



**EDITAL NORMATIVO  
PROCESSO SELETIVO 02/2023**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CACHOEIRINHA/PE.**

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA - PE, nos termos do art. 37, caput, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e no disposto na Lei Orgânica do Município, considerando a Lei Federal nº 14.276/2021 e o Decreto Municipal nº 045/2022, torna pública as informações para inscrição no Edital nº 02 de 09 de maio de 2023, cujo teor disciplina Processo de Seleção Simplificada Interna para o provimento de vagas de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Cachoeirinha-PE, conforme estabelecido no Cronograma, sendo regido por este Edital e seus anexos. Quanto à fiscalização de sua execução, caberá à Comissão Interna, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital, tudo nos termos do Decreto Municipal nº 045/2022.

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, estabelece que a ocupação do cargo de Gestor Escolar tenha duração de um (01) ano no exercício da função e seja precedida de uma seleção interna baseada em critérios técnicos de mérito e desempenho.

1.2. As etapas do processo de avaliação de mérito e desempenho serão abordadas da seguinte forma:

1ª Etapa	Prova Escrita
2ª Etapa	Análise Curricular
3ª Etapa	Análise de Plano de Gestão Escolar
4ª Etapa	Entrevista

**2. DAS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E ANEXOS**

2.1. O Cronograma com as fases previstas consta no **ANEXO I** deste edital;

2.2. O Modelo para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital;



- 2.3. O Modelo para entrega dos títulos consta no **ANEXO III** deste edital;
- 2.4. O Modelo de declaração de necessidade de atendimento especial consta no **ANEXO IV** deste edital;
- 2.5. A ficha para preenchimento do Plano de Gestão Escolar consta a partir do **ANEXO V** deste edital;
- 2.6. O referido Edital nº 02/2023 será disponibilizado no site da Autarquia Educacional da Mata Sul - AEMASUL (<https://aemasul.edu.br/>) e publicado nos Diários Oficiais da Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE), bem como no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha (<https://cachoeirinha.pe.gov.br/>).

## CAPÍTULO II – DO CARGO, REQUISITOS E VAGAS

### 3. DO CARGO

3.1. O cargo será regido sob legislação pertinente, com os pré-requisitos, carga horária e salário base inicial especificados neste Edital, de acordo com a Legislação Específica (Lei Municipal nº 1.366/2022).

3.2. As Unidades Escolares e a necessidade do cargo serão definidas conforme o seu porte:

Porte das Unidades Escolares	Nº de Alunos	Gestor de Unidade Escolar
Pequeno	Até 100 alunos	1 Gestor de Unidade Escolar
Intermediário	De 101 a 300 alunos	1 Gestor de Unidade Escolar
Médio	De 301 a 500 alunos	1 Gestor de Unidade Escolar
Grande	Acima de 500 alunos	1 Gestor de Unidade Escolar

### 4. DOS PRÉ-REQUISITOS E REQUISITOS

4.1. A participação e convocação neste processo de seleção simplificada interna tem como habilitação mínima os pré-requisitos:

a) Ser professor graduado em pedagogia e/ou pós-graduados em Educação e Gestão Educacional;



b) Ser servidor do quadro permanente ou temporário vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura com ao menos cinco (5) anos de experiência no magistério;

**4.2** Concomitante a um dos pré-requisitos supracitados, os demais requisitos gerais devem ser plenamente atendidos:

a) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais;

c) Atender as demais exigências contidas neste Edital.

**4.3.** Considerar-se-ão impedidos, os profissionais que estejam respondendo a inquérito administrativo ou que tenham participação comprovada em irregularidades administrativas.

## 5. DAS VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

**5.1.** O quadro abaixo contém a relação do cargo ofertado, os valores dos vencimentos, nos termos do PCCM – Lei Municipal nº 1.366/2022 e a quantidade de vagas que obedecem às seguintes especificações:

CARGO	LOCAL DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS			
				AC	RPD	CR	TOTAL
Gestor Escolar	Escola – Porte Pequeno	R\$ 3.845,63	200 H/A	02	00	-	02
Gestor Escolar	Escola – Porte Intermediário	R\$ 3.845,63 + 10%	200 H/A	04	01	-	05
Gestor Escolar	Escola – Porte Médio	R\$ 3.845,63 + 15%	200 H/A	01	00	-	01
Gestor Escolar	Escola – Porte Grande	R\$ 3.845,63 + 20%	200 H/A	01	00	-	01

VAGAS: AC – AMPLA CONCORRÊNCIA / RPD – RESERVA ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA / CR – CADASTRO RESERVA

**5.2.** Para a convocação será seguida a lista de aprovação, conforme se depreende nos termos declinados deste Edital do Processo Seletivo nº 02/2023.



## 6. DAS ESCOLAS

6.1. As Escolas de Porte Pequeno são:

- Escola Municipal Tarcila Soares do Couto;
- Escola Municipal Valvina Espíndola.

6.2. As Escolas de Porte Intermediário são:

- Escola Municipal Prof<sup>ª</sup>. Josepha de Hollanda Figueredo;
- Escola Municipal Prof. Antonio Malaquias;
- Escola Municipal Cônego José Batista;
- Escola Municipal Prof<sup>ª</sup>. Maria Simões Beltrão Melo;
- Creche Prof<sup>ª</sup>. Ana Herculina de Almeida (Tia Nanú).

6.3. A Escola de Porte Médio é:

- Escola Municipal Presidente Tancredo Neves.

6.4. A Escola de Porte Grande é:

- Escola Municipal Rita Espíndola.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES, INTERCORRÊNCIAS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

### 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. Para inscrição, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre essa *Seleção Interna Simplificada e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos quando da nomeação, conforme discriminados neste Edital.*

7.2. As inscrições serão realizadas no site da Autarquia Educacional da Mata Sul – AEMASUL (<https://aemasul.edu.br/>), por meio de preenchimento de formulário online de inscrição;

7.3. Período de inscrições: **das 00h00min de 10 de maio às 23h59min de 19 de maio de 2023.**

### 8. DAS INTERCORRÊNCIAS:

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



- a) Requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
- 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.

**8.2.** 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.

## **9. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS:**

**9.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ – de 30 de outubro de 2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**9.2.** Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra na definição do Art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do artigo 5º do Decreto Federal 5.296/2004, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**9.3.** A pessoa com deficiência deverá indicar o teor da deficiência e/ou necessidade de atendimento especial para a realização da prova e os recursos especiais necessários para tal atendimento, no ato de inscrição por meio do **ANEXO V** deste edital.

**9.4.** O candidato concorrente às vagas reservadas a pessoas com deficiência (RPD), sendo aprovado, no ato da convocação, deverá apresentar o laudo médico original ou autenticado, emitido dentro dos últimos doze (12) meses, atestando deficiência, a Classificação Internacional de Doenças e Problemas relacionados à Saúde (CID) e justificando a necessidade do atendimento especial solicitado, e este é de responsabilidade exclusiva do candidato, tudo



nos termos da Lei Municipal nº 1.290/2019.

**9.5.** Sem prejuízo do disposto neste Edital, o (a) candidato (a) aprovado (a) e classificado (a) dentro do número de vagas destinadas a pessoas com deficiência, será convocado (a) para submeter-se à Perícia Médica Municipal, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo pretendido.

**9.6.** O candidato(a) que, após Perícia Médica, não tenha sido qualificado como pessoa com deficiência, terá seu nome excluído da lista de pessoa com deficiência, permanecendo seu nome na lista da classificação geral da Seletiva.

**9.7.** As pessoas com deficiências, terão asseguradas 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.

**9.8.** O (a) candidato (a) com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte.

**9.9.** Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas as pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

**9.10.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala ou local reservado, desde que o requeira, por escrito, no ato da inscrição, por meio do ANEXO IV deste edital, para adoção das providências necessárias.

**9.11** A candidata será acompanhada por um (a) fiscal da seleção e não poderá permanecer com a criança no local da prova.

**9.12.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar, no dia da prova, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

**9.13.** A candidata que solicitar atendimento especial para fins de amamentação, deverá anexar à Ficha de Inscrição, por meio do ANEXO IV, a certidão de nascimento da criança, em cópia autenticada em cartório.



**9.14.** Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

**9.15.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha não disponibilizarão acompanhante para a guarda da criança.

**9.16.** O prazo para solicitação de atendimento especial está previsto no cronograma do ANEXO I deste edital.

**9.17.** Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de atendimento especial, nos termos deste Edital.

**9.18.** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO E RESULTADO FINAL**

### **10. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO**

**10.1** O Processo de Seleção Simplificada previsto no edital é composto por quatro (04) etapas, quais sejam: prova escrita, análise curricular, análise de plano de gestão escolar e entrevista.

**10.2** As etapas serão divididas em eliminatórias (01 e 02), cujo critério para o avanço é atingir a média final, somando-se no mínimo 25 pontos; e em classificatórias (03 e 04).

### **11. ETAPA 01 - PROVA ESCRITA:**

**11.1** Prova escrita, **de caráter eliminatório**, realizada em formato presencial no endereço Praça Presidente Kennedy, nº 165, Centro, Cachoeirinha-PE – Escola Municipal Rita Espíndola.

**11.2.** A prova escrita versará sobre conhecimentos de:

#### **11.2.1. Legislação Educacional:**

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB) nº 9.394/96;
- Concepções gerais do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);
- Plano Municipal de Educação – Lei Municipal nº 1.216/2015.



### 11.2.2. Fundamentos Pedagógicos:

- Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB).

### 11.2.3. Gestão Escolar:

- Concepções gerais de Projeto Político Pedagógico (PPP);
- Concepções gerais de Regimento Escolar;
- Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar) - PARECER CNE/CP Nº. 4/2021.

11.3. A prova escrita para o cargo de Gestor Escolar será elaborada no formato objetiva, de múltipla escolha e abrangerá os conteúdos programáticos deste edital, obtendo a seguinte distribuição:

Número de Questões	Conteúdo Programático	Pontuação por Questão
10	Legislação Educacional	0,75
10	Fundamentos Pedagógicos	0,75
10	Gestão Escolar	1,0
<b>TOTAL</b>		<b>25 pontos</b>

## 12. ETAPA 02 - AVALIAÇÃO CURRICULAR:

12.1. Todos os candidatos ao cargo de Gestor Escolar que estiverem concorrendo às vagas destinadas e concluírem o envio da documentação, como comprovação dos requisitos mínimos exigidos neste edital, terão seus títulos e currículos avaliados em **caráter eliminatório**, cuja descrição de itens e pontuação segue na tabela abaixo:

CRITÉRIOS ANALISADOS	PONTUAÇÃO
Possuir experiência docente/de magistério de no mínimo 5 anos.	9 pontos
Pós-graduação <i>strictu e/ou lato sensu</i> de no mínimo 360h em Educação ou Gestão Educacional.	7 pontos
Experiência em Gestão Escolar.	5 pontos
Graduação em Pedagogia.	3 pontos
Experiência em Coordenação Pedagógica.	1 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>25 pontos</b>



### 13. ETAPA 03 - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

13.1. Os candidatos aos cargos de Gestor Escolar que estiverem concorrendo às vagas destinadas e concluírem o envio do documento, terão seus Planos de Gestão Escolar avaliados em **caráter classificatório**, cujos critérios de pontuação seguem na tabela abaixo:

CRITÉRIOS ANALISADOS	PONTUAÇÃO
Domínio da Língua Portuguesa	6,25 pontos
Conhecimento dos Fundamentos de Gestão Escolar	6,25 pontos
Conhecimento da Legislação Escolar Básica	6,25 pontos
Conhecimento dos Documentos Legais que regem a Educação Municipal	6,25 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>25 pontos</b>

### 14. ETAPA 04 – ENTREVISTA:

14.1. A entrevista dos candidatos se dará em torno da avaliação de questionamentos sobre as propostas dos candidatos no Plano de Gestão Escolar que elaboraram, com o intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução dos problemas insurgentes no âmbito escolar.

14.2. A entrevista será de **caráter classificatório** e deverá ser realizada no formato presencial no endereço Avenida Boa Vista, nº 859, Centro, Cachoeirinha – Prédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cuja descrição dos critérios de pontuação seguem abaixo na tabela:

CRITÉRIOS DE COMPETÊNCIA / ATITUDE	PONTUAÇÃO
Compreensão/engajamento geral no projeto	5 pontos
Facilidade de comunicação e persuasão	5 pontos
Flexibilidade e disposição para mudanças	5 pontos
Habilidade de liderança e trabalho em equipe	5 pontos
Proatividade e autodesenvolvimento	5 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>25 pontos</b>

### 15. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1. Os candidatos deverão enviar os documentos exigidos, tais como currículo, títulos e plano de gestão, conforme data constante no cronograma do **ANEXO I**.

15.2. Os documentos constantes deverão ser enviados, exclusivamente, através do site: <https://aemasul.edu.br/>, para que sejam analisados pela Comissão Interna.

15.3. A comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou



declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período do efetivo exercício ou quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.

**15.4.** Consistirá na apreciação dos documentos comprobatórios enviados pelos candidatos em cópia simples, referentes à formação, aperfeiçoamento acadêmico e experiência docente.

**15.5.** Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original no ato da convocação (Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018).

## **16. DO RESULTADO FINAL:**

**16.1.** A Nota Final será calculada pelo somatório de todas as etapas da seguinte forma:

Nota da Prova Escrita + Nota da Análise Curricular + Nota do Plano de Gestão  
+ Nota da Entrevista

**16.2.** Na hipótese de ocorrer empate, quando da apuração da nota final, será utilizado o critério de maior idade para desempate, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003.

**16.3.** A divulgação dos resultados das etapas observará, estritamente, o cronograma das atividades estabelecidos no **ANEXO I** deste Edital.

**16.4.** Reitera-se que as etapas 01 e 02 possuem caráter eliminatório e o candidato somente avançará para obtenção da Nota Final caso atinja a média na soma dessas duas etapas.

## **CAPÍTULO V – DO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**17.** Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas no cronograma do **ANEXO I** deste Edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar o formulário conforme modelo constante no **ANEXO II**.

**17.1.** Os recursos deverão ser interpostos através do site da Autarquia Educacional da Mata Sul – AEMASUL (<https://aemasul.edu.br/>). O recurso que *for interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma do ANEXO I*



não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.

**17.2.** Não serão aceitos os recursos interpostos no prazo destinado a evento diverso do questionado.

**17.3.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

**17.4.** Compete a Comissão Interna, julgar, em instância única administrativa, no prazo do recebimento, os recursos interpostos como previsto no Edital.

**17.5.** Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente na página de acompanhamento do site da Autarquia Educacional da Mata Sul - AEMASUL (<https://aemasul.edu.br/>).

**18.2.** Não serão respondidos aos candidatos, recursos ou questionamentos às questões de terceiros.

**18.3.** Apreciada a (ir)regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Comissão Interna encaminhará à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que homologará e fará publicar no Diário Oficial do Município e/ou outro meio oficial utilizado pela municipalidade.

## **CAPÍTULO VI – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

**19.** A nomeação dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, mediante a quantidade das vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Diploma ou certidão recente de conclusão de curso;
- b) Cópia da Cédula de Identidade;
- c) Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social, das páginas de identificação;
- d) Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);



- f) Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP, se já foi ou é empregado registrado;
- g) Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista, se do sexo masculino;
- h) Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 14 anos, caso existam;
- i) Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;
- j) Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);
- k) Uma foto recente de tamanho 3x4;
- l) Laudo Médico do Trabalho expedido nos últimos 30 dias atestando que o candidato está apto ao exercício do cargo;
- m) Laudo Médico atestando a deficiência, caso tenha concorrido à vaga destinada a pessoas com deficiência. (RPD).

#### CAPÍTULO VII – DA BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

**20.** A bibliografia sugerida para Legislação Educacional e Gestão Pública, que o candidato deve ter conhecimento:

- Lei Constituição Federal 1988 (Arts. 37 a 41).
- Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – ECA.
- Lei Federal nº 13.005, de 25 de Junho de 2014.
- Lei Federal nº 9.394, de 20 de Dezembro de 1996.
- Decreto nº 2.896, de 23 de Dezembro de 1998.
- Lei Federal nº 10.639, de 9 de Janeiro de 2003.
- Lei Municipal nº 1.216/2015 – Plano Municipal de Educação.
- Resolução CNE/CEB nº 05, de 17/12/2009 – Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 07, de 14/12/2010 – Ensino Fundamental.
- Resolução CNE/CEB nº 01, de 05/07/2000 – Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução CNE/CEB nº 03, de 15/06/2010 – Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução CNE/CEB nº 02, de 11/09/2001 – Educação Especial.
- Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar) - PARECER CNE/CP Nº: 4/2021.



## CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21. Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos exigidos conforme quadro do Capítulo II, estarão eliminados do Processo Seletivo.
22. A convocação será feita através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio de Edital de Convocação determinando dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo, devendo o Edital ser publicado por meio de Portaria em Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, no Portal da Transparência da Prefeitura de Cachoeirinha/PE, através do endereço eletrônico <http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/>. O (a) convocado (a) receberá e-mail e carta de convocação através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT), por meio de Aviso de Recebimento - AR (Convencional).
23. O candidato nomeado para ocupar o cargo deve exercer no prazo legal as funções inerentes, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as funções relativas ao cargo para qual logrou êxito no processo seletivo, ressalvadas as situações excepcionais e autorizadas pelo órgão superior competente.
24. Será admitida concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.
25. A Comissão Interna poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
26. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.
27. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente Edital.
28. O processo seletivo terá validade pelo **prazo de 12 meses** para convocação dos aprovados, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser rescindido ao término do exercício financeiro do ano que foi realizado e ser prorrogado pelo mesmo período a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto do artigo 37, incisos III e IV, da Constituição Federal.
29. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA – PE**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



**30.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Portal da Transparência da Prefeitura de Cachoeirinha/PE, através do endereço eletrônico <http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/>, bem como no site <https://aemasul.edu.br/>.

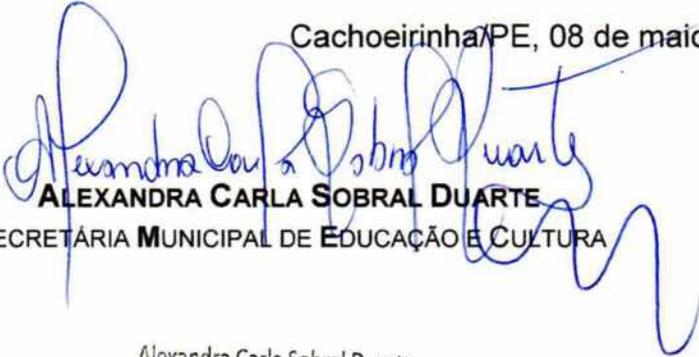
**31.** A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas, o direito de ser nomeado, seguindo a ordem classificatória do certame.

**32.** O candidato aprovado deve manter sempre o seu endereço atualizado no site da AEMASUL, na página ou link destinado a essa finalidade, a fim de que possa convocá-lo para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.

**33.** Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cachoeirinha/PE, no período de validade do presente certame.

**34.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Cachoeirinha/PE, 08 de maio de 2023.

  
**ALEXANDRA CARLA SOBRAL DUARTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Alexandra Carla Sobral Duarte  
Secretária de Educação  
Mat. 416



**ANEXO I**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>DESCRIÇÃO DAS FASES</b>	<b>DATAS</b>
Disponibilização do Edital	09 de maio de 2023.
Período de realização das inscrições	10 de maio a 19 de maio de 2023.
Período de solicitação de atendimento especial	10 de maio a 19 de maio de 2023.
Resultado preliminar da solicitação de atendimento especial	20 de maio de 2023.
Recurso da solicitação de atendimento especial	21 a 22 de maio de 2023.
Resultado definitivo da solicitação de atendimento especial	23 de maio de 2023.
Etapa 01 - Fase Eliminatória - Prova Escrita	04 de junho de 2023.
Etapa 02 - Fase Eliminatória – Envio das documentações para Análise Curricular	07 a 08 de junho de 2023.
Resultado preliminar das Fases Eliminatórias	10 de junho de 2023.
Recurso do resultado preliminar das Fases Eliminatórias	11 a 12 de junho de 2023.
Divulgação da lista definitiva de aprovados para Fase Classificatória	14 de junho de 2023.
Etapa 03 – Fase Classificatória – Envio do Plano de Gestão Escolar	16 a 17 de junho de 2023.
Etapa 04 – Fase Classificatória – Entrevista	19 de junho de 2023.
Resultado preliminar das Fases Classificatórias	21 de junho de 2023.
Recurso do resultado preliminar das Fases Classificatórias	22 a 23 de junho de 2023.
Resultado definitivo do Processo Seletivo Interno e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco, no Portal da Transparência da Prefeitura de Cachoeirinha/PE, através do endereço eletrônico <a href="http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/">http://www.cachoeirinha.pe.gov.br/</a> .	26 de junho de 2023.



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS  
RECURSOS

INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Nome Completo:
Email:
CPF:
Cargo:
Fundamentação e argumentação lógica:
Data: ___ / ___ / ___
Assinatura:



ANEXO III

MODELO DE ENTREGA DE TÍTULOS

1. <u>TÍTULOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</u>	
Discriminação do Título	Títulos enviados
Doutorado.	
Mestrado.	
Especialização <i>lato sensu</i> , com duração mínima de 360 horas.	
Graduação.	
2. <u>ATIVIDADES PROFISSIONAIS</u>	
Discriminação da Atividade	Ano por efetivo exercício
Efetivo exercício profissional em atividade educacional (detalhar a atribuição e o tempo exercido).	
3. <u>OUTRAS ATIVIDADES</u>	
Discriminação e Requisitos	Quantidade de cursos
Cursos de Formação e Capacitação; palestras, conferências e aperfeiçoamento na área objeto ao cargo que concorrerá.	
Candidato(a):	
CPF:	
Cargo:	
Data: __/__/__	



ANEXO IV

MODELO DE SOLICITAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL

ATENDIMENTO ESPECIAL
Nome Completo:
E-mail:
CPF:
Cargo:
Indicação da necessidade de atendimento especial:
Data: ___/___/___
Assinatura:



**ANEXO V**  
**FICHA DE PREENCHIMENTO DO:**  
**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**  
**2023**

**1. DADOS DA ESCOLA**

Nome da Escola	
Endereço	
Município	
Bairro	
Telefone	
E-mail	
CEP	

**2. ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA QUE A ESCOLA ATENDE**


**3. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome completo	
Formação acadêmica	
Função atual	
E-mail	

**4. INTRODUÇÃO**




### 5. HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR


### 6. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA


### 7. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÔMICAS


### 8. DIMENSÃO PEDAGÓGICA




### 9. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA


### 10. DIMENSÃO FINANCEIRA


### 11. DIMENSÃO FÍSICA


### 12. METAS E AÇÕES

#### 12.1. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Recurso</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	

*Alexandraes Quarty*



## 12.2. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Recurso</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	

## 12.3. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Recurso</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	

## 12.4. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Recurso</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	

## 12.5. DIMENSÃO PEDAGÓGICA

<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Recurso</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	

## 13. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Recurso</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	



### 13.1. DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

### 14. DIMENSÃO FINANCEIRA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

### 15. DIMENSÃO FÍSICA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

### 15.1. DIMENSÃO FÍSICA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

### 16. AVALIAÇÃO DO PLANO


*Alexandres Quarty*

