



Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes

Secretaria Municipal de Educação

Avenida 1, nº 271, Centro / Santa Gertrudes / SP - CEP. 13510-025

Telefone: (19) 3545-1977 / E-mail: educacao@santagertrudes.sp.gov.br

EDITAL SME Nº 02/2023

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DOS DIRETORES DE ESCOLA, DE PRÉ-ESCOLA E DE CRECHE DAS UNIDADES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA GERTRUDES/SP PARA 2024

A Secretária Municipal de Educação de Santa Gertrudes/SP, com a colaboração da “Comissão de Seleção”, no cumprimento das atribuições e competências legais e dando providências ao Decreto municipal nº 2.326, de 14 de setembro de 2022, torna público que se acha aberto o Processo de Seleção para provimento da função de Diretor de Escola, de Pré-Escola e de Creche das unidades da rede pública municipal de ensino, por 02 (dois) anos, definindo o cronograma, estabelecendo os procedimentos para a inscrição, a comprovação de atendimento a requisitos legais e a verificação de critérios de mérito e desempenho, aplicando-se as normas regulamentares aplicáveis à espécie e as dispostas neste Edital.

I - DA JUSTIFICATIVA

1.1. O presente processo de seleção se justifica face ao contido no Decreto municipal nº 2.326, de 14 de setembro de 2022, que dispõe sobre a forma de seleção dos Diretores de Escola, de Pré-Escola e de Creche das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Santa Gertrudes através de critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como para o atendimento da condicionalidade I, definida no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei federal nº 14.113/2020, considerando especialmente a necessidade de promover o princípio da gestão democrática da educação pública.

II - DA “COMISSÃO DE SELEÇÃO”

2.1. Para coordenação, acompanhamento e fiscalização do processo de seleção em todas as fases e etapas, assegurando-lhe transparência e legalidade, fica designada a “Comissão de Seleção” que será composta dos seguintes membros:

a. Luciana Isabel Piccin - CPF nº 177.749.768-09

b. Lisângela Montezelli Deyuri da Silva - CPF - nº 177.600.478-78

c.Rosângela de Souza Silva da Rocha – CPF - nº110.020.808-94

III - DAS VAGAS

3.1. Será designado um profissional para a unidade escolar, conforme descrito abaixo:

3.1.1. 01 (um) Diretor de Escola para a Creche Municipal Padre Querino Volani;

IV - DA FASE DE INSCRIÇÃO E QUALIFICAÇÃO

4.1. O interessado em uma das vagas para a função de Diretor de Escola, de Pré-Escola e de Creche deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a designação, antes de efetuar a inscrição.

4.2. Poderão se inscrever no processo de seleção os servidores regularmente investidos e em efetivo exercício de emprego público da Classe Docente do Quadro do Magistério Municipal de Santa Gertrudes, que tenham perfil profissional de gestão ou direção escolar, com base na Dimensão Político-institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-financeira e na Dimensão Pessoal e Relacional, contidos na Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (Parecer CNE/CP nº 04/2021), e que preencham as seguintes condições:

4.2.1. Ter cumprido o estágio probatório;

4.2.2. Ter formação superior em Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar ou Gestão Escolar ou outra Licenciatura na área da educação com Pós-Graduação (*lato sensu* e/ou *stricto sensu*) em Gestão Escolar;

4.2.3. Ter experiência no magistério público mínima de 8 (oito) anos;

4.2.4. Ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas de jornada de trabalho;

4.2.5. Não possuir registro de infração funcional nos últimos 5 (cinco) anos, no qual tenha sido apenado em qualquer nível; e

4.2.6. Não possuir registros de faltas injustificadas ao trabalho no seu prontuário funcional nos últimos 3 (três) anos.

4.3. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 1, nº 271, Centro, neste município de Santa Gertrudes/SP, nas datas e horários indicados no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

4.4. Na data da inscrição, o interessado preencherá a Ficha de Inscrição constante do Anexo II deste Edital, entregará declaração firmada de próprio punho acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho ou, caso possua outro vínculo laboral, de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento e desempenhar as

atividades inerentes à função, e apresentará fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, dos seguintes documentos:

4.4.1. diplomas ou certificados de conclusão, desde que acompanhado do histórico escolar, dos cursos acadêmicos elencados no subitem 4.2.2 deste Edital;

4.4.2. declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão gestor da rede de ensino (Secretaria ou Departamento de Educação, Diretoria de Ensino, Secretaria de escola particular, etc.), onde conste as datas de início e encerramento do vínculo funcional ou do contrato de trabalho, os dias de efetivo exercício no magistério público, e o segmento da Educação Básica para o qual tenha ministrado aulas, sendo válida a somatória de períodos de tempo não concomitantes.

4.4.3. certidão emitida pelo Setor de Recursos Humanos onde conste:

a. se o servidor se encontra regularmente investido e em exercício de emprego integrante do Quadro do Magistério Público Municipal de Santa Gertrudes;

b. a existência (ou não) de registros de penalidades disciplinares no prontuário funcional, considerado o período dos 5 (cinco) últimos anos contados da data da expedição da certidão;

c. eventual existência de registros de faltas injustificadas do servidor no seu prontuário funcional, nos 3 (três) últimos anos contados da data da expedição da certidão.

4.5. O interessado poderá candidatar-se à função de Diretor de Escola, de Pré-Escola e de Creche para apenas uma unidade da rede pública municipal de ensino, independentemente de sua sede de exercício no emprego docente.

4.6. Sendo membro da “Comissão de Seleção”, o interessado apresentará, na oportunidade de sua inscrição, carta de próprio punho, endereçada à Secretária Municipal de Educação, solicitando formalmente o seu desligamento.

4.7. Encerrado o prazo de inscrição, a lista dos inscritos, acompanhada de toda a documentação anexada, será encaminhada para análise e deliberação pela “Comissão de Seleção”.

4.8. A “Comissão de Seleção”, certificando-se sobre a regularidade e validade dos documentos apresentados, bem como do preenchimento dos requisitos legais e critérios de mérito e desempenho,

4.9. deferirá a inscrição, publicando a lista de inscritos em ordem alfabética, organizando os candidatos por unidade escolar escolhida.

4.10. O interessado não qualificado que tenha a inscrição indeferida pela “Comissão de Seleção” também terá seu nome divulgado na lista que indicará os inscritos no processo de seleção, podendo interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, endereçado à Secretária Municipal da Educação.

4.11. Em igual prazo, a Secretária Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo republicar a lista caso seja deferida a inscrição do interessado.

4.12. Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

4.13. A lista dos candidatos que tiverem a inscrição deferida e indeferida será divulgada a partir da data estabelecida no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, no endereço eletrônico da

Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes - www.santagertrudes.sp.gov.br, oportunidade em que os candidatos que tiveram sua inscrição deferida serão convocados para apresentação de seus Planos de Gestão Escolar.

V - DA FASE DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1. Os candidatos inscritos e qualificados deverão entregar seus Planos de Gestão Escolar impressos devidamente assinados e em pendrive salvo em arquivo PDF, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 1, nº 271, Centro, neste município de Santa Gertrudes/SP, nas datas e horários indicados no Cronograma constante do Anexo I deste Edital.

5.2. O Plano de Gestão Escolar deverá ser elaborado evidenciando o compromisso com o acesso, a permanência e a garantia das aprendizagens dos alunos regularmente matriculados na unidade escolar que pretende atuar, em consonância às diretrizes nacionais e o Currículo Paulista, devendo conter:

- a. identificação e caracterização da escola, de sua clientela, seus recursos físicos, materiais e humanos;
- b. nome, qualificação e o número do registro funcional do candidato;
- c. caracterização da comunidade e sua disponibilidade de recursos;
- d. diagnóstico da situação atual da unidade escolar;
- e. missão e visão da escola, com enfoque nos principais pontos que pretende atingir, suas potencialidades e importância no contexto desenvolvido;
- f. objetivos gerais e específicos, definição de metas (a curto, médio e longo prazo) e ações que pretende desenvolver, explicitados de maneira clara, sucinta e direta;
- g. composição dos diferentes núcleos de trabalho que compõem a escola: direção, coordenação, docentes, administração e serviços de apoio;
- h. ações pedagógicas a partir do Currículo Paulista e Projeto do Político-Pedagógico da escola, detalhando como as atividades serão realizadas e quem será envolvido;
- i. plano de gestão financeira;
- j. critérios de acompanhamento, controle e avaliação do trabalho realizado pelos diferentes componentes do processo educativo;
- k. resultados esperados; e
- l. cronograma para execução do Plano, tendo como base o período de designação à função de 02 (dois) anos.

5.3. Os candidatos terão seus Planos de Gestão Escolar avaliados preliminarmente pela “Comissão de Seleção” que verificará a conformidade de seus aspectos formais, tais a presença dos itens básicos exigidos neste Edital, a pertinência e fidedignidade das fontes de pesquisa e bibliografia utilizadas, bem como eventual ocorrência do crime de plágio, conferindo-lhes notas de 0 (zero) a 10 (dez)

pontos.

5.4. Serão considerados credenciados à próxima fase do processo de seleção o candidato que obtiver resultado igual ou superior a 7 (sete) pontos.

5.5. Além da observância de todos os requisitos estabelecidos no subitem 5.3. deste Edital, a definição da nota levará em consideração se Plano de Gestão Escolar entregue observou o compromisso do candidato a ser assumido; se a missão e os objetivos são pertinentes e bem definidos; se metas e ações a serem empregadas podem contemplar os objetivos propostos; e se o cronograma de trabalho pode ser executado dentro do espaço de tempo determinado.

5.6. O resultado da avaliação preliminar do Plano de Gestão Escolar pela “Comissão de Seleção” será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes - www.santagertrudes.sp.gov.br, oportunidade em que será designado dia, hora e local da sessão de apresentação oral dos candidatos, estando automaticamente convocado.

5.6.1. O candidato que não concordar com a nota obtida na avaliação preliminar, poderá interpor recurso identificando a desconformidade ou irregularidade em face da qual se insurge, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação, endereçado à Secretária Municipal da Educação.

5.6.2. Em igual prazo, a Secretária Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo republicar o resultado do julgamento no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes - www.santagertrudes.sp.gov.br, para conhecimento do candidato.

5.6.3. Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

5.7. Não será aprovado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos neste Edital.

5.8. Será sumariamente eliminado do processo de seleção, o candidato que não entregar o Plano de Gestão Escolar escrito e em pendrive no prazo estabelecido neste Edital.

5.9. Os candidatos credenciados comparecerão, no local, dia e hora designados para, diante dos membros da “Comissão de Seleção”, realizarem uma explanação oral de seus Planos de Gestão Escolar.

5.9.1. Caso o candidato necessite de algum equipamento para sua apresentação, deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data de sua explanação.

5.9.2. Será admitida a consulta pelo candidato ao seu Plano de Gestão Escolar impresso e suas referências bibliográficas.

5.9.3. A explanação oral sobre o Plano de Gestão Escolar terá duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos.

5.9.4. O candidato convocado que não comparecer à sessão para a apresentação oral de seu Plano de Gestão Escolar no dia, hora e local designados, decairá do direito à vaga e será eliminado do processo de seleção.

5.9.5.A “Comissão de Seleção” avaliará na apresentação oral dos candidatos, o conhecimento e domínio sobre o Plano de Gestão Escolar entregue, a capacidade de expressar as ideias e concepções de maneira clara, coerente e coesa, denotando boa percepção da realidade da escola para a qual se candidatou e a missão do gestor escolar, atribuindo notas de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.10.A nota final dos candidatos será calculada pela média aritmética das notas aferidas na apresentação escrita e oral do Plano de Gestão Escolar, representada pela seguinte fórmula: $NF = (N.PE + N.PO) / 2$, onde NF significa Nota Final; N.PE significa nota da apresentação do Plano de Gestão Escolar escrito; e N.PO significa nota da apresentação do Plano de Gestão Escolar oral.

5.10.1.A classificação dar-se-á em Lista Classificatória dos aprovados, organizada em ordem decrescente da nota final dos candidatos, sendo considerado aprovado no processo de seleção o candidato que obtiver resultado igual ou superior a 7 (sete) pontos.

5.10.2.Ocorrendo empate de nota final, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de desempate, preferindo:

5.10.3.O candidato com mais tempo de experiência na função de Diretor/Gestor de Escola que tenha atuado em instituição de ensino pública ou privada de qualquer localidade;

5.11.O candidato que apresente maior tempo de serviço no magistério da rede pública municipal de ensino;

5.12.O candidato com maior idade.

5.13.O candidato será cientificado da nota final da fase de apresentação do Plano de Gestão na própria sessão, podendo interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, endereçado à Secretária Municipal da Educação.

5.14.Em igual prazo, a Secretária Municipal da Educação responderá ao recurso interposto, fazendo publicar o resultado do julgamento no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes - www.santagertrudes.sp.gov.br, para conhecimento do candidato.

5.15.Da decisão de que trata o subitem anterior não caberá novo recurso.

5.16.Das sessões de apresentação escrita e oral serão registradas atas, contendo a descrição detalhada dos procedimentos, o resultado das avaliações, a anotação dos nomes e assinaturas dos presentes.

5.17.Cópias das atas, acompanhadas dos Planos de Gestão Escolar, suas avaliações e dos demais documentos que integrem os processos, serão entregues para a Secretária Municipal de Educação.

5.18.Os documentos originais deverão ser arquivados em assento próprio, na Secretaria de cada unidade escolar.

VI - DA ETAPA EXTERNA

6.1. Após receber as cópias de que trata o subitem 5.19 deste Edital relativas a todas as unidades escolares, a Secretária Municipal de Educação analisará os documentos encaminhados, conferindo a regularidade das fases do processo de seleção, eventuais registros de intercorrências ou recursos interpostos e final validação dos candidatos selecionados em cada unidade escolar, lavrando ata de homologação dos resultados que será publicada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santa Gertrudes - www.santagertrudes.sp.gov.br.

6.1.1. Havendo qualquer irregularidade ou divergência, a Secretária Municipal de Educação, juntamente com a “Comissão de Seleção”, deliberará pela medida a ser adotada.

6.1.2. Caso haja vício insanável, que determine a realização de novo processo de seleção em determinada(s) unidade(s) escolar(es), será(ão) homologado(s) o(s) resultado(s) relativamente à(s) unidade(s) em que o processo tenha sido julgado regular.

6.2. Finalizadas as fases internas do processo de seleção e homologado seus resultados, a Secretária Municipal de Educação encaminhará os nomes dos candidatos classificados em 1º lugar em cada unidade escolar ao Chefe do Poder Executivo.

6.3. A última etapa do processo de seleção, consistirá na promulgação dos atos de designações dos candidatos que obtiverem a maior nota para à função de Diretor de Escola, de Pré-Escola e de Creche nas unidades escolares para a qual se inscreveram, por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Não havendo candidato inscrito, apto ou aprovado no processo de seleção para determinada unidade escolar, poderá ser indicado pela Secretária Municipal de Educação e designado pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte ordem:

a. candidato inscrito em outra unidade escolar, desde que aprovado em todas as fases do processo de seleção;

b. integrante efetivo da Classe Docente do Quadro do Magistério da Educação Básica de Santa Gertrudes que atenda todos os requisitos constantes do item 4.2 deste Edital.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. A fim de compatibilizar o ato de designação ao tempo residual do mandato do Chefe do Poder Executivo, o mandato dos Diretores de Escola, de Pré-Escola e de Creche selecionados por este processo, dar-se-á da data da designação pelo Chefe do Poder Executivo até 31 de dezembro de 2024, podendo cessar antecipadamente em razão de qualquer das circunstâncias registradas no artigo 20 do Decreto municipal nº 2.326, de 14 de setembro de 2022.

8.2. Havendo classificados excedentes ao número de vagas, poderão vir a ser designados em situações de substituição *pro tempore* ou definitiva do Diretor de Escola, de Pré-Escola e de Creche da respectiva

unidade.

8.3. O resultado deste processo de seleção, homologado nos termos do subitem 6.2 deste Edital, terá validade pelo prazo de 2 (dois) anos.

8.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do processo de seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.5. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará na sua eliminação do processo de seleção, a qualquer tempo.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados, resultados e demais publicações referentes a este processo de seleção.

8.7. O interessado que por qualquer motivo não puder realizar pessoalmente sua inscrição, poderá fazer-se representar por pessoa maior de 18 (dezoito) anos munida de procuração legal devidamente assinada (exceto por servidor da SME), com cópia do documento de identidade do signatário para ser confrontado com a assinatura ou com firma reconhecida.

8.8. Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o processo de seleção disposto neste Edital, o interessado deverá entrar em contato pelo telefone (19) 3545-1977 ou pelo e-mail: educacao@santagertrudes.sp.gov.br.

8.9. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá expedir normas complementares se necessário.

Santa Gertrudes/SP, 16 de novembro de 2023.

Marina Duarte Cattae Lima
Secretária Municipal de Educação de Santa Gertrudes/SP

Luciana Isabel Piccin
Membro da “Comissão de Seleção”

Lisângela Montezelli Deuyri da Silva
Membro da “Comissão de Seleção”

Rosangela de Souza Silva da Rocha
Membro da “Comissão de Seleção”

**ANEXO I
CRONOGRAMA**

DATA	HORÁRIO	LOCAL	EVENTO
16/11/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Publicação Edital de Abertura do Processo de Seleção
De 17/11/2023 a 21/11/2023	Das 8h00 às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Inscrições e entrega de documentos
22/11/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Publicação Lista de Inscritos
De 23/11/2023 a 24/11/2023	Das 8h00 às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso das Inscrições
28/11/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Resposta Recursos e Publicação nova Lista de Inscritos (se houver alteração)
De 29/11/2023 a 04/12/2023	Das 8h00 às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Entrega do Plano de Gestão Escolar impresso e pendrive com arquivo salvo em PDF
06/12/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Resultado da Avaliação Preliminar do Plano de Gestão Escolar e convocação dos candidatos credenciados
De 07/12/2023 a 08/12/2023	Das 8h00 às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso do Resultado da Avaliação Preliminar
12/12/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Resposta Recursos (caso haja)
18/12/2023	A ser definido	Secretaria Municipal de Educação	Sessão para Apresentação Oral do Plano de Gestão Escolar
De 19/12/2023 a 20/12/2023	Das 8h00 às 17h00	Secretaria Municipal de Educação	Interposição de Recurso Resultado Apresentação Oral
22/12/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Resposta Recursos (caso haja)
22/12/2023	-	Endereço eletrônico da Prefeitura www.santagertrudes.sp.gov.br	Publicação da Homologação dos Resultados contendo a Lista Classificatória com o resultado final

**ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO**

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA, DE PRÉ-ESCOLA E DE CRECHE MANDATO 2024	
Nome:	
Unidade Escolar Sede de Exercício:	
Categoria profissional a que pertence:	
Unidade Escolar para a qual pretende se candidatar:	
<input type="checkbox"/> Creche Municipal Padre Querino	
DECLARO: Que conheço o Decreto municipal nº 2.326, de 14 de setembro de 2022 e o Edital SME nº 01/2023 e estou ciente das atribuições inerentes à função de Diretor de Escola, de Pré-Escola e de Creche; e Que preencho os requisitos técnicos de mérito e desempenho previstos no Decreto municipal nº 2.326, de 14 de setembro de 2022 e o Edital SME nº 02/2023.	
DATA:	ASSINATURA DO INSCRITO:
DATA:	PELA COMISSÃO: () INSCRIÇÃO DEFERIDA () INSCRIÇÃO INDEFERIDA ASSINATURAS DOS MEMBROS DA COMISSÃO: <p style="text-align: center;">Luciana Isabel Piccin Membro da “Comissão de Seleção”</p> <p style="text-align: center;">Lisângela Montezelli Deyuri da Silva Membro da “Comissão de Seleção”</p> <p style="text-align: center;">Rosângela de Souza Silva da Rocha Membro da “Comissão de Seleção”</p>

PELA SME:

Declaro que o servidor supra, no ato da inscrição, () apresentou os originais e entregou as cópias dos seguintes documentos, que foram conferidos e autenticados por mim: / ou () apresentou fotocópias autenticadas dos seguintes documentos:

- () Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração/Gestão Escolar;
- () Certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de Licenciatura Plena em Pedagogia;
- () Diploma de Licenciatura na área da educação e Certificado de Pós-Graduação (*lato sensu*) em Gestão Escolar;
- () Diploma de Licenciatura na área da educação e Diploma de Pós-Graduação (*stricto sensu*) em Gestão Escolar;
- () Certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e Certificado de Pós-Graduação (*lato sensu*) em Gestão Escolar;
- () Certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e Diploma de Pós-Graduação (*stricto sensu*) em Gestão Escolar;
- () Certificados de conclusão, acompanhados do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e de Pós-Graduação (*lato sensu*) em Gestão Escolar;
- () Certificados de conclusão, acompanhados do histórico escolar, de Licenciatura na área da educação e de Pós-Graduação (*stricto sensu*) em Gestão Escolar;
- () Declaração ou certidão de tempo de serviço expedida pelo órgão gestor da rede de ensino (Secretaria ou Departamento de Educação, Diretoria de Ensino, Secretaria de escola particular, etc.);
- () Certidão emitida pelo Setor de Recursos Humanos onde conste:
 - a. se o servidor se encontra regularmente investido e em exercício de emprego da Classe Docente do Quadro do Magistério Público Municipal de Santa Gertrudes;
 - b. a existência (ou não) de registros de penalidades disciplinares no prontuário funcional, considerado o período dos 5 (cinco) últimos anos contados da data da expedição da certidão;
 - c. eventual existência de registros de faltas injustificadas do servidor no seu prontuário funcional, nos 3 (três) últimos anos contados da data da expedição da certidão.

Declaro que o servidor supra, no ato da inscrição, () apresentou declaração firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e/ou () declaração firmada de próprio punho, afirmando que mesmo possuindo outro vínculo laboral, não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento e desempenhar as atividades inerentes à função.

DATA:

ASSINATURA DO SERVIDOR DA SME: