIO – SERVIDORES DO QUADRO NÃO EFETIVO				
N	CARGO	TIPO DE UNIDADE ESCOLAR	ALUNOS **	REMUNERAÇÃO + GRATIFICAÇÃO ESPECIAL *
1	DIRETOR ESCOLAR	I	Até 100 alunos	R\$ 2.500,00
		II	101 a 250 alunos	R\$ 2.500,00 + 0,5*
		III	251 a 500 alunos	R\$ 2.500,00 + 0,7*
		IV	501 a 800 alunos	R\$ 2.500,00 + 0,8*
		V	Acima de 800 alunos	R\$ 2.500,00 + 0,9*
2	COORDENADOR ESCOLAR	I	Até 100 alunos	R\$ 2.000,00
		II	101 a 250 alunos	R\$ 2.000,00 + 0,5*
		III	251 a 500 alunos	R\$ 2.000,00 + 0,7*
		IV	501 a 800 alunos	R\$ 2.000,00 + 0,8*
		V	Acima de 800 alunos	R\$ 2.000,00 + 0,9*
3	SECRETÁRIO ESCOLAR	I	Até 100 alunos	R\$ 1.550,00 + 0,3*
		II	101 a 250 alunos	R\$ 1.550,00 + 0,5*
		III	251 a 500 alunos	R\$ 1.550,00 + 0,7
		IV	501 a 800 alunos	R\$ 1.550,00 + 0,8*
		V	Acima de 800 alunos	R\$ 1.550,00 + 0,9*

* Gratificação Especial – GCET a ser pago calculado sobre o vencimento básico

** A matrícula em tempo integral, desde que as atividades nos 02 turnos na mesma unidade de ensino, será considerado como 02 matrículas para o quantitativo total de alunos daquela unidade, não sendo considerado para esse fim os alunos vinculados ao Programa Hora de Aprender.

ANEXO IV - B

QUADRO REMUNERATÓRIO – SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO				
N	CARGO	TIPO DE UNIDADE ESCOLAR	ALUNOS	VALOR - COEFICIENTE*
4	DIRETOR ESCOLAR	I	Até 100 alunos	0,4
		II	101 a 250 alunos	0,6
		III	251 a 500 alunos	0,7
		IV	501 a 800 alunos	0,9
		V	Acima de 800 alunos	1,0
5	COORDENADOR ESCOLAR	I	Até 100 alunos	-
		II	101 a 250 alunos	0,3
		III	251 a 500 alunos	0,5
		IV	501 a 800 alunos	0,7
		V	Acima de 800 alunos	0,9
6	SECRETÁRIO ESCOLAR	I	Até 100 alunos	-
		II	101 a 250 alunos	0,3
		III	251 a 500 alunos	0,5
		IV	501 a 800 alunos	0,7
		V	Acima de 800 alunos	0,9

(*) Calculado aplicando-se o coeficiente sobre o vencimento básico correspondente ao Nível I, Classe A, 150 horas, do Anexo II, do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal – Quadro Efetivo, conforme disposto na Lei Complementar Nº 24/2016

- Farão jus, também, a Gratificação por atividade pedagógica no valor de 20% calculado sobre o seu vencimento básico, conforme as Leis Complementares Nº 23/2016 e 24/2016.

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO:

NOME DO PAI:

NOME DA MÃE:

CPF:

RG:

NASCIMENTO:

ENDEREÇO COMPLETO:

ESCOLARIDADE:

TELEFONE:

CARGO PRETENDIDO:

QUANTIDADE DE CÓPIAS ENTREGUES:

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES:

NOSSA SENHORA DA GLÓRIA – SE, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Candidato

VERSÃO DO PARTICIPANTE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES

Foi efetuado em _____ de _____ de _____ a inscrição de
_____, com o nº _____ para o cargo
de _____.

Nossa Senhora da Glória – SE, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor

ANEXO VI

INSTRUMENTAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Plano de Gestão para a Escola:	
Nome do Candidato (a):	
CPF:	

1. INTRODUÇÃO
1.1. Experiências profissionais que justificam pleitear a Função
1.2. Motivação para ocupar a Função

2. Objetivos/Resultados pretendidos para a escola
2.1.
2.2.
2.3.
2.4.
2.5.

3. PLANO DE AÇÃO			
MACROAÇÕES	AÇÕES	PRAZO	RESPONSÁVEIS

4. RISCOS E ESTRATÉGIAS	
RISCOS ENVOLVIDOS	ESTRATÉGIAS DE NEUTRALIZAÇÃO E MITIGAÇÃO

5. ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E ENGAJAMENTO	
ESTRATÉGIAS	PÚBLICO ALVO