

EDITAL Nº 001/2025 – SME/JG

EDITAL PARA PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO PARA A ESCOLHA DE DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, em conformidade com a Lei Municipal n.º 1536 de 22 de outubro de 2022, publicado no D.O.M/JAB de 22/10/2022 nº 202, Lei Municipal nº 267, de 14 de setembro de 2004;178, de 22 de outubro de 2002, torna pública a abertura das inscrições para participação no PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO PARA A ESCOLHA DE DIRETOR (A) E VICE-DIRETOR (A) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, visando democratizar o preenchimento de vagas para a função de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Educacionais no âmbito do Município do Jaboatão dos Guararapes, nos das normas constantes neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto regulamentar o Processo interno de seleção para preenchimento de vagas na função de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) das Unidades Educacionais da rede municipal do Jaboatão dos Guararapes e criar o quadro cadastro de reserva, amparado nos princípios da Constituição Federal do ano de 1988, o Código Eleitoral Lei 4.737 de 1965, Lei Federal nº 9394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, a Lei das

Eleições Lei 9.504 de 1997, Lei 11.494/2007, Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - FUNDEB, regulamentada pelo Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021, pela Lei Orgânica do Município promulgada em 5 de abril de 1990 e suas alterações, pela Lei nº 224 de 07 de março de 1996 – Estatuto do Servidor Público Municipal; pela Lei Municipal nº 267 de 14 de setembro de 2004, que cria o Sistema Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes, pela Lei nº 176 de 28 de agosto de 1995 – Estatuto do Magistério alterada pela Lei nº 178 de 22 de outubro de 2002 e pela Lei nº 377/2009, que institui o Plano de Cargos Carreira e Remuneração do Grupo Ocupacional do Magistério do Jaboatão dos Guararapes, pela Lei Municipal nº 377/2009, pela Resolução SME nº 01/2011 e Resolução SME nº 01/20204, que dispõe sobre a avaliação por desempenho durante o período do estágio probatório dos profissionais do grupo ocupacional do magistério da rede municipal de ensino do Jaboatão dos Guararapes.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Interno de Seleção será regido por este Edital e seus Anexos e sua execução caberá à Comissão Eleitoral Municipal – CEM.

2.2. As atribuições da função dos (as) Diretores (as) e Vice-Diretores (as), o valor mensal da gratificação de função, a qualificação e os requisitos mínimos exigidos, bem como as vagas, estão especificados nos Anexos deste Edital.

2.3. O Anexo I - Quadro de Vagas - Descreve a relação entre a função dos (as) Diretores (as) e Vice-Diretores (as) x quadro de vagas por unidade x carga horária de trabalho diária x gratificação da função x requisito mínimo exigido.

2.4. O Anexo II - Quadro de Avaliação - Relaciona o tipo de avaliação a ser realizada pelos (as) candidatos (as) a Diretor (as) e Vice-Diretores (as) Escolares das Unidades Educacionais, os eixos temáticos associados à prova, a quantidade de questões por eixo temático, o valor de cada

questão por eixo temático, a pontuação mínima para aprovação, que será média 7.0 (sete).

2.5. O Anexo III - Critérios para de mérito e desempenho - Descreve os pontos analisados.

2.6. O Anexo IV – Conteúdos Programáticos - Descreve os conteúdos programáticos de cada módulo que comporão a prova (Questões Objetivas).

2.7. O Anexo V – Descreve as Atribuições dos (as) Diretores (as) e Vice-Diretores (as) das Unidades Educacionais.

2.8. O Anexo VI – Declaração de disponibilidade de carga horária.

2.9. O Anexo VII – Declaração de efetivo exercício não estando no gozo de licenças no município do Jaboatão dos Guararapes.

2.10. O Anexo VIII - Declaração de servidor (a) por não ter sofrido penalidade em decorrência de processo administrativo (sindicância/inquérito) e/ou criminal nos últimos 5 (cinco) anos.

2.11. O Anexo IX - Declaração de cumprimento do estágio probatório para a função de Diretor (a) e ou Vice-Diretor (a).

2.12 O Anexo X - Formulário de Interposição de Recurso.

2.13. O Anexo XI – Cronograma do Processo Interno de Seleção.

2.14. O Anexo XII - Plano de Trabalho da Gestão, o plano deverá ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 07 (sete) páginas, fonte Arial, em tamanho 12 e ser enviado em arquivo PDF no tamanho de 5MB;

2.15. O Processo Interno de Seleção destina-se a selecionar Diretores (as) e Vice-Diretores (as) das Unidades Educacionais da Rede Municipal, com ressalva às Escolas Municipais de Tempo Integral que não possuirão a figura do (a) vice-diretor (a).

2.16. As etapas do Processo Interno de Seleção serão realizadas no Município do Jaboatão dos Guararapes.

2.17. Os (As) Diretores (as) e Vice-Diretores (as) das Unidades Educacionais eleitos (as)

exercerão suas funções junto às Unidades Educacionais para as quais forem eleitos (as).

2.18. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) na 1ª (primeira), 2ª (segunda), 3ª (terceira) e 4ª (quarta) fases do Processo Interno de Seleção para Diretores (as) e Vice-Diretores (as) das Unidades Educacionais serão considerados (as) aptos (as) para nomeação na função de Diretor (a) e Vice-Diretor (a) de Unidades Educacionais para o triênio 2026 a 2028.

2.19. Os (as) candidatos (as) eleitos (as) e nomeados (as) serão reconhecidos (as) com gratificações de função, que terão como referência o quantitativo de estudantes matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal, conforme descrição abaixo:

2.19.1 Função: DIRETOR (A) ESCOLAR

Número de Estudantes Matriculados (Intervalo)	Gratificação (Valor Nominal)
Até 300	R\$ 1.600,00
De 301 a 600	R\$ 2.000,00
De 601 a 900	R\$ 2.400,00
Acima de 900	R\$ 2.800,00

a) No que tange à gratificação dos (as) diretores (as) aplica-se para Escolas Municipais de Tempo Integral, o que dispõe a Lei Municipal nº 849/2013.

2.19.2 Função: VICE-DIRETOR (A) ESCOLAR

Número de Estudantes Matriculados (Intervalo)	Gratificação (Valor Nominal)
Até 300	R\$ 1.200,00
De 301 a 600	R\$ 1.400,00
De 601 a 900	R\$ 1.800,00
Acima de 900	R\$ 2.200,00

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para Diretor (a) e Vice-Diretor (a) Escolar:

3.1.1. Ser ocupante do cargo de Professor 1 ou Professor 2, estável com estágio probatório de 3 anos concluído, integrante do Grupo Ocupacional do Magistério do Município;

3.1.1.1. É vedada a participação de servidores (as) que ainda se encontrem em estágio probatório, nos termos do Estatuto do Servidor Público Municipal (Lei nº 224/1996) e da Resolução SME nº 01/2011 e Resolução SME nº 01/20204.

3.1.2. ter habilitação em curso de Licenciatura Plena, reconhecido pelo MEC, para os ocupantes do cargo de Professor 1;

3.1.3. estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes;

3.1.4. não ter sofrido penalidade administrativa decorrente de processos administrativos

disciplinares nem penalidades criminais com sentença penal transitada em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos, observando o que dispõe os artigos 162 e 169 da Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes;

3.1.5. apresentar por meio de Declaração disponibilidade para as 6 (seis) horas e 40 (quarenta) minutos diários, para o ensino regular, e 8 (oito) horas minutos diários, para Escolas Municipais de Tempo Integral, e compatibilidade para o exercício da respectiva função e que o horário não choque com o horário de efetivo horário de trabalho de outras redes;

3.1.6. não estar licenciado ou cedido a outras instituições no respectivo vínculo, observando o que estabelece o tópico.

4. DO NÚMERO DE VAGAS POR UNIDADE EDUCACIONAL

4.1. Todas as Unidades Educacionais Municipais contarão com a nomeação de 01 (um/a) Diretor (a) escolar e 01 (um/a) Vice-Diretor (a), com exceção das Unidades de Tempo Integral que não contam com a presença do (a) Vice-Diretor (a).

4.2. Realizada a conclusão de todas as etapas pertinentes ao processo interno de seleção, realizar-se-á a nomeação dos (as) eleitos (as), conforme número de vagas por unidade educacional.

4.3. Os (as) candidatos (as) não eleitos (as) integrarão o Cadastro de Reserva composto pelos (as) interessados (as) aprovados (as) nas 1ª (primeira), 2ª (segunda), 3ª (terceira) e 4ª (quarta) fase, que antecedem a etapa denominada de “eleição”.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição do (a) candidato (a) demandará conhecimento prévio e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Será admitida somente a inscrição por meio eletrônico.

5.3. As inscrições serão realizadas via internet, conforme datas estabelecidas no Anexo XI através do site <http://educacao.jaboatao.app/>, iniciadas às 00:00h do dia 01/09/25 e encerradas às 23:59h do dia 14/09/25 (horário oficial de Brasília/DF).

5.4. O (A) candidato (a) só poderá efetivar uma única inscrição, através do preenchimento do formulário online e de todas as declarações obrigatórias para a conclusão desta etapa, bem como anexando a digitalização do diploma da licenciatura.

5.5. Após realização do lançamento de dados na plataforma online, no processo de inscrição, o (a) candidato (a) receberá comprovante de inscrição em seu endereço eletrônico.

5.6. A declaração falsa ou inexata determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes em qualquer tempo.

5.7. A inscrição válida efetuada pelo (a) candidato (a) vale, para todo e qualquer efeito, como forma de sua expressa concordância com todas as condições, normas e exigências constantes neste Edital.

6. DAS FASES DO PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO

6.1. O Processo Interno de Seleção para escolha dos (as) Diretores (as) e Vice-Diretores (as) das

Unidades Educacionais será composto por 04 (três) fases distintas e obrigatórias:

6.1.1. 1ª (primeira) fase, denominada de inscrição, de caráter obrigatório e eliminatório;

6.1.2. 2ª (segunda) fase, denominada de seleção, de caráter obrigatório e eliminatório, caracterizada pela avaliação de mérito e desempenho com base na documentação, que possui caráter eliminatório;

6.1.3. 3ª (terceira) fase denominada curso de formação, que possui caráter obrigatório e eliminatório, no qual o (a) professor (a) deverá cursar módulos do curso de gestão escolar, devendo obter a média mínima de 7,0 (sete) pontos em cada módulo;

6.1.4. 4ª (quarta) fase, composta por **quatro** etapas, sendo: a **Primeira Etapa** - composição da Comissão Eleitoral Escolar (CEE), de caráter obrigatório e eliminatório; a **Segunda Etapa** - formação e inscrição das chapas pela CEE, de caráter obrigatório e eliminatório; a **Terceira Etapa** - exposição do Plano de Gestão pelas chapas das Unidades Educacionais para **comissões compostas por servidores da SME, nomeadas pelo CEM, e para a CEE**, devendo obter a média mínima de 7,0 (sete) pontos – sendo a pontuação computada pela Comissão **composta por servidores da SME, nomeadas pelo CEM** - de caráter obrigatório e eliminatório; a **Quarta Etapa**- denominada de eleição, de caráter obrigatório em que os (as) candidatos (as), poderão compor suas chapas para disputarem, havendo a escolha através do voto direto e secreto, paritário, sendo os votos da comunidade e estudantes com o peso de 50% (cinquenta por cento) para eleição e os votos dos professores e servidores efetivos garantem os outros 50% (cinquenta por cento).

7.DA ORGANIZAÇÃO DAS FASES

7.1. Da primeira fase: Inscrição - de caráter obrigatório e eliminatório.

7.1.1. poderão se inscrever para o processo de seleção os (as) servidores (as) efetivos que, na data da publicação deste edital, estejam enquadrados (as) nos seguintes requisitos:

7.1.2. ser ocupante do cargo de Professor 1 ou Professor 2, estável com estágio probatório de 3 anos concluído, integrante do Grupo Ocupacional do Magistério do Município;

7.1.3. ter habilitação em curso de Licenciatura Plena, reconhecido pelo MEC, para os ocupantes do cargo de Professor 1 e Professor 2;

7.1.4. estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes;

7.1.5. não ter sofrido penalidade administrativa decorrente de processos administrativos disciplinares, conforme o que dispõe os artigos 158, 162 e 169 da Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes, decorrente de:

7.1.5.1. processos administrativos disciplinares (sindicância/inquérito), que resultem em penalidades (destituição de função ou cargo; cassação da aposentadoria ou disponibilidade) nem penalidades criminais com sentença penal transitada em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

7.1.5.2. processos administrativos disciplinares (sindicância/inquérito) que resultem nas penalidades repreensão e/ou suspensão nos últimos 2 (dois) anos;

7.1.5.3. penalidades criminais com sentença penal transitada em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos.

7.1.6. apresentar por meio de Declaração disponibilidade para cumprir as 6 (seis) horas e 40 (quarenta) minutos diários, para o ensino regular, e 8 (oito) horas diários, para Escolas Municipais de Tempo Integral, e compatibilidade para o exercício da respectiva função;

7.1.7. não estar licenciado(a) ou cedido(a) a outras instituições no respectivo vínculo, observando que são consideradas licenças, conforme a Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor:

I. como prêmio;

II. para tratamento de saúde;

- III. por motivo de doença em pessoa da família;
- IV. por gestação ou adoção;
- V. para o serviço militar obrigatório;
- VI. para trato de interesse particular;
- VII. para acompanhar o cônjuge, companheiro ou companheira;
- VIII. para atividade política;
- IX. para desempenho de mandato classista;
- X. para desempenho de mandato em cooperativas das categorias.

7.1.7.1. para a licença para trato de interesse particular, o(a) servidor(a) deverá, para participar do processo que versa este edital, estar com seu retorno às atividades laborais autorizado até o último dia do prazo de inscrição, conforme disposto no Anexo XI.

7.1.7.2. para as demais licenças, o(a) servidor(a) deverá estar com seu retorno às atividades laborais até o dia 02/02/2026 (NOVA REDAÇÃO).

7.2. Da segunda fase: Seleção – de caráter obrigatório e eliminatório

7.2.1. Avaliação de Mérito e Desempenho: realizada através de análise curricular do candidato, para aferição da execução das atividades inerentes ao magistério, avaliando a responsabilidade, competência e eficiência;

7.3. Da terceira fase: Curso de Formação - de caráter obrigatório e eliminatório

7.3.1. Curso de Formação: organizado em Eixos Temáticos sobre gestão escolar.

7.3.2. A avaliação de mérito e desempenho será realizada a partir dos requisitos publicados neste Edital, mediante o critério de atendimento dos requisitos exigidos, presentes no **anexo III**.

7.3.3. A relação dos (as) candidatos (as) aptos (as) a realizarem o curso de formação será divulgada em Diário Oficial Municipal, conforme estabelecido no Anexo XI.

7.3.4. Os (as) candidatos (as) deverão submeter seus dados e informações no ato da inscrição, conforme datas estabelecidas no ANEXO XI.

7.3.5. O Curso de Formação terá formato 100% online, a ser realizado conforme datas estabelecidas no Anexo XI.

7.3.6. Cada módulo deverá conter ementa, vídeo aula e material de apoio.

7.3.7. Os módulos estarão disponíveis para o (a) candidato (a) aptos na primeira etapa devendo ser cursados conforme o cronograma estabelecido no Anexo XI.

7.3.8. Ao final de cada módulo o (a) candidato (a) poderá ser submetido a uma avaliação com 10 (dez) perguntas objetivas na qual deverá obter média mínima 7,0 (sete) para progredir ao módulo seguinte, sendo ilimitadas as oportunidades para realização das avaliações por módulo, computada sempre a avaliação com a nota maior.

7.3.9. Ao ser aprovado em todos os módulos, o (a) candidato receberá em seu e-mail o comprovante de conclusão do curso.

7.3.10. A lista dos (as) candidatos (as) habilitados para terceira etapa será divulgada no Diário Oficial Municipal conforme datas estabelecidas no ANEXO XI.

7.3.11. Apenas os (as) classificados (as) estarão aptos (as) a participarem da Quarta fase.

7.3.12. Todas as etapas serão publicadas no Diário Oficial Municipal o candidato deverá estar atento às publicações;

7.4 Da quarta fase – Etapa Eleitoral

7.4.1. A 4ª (quarta) fase denominada Eleitoral, de caráter obrigatório, é de responsabilidade da Comissão Eleitoral Municipal – CEM com coordenação compartilhada junto a Comissão Eleitoral Escolar - CEE, conforme estabelecido na Lei de nº 1536/2022.

7.4.2. Os processos serão baseados no cronograma deste edital e as orientações à CEE, para a execução de cada etapa, serão emitidas pela CEM através de e-mail específico.

7.4.3. A eleição será por chapa e a sua inscrição será solicitada mediante documento protocolado junto a Comissão Eleitoral Escolar – CEE e homologado pela CEM.

7.4.4. No ato da inscrição deverá ser entregue o Plano de Gestão da chapa. ANEXO XII.

7.4.5. À CEE compete analisar documentações das chapas e validá-las para posterior encaminhamento à CEM.

7.4.6. Os Planos de Gestão das chapas validados pela CEE deverão ser encaminhados para a SME para agendamento da exposição dos mesmos às comissões determinadas pela CEM para avaliação.

7.4.7. À CEE caberá encaminhar a inscrição das chapas de suas respectivas Unidades Educacionais, conforme datas e horários estabelecidos no Anexo XI, no prédio da Secretaria Municipal de Educação situado à Av. Gen. Barreto de Menezes, 1648 - Prazeres, Jaboatão dos Guararapes - PE, 54325-040 e/ou através do e-mail institucional da CEM - cem@educacao.jaboatao.pe.gov.br

7.4.8. A eleição ocorrerá de forma concomitante às atividades letivas, sendo vedada a suspensão de aulas.

7.4.9. O candidato ou chapa só poderá se inscrever para concorrer a eleição em uma única unidade educacional.

7.4.10. Cada chapa inscrita será composta por 02 (duas) pessoas habilitadas para esta etapa;

7.4.11. A inscrição de cada chapa só será efetivada após deferimento da Comissão Eleitoral Municipal – CEM, após avaliação das documentações e das exposições dos Planos de Gestão, e que obtiverem notas iguais ou superiores a 7,0 (sete).

7.4.12. A lista das chapas efetivadas à Etapa Eleitoral será divulgada conforme datas estabelecidas no Anexo XI deste edital.

7.4.13. Cada chapa poderá indicar 01 (um) fiscal por seção eleitoral.

7.4.14. As cédulas de votação serão produzidas pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser entregues à CEE em até 48h antes do dia da eleição.

7.4.15. O quantitativo de eleitores (as) aptos (as) deve ser comunicado pela CEE à CEM conforme datas estabelecidas no Anexo XI.

7.4.16. A unidade educacional estará suspensa de participar do processo eleitoral, se a Comissão Eleitoral Escolar não enviar à CEM, até a data prevista neste edital, toda a documentação necessária para a realização de eleição.

7.4.17. Os (as) servidores (as) que não sagraram-se vencedores, ficarão na Lista de Cadastro de Reserva até que seja realizado o próximo Processo de Seleção, e poderão, nos casos de vacância das funções de Diretor e Vice-Diretor previstas na Lei nº 1536/2022, de 21 de outubro de 2022, ser convocados a se candidatar para nova etapa Eleição (4ª Fase), validadas as demais etapas – Inscrição, Realização do Curso e Seleção, com êxito – que será regulamentada em edital Convocatório específico.

8. DA ETAPA DA CAMPANHA ELEITORAL:

8.1. Não será permitido durante o processo eleitoral qualquer ato de agressão física ou moral às

instituições ou às pessoas;

8.2. Pichação de paredes e muros das Unidades Educacionais;

8.3. Distribuição de brindes, de material de propaganda ou utilização de quaisquer outros recursos que caracterizem o abuso do poder econômico para fins de campanha;

8.4. Uso de alto-falante fixo ou móvel, carro de som ou de qualquer outra forma de poluição sonora;

8.5. É vedada a utilização das redes sociais ou de quaisquer outros mecanismos de comunicação oficiais da unidade escolar para fins de campanha;

8.5.1. Também fica vedada a utilização das redes sociais pessoais dos (as) candidatos (as), bem como de perfis de terceiros, quando vinculados ao processo eleitoral da unidade educacional, para práticas que configurem propaganda abusiva, difamatória, discriminatória, ou que envolvam o uso de recursos que caracterizem desequilíbrio na disputa, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

8.6. As redes sociais da Unidade Educacional poderão ser utilizadas pela CEE para a mobilização da comunidade à participação do processo eleitoral em curso.

9.DAS SANÇÕES:

Caso sejam comprovados quaisquer dos atos infracionais descritos nos item 8.1 ao item 8.6.

9.1. O descumprimento do disposto neste item deverá ser comunicado e registrado a Comissão Eleitoral Escolar, que fará a comunicação para a Comissão Eleitoral Municipal para adoção das devidas providências, podendo ou não levar o infrator a ter o cancelamento de sua candidatura.

9.2. O cancelamento da candidatura pela Comissão Eleitoral Municipal será homologado e publicado no Diário Oficial Municipal.

10.DOS RECURSOS

10.1. Serão admitidos recursos à CEM, a serem submetidos através da página do(a) candidato <http://educacao.jaboatao.app/>, sem efeito suspensivo, interpostos e arrazoados por qualquer votante, inclusive candidato(a), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo aceito apenas 01 (um) recurso por etapa, conforme dispõe o Artigo nº 38 da Lei Municipal nº 1.536/2022.

10.1.1. O prazo de 24 (vinte e quatro) horas será contado em dias úteis, a partir da publicação oficial da decisão ou ato recorrido, de modo a assegurar a ampla defesa e o contraditório.

10.1.2. A CEM realizará o julgamento no prazo de até 72 (setenta e duas) horas em dias úteis, sem direito a novo recurso.

10.1.3. Serão de conhecimento do público as decisões dos recursos, através do endereço eletrônico da Comissão Eleitoral Municipal – CEM < cem@educacao.jaboatao.pe.gov.br.

11. DO DIA DA VOTAÇÃO

11.1. Todos os integrantes da Comissão Eleitoral Escolar - CEE e das seções deverão estar nas Unidades Educacionais, no mínimo, uma hora antes do início da votação.

11.2. Ao chegar na Unidade Educacional, no dia da votação, os integrantes da CEE devem:

11.3. Conferir e isolar o espaço acessível destinado à seção eleitoral, sob a seguinte organização:

11.4. Mesa receptora para atuação do presidente, secretário e mesário;

11.5. Espaço reservado para disposição da urna acompanhada de mobiliário que possibilite o preenchimento da cédula de votação de forma sigilosa;

11.6. Demarcação do local de fila de espera para adentrar na seção eleitoral, respeitando os atendimentos preferenciais;

11.7. alocar os recursos necessários para o pleno funcionamento da seção eleitoral:

11.7.1. Urnas;

11.7.2. Cabina de votação (item opcional);

11.7.3. Cédulas de votação;

11.7.4. Envelopes e ata para os votos “em separado”;

11.7.5. Atas de votação;

11.7.6. Canetas na cor azul;

11.7.7. Crachás de identificação para fiscais das chapas, integrantes da CEE, Presidente (a), Secretário (a) e Mesário (a) da seção.

11.8. Emitir Declaração de Conferência da Urna Para o Início da Votação (ANEXO V)

11.9. Os procedimentos de votação deverão ser realizados da seguinte forma:

11.10.O eleitor terá seu documento conferido por um integrante da mesa receptora, tendo seus dados conferidos na ata de votação;

11.11. O eleitor deverá assinar a ata de votação ao lado de seu nome;

11.12.O Presidente e o Secretário devem rubricar a cédula de votação que será entregue ao eleitor;

11.13. O eleitor dirige-se a cabina de votação, preenchendo sua cédula e depositando-a na urna;

11.14.No caso de existir divergência entre os dados apresentados pelo eleitor e a ata de votação, deve-se prosseguir com o “voto em separado”.

12. DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

12.1. Acarretará a eliminação do (a) candidato (a), em qualquer fase do Processo Interno de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer dos dispositivos definidos neste Edital e nas instruções constantes na prova.

12.1.1.A inexatidão ou irregularidades constatadas no decorrer do processo e ainda que verificadas

posteriormente, eliminarão o (a) candidato(a), do Processo Interno de Seleção, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição a qualquer tempo.

12.1.2.O resultado final do Processo Interno de Seleção será homologado pela Secretária Municipal de Educação e divulgado no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes.

12.1.3. Não será fornecido ao (à) candidato (a) documento comprobatório de classificação do presente Processo Interno de Seleção, valendo, para esse fim, a homologação divulgada.

12.1.4.O(A) candidato (a), deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à Comissão Eleitoral Municipal – CEM, enquanto estiver participando do Processo Interno de Seleção. São de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), os prejuízos decorrentes da não atualização dos mesmos.

13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1.A inscrição do (a) candidato (a), implicará a aceitação das normas para o Processo Interno de Seleção contido neste Edital.

13.1.2.A inscrição do (a) candidato (a) implicará conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Processo Interno de Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital, comunicados e instruções específicas para realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.1.3. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos e comunicados referentes a este Processo Interno de Seleção no Diário Oficial Municipal.

13.1.4. Todas as datas indicadas no presente Edital poderão sofrer alterações em função da quantidade de candidatos (as), inscritos no Processo Interno de Seleção e ou da ocorrência de imprevistos.

13.1.5. Se ocorrerem alterações de datas, serão divulgadas em comunicado a ser publicado no

Diário Oficial Municipal.

13.1.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não executadas as providências ou evento que lhes disser respeito, circunstância que serão comunicadas em aviso a ser publicado no Diário Oficial Municipal.

13.1.7. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão decididos pela Comissão Eleitoral Municipal – CEM, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação.

ANEXOS: ANEXO I

QUADRO DE VAGAS POR UNIDADE EDUCACIONAL				
FUNÇÃO	VAGAS POR UNIDADE EDUCACIONAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	GRATIFICAÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
			<p>No que tange à gratificação dos(as) diretores(as) aplica-se para Escolas Municipais de Tempo Integral, o que dispõe a Lei Municipal nº 849/2013;</p> <p>Para Escolas Regulares, o que dispõe a Lei Municipal nº 1536/2022</p>	
DIRETOR(A) DE UNIDADE EDUCACIONAL (TEMPO INTEGRAL)	01	8H	<p>1,7 (um vírgula sete), calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo, os quais terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dia e nomeados em unidades de ensino integral com até 300 (trezentos) alunos matriculados.</p> <p>1,9 (um vírgula nove), calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo, os quais terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em 05 (cinco) dias e nomeados em unidades de ensino integral com mais de 300 (trezentos) alunos matriculados.</p>	<p>I – ser ocupante do cargo de Professor 1 ou Professor 2, estável, integrante do Grupo Ocupacional do Magistério do Município;</p> <p>II – ter Habilitação em curso de Licenciatura Plena, reconhecido pelo MEC, para os ocupantes</p>

				Do cargo de Professor 1;
				III – estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes;
				IV – não ter sofrido penalidade administrativa decorrente de processos administrativos disciplinares, nem penalidades criminais com sentença penal transitada em
DIRETOR (A) DE UNIDADE EDUCACIONAL (ENSINO REGULAR)	01	6:40H	-Até 300 estudantes matriculados: R\$ 1.600,00; -De 301 a 600: R\$ 2.000,00; -De 601 a 900: R\$ 2.400,00; -Acima de 900: R\$ 2.800,00.	

<p>VICE-DIRETOR (A) (ENSINO REGULAR)</p>	<p>01</p>	<p>6:40H</p>	<p>Até 300 estudantes matriculados: R\$ 1.200,00; De 301 a 600: R\$ 1.400,00; De 601 a 900: R\$ 1.800,00; Acima de 900: R\$ 2.200,00.</p>	<p>Julgado, nos últimos 5 (cinco) anos, observando o que dispõe os artigos 162 e 169 da Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes; V – apresentar por meio de Declaração de disponibilidade de 6 (seis) horas e 40 (quarenta) minutos, para as Unidades Educacionais de ensino regular, e 8 (oito) horas, para Escolas Municipais de Tempo Integral, e</p>
--	-----------	--------------	---	--

				compatibilidade para o exercício da respectiva função;
				VI – não estar licenciado ou cedido a outras instituições no respectivo vínculo.

ANEXO II - QUADRO DE AVALIAÇÕES

TIPO DE AVALIAÇÃO	MÓDULO POR CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES DA AVALIAÇÃO	PONTO POR QUESTÃO
OBJETIVA	Gestão de Pessoas	10	1,0
	Normatização e Legislação	10	1,0
	Gestão Democrática: Conselho Escolar, Grêmios Estudantis e Projeto Político Pedagógico.	10	1,0
	Planejamento Estratégico	10	1,0
	Liderança e Processo Decisório	10	1,0
	Mediação de conflito	10	1,0
	Cultura de Paz , Educação Antirracista e Direitos Humanos	10	1,0
	Processos Avaliativos, BNCC e Referencial Curricular Municipal do Jaboatão dos Guararapes	10	1,0
	Práticas Pedagógicas Educação Infantil Ensino Fundamental Anos Iniciais Ensino Fundamental Anos Finais	10	1,0

	Educação de Jovens e Adultos		
	Educação Especial	10	1,0
	Programas e Projetos	10	1,0

Pontuação mínima para classificação: 7,0 (sete)

ANEXO III

CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

CRITÉRIO	STATUS/SITUAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)
Professor(a) com estágio probatório concluído	CLASSIFICADO(A)
Professor(a) com habilitação em curso de licenciatura plena	CLASSIFICADO(A)
Professor(a) não sofreu penalidade administrativa decorrente de processos administrativos disciplinares, nem penalidades criminais com sentença penal transitada em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos, observando o que dispõe os artigos 162 e 169 da Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes.	CLASSIFICADO(A)
Professor(a) possui disponibilidade de 6 (seis) horas e 40 (quarenta) minutos, para o ensino regular, e 8 (oito) horas, para Escolas Municipais de Tempo Integral, e compatibilidade para o exercício da respectiva função.	CLASSIFICADO(A)
Professor(a) não está licenciado ou cedido a outras instituições no respectivo vínculo	CLASSIFICADO(A)

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÓDULO	CONTEÚDO
Gestão de Pessoas	Gestão de Pessoas; Plano de cargos e carreiras e Avaliação de desempenho; Jornada de Trabalho; Descrição dos cargos de provimento efetivo do quadro da Rede Pública Municipal; Dos direitos e deveres do Servidor; Licenças, PCCV GOAM e Descrição das funções
Normatização e Legislação	Conceitos de Lei, Decreto, Estatuto, Regimento, Portaria, Instrução Normativa e Resolução; Instruções Normativas Vigentes.
Gestão Democrática: Conselho Escolar, Grêmios Estudantil e Político Pedagógico.	Histórico dos Conselhos escolares; Função dos Conselhos Escolares; Implantação e fortalecimento dos Conselhos Escolares; Legislação Municipal; Atas Oficiais; Construção do Projeto Político Pedagógico: construção, execução e acompanhamento.
Planejamento Estratégico	Liderança, motivação, gestão democrática, planejamento estratégico, processo decisório e as dimensões.
Liderança Processo Decisório	

<p>Mediação de conflitos</p>	<p>Conceito de conflito: inevitabilidade e potencial construtivo; Diferença entre conflito, desentendimento e violência; A mediação como alternativa à resolução judicial; Benefícios da mediação: custo, tempo, preservação de relacionamentos; Papel e Perfil do Mediador; Neutralidade, imparcialidade e confidencialidade; Postura ética e profissional; Habilidades essenciais: paciência, resiliência, organização; Limites de atuação do mediador; Fundamentos da Comunicação Eficaz; Escuta ativa e empatia; Comunicação não-violenta (CNV) – princípios e técnicas; Linguagem corporal e tom de voz; Barreiras da comunicação; Passo a Passo da Mediação: Ouvir cada lado separadamente; Reunir os dois e explicar as regras; Deixar cada um falar sem interrupção; Procurar pontos em comum; Propor opções de acordo; Registrar o combinado; Estratégias: Fazer perguntas abertas: “Como você imagina que isso pode ser resolvido?”; Repetir o que foi dito para confirmar entendimento; Usar exemplos positivos; Tipos de Conflito; Na escola (professor/aluno, aluno/aluno, professor/família); No trabalho (colegas, chefia); Em casa (família, vizinhos).</p>
<p>Cultura de Paz, Educação Antirracista e Direitos Humanos</p>	<p>Cultura de Paz nas Escolas; Intimidação Sistemática (Bullying); Protagonismo estudantil; Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente; visando o enfrentamento e combate aos racismos, pertencimento identitário e fortalecimento étnico-racial.</p>
<p>Processo Avaliativo, BNCC e Referencial Curricular Municipal de Jaboatão dos Guararapes</p>	<p>Definição de BNCC, a BNCC e o referencial curricular Municipal do Jaboatão dos Guararapes, Estrutura da BNCC (Educação Infantil e Ensino Fundamental - referencial curricular), Processos avaliativos.</p>
<p>Práticas Pedagógicas</p> <p>Educação Infantil</p> <p>Ensino Fundamental Anos Iniciais</p> <p>Ensino Fundamental Anos Finais</p>	<p>Práticas Pedagógicas no Ensino Fundamental</p> <p>Educação infantil- concepção de criança e infância;</p> <p>Alfabetização e letramento na educação infantil;</p> <p>Avaliação na educação infantil</p> <p>- Anos Iniciais e Anos Finais; Educação de Jovens e</p>

Educação de Jovens e Adultos	Adultos.
Educação Especial	Percurso histórico da educação especial - da exclusão à inclusão da pessoa com deficiência; Principais marcos legais da Educação Especial no Brasil e no mundo; Interfaces do atendimento educacional especializado-AEE; Gestão escolar e escola inclusiva.
Programas e Projetos	Programas e Projetos ofertados pela SME; Programa de leitura, compreensão e escrita, Escola Que Lê, Faz A Mudança Acontecer.

ANEXO V - Atribuições do Professor 1 e do Professor 2, na função de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar

- Diretor Escolar

1. participar do processo de avaliação e do desenvolvimento das ações planejadas em articulação com a comunidade escolar;
2. manter-se atualizado acerca da legislação educacional vigente;
3. elaborar e acompanhar a execução do projeto Político-pedagógico do Estabelecimento de Ensino com a equipe técnico-administrativo-pedagógica;
4. supervisionar e avaliar o trabalho exercido pela equipe técnico-administrativo- pedagógica da Escola;
5. convocar e presidir as reuniões do Conselho de Classe;
6. elaborar e executar projetos administrativos e pedagógicos da Unidade Educacional, com a técnico-administrativo-pedagógica;
7. coordenar o processo de elaboração do calendário escolar interno, de acordo com Instrução da Secretaria Municipal de Educação, adaptando-o à realidade sazonal da Unidade Educacional;
8. coordenar todo o processo de matrícula e de formação de turmas;
9. estabelecer os horários da equipe técnico-administrativo-pedagógica,
10. promover articulação entre a escola e a família, visando uma maior participação entre os segmentos;
11. organizar e presidir reuniões de pais e mestres e administrativo-pedagógicas;
12. divulgar as informações de interesse da Escola;
13. organizar as atividades administrativo-pedagógicas da Unidade Educacional;

14. representar a Unidade Educacional em reuniões e eventos educacionais;
15. colaborar na garantia do suporte pedagógico para o fortalecimento e efetividade das práticas de atendimento à demanda educacional, providenciar e supervisionar o cumprimento das obrigações pertinentes ao fornecimento da merenda escolar, visando o bem-estar do aluno e a sua necessidade básica alimentar;
16. atuar conforme as orientações e determinações funcionais e legais da Secretaria Municipal de Educação, repassadas inclusive nas formações dos diretores escolares;
17. atender aos interesses da comunidade escolar, nos termos legais;
18. atuar conforme padrões éticos, vedada a promoção pessoal ou de terceiro;
19. assegurar a democratização do ambiente escolar e do ensino público na forma desta Lei e da legislação do Sistema de Ensino;
20. atuar na garantia do processo de ensino aprendizagem;
21. prestar contas dos programas, bens, fundos e recursos decorrentes de programas federais, estaduais e municipais;
22. exercer outras atribuições previstas em Lei ou Regulamento;

- Vice-Diretor Escolar

1. assessorar e assistir o Diretor Escolar em suas funções e em todos os processos e procedimentos requeridos para atendimento à demanda escolar e dos recursos humanos, materiais, infraestrutura de pessoal, suporte pedagógico e de docência para o fortalecimento das práticas de atendimento à demanda educacional;
2. atuar conforme as orientações e determinações funcionais e legais da Secretaria Municipal de Educação, repassadas inclusive nas formações dos diretores escolares;

3. atender aos interesses da comunidade escolar, nos termos legais;
4. atuar conforme padrões éticos, vedada a promoção pessoal ou de terceiro;
5. assegurar a democratização do ambiente escolar e do ensino público na forma desta Lei e da legislação do Sistema de Ensino;
6. atuar na garantia do processo de ensino aprendizagem;
7. prestar contas dos programas, bens, fundos e recursos decorrentes de programas federais, estaduais e municipais;
8. exercer outras atribuições previstas em Lei ou Regulamento.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR (A) E OU VICE-DIRETOR (A)

Eu, _____ Matrícula nº _____, RG nº _____,

CPF nº _____, declaro

para fins de participação do processo interno de seleção para a escolha de diretor e vice-diretor das Unidades Educacionais da rede municipal do Jaboatão dos Guararapes, mediante possibilidade de assumir uma das funções, ter a disponibilidade para trabalhar diariamente de segunda a sexta-feira com carga horária abaixo:

06h e 40min (seis horas e quarenta minutos) - Unidade Educacional regular

08h (oito horas) - Escola de Tempo Integral

Obs.: assinalar a/as disponibilidade/s de carga horária que você apresenta (caso apresente disponibilidade para ambas, marque as duas alternativas)

Jaboatão dos Guararapes, de _____ de 2025

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCÍCIO - NÃO ESTANDO NO GOZO DE LICENÇAS NO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

Eu, _____, Matrícula nº _____,
RG nº _____, CPF nº _____, declaro
para fins de participação do processo interno de seleção para a escolha de diretor e vice-diretor das Unidades Educacionais da rede municipal do Jaboatão dos Guararapes, não estar cedido(a) e/ou em gozo das licenças abaixo mencionadas, conforme Artigo 81, incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X da Lei nº 224 de 07 de Março de 1996 Com alterações das Leis Municipais nº 274/96 de 18/09/1996, 086/2000 de 29/12/2000, 155/2002 de 25/07/2002 e a 218/2003 de 30/12/2003; não estar cedido(a) a outros órgãos;

Estar ciente e de acordo com o que está estabelecido no item 7.1.6, 7.1.6.1 E 7.1.6.2 do presente Edital.

Jaboatão dos Guararapes, _____, de _____ de 2025

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE SERVIDOR (A) POR NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE EM DECORRÊNCIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO (SINDICÂNCIA/INQUÉRITO)

Eu, _____,

Matrícula nº _____, RG nº _____, CPF nº _____,

_____ , declaro para fins de participação do processo interno de seleção para a escolha de diretor e vice-diretor das Unidades Educacionais da rede municipal do Jaboatão dos Guararapes, conforme os artigos 158, 162 e 169 da Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes, não ter sofrido penalidade administrativa decorrente de:

1 - processos administrativos disciplinares (sindicância/inquérito), que resultem em penalidades (destituição de função ou cargo; cassação da aposentadoria ou disponibilidade) nem penalidades criminais com sentença penal transitada em julgado, nos últimos 5 (cinco) anos;

2- processos administrativos disciplinares (sindicância/inquérito) que resultem nas penalidades repreensão e/ou suspensão nos últimos 2 (dois) anos;

Para tal declaração, observa-se o que dispõem os artigos 158, 162 e 169 da Lei nº 224/1996 - Estatuto do Servidor do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 162. As penalidades de repreensão e de suspensão serão canceladas do registro funcional, após o decurso de dois anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver praticado nova infração disciplinar.

Art. 169. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração imediata



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL - CEM

mediante processo administrativo, assegurando ampla defesa ao servidor.

PARÁGRAFO ÚNICO – O processo administrativo compreende a sindicância e o inquérito administrativo.

Jaboatão dos Guararapes, _____, de _____ de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR (A) E OU VICE-DIRETOR (A)

Eu, _____,

Matrícula nº _____, RG nº _____, CPF

nº _____, declaro para fins de participação do processo interno de seleção para a escolha de diretor e vice-diretor das Unidades Educacionais da rede municipal do Jaboatão dos Guararapes, ter cumprido os três anos de estágio probatório em efetivo exercício, exigidos conforme, Lei nº 224 de 07 de março de 1996 com alterações das Leis Municipais Nº 274/96 de 18/09/1996, 0086/2000 de 29/12/2000, 155/2002 de 25/07/2002 e a 218/2003 de 30/12/2003 Resolução SME nº 01/2011, Resolução SME nº 01/20204 e Lei 377/2009.

Jaboatão dos Guararapes, _____, de _____ de 2025

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO X - MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA ACONTECIMENTO/FATO RELATIVO AO PROCESSO

SELETIVO para a “Função de Diretor (a) e Vice-diretor (a) da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes”, constante no Edital nº. 01/2025, publicado no Diário Oficial Municipal, em ____/____/2025.

Eu, _____, matrícula nº _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____, participante do processo seletivo para a “Função de Diretor(a) e Vice-diretor(a) da Rede Municipal de Ensino da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes” apresento recurso junto a Comissão da referida Seleção.

(Resumo do fato ocorrido).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão e /ou fato são (limite máximo de 200 palavras): _____



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL - CEM

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

Jaboatão dos Guararapes, _____ de _____ de 2025.

*Art. 38. da Lei Municipal nº 1536/2022 - Caberá recurso à CEM, sem efeito suspensivo, interposto e arrazoadado por qualquer votante, inclusive candidato ou candidata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, do motivo que o originou.

Parágrafo único. Do recurso interposto, caberá julgamento pela CEM no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sem direito a novo recurso.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO XI- CRONOGRAMA DO PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO

Processo	Período de execução
Construção de edital	04/07/2025 a 31/07/2025
Publicação do edital	30/08/2025
1ª Fase de Inscrição	01/09/2025 a 14/09/2025
2ª Fase de Seleção	Período de execução
Avaliação de mérito e desempenho com base na documentação	15/09/2025 a 26/09/2025
Divulgação no Diário Oficial Municipal da relação dos (as) candidatos (as) aptos (as) a realizarem o curso de formação	30/09/2025
3ª Fase da Formação	Período de execução
Curso de formação	01/10/2025 a 14/10/2025
Divulgação no Diário Oficial Municipal da relação dos (as) candidatos (as) habilitados a participarem da etapa de eleição	21/10/2025
4ª Fase de Eleição	Período de execução
Informe às Unidades sobre a Composição da Comissão Eleitoral Escolar (CEE)	01/10/2025
Assembleia para eleger a comissão eleitoral nas Unidades	22/10/2025 a 31/10/2025
Envio da ata da assembleia que constituiu e elegeu a CEE à CEM	até 31/10/2025

Realização de inscrição das chapas pela CEE	03/11/2025 a 05/11/2025
Organização da lista de eleitores (as) aptos à votação, por parte da CEE à CEM	06/11/2025 a 11/11/2025
Realização da impressão das atas necessárias ao processo de eleição (Atas de assinatura dos eleitores, ata de urna zerada, ata de resultado pela CEM)	06/11/2025 a 11/11/2025
Divulgação das chapas com inscrição homologada	11/11/2025

Realização do sorteio do número das chapas pela CEE	12/11/2025
CEE Realizar credenciamento de fiscais e mesários	06/11/2025 a 11/11/2025
CEE definir e executar agenda de divulgação dos candidatos e suas propostas	12/11/2025 a 25/11/2025
Realizar debate coletivo	18/11/2025
Entrega do Plano de Gestão validado pela CEE para a CEM	Até o dia 11/11/2025 (NOVA REDAÇÃO)
Exposição do plano de gestão na Unidade Educacional de cada chapa, feita a CEE, em folha de papel A4 a ser disponibilizado em local acessível, definido pela CEM	12/11/2025 a 24/11/2025 (NOVA REDAÇÃO)

Exposição do plano de gestão de cada chapa, feita a CEM, em local a disponibilizado e acessível definido pela CEM	12/11/2025 a 24/11/2025 (NOVA REDAÇÃO)
Dia da eleição em cada Unidade Educacional	03/12/2025 (NOVA REDAÇÃO)
CEE realizar a apuração dos votos e emitir mapa com o resultado enviando-o ao Conselho Escolar com cópia para a CEM	03/12/2025 a 04/12/2025 (NOVA REDAÇÃO)
Publicação do resultado das eleições em Diário Oficial Municipal com a indicação das chapas vencedoras	09/12/2025 (NOVA REDAÇÃO)
Produção do relatório de fechamento de mandato para entrega e a apresentação a SME e a nova direção eleita, quando houver, pela direção em fim de mandato que deve conter o acervo documental, inventário patrimonial dos materiais e bens, prestação de contas de todos os recursos financeiros da Unidade Educacional.	09/12/2025 a 31/12/2025 (NOVA REDAÇÃO)
Reunião para transição entre a direção eleita e a direção em fim de mandato onde deve acontecer a entrega do relatório e repasse do acervo documental, inventário patrimonial dos materiais e bens, prestação de contas dos recursos financeiros da Unidade Educacional.	31/12/2025 (NOVA REDAÇÃO)
Publicação de portaria de nomeação	06/02/2026 (NOVA REDAÇÃO)

ANEXO XII - PLANO DE GESTÃO

(1) Plano de Trabalho da Gestão, o plano deverá ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 07 (sete) páginas, fonte arial em tamanho 12 e ser enviado em arquivo PDF no tamanho de 5MB;

(2)<https://novo.qedu.org.br/>

(3)<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb>

UNIDADE EDUCACIONAL	
IDENTIFICAÇÃO DA CHAPA	

INTEGRANTES DA CHAPA	
1-POTENCIALIDADES INTERNAS IDENTIFICADAS DA U.E:	
2-POTENCIALIDADES EXTERNAS IDENTIFICADAS DA U.E:	
3-FRAGILIDADES INTERNAS IDENTIFICADAS DA U.E:	
4-FRAGILIDADES EXTERNAS IDENTIFICADAS DA U.E:	

5-CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA QUE FUNDAMENTA A ATUAÇÃO DA CHAPA

PROPOSTAS DA CHAPA À U.E MEDIANTE O CENÁRIO APONTADO:

AMBIENTES EDUCATIVOS (Desafios, objetivos, ações estratégicas)

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS (Desafios, objetivos, ações estratégicas)

AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DA APRENDIZAGEM (Desafios, objetivos, metas, ações estratégicas)

GESTÃO DEMOCRÁTICA - CONSELHO ESCOLAR, GRÊMIO ESTUDANTIL, REPRESENTANTES DE TURMA (Desafios, objetivos, ações estratégicas)

ACESSO PERMANÊNCIA E SUCESSO ESCOLAR (Desafios, objetivos, ações estratégicas)

DAS RELAÇÕES HUMANAS E INTERPESSOAIS (Desafios, objetivos, ações estratégicas)

GESTÃO POR RESULTADOS (Desafios, objetivos, metas, ações estratégicas)

AVALIAÇÃO DA GESTÃO (Desafios, objetivos, ações estratégicas)

-Para construção, fazer uso também dos resultados das avaliações externas da Unidade Educacional.

Jaboatão dos Guararapes, _____, de _____ de 2025

Assinatura dos (as) candidatos (as)

11.1. Acarretará a eliminação do (a) candidato (a), em qualquer fase do Processo Interno de Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer dos dispositivos definidos neste Edital e nas instruções constantes na prova.

11.1.1.A inexatidão ou irregularidades constatadas no decorrer do processo e ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o (a) candidato (a), do Processo Interno de Seleção, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição a qualquer tempo.

11.1.2.O resultado do Processo Interno de Seleção será homologado pela Secretária Municipal de Educação e divulgado no Diário Oficial do Município do Jaboatão dos Guararapes.

11.1.3. Não será fornecido ao (à) candidato (a) documento comprobatório de classificação do presente Processo Interno de Seleção, valendo, para esse fim, a homologação divulgada.

11.1.4.O(A) candidato (a), deverá manter atualizados seus dados cadastrais junto à Comissão Eleitoral Municipal – CEM, enquanto estiver participando do Processo Interno de Seleção. São de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), os prejuízos decorrentes da não atualização deles.



PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO ELEITORAL MUNICIPAL - CEM