

SELEÇÃO DEMOCRÁTICA PARA A

GESTÃO ESCOLAR

EDITAL Nº 001/2026

**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE 22 (VINTE E DUAS)
VAGAS PARA O CARGO / FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR
ESCOLAR, COM ATUAÇÃO NAS ESCOLAS QUE INTEGRAM A
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA**

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA GESTOR ESCOLAR Nº 001/2026

A **Secretária Municipal de Educação de Macaparana – PE**, torna pública para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de 22 (vinte e duas) vagas para o cargo / função gratificada de Gestor Escolar, com atuação nas escolas que integram a Rede Municipal de Ensino. O processo descrito será regido pela legislação em vigor, em especial pelo Decreto Municipal nº 1.420 de 16 de dezembro de 2025, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata este instrumento, visa o preenchimento de 22 (vinte e duas) vagas para o cargo / função gratificada de Gestor Escolar, com atuação nas escolas que integram a Rede Municipal de Ensino de Macaparana - PE.

1.2 A seleção pública de que trata o sub item anterior será realizada em 03 (três) etapas, com caráter eliminatório e classificatório:

1ª Etapa: Prova Escrita de caráter eliminatório e classificatório;

2ª Etapa: Análise de Títulos de caráter classificatório;

3ª Etapa: Entrevista individual de caráter eliminatório e classificatório;

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o canal digital institucional da Prefeitura Municipal de Macaparana: <https://www.macaparana.pe.gov.br> devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Municipal.

1.4 As regras do processo seletivo são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observadas.

2. DO CARGO / FUNÇÃO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

2.1. O cargo / função, a remuneração e a carga horária de trabalho estão estabelecidas de acordo com Anexo I deste Edital.

2.2. Os (As) candidatos(as) classificados(as) serão convocados pela Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE e entre eles, serão nomeados(as) de acordo com o quantitativo de vagas disponíveis, através de Portaria Municipal.

3. DAS VAGAS:

3.1 Para esse processo seletivo, as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção.

3.2 Para ocupar possíveis vagas, que surjam durante o período de validade da seleção por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados(as) candidatos(as) classificados(as).

3.3. Do total de vagas ofertadas, 5% (cinco por cento), serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o Artigo 97, Inciso VI, Alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.4. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça e do Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

3.5 Caso não haja candidatos(as) aptos(as) para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.

3.6 Os candidatos convocados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou à perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração Pública Municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio digital, no Formulário Eletrônico de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação de Macaparana –PE, no canal institucional, <https://www.macaparana.pe.gov.br> que poderá ser preenchido no período descrito no quadro abaixo e de acordo com as funcionalidades oferecidas pela plataforma da *Google*. Assim, os interessados deverão proceder ao preenchimento, utilizando um e-mail com extensão **gmail.com**.

INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	Data: 01 de maio de 2026
	Horário: 08h
ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	Data: 08 de maio de 2026
	Horário: 23h59

4.2 Após a inscrição ser finalizada o(a) candidato(a) deverá estar atento ao canal de divulgação <https://www.macaparana.pe.gov.br> onde será publicado o resultado do deferimento das inscrições dos(as) candidatos(as).

4.3 Para as inscrições, o(a) candidato(a) deverá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12, da Constituição Federal;

b) Ser servidor(a) contratado(a) e/ou efetivo(a) do quadro permanente da Secretaria de Educação do Município e possuir nível superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área.

- c) Possuir no mínimo de 03 (três) anos completos de experiência no exercício do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Macaparana;
- d) Concordar expressamente com a sua candidatura;
- e) Não estar cumprindo penalidade disciplinar vigente;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- h) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.

4.4 O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente, através de arquivos anexados em formato PDF, os requisitos (títulos e experiência profissional), no ato de inscrição, não terá sua inscrição DEFERIDA.

4.5 O(A) candidato(a) inscrito(a) assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.6 Todos os documentos pessoais, comprovantes de titulação e experiência profissional devem ser anexados, exclusivamente em formato PDF, obedecendo as orientações expressas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.7 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

4.8 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação, o Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no Item 3.3 e Anexo I deste Edital.

4.9 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

4.10 Cada candidato(a) poderá realizar apenas uma inscrição. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a mais recente será considerada.

4.11 A inscrição do(a) candidato(a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.12 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A presente seleção será realizada em 03 (três) etapas, descritas a seguir:

1ª ETAPA – PROVA ESCRITA: A prova terá caráter eliminatório e classificatório e acontecerá através de aplicação de instrumento formal, composta por 20 (vinte) questões objetivas, que terão vinculação teórica com o processo formativo prévio, associado a esta seleção.

2ª ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS: Terá caráter classificatório e dar-se-á através da análise, pela Comissão Coordenadora, dos documentos comprobatórios das informações encaminhadas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

3ª ETAPA: ENTREVISTA INDIVIDUAL de caráter eliminatório e classificatório, onde serão analisadas as competências e habilidades demandadas para gestão escolar. Serão considerados como pontos fundamentais: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento, conhecimento técnico e responsabilidade.

5.2 Da Prova Escrita - 1ª Etapa:

5.2.1 A primeira etapa constará da aplicação da prova escrita na data prevista no Anexo II deste Edital, das 8h às 11h, horário de Brasília, em local a ser divulgado com a devida antecedência, no canal institucional <https://www.macaparana.pe.gov.br>

5.2.2 Nenhum(a) candidato(a) será comunicado por e-mail ou qualquer outra via de sua data, horário e local da Prova Escrita, cabendo a estes(as) a tarefa de acompanhar no canal institucional <https://www.macaparana.pe.gov.br>.

5.2.3 A prova escrita versará sobre os temas trabalhados durante o Curso Formativo Preparatório, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação (conforme base teórica programática estabelecida no Anexo X e nas referências bibliográficas constantes do Anexo XI deste Edital) a ser realizado nos dias **16, 23 e 30 de MAIO e 05 e 06 de JUNHO de 2026**, nos horários de **08h às 12h** e de **13h30 às 17h30**, na **Escola Municipal Severino Francisco da Silva**.

5.2.4 A realização das atividades do Curso Formativo Preparatório em Gestão Escolar é proposta no sentido de garantir condições de atualização e desenvolvimento de novas percepções sobre Gestão Democrática e Participativa, Gestão Pedagógica, Gestão Administrativa e Financeira e Gestão de Pessoas e Infraestrutura.

5.2.5 Todos(as) inscritos(as) no processo seletivo deverão participar, obrigatoriamente, das atividades formativas, alcançando a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida para as ações de nivelamento.

5.2.6 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova, o(a) candidato(a) que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto.

5.2.7 A ausência de apresentação de documento oficial com foto acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

5.2.8 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, revestida de material transparente e de documento oficial com foto.

5.2.9 Não será admitida a entrada do(a) candidato(a) na sala de realização da prova após o horário de início.

5.2.10 Não será permitido ao(a) candidato(a), em hipótese alguma, o uso de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas, devendo os aparelhos eletrônicos portados pelos(as) candidatos(as) estarem desligados durante toda a aplicação.

5.2.11 Caso o aparelho celular do(a) candidato(a) toque, durante a realização das provas, o(a) candidato(a) estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

5.2.12 O(A) candidato(a) deverá registrar a resposta final da prova escrita, de caneta esferográfica preta ou azul.

5.2.13 Será desconsiderada, para efeito de pontuação do(a) candidato(a), a resposta final na folha de respostas que estiver rasurada, com dupla resposta ou em branco, em qualquer questão da prova escrita.

5.2.14 As 20 (vinte) questões objetivas terão o valor individual de 5 (cinco) pontos, obedecendo a um intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.2.15 A prova escrita será realizada presencialmente e terá duração de 03 (três) horas;

5.2.16 Em hipótese alguma será concedido tempo adicional para conclusão da prova, devendo o(a) candidato(a) entregar sua Folha de Respostas da prova escrita ao fiscal de sala dentro do tempo de duração.

5.2.17 Na folha de respostas da prova escrita o(a) candidato(a) deverá identificar-se apenas pelo número que está inscrito(a) no Cadastro da Pessoa Física (CPF).

5.2.18 A assinatura ou produção de qualquer marca que não seja o número no Cadastro de Pessoa Física do(a) candidato(a), que não possibilite a identificação, resultará em desclassificação.

5.2.19 A nota máxima da 1ª Etapa será de 100 (cem) e terá peso de 60% (sessenta por cento) para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.2.20 Será desclassificado o(a) candidato(a) que não obtiver na prova o mínimo de 60 (sessenta) pontos.

5.2.21 A divulgação dos resultados da 1ª etapa será conforme cronograma previsto no Anexo II.

5.3 Da Análise de Títulos - 2ª Etapa

5.3.1 Os títulos e as experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo V deste Edital.

5.3.2 A pontuação será atribuída conforme documentação anexada pelos(as) candidatos(as) no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.3.3 Todas as informações inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição deverão ser devidamente comprovadas, por meio de **01 (UM) ÚNICO ARQUIVO DIGITAL** contendo todos os documentos comprobatórios. É importante que a disposição dos documentos seja feita de acordo com a ordem indicada no Anexo V.

5.3.4 Serão eliminados(as):

a) Os (As) candidatos(as) que não comprovarem as informações inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) Os (As) candidatos(as) que não comprovarem possuir a graduação necessária para a função;

c) Os (As) candidatos(as) que não comprovarem possuir a vínculo funcional ativo com a Rede Municipal de Ensino de Macaparana – PE.

5.3.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

a) Para comprovação de experiência por atuação em instituições públicas:

- I. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da Secretaria Municipal de Administração, datada e assinada pela autoridade competente, que conste nome completo, CPF, o período e atividades desenvolvidas;
- II. Demonstrativos de pagamento, desde que constem a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função exercida.
- III. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades, em papel timbrado, constar o CNPJ da instituição, ser datada e assinada pela autoridade competente devendo constar, expressamente o período e as atividades desenvolvidas.

5.3.6 A declaração da experiência apresentada pelo(a) candidato(a) que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de verificação de requisitos.

5.3.7 A nota da 2ª Etapa terá peso de 20% (vinte por cento) para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.4 Da Entrevista Individual – 3ª Etapa

5.4.1 A nota máxima da 3ª etapa será de 100 (cem) pontos, e será definida pelo somatório da pontuação obtida na Entrevista, realizada por uma banca composta por 01 (um) profissional formado em Psicologia e 02 (dois) profissionais formados em Pedagogia. Cada membro da banca atribuirá nota individualizada ao(à) candidato(a), com base em critérios objetivos previamente estabelecidos.

5.4.2 A banca será validada pela Comissão Coordenadora, sendo formada por profissionais sem qualquer relação direta com a Rede Municipal de Ensino de Macaparana – PE e seus profissionais, assegurando a imparcialidade e a lisura do processo avaliativo.

5.4.3 A análise da entrevista será realizada de forma colegiada pela banca, a partir de instrumento próprio para registro das avaliações, observações e pontuações atribuídas individualmente por cada avaliador(a), conforme a Matriz de Avaliação da Entrevista Individual estabelecida no Anexo IX deste Edital. Os critérios adotados deverão ser claros, objetivos e previamente definidos, garantindo transparência, isonomia e padronização na avaliação dos(as) candidatos(as).

5.4.4 A nota final da entrevista corresponderá à média aritmética das notas individualizadas atribuídas pelos membros da banca, sendo posteriormente consolidada em resultado único.

5.4.5 Ao término das entrevistas, será lavrada ata circunstanciada, devidamente assinada por todos os membros da banca avaliadora, contendo o registro das notas atribuídas, eventuais observações relevantes e a validação do resultado da etapa.

5.4.6 A nota da 3ª Etapa terá peso de 20% (vinte por cento) para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO:

6.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente de classificação.

6.2 Serão classificados(as) apenas os(as) candidatos(as) que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.

6.3 A classificação final dar-se-á através da pontuação obtida nas três etapas de avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

$$[(PE) \times 0,6] + (ENT) \times 0,2] + (AT) \times 0,2]$$

Legenda: PE – Prova Escrita / ENT – Entrevista / AT – Avaliação de Títulos

6.4 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior nota na Prova Escrita;
- b) Maior pontuação na Entrevista;
- c) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- d) O(a) candidato(a) mais idoso;
- e) Ter atuado como jurado.

6.5 Não obstante o disposto no item 6.4 e subitens, fica assegurado aos(as) candidatos(as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

6.6 Após a publicação do resultado final do processo seletivo, a Comissão Coordenadora encaminhará a lista de classificados(as) ao chefe do poder executivo municipal, indicando seus nomes em ordem alfabética.

6.7 A lista será acompanhada da documentação que comprove a elegibilidade dos(as) candidatos(as), como cópias de diplomas, certificados, identificação, entre outros.

6.8 O encaminhamento da lista de classificados(as) ao chefe do poder executivo municipal será feito por meio de um ofício emitido pela entidade responsável pelo processo seletivo.

6.9 O chefe do poder executivo municipal, após receber a lista, analisa os candidatos e verifica se eles atendem aos requisitos estabelecidos para a respectiva função.

6.10 O chefe do poder executivo municipal será o responsável por fazer a validação do resultado, encaminhando os(as) classificados(as) para as unidades de ensino de acordo com as demandas da gestão municipal e com conexões com as políticas públicas da Rede Municipal de Ensino.

6.11 O(A) candidato(a) escolhido(a) é nomeado(a) oficialmente para o cargo e passa pelo processo de posse e lotação em unidades escolares conforme a necessidade, de acordo com os procedimentos administrativos estabelecidos.

6.12 A publicação dos(as) classificados(as) não constitui obrigatoriedade de direito à designação, a mesma será efetivada, mediante demandas da Rede Municipal de Ensino, validadas pela Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE.

7 . DOS RECURSOS:

7.1 Poderão ser interpostos recursos, quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à Comissão Coordenadora e apresentados nas datas fixadas no Anexo II.

7.2 O recurso deve ser dirigido à Comissão Coordenadora que o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento.

7.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo IV.

7.4 Não serão analisados os recursos fora do formato presente no Anexo IV, interpostos fora dos prazos estipulados ou apresentados em locais diversos dos indicados neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail: selecaogestoresmacaparana2026@gmail.com

7.6 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

7.7 O(A) candidato(a), quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

a) Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

b) Apresentar argumentações claras e concisas.

7.8 Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a Administração Pública Municipal poderá promover republicação, sem prejuízo dos ajustes necessários ao cronograma e demais etapas do processo seletivo, valendo, para todos os efeitos, a última publicação efetuada.

7.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através dos canais de comunicação institucionais, quaisquer atualizações deste Edital.

8. DA DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO:

8.1. São requisitos básicos para a designação para a função:

a) Ter sido classificado(a) neste Processo Seletivo;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;

- d) Ter vínculo formal e ativo com a Rede Municipal de Ensino de Macaparana;
- e) Ter experiência mínima de 03 (três) anos completos, no exercício da docência na Rede Municipal de Ensino de Macaparana;
- f) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- g) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- h) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- i) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- j) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- k) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informadas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

8.2. A convocação para as nomeações dar-se-á através de publicação no canal institucional da Prefeitura Municipal de Macaparana, <https://www.macaparana.pe.gov.br>, sendo o(a) candidato(a) o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

8.3. No ato da convocação os(as) candidatos(as) deverão trazer, obrigatoriamente, originais e cópias dos documentos abaixo relacionados:

- a) Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- b) CPF;
- c) Número do PIS ou PASEP;
- d) Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- g) Comprovante de Residência;
- h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- i) Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição;
- j) Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital.

8.4. Os(As) candidatos(as) designados(as) para o cargo de Gestor Escolar ocuparão a função gratificada por um prazo de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de

Educação de Macaparana – PE.

8.5. O vínculo como Gestor Escolar será rescindido a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.6. Os(as) profissionais nomeados(as) para o cargo de Gestor(a) Escolar, poderão ser submetidos a avaliação de desempenho;

8.7. As áreas de atuação que deverão compor os critérios adotados no processo de avaliação de desempenho na Gestão Escolar são:

I. Gestão Administrativa e Financeira;

II. Gestão Democrática;

III. Qualidade da Aprendizagem.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

9.2. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo.

9.3. O resultado final do processo seletivo será homologado através de Portaria Municipal, na qual constará a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

9.3.1 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF mascarado (tipo 123..*-45).

9.4. O resultado final da seleção será divulgado no canal institucional <https://www.macaparana.pe.gov.br>, e disponibilizado de forma física na Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.5. Os (As) candidatos(as) classificados(as) na condição de Pessoa com Deficiência estarão discriminados(as) na relação por meio da sigla PCD.

9.6. A classificação do candidato(a) na presente seleção não gera direito à designação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

9.7. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos(as) candidatos(as) durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua designação.

9.8. O (A) candidato(a) que não atender à convocação para a sua designação, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído(a) do processo seletivo.

9.9. Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o(a) candidato(a) deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação, de Macaparana – PE sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de classificados(as).

9.10. Não será fornecido ao(a) candidato(a) nenhum documento individual comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no canal institucional <https://www.macaparana.pe.gov.br>.

9.11. O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final publicado nos canais institucionais, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE, através de Portaria do Gabinete do Prefeito.

9.12. O(A) candidato(a) classificado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no Formulário Eletrônico de Inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a designação.

9.13. É de responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado(a), manter a Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.14. As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo(a) candidato(a), na Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

9.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o(a) candidato(a) será eliminado(a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.16. Poderá ser exonerado o(a) candidato(a) da função de Gestor Escolar a qualquer tempo, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou a designação para a função do cargo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, ou ainda resultado insatisfatório em análise de desempenho.

9.17 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Secretaria Municipal de Educação de Macaparana – PE do direito de excluir da seleção simplificada àquele(a) que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

9.18 Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora para este fim.

9.19 A documentação referente a todas as etapas do presente Processo de Seleção Pública deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Macaparana - PE, 30 de abril de 2026.

IRENE RODRIGUES DE MOURA NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação Macaparana – PE

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE**

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Gestor Escolar	<p>- Ser servidor(a) contratado(a) e/ou efetivo(a) do quadro permanente da Secretaria de Educação do Município e possuir nível superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área.</p> <p>- Possuir no mínimo de 03 (três) anos completos de experiência no exercício do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Macaparana;</p> <p>- Conclusão do Curso Formativo Preparatório em Gestão Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, no ano em curso.</p>	40 (quarenta) horas semanais	Em conformidade com as leis municipais: - Lei Municipal Nº 655/1997, Lei Municipal Nº 1.105/2017 e - Lei Municipal Nº 1.398/2026	<p>Escola Mínima Antônia de Moraes Andrade.</p> <p>Escola Mínima Coronel Antônio Francisco.</p> <p>Escola Mínima Dom Carlos Coelho.</p> <p>Escola Mínima Edson Moury Fernandes.</p> <p>Escola Mínima Manoel Gomes de Andrade.</p> <p>Escola Mínima Mizael Pereira de Lira.</p> <p>Escola Mínima Paulo Fernando C. M. Sobrinho.</p> <p>Escola Mínima Reverendo Antônio Carvalho.</p> <p>Escola Mínima Tereza de Jesus.</p> <p>Escola Mínima Vicente Gomes de Andrade.</p> <p>Escola Mínima Antônio de Moraes Andrade.</p> <p>Escola Municipal Antônio Vicente de Andrade.</p> <p>Escola Mínima Benedito Gomes da Silva.</p> <p>Escola Mínima Major Belarmino Luiz Pessoa de Melo.</p> <p>Escola Municipal Governador Moura Cavalcanti.</p> <p>Escola Joaquim Tavares Vieira de Melo.</p> <p>Escola Municipal Severino Francisco da Silva.</p> <p>Escola Municipal Terezinha Cavalcanti de Melo.</p> <p>Escola Municipal de Referência Anita Moraes.</p> <p>Creche Prof.ª Mª das G. Guedes de Andrade.</p> <p>Creche Joaquina Amorim da Silva.</p> <p>Creche Vovó Santana.</p>	21	01

ANEXO II – CRONOGRAMA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE

EVENTO	DATA	LOCAL DE DIVULGAÇÃO E / OU REALIZAÇÃO
Publicação do Edital.	30 de abril de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Período de inscrição dos(as) candidatos(as).	01 a 08 de maio de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Publicação do resultado do deferimento das inscrições dos(as) candidatos(as).	11 de maio de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Prazo para recursos.	12 de maio de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Avaliação e resultado dos recursos.	13 de maio de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Realização do Curso Formativo Preparatório.	16, 23, 30 de maio e 05 e 06 de junho de 2026	Escola Municipal Severino Francisco da Silva
Divulgação do Local de realização da Prova Escrita.	08 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Realização da Prova Escrita.	13 de junho de 2026.	Escola Municipal Severino Francisco da Silva
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita.	15 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Divulgação do resultado da Prova Escrita.	16 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Prazo para recursos.	17 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Divulgação do Cronograma das Entrevistas.	18 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Avaliação e resultado dos recursos.	19 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Realização das Entrevistas.	26 de junho de 2026.	Escola Municipal Severino Francisco da Silva
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos.	30 de junho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Resultado preliminar do processo seletivo (Prova Objetiva, Entrevista e Análise de Títulos).	03 de julho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Prazo para recursos.	06 de julho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Avaliação e resultado dos recursos.	08 de julho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br
Resultado Final do Processo Seletivo (Prova Objetiva, Entrevista e Análise de Títulos).	10 de julho de 2026.	Site Oficial da Prefeitura https://www.macaparana.pe.gov.br

ANEXO III – MODELO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE**

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Documento de Identificação Nº

Órgão Expedidor

CPF

Data de Nascimento:

/ /

Sexo:

Endereço:

Bairro:

Município:

Estado:

CEP

Contato Telefônico 1:

Contato Telefônico 2:

E-mail:

É Pessoa com Deficiência? () SIM () NÃO

Em caso afirmativo, preencher o Anexo VII do Edital e em seguida anexá-lo junto com os demais arquivos de documentos pessoais.

FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA () GESTOR ESCOLAR

ANEXAR: (Cópia)

- 1 - Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF ou CNH);
- 2 - Documento comprobatório de, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício em docência na Rede Municipal de Ensino;
- 3 - Certidão negativa de Ação Cível e Criminal ou certidão positiva com efeito negativo acrescida de narrativa ou explicativa;
- 4 - Certidão negativa da Justiça Federal ou certidão positiva com efeito negativo;
- 5 - Documento comprobatório da habilitação mínima de curso de graduação em qualquer área de licenciatura em educação ou nível de pós-graduação na área de gestão ou administração escolar;
- 6 - Declaração de Não Acumulação - Anexo VI
- 7 - Declaração de Vínculo com a Rede Municipal de Ensino - Anexo VII
- 8 - Declaração de Deficiência (caso afirmativo de Pessoa com Deficiência - PCD) - Anexo VIII

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA RECURSO

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE**

NOME DO CANDIDATO:	CPF:
<p>À Presidência da Comissão Coordenadora,</p> <p>Como candidato ao Processo Seletivo para a função de Gestor(a) Escolar, solicito revisão da minha avaliação pelas seguintes razões:</p>	

ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE DE TÍTULOS

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE

1. QUADRO DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

Nº de Ordem	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado em Gestão Pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	60 (sessenta) pontos	
02	Doutorado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	55 (cinquenta e cinco) pontos	
03	Mestrado em Gestão Pública ou Administração Escolar em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	50 (cinquenta) pontos	
04	Mestrado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	45 (quarenta e cinco) pontos	
05	Especialização Lato Sensu na área de Educação ministrada por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	40 (quarenta) pontos	
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
06	Curso de Formação em Gestão Escolar - Carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas/aula.	30 (trinta) pontos	
07	Curso de Formação em Gestão Escolar - Carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas/aula.	25 (vinte e cinco) pontos	
08	Experiência profissional no Cargo de Gestão Escolar – 04 (quatro) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	20 (vinte) pontos	
09	Experiência profissional como docente, comprovada – 02 (dois) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	10 (dez) pontos	
VALOR TOTAL			100 (CEM) PONTOS

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE**

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Macaparana /PE, de acordo com as disposições legais vigentes previstas nos Incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal, e o contido no Art. 190, da Lei Federal nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de designação para a função de Gestor Escolar que:

Acumulação de Vínculo
() Não estou em disponibilidade, em gozo de aposentadoria compulsória/invalidez, em licença para tratar de interesse particular ou suspensão contratual, nem ocupo nenhum outro cargo/emprego/função no âmbito federal, estadual ou municipal.
() Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____
() Não sou aposentado por invalidez em Órgão Público Federal, Estadual, Distrital ou Municipal e nem do INSS. Não percebo isenção de Imposto de Renda em decorrência de doença especificada em lei
() Recebo aposentadoria referente ao cargo de _____, no regime de _____ do(a) _____

Comprometo-me a comunicar, ao órgão / Secretaria onde estou lotado e à Gerência de Atos de Pessoal da Prefeitura Municipal de Macaparana, qualquer alteração que vier a ocorrer em minha vida profissional, que não atenda aos dispositivos legais previstos para os casos de acumulação de cargos, empregos e funções. Estou ciente de que qualquer omissão constitui presunção de má-fé, razão pela qual ratifico que a presente declaração é verdadeira, haja vista que constitui crime, previsto no Código Penal Brasileiro, prestar declaração falsa com finalidade de criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Macaparana – PE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____

CPF nº: _____

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA
REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE**

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____,
ocupando o cargo/função de _____, na
Escola Municipal _____, declaro, sob as
penas da lei, que possuo vínculo ativo com a Rede Municipal de Ensino de Macaparana – PE, como
professor(a) com no mínimo 03 (três) anos completos de experiência no exercício do Magistério da Rede
Municipal de Ensino de Macaparana, atendendo ao requisito previsto no Edital nº 001/2026 para
participação no Processo Seletivo de Gestor Escolar.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará em minha eliminação do certame,
sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Macaparana – PE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____

CPF nº: _____

Visto da Secretaria Municipal de Educação:

Assinatura do Responsável: _____

RG nº: _____

CPF nº: _____

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE

Dados do médico:

Nome Completo:

CRM/UF: _____ Especialidade: _____

Declaro que o(a) Sr^(a):

Identidade N°: _____ Órgão Expedidor _____

CPF n°: _____, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Educação de Macaparana - PE, concorrendo a uma vaga para a função de Gestor Escolar, conforme Decreto Municipal n° 1.420 de 16 de dezembro de 2025, fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal n° 3.298/1999), é portador(a) da Deficiência (física / auditiva / visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro: _____

Macaparana – PE, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Médico(a) com o Carimbo

Legislação de referência:

Decreto Federal n° 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4º- É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO IX – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA - PE

1. OBJETIVO

A Etapa de Entrevista Individual tem caráter eliminatório e classificatório e tem por finalidade avaliar as competências, habilidades e atitudes dos(as) candidatos(as) à função de Gestor Escolar, em conformidade com o perfil de liderança exigido para o exercício da função, conforme diretrizes da Rede Municipal de Ensino de Macaparana – PE.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Durante a entrevista, a Comissão Avaliadora analisará o desempenho do(a) candidato(a) com base nos critérios e descritores abaixo estabelecidos, considerando a coerência entre suas respostas, experiências relatadas, clareza na exposição de ideias e adequação ao perfil de gestão democrática, participativa e antirracista defendido pela Secretaria Municipal de Educação.

ITEM	CRITÉRIO AVALIADO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	INDICADORES DE DESEMPENHO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	VISÃO SISTÊMICA	Compreende a escola como parte do sistema educacional, articulando ações entre setores.	Articula dimensões pedagógicas e administrativas.	10
02	SENSO ÉTICO	Demonstra conduta ética e compromisso com a equidade e justiça social.	Respeita direitos, age com integridade.	10
03	LIDERANÇA	Mobiliza e inspira a equipe escolar para objetivos comuns.	Motiva, delega, promove o trabalho coletivo.	10
04	FLEXIBILIDADE E ADAPTAÇÃO	Lida com mudanças e conflitos de forma construtiva.	Ouve, negocia, ajusta práticas.	10
05	COMUNICAÇÃO	Expressa-se com clareza, escuta ativamente e media conflitos.	Fala com coerência e escuta com empatia.	10
06	COMPROMETIMENTO	Demonstra envolvimento e responsabilidade com os objetivos educacionais.	Cumprir metas e prazos.	10
07	CONHECIMENTO TÉCNICO	Domina fundamentos pedagógicos, administrativos e legais da gestão escolar.	Conhece legislação e práticas de gestão.	10
08	RESPONSABILIDADE E GESTÃO DE RESULTADOS	Planeja, monitora e avalia ações com foco em resultados.	Propõe melhorias e assume responsabilidades.	10
09	EQUIDADE E PRÁTICAS ANTIRRACISTAS	Capacidade de promover ações concretas voltadas à equidade, inclusão e enfrentamento das desigualdades raciais no ambiente escolar.	Reconhece desigualdades raciais; propõe estratégias pedagógicas inclusivas; valoriza a diversidade; demonstra compromisso com práticas antirracistas no cotidiano escolar.	10
10	GESTÃO DEMOCRÁTICA E PARTICIPATIVA	Habilidade de fomentar a participação ativa da comunidade escolar nos processos decisórios, garantindo transparência e corresponsabilidade.	Incentiva a participação de professores, estudantes e famílias; promove escuta ativa; valoriza instâncias colegiadas; demonstra transparência nas decisões.	10

3. ESCALA DE PONTUAÇÃO

ITEM	NÍVEL DE DESEMPENHO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
01	EXCELENTE	Domínio pleno e exemplos concretos.	9,0 – 10,0
02	BOM	Atende satisfatoriamente com argumentação consistente.	7,0 – 8,9
03	REGULAR	Compreensão parcial com limitações de clareza ou coerência.	5,0 – 6,9
04	INSUFICIENTE	Pouca ou nenhuma compreensão do critério.	0,0 – 4,9 ²

4. CÁLCULO DA NOTA FINAL DA ENTREVISTA

A nota final será obtida pela média aritmética simples das pontuações atribuídas aos dez critérios avaliados, conforme a fórmula:

$$\text{Nota Final} = \text{Soma das Pontuações Obtidas} \div 10$$

Nota Máxima: 100,0 pontos | Nota Mínima para Aprovação: 70,0 pontos

5. OBSERVAÇÕES FINAIS

- A entrevista será conduzida por banca composta por, 01 (um) profissional formado em Psicologia e 02 (dois) profissionais formados em Pedagogia, sem qualquer relação direta com a Rede Municipal de Ensino de Macaparana – PE e seus profissionais.
- Cada avaliador atribuirá nota individual, sendo a média das notas da banca considerada como nota final do(a) candidato(a);
- As entrevistas serão realizadas individualmente, conforme cronograma divulgado no Anexo 02 do Edital.
- Será registrada em ata a pontuação atribuída e as observações gerais sobre o desempenho de cada candidato(a).

ANEXO X - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA - PE

O Gestor Escolar atua como o principal articulador da comunidade educativa, exercendo papel essencial na promoção da qualidade social da educação pública. Suas atribuições fundamentam-se nos princípios da gestão democrática, na valorização das relações humanas, no comprometimento com a aprendizagem dos estudantes e na integração entre os diversos segmentos da escola e a Secretaria Municipal de Educação, assegurando coerência, participação e corresponsabilidade no processo educacional.

Atribuições Gerais

- Coordena a atuação da equipe escolar, estimulando o engajamento, a cooperação e a corresponsabilidade entre todos os profissionais da unidade de ensino;
- Orienta e supervisiona o processo de elaboração, execução e revisão do Projeto Político-Pedagógico (PPP), integrando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação às demandas e especificidades da comunidade escolar;
- Desenvolve e acompanha o plano de ação da escola, com base em diagnósticos institucionais e pedagógicos, assegurando coerência com as metas e prioridades estabelecidas;
- Organiza, coordena e monitora as atividades pedagógicas e administrativas, garantindo a execução do calendário escolar e o alcance dos objetivos de aprendizagem definidos para cada etapa e modalidade de ensino;
- Promove e conduz reuniões pedagógicas e administrativas, conselhos de classe e de avaliação, favorecendo a participação coletiva e o uso pedagógico dos resultados obtidos;
- Fortalece o vínculo com a comunidade escolar, incentivando o envolvimento das famílias e da comunidade local no processo educativo e nas ações da escola;
- Estimula e apoia a formação continuada dos profissionais da educação, identificando necessidades e articulando oportunidades com os programas de formação da rede;
- Administra os recursos humanos, materiais, pedagógicos e financeiros da unidade de ensino de forma ética, transparente e eficiente, conforme as normas da Secretaria Municipal de Educação;
- Valoriza, acompanha e orienta o trabalho docente e técnico, reconhecendo boas práticas e incentivando o aprimoramento profissional e o desenvolvimento coletivo;
- Analisa e interpreta os indicadores educacionais e de desempenho dos estudantes, planejando ações que favoreçam a aprendizagem e reduzam as desigualdades;
- Implanta e consolida práticas pedagógicas inclusivas, assegurando a permanência, o sucesso e a equidade no atendimento a todos os estudantes;
- Mantém interlocução permanente com as áreas técnicas da Secretaria Municipal de Educação, colaborando para o alinhamento das ações pedagógicas, administrativas e de apoio às escolas;
- Participa das formações, reuniões e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, compartilhando os aprendizados com a equipe da escola;
- Estabelece e fortalece parcerias com instituições públicas, privadas e organizações da sociedade civil, visando ampliar as oportunidades educativas e fortalecer o trabalho pedagógico;
- Assegura o cumprimento das normas, regulamentos e orientações emanadas da Secretaria Municipal de Educação, preservando a legalidade e a regularidade dos atos administrativos;
- Cultiva a cultura do diálogo, da escuta ativa e da mediação de conflitos, promovendo a convivência respeitosa e a valorização da diversidade no ambiente escolar;
- Acompanha e orienta o uso das tecnologias educacionais, favorecendo sua integração aos processos pedagógicos e garantindo acesso equitativo aos recursos digitais;
- Zela pela segurança, conservação e organização dos espaços escolares, mantendo um ambiente acolhedor, acessível e propício à aprendizagem.

ANEXO XI – BASE TEÓRICA PROGRAMÁTICA DO CURSO PREPARATÓRIO PARA GESTORES ESCOLARES

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MACAPARANA – PE

O Curso Preparatório para Gestores Escolares tem como propósito fortalecer a atuação dos profissionais que exercem funções de gestão nas unidades educacionais, promovendo uma formação voltada para uma gestão democrática, participativa, ética, eficiente e comprometida com a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes.

A proposta formativa está estruturada em eixos temáticos interdependentes, que articulam fundamentos teóricos, políticas públicas, marcos legais e práticas de gestão, alinhando-se aos desafios contemporâneos da educação pública e às demandas locais do sistema municipal de ensino.

EIXO 1 – FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS DA GESTÃO ESCOLAR DEMOCRÁTICA

- Concepções e fundamentos da gestão democrática na escola pública
- Princípios, valores e dimensões da gestão participativa
- Processos de escuta ativa, diálogo e corresponsabilidade no ambiente escolar
- Estrutura e funcionamento dos conselhos escolares e demais instâncias colegiadas
- Marcos legais e normativos da gestão educacional (Constituição Federal, LDB, PNE, PME, Fundeb e legislações correlatas).

EIXO 2 – GESTÃO PEDAGÓGICA E CURRÍCULO INTEGRADOR

- Gestão pedagógica e compromisso com a aprendizagem e o desenvolvimento integral
- Organização e acompanhamento do trabalho pedagógico: do PPP ao cotidiano escolar
- Currículo e contextualização: BNCC, referenciais locais e saberes do território
- Planejamento escolar e didático: intencionalidade, coerência e avaliação formativa
- Avaliação da aprendizagem e estratégias de intervenção pedagógica
- Educação inclusiva, equidade e valorização da diversidade
- Educação, direitos humanos e justiça social.

EIXO 3 – FORMAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

- A formação continuada no espaço escolar: práticas reflexivas e colaborativas
- Acompanhamento pedagógico e fortalecimento da prática docente
- Gestão da formação em serviço e promoção do clima organizacional positivo
- Desenvolvimento profissional e valorização da equipe escolar
- Saúde mental, qualidade de vida e bem-estar dos profissionais da educação.

EIXO 4 – GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E DE INFRAESTRUTURA

- Fundamentos da gestão administrativa e financeira nas unidades escolares
- Planejamento estratégico: diagnóstico, metas e indicadores de desempenho
- Gestão de recursos, processos de compras e contratações escolares
- Prestação de contas, controle social e transparência na aplicação dos recursos públicos
- Gestão da infraestrutura, logística e manutenção do espaço escolar
- Gestão de pessoas e organização do trabalho coletivo.

EIXO 5 – LIDERANÇA EDUCACIONAL E CULTURA INSTITUCIONAL

- Fundamentos da liderança educacional e seu papel transformador na escola
- Comunicação institucional e fortalecimento da cultura organizacional
- Mediação de conflitos e promoção de um ambiente colaborativo e respeitoso
- O gestor escolar como formador, articulador e facilitador de processos educativos
- Desafios da gestão escolar no século XXI: inovação, participação e responsabilidade social.

ANEXO XII - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALVES, Mariana G.; VARELA, Teresa. Construir a relação escola-comunidade educativa: uma abordagem exploratória no concelho de Almada. Revista Portuguesa de Educação, v. 25, n. 2, p. 31-61, 2012.
- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2017.
- BRASIL, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, sua integração social, sobre a Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - Corde, institui a tutela jurisdicional de interesses coletivos ou difusos dessas pessoas, disciplina a atuação do Ministério Público, define crimes, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/17853.htm.
- BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Institui a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Institui o Plano Nacional de Educação. Diário oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 26 jun. 2014.
- BRASIL. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. 292 p.
- BRASIL. Lei Complementar nº 050/CEE/96/MT.
- CALDEIRA, A.M.S. A apropriação e construção do saber docente e a prática cotidiana. Cadernos de Pesquisa. São Paulo, 1993.
- CORTELLA, Mário Sérgio. Educação, Informação e Conhecimento, 2003. Disponível em: Acesso em 06 de jun. 2015.
- FIGUEIRA, E. O que é educação inclusiva. São Paulo: Brasiliense, 2011.
- FOUCAULT, Michel. Em defesa da sociedade: Curso dado no Collège de France (1975-1976). Tradução de Maria Ermantina Galvão. São Paulo: Martins Fontes, 2005.
- FOUCAULT, Michel. Vigiar e punir. Nascimento da prisão. Tradução de Raquel Ramallete. Petrópolis: Vozes, 1999.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1987.
<https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/25038753/>
- HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por projetos de trabalho. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.
- LIBÂNEO, José Carlos. A organização e a gestão da escola: teoria e prática. Goiânia: Alternativa, 2007.
- LÜCK, Heloísa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.
- LUPORINI, Teresa J.; MARTINIÁK, Vera Lúcia; MAROCHI, Zélia Maria L. Eleição e formação de diretores de escolas municipais: a legislação e as práticas da rede municipal de ensino de Ponta Grossa. Revista HISTEDBR, Campinas, n. 43, p. 214- 222, set. 2011.
- LÜCK, Heloísa. Dimensões da Gestão Escolar e suas Competências. Ed. Positivo, Curitiba, 2009
https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2190198/mod_resource/content/1/dimensoes_livro.p df
- MANTOAN, M. T. E. O direito de ser, sendo diferente, na escola. In: RODRIGUES, D. (Org.). Inclusão e Educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo, 2006. p. 184-2007.
- PARO, Vitor Henrique. A educação, a política e a administração: reflexões sobre a prática do diretor de escola. Educação e Pesquisa, São Paulo, v. 36, n. 3, p. 763-778, set./dez. 2010.
- UNICEF. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Adotada e proclamada pela Assembleia Geral das Nações Unidas (resolução 217 A III) em 10 de dezembro 1948. Disponível em: <https://www.unicef.org/brazil/declaracao-universal-dos-direitos-humanos>. WHO. World Health Organization. The world bank. World report on disability. Genebra: WHO
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Coordenação do trabalho pedagógico – do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 11. ed. São Paulo: Libertad, 2009.