

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA
GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS**

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA ESCOLHA E NOMEAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GAMELEIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Interno, no âmbito da Administração Pública Municipal, para preenchimento de vagas dos cargos de provimento em comissão de Gestor Escolar nos termos da Lei Municipal Nº 1.079/2010 do PCCR.

DECLARA:

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para a nomeação de 11 (onze) vagas para o cargo em comissão de Gestor Escolar, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação será composta por duas Etapas:

- 1-Análise Curricular dos Candidatos;
- 2-Prova de Conhecimento Objetivo;

1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Número de Vagas: 11 (vagas) para Gestores, conforme Quadro de disponibilidade de vagas no Anexo I.

1.2. O exercício das funções do cargo em comissão dos gestores escolares aprovados e classificados na Seleção Simplificada serão de 02 (anos) anos, podendo o mesmo diretor participar de novo processo seletivo, desde que, apresente plano de gestão para os próximos 02 (dois) anos e atenda todos os demais requisitos previstos na legislação.

1.3.Os gestores escolares aprovados, classificados e nomeados poderão ser destituídos de suas funções, antes de completado o período de atuação determinado no item 1.4, por deliberação do conselho escolar e deliberação da assembleia geral da escola, garantido o direito de ampla defesa e do contraditório.

2.DAS INSCRIÇÕES

2.1.As inscrições serão feitas de forma exclusivamente virtual, no período compreendido 05 a 12 de Agosto 2026, através do link: <https://forms.gle/f5NbKKxmPWMAzGXE6>, devendo a documentação solicitada no item 3, ser entregue na sede da Secretaria Municipal de Educação em 13 de Agosto de 2026.

2.2.A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

2.3.Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

2.4.As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

2.5.As inscrições deferidas de acordo com o estabelecido no presente edital serão divulgadas no Site oficial da Prefeitura e nos murais da Secretaria Municipal de Educação.

3.DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

I- Ser integrante da carreira do Magistério Público Municipal efetivo ou contratado ou esteja cedido/permutado para a rede municipal, ou tê-lo integrado no ano anterior a seleção, em uma das seguintes classes

a) Classes de Docentes efetivos e temporários;

b) Classes de Suporte Pedagógico: Supervisor de Ensino Coordenador de área de conhecimento e Coordenador pedagógico;

II- Ter cumprido os 3 (três) anos de estágio probatório, caso seja efetivo e 3 (três) anos de experiência comprovada no Sistema Público ou em instituição de Ensino Particular para contratados;

III- possuir formação para o magistério, com Licenciatura Plena em qualquer área de atuação da Educação Básica;

IV- Não estar respondendo processo administrativo disciplinar;

V- Não ter sofrido sanção em virtude de processo administrativo disciplinar nos 3 (três) últimos anos anteriores a data do pleito;

VI- Não ter condenação em processo criminal, cuja sentença tenha sido transitada em julgado;

VII- Não ocupar cargos eletivos ou comissionados na rede estadual ou em outros municípios;

VIII - Estar adimplente com as prestações de contas relacionadas com os recursos financeiros repassados pela Secretaria de Educação e Esportes e pelo Ministério de Educação (MEC) e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A escolha do Gestor das escolas públicas da Rede Municipal de Ensino de Gameleira-PE será realizada em quatro etapas contínuas e sucessivas, a saber:

I- Avaliação Curricular dos Candidatos- Experiência Profissional e Títulos: atendendo aos critérios de mérito, tem caráter classificatório com pontuação e critérios definidos em edital próprio.

II- Prova de Conhecimento Objetivo;

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A avaliação curricular se dará por meio da análise dos títulos do candidato e sua experiência, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

5.2. Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, na sede da Secretaria Municipal de Educação em 13 de Agosto de 2026 as 08:00 as 16:00 hs.

5.3 A avaliação curricular será distribuída da seguinte forma:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Experiência em Regência, no município, na Etapa de Ensino (que se candidatou para Função de Gestão)	1,0 pontos por ano. Limitado a 4 pontos
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de educação – Especialização (limitado a um título)	12,0 pontos
Pós-graduação lato sensu de no mínimo 360h na área de gestão. (limitado a um título)	14,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Mestrado (limitado a um título)	22,0 pontos
Pós-graduação stricto sensu na área de atuação pretendida – Doutorado (limitado a um título)	30,0 pontos
Experiência em Gestão Escolar para a função de gestor escolar	2,0 pontos por ano. Limitado a 08 pontos

Cursos na Área de Atuação – Carga Horária Mínima de 40h (Últimos 05 Anos)	1,0 pontos por curso. Limitado a 05 pontos
Experiência em função técnico-pedagógica: Coordenador (a) Pedagógico(a), Secretário(a) Escolar, Coordenador(a) Administrativo Financeiro e/ou Supervisor Educacional.	1,0 pontos por ano. Limitado a 05 pontos
TOTAL	100,0 pontos

5.4.A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato, que deverá ser entregue no dia 13 de agosto de 2026.

6. (Prova Escrita - Objetiva): de caráter eliminatório e classificatório, com peso 5,0 (cinco), realizada em formato presencial.

a) A prova Escrita - Objetiva, será elaborada no formato múltipla escolha, e abrangerá os conteúdos programáticos constantes deste edital e terá a seguinte distribuição:

PROVA ESCRITA – OBJETIVA		
Número de Questões	Conteúdo Programático	Pontuação por Questão
10	Legislação Educacional	3,0
10	Fundamentos Pedagógicos	3,0
10	Gestão Escolar	4,0

b)A prova escrita - objetiva constará de 30 (trinta) questões (conforme os itens no quadro anterior), todas de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (“A”, “B”, “C” e “D”) e dessas alternativas somente 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

6.1 – A prova escrita versará sobre os conteúdos programáticos:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (Lei nº 9393/1996) e suas alterações; 2. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo de Pernambuco (Educação Infantil e Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos); 3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13005/2014); 4. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/1990) e suas alterações; 5. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (Resolução CNE/CP); 6.Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação da Educação de Pernambuco (SAEPE); 7. Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13146/2015); 8. Responsabilidades e impactos da gestão em aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes; 9. O papel do gestor como liderança; 10. Plano Nacional de Educação; 11. Lei Brasileira de Inclusão (LBI); 12. A importância do Conselho Tutelar com a participação da comunidade; 13. Unidade Executora e demais órgãos no desenvolvimento social e pedagógico; 14. Tecnologia de Gestão Educacional; 15. Parâmetro de desempenho para Gestor escolar; 16. Avaliação e Monitoramento da Educação.

7.DA CLASSIFICAÇÃO

7.1A classificação levará em consideração a pontuação obtida nos itens descritos no artigo 4.1 do edital.

8.DA VALIDADE

8.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação.

9.A EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Será excluído do processo seletivo, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

a)Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

b)Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do processo seletivo;

c)Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou com a equipe

auxiliar; Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. Os gestores escolares nomeados receberão como remuneração conforme a Lei Municipal Nº 1.079/2010 do PCCR.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação expressa das condições constantes do presente Edital e normas que o regulamentam, não abrindo espaço para questionamentos posteriores referentes ao mesmo.

11.2. O resultado da seleção será publicado no mural de avisos da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação, no dia 21 de Agosto de 2026.

11.3. O prazo para interposição de recursos será até 20 de Agosto de 2026.

11.4. Os recursos a que se refere o item anterior, deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação.

11.5. O resultado final, após eventuais recursos, será publicado no mural de avisos da Prefeitura, Secretaria Municipal de Educação, no dia 21 de Agosto de 2026.

11.6. A aprovação no Processo Seletivo assegurará o direito à nomeação no cargo comissionado de Gestor Escolar e Gestor Adjunto, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais e do prazo de validade do Processo Seletivo.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Gameleira, 05 de Agosto de 2026.

CICERO MARCELO DE MELO

Secretário de Educação de Gameleira

ANEXO I

ESCOLAS MUNICIPAIS E NÚMEROS DE VAGAS

Nº	ESCOLA MUNICIPAL
01	Municipal Arlindo Sobrinho
02	Municipal Amélia Monteiro
03	Municipal João Felipe
04	Municipal Presidente Castelo Branco
05	Municipal Maria José Cavalcante
06	Municipal Dantas Barreto e Duque de Caxias
07	Municipal Juracira de Almeida Amorim Engenho Pau Sangue
08	Municipal Marquês de Olinda
09	Municipal São Gregório e Andrea Aguiar
10	Municipal Paulo VI, Bom Jesus e Anexo Iº de Maio
11	Santo Antonio e José Clímaco

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO GESTOR ESCOLAR

1. Gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;

2. Avaliar a funcionalidade de planejamento anual da Escola, de forma sistemática com o Conselho Escolar;

3. Zelar pelo cumprimento do calendário letivo;

- 4.Zelar pela segurança, aproveitamento, manutenção e recuperação dos bens da escola;
- 5.Providenciar quando necessário, pessoal administrativo, técnico;
- 6.Procurar alternativas e soluções mais viáveis para as problemáticas em prazos mínimos possíveis;
- 7.Escalar o período de férias dos funcionários;
- 8.Assinar documentos escolares, responsabilizando-se pela veracidade dos mesmos;
- 9.Representar a escola onde se fizer necessário ou delegar poderes de representação a quem de direito;
- 10.Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias com o Conselho Escolar e demais seguimentos da Escola;
- 11.Zelar pela boa aplicação e uso dos recursos financeiros repassados à escola, destinados à aquisição de materiais, manutenção das instalações, dos equipamentos e atividades pedagógicas;
- 12.Acompanhar a escrituração escolar;
- 13.Manter em dia a escrita contábil;
- 14.Atualizar-se no tocante à legislação oficial, consultando códigos, editais e estatutos referentes ao ensino para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;
- 15.Analisar o plano de organização das atividades dos professores, como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando em todas suas implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;
- 16.Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos e providenciando alimento e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- 17.Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental, intelectual e espiritual dos alunos;
- 18.Comunicar às autoridades de ensino ou à diretoria geral da entidade educacional, os trabalhos pedagógicos- administrativos da escola enviando relatórios e outros informes ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo administrativo;
- 19.Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- 20.Executar outras tarefas correlatas, à critério do superior imediato.

ANEXO III

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
05 de Agosto de 2026.	Publicação deste Edital.
05 a 12 de Agosto de 2026.	Período de inscrições exclusivamente online através do link: https://forms.gle/f5NbKKxmPWMAzGXE6
13 de Agosto de 2026.	Entrega dos documentos comprobatórios na sede da Secretaria Municipal de Educação -SEMED das 08:30 as 16:00 hs.(Etapa I)
17 e 18 de Agosto de 2026.	Curso de Gestão Democrática Escolar para todos(as) candidatos(as). LOCAL: Auditório da Escola Municipal Castelo Branco.
20 de Agosto de 2026.	Prova de Conhecimento Objetivo(Etapa II). LOCAL: Auditório da Escola Municipal Castelo Branco.
24 de Agosto de 2026	Resultado Preliminar da Seleção Simplificada: (Etapas I e II).
25 de Agosto de 2026.	Prazo Final para Interposição de Recurso do Resultado Preliminar.
26 de Agosto de 2026.	Publicação do Resultado Final da Seleção.

ANEXO IV

DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ENTREGUES NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Currículo atualizado, cópia e original do diploma (frente e verso) e declaração das experiências apresentadas;
2. Cópia e original de documento de identificação oficial com foto;
3. Cópias e original de CPF, Título e quitação eleitoral;
4. Cópia de reservista, para os homens;
5. 01 Foto 3x4;
6. Cópia do comprovante de residência;
7. Cópia do Termo de Posse ou outro documento comprobatório a efetivação no cargo de professor no município de Gameleira-PE; e
8. Declaração de disponibilidade de horário para o exercício da função;

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, bairro _____, Município de _____, Estado _____, DECLARO para os devidos fins que disponho de horário para fins de exercício da função de Gestor Escolar ou Gestor Adjunto. Gameleira (PE), _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

ANEXO VI

RECURSO À SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES MUNICIPAIS

Nome do Candidato (a): _____ CPF: _____
Secretaria Municipal de Educação do Município de Gameleira. Como candidato (a) ao Processo Seletivo Interno para o Cargo de Gestor (a) Escolar Municipal, solicito a revisão de minha pontuação sob os seguintes argumentos:

Local: _____, de _____ de _____.

Assinatura do (a) candidato (a)

Atenção:

1. Apresentar argumentações claras e concisas.
2. Especificar o componente da etapa a que se refere o recurso.

Publicado por:
Elissandra Karla Rodrigues da Silva
Código Identificador:EEFD3652