

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 17/2025

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 001/2025

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de 20 (vinte) vagas para a função gratificada de Diretor Escolar e 07 (sete) vagas para Diretor Adjunto Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino de Gravata/PE, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria, visa o preenchimento de 20 (vinte) vagas para a função gratificada de Diretor Escolar e 07 (sete) vagas para a função gratificada de Diretor Adjunto Escolar, para atuação nas Escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em:

1.2.1. 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório para Diretor Escolar:

1ª Etapa: Apresentação de Plano de Gestão, eliminatório e classificatório

2ª Etapa: Prova Escrita, eliminatório e classificatório

3ª Etapa: Entrevista, classificatório.

1.2.2. 02 (duas) etapas para Diretor Adjunto:

a) 1ª Etapa - Prova escrita. A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.

c) 2ª Etapa - Entrevista individual. De caráter classificatório, onde serão analisados os seguintes aspectos: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento, conhecimento técnico sobre Gestão Escolar.

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <http://www.gravata.pe.gov.br> devendo o resultado final ser homologado através de Portaria.

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

2. DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA E LOCAL DE TRABALHO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.1. A função, a remuneração e a carga horária de trabalho serão estabelecidas de acordo com o PCCR (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração), Anexo I.

2.2. Os (As) candidatos(as) aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal e serão nomeados através de Portaria do Prefeito do Município.

2.3. A nomeação e localização dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será efetuada através de Portaria da Prefeito do Município,

2.4. A carga horária dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será distribuída de acordo com o PCCR (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração), Anexo I.

2.5. O(A) candidato(a) que não estiver de acordo com a localização e a distribuição da carga horária será excluído(a) do processo seletivo.

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, 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) aprovados(as), mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

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 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 a pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração.

3.7 Caso não seja preenchida todas as vagas para os cargos de Diretor Escolar e/ou Diretor Adjunto, por motivo de eliminação em uma das etapas do processo seletivo e/ou por desistência do candidato selecionado, o Prefeito do município poderá nomear em forma “pro tempore” servidor do quadro permanente do Magistério Público para o exercício do cargo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 O(A) Interessado(a) poderá efetuar sua inscrição apenas de forma eletrônica.

4.2 As inscrições serão realizadas pelo site <https://www.gravata.pe.gov.br>

4.2.1 O período de realização das inscrições será das 8h00min do dia **13 de junho de 2025** até às **23h59min do dia 17 de junho de 2025**.

4.2.2 Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.2.3 Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

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

b) Possuir no mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na função de docência no Magistério Público Municipal;

c) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.

4.3 O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de inscrição, encaminhando cópia dos documentos, será eliminado(a).

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

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

4.6 A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme estabelecido no item 3.3 e Anexo III deste Edital.

4.7 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornar-se-ão sem efeito.

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

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

4.10. As informações prestadas no Formulário 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. Para Função de Diretor Escolar

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1.1 A seleção será realizada em 03 (três) etapas:

a) 1ª Etapa – Apresentação de Plano de Gestão de caráter eliminatório e classificatório no qual será analisado o que está estabelecido no ANEXO XI.

b) 2ª Etapa - Prova escrita. A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.

c) 3ª Etapa - Entrevista individual. De caráter classificatório, onde serão analisados os seguintes aspectos: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento, conhecimento técnico sobre Gestão Escolar.

5.1.2. Para a Função de Diretor Escolar Adjunto

5.1.2.1. A seleção será realizada em 02 (duas) etapas:

a) 1ª Etapa - Prova escrita. A prova terá caráter eliminatório e classificatório, e será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha.

c) 2ª Etapa - Entrevista individual. De caráter classificatório, onde serão analisados os seguintes aspectos: visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento, conhecimento técnico sobre Gestão Escolar.

5.2. Da Apresentação do Plano de Gestão – 1ª Etapa

5.2.1. Entrega pelo Candidato (Diretor Escolar) do Plano de Gestão, em 02 (duas) vias encadernadas, em envelope lacrado, com identificação do Candidato, em data e local, estabelecido no ANEXO II deste Edital;

5.2.1.2. A nota máxima da 1ª etapa será de 100 (cem) pontos e será definida pelo somatório da pontuação obtida na análise pela Comissão do Plano de Gestão, de acordo com os seguintes critérios/pontuação:

5.3.1.1. Conteúdo e viabilidade do Plano de Gestão Escolar - Contempla aos itens do roteiro ANEXO XI; consistência e coesão – 100 (cem) pontos;

5.2 Da Prova Escrita - 2ª Etapa:

5.2.1 A segunda 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 portal <http://www.gravatá.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 o site <http://www.gravatá.pe.gov.br>.

5.2.3 A prova objetiva versará sobre os temas estabelecidos no conteúdo programático constante no Anexo VIII deste Edital.

5.2.4 Os conteúdos da prova objetiva compreenderão abordagens embasadas nas referências constantes do Anexo IX deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2.5 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.

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

5.2.7 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, e de documento oficial com foto.

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

5.2.9 Não será permitido a/ao candidata/o, 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.

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

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

5.2.12 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.

5.2.13 Cada questão da prova objetiva terá o valor de 0,5 pontos, obedecendo a um intervalo de 0 (zero) a 10(dez) pontos.

5.2.14 A prova terá a duração de 3h (três horas);

5.2.15 Em hipótese alguma será concedido tempo adicional para conclusão das provas, devendo o candidato entregar sua Folha de Respostas ao fiscal de sala dentro do tempo de duração.

5.2.16 Na folha de respostas das provas o(a) candidato deverá identificar-se apenas pelo código de inscrição.

5.2.17 O não recebimento do código de inscrição por erro no endereço de e-mail informado no ato de inscrição, é de total responsabilidade do candidato.

5.2.18 A assinatura ou produção de qualquer marca que não seja o código de inscrição e possibilite a identificação do(a) candidato(a) resultará em desclassificação.

5.2.19 A nota máxima da 1ª Etapa será de 100 (cem) pontos e será definida pelo somatório da pontuação obtida na Prova.

5.2.20 A nota da 1ª Etapa terá peso de 60% para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

5.3. Da Entrevista – 3ª Etapa

5.3.1. A nota máxima da 3ª etapa será de 100 (cem) pontos e será definida pelo somatório da pontuação obtida na Entrevista, de acordo com os seguintes critérios/pontuação:

5.3.1.1. Habilidades e Competências em relação a visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento – (100%) 50 pontos – respondeu adequadamente e criticamente; (50%) 25 pontos – respondeu adequadamente; (0%) 0 ponto – não respondeu.

5.3.1.2. Habilidades e Competência em relação a conhecimentos técnicos sobre gestão escolar. (100%) 50 pontos – respondeu adequadamente e criticamente; (50%) 25 pontos – respondeu adequadamente; (0%) 0 ponto – não respondeu.

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

6. DA CLASSIFICAÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR

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

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

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

$$[(POB) \cdot 0,6] + (ENT) \cdot 0,2] + (PG) \cdot 0,2]$$

Legenda:

PG: Nota do Plano de Gestão

POB: Nota da Prova Objetiva

ENT: Nota da Entrevista

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

- a) Maior nota da Prova Escrita (Prova + Entrevista);
- b) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- d) O candidato mais idoso;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.4.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitens fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

6.5. Após a publicação do resultado, a Comissão de Avaliação emitirá lista dos candidatos classificados por ordem de classificação, e encaminhará ao Chefe do Executivo Municipal para o cumprimento do determinado pelo Decreto Municipal nº 044/2022.

6.5.1. A publicação dos classificados não constitui obrigatoriedade de direito à nomeação, a mesma será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo.

6.5.2. A indicação tratada no item 6.5.1 gera o direito à nomeação.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PARA DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR

7.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação.

7.2 Serão classificados apenas os candidatos que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.

7.3 A classificação final se dará através da pontuação obtida nas três etapas avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

$$[(POB) \cdot 0,6] + (ENT) \cdot 0,4] \cdot 0,2]$$

Legenda:

POB: Nota da Prova Objetiva

ENT: Nota da Entrevista

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

- a) Maior nota da Prova Escrita (Prova + Entrevista);
- b) Maior tempo de experiência profissional declarada;
- d) O candidato mais idoso;

7.4.1 Não obstante o disposto no item 6.2 e subitens fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedido os outros critérios previstos.

7.5. Após a publicação do resultado, a Comissão de Avaliação emitirá lista dos candidatos classificados por ordem de classificação, e encaminhará ao Chefe do Executivo Municipal para nomeação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.5.1. A publicação dos classificados não constitui obrigatoriedade de direito à nomeação, a mesma será efetivada pelo Chefe do Poder Executivo.

7.5.2. A indicação tratada no item 7.5.1 gera o direito à nomeação.

8. DOS RECURSOS:

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

8.2 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.

8.3 Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo constante no Anexo V.

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

8.5 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail selecaodiretores.educacao@gravata.pe.gov.br

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

8.7 O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

8.7.1 Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.

8.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

8.8 Caso sejam identificadas inconsistências nos atos publicados por motivos de ordem técnica ou qualquer natureza, a administração 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.

8.8.1 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através do site oficial do município, quaisquer atualizações do edital.

9. DO PROVIMENTO:

9.1. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

a) Ter sido aprovado 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 experiência mínima de 05 (cinco) anos completos, no exercício da docência na rede de ensino pública municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- e) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- f) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- g) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- h) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- i) Apresentar Declaração de Antecedentes Criminais;
- j) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- k) Comprovar as informações de experiência profissional e de formação informados no formulário de inscrição.

9.2. A convocação para as nomeações dar-se-á através de publicação no site da Prefeitura Municipal, <http://www.gravatá.pe.gov.br>, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.

9.3. No ato da convocação os candidatos selecionados 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 VIII deste Edital.

9.4. Os candidatos designados para o cargo de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto Escolar ocuparão o cargo em comissão por um prazo de até 02 (dois) anos, com direito a uma única prorrogação, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação.

9.5. O vínculo como Diretor Escolar ou Diretor Adjunto 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.

9.6. Os profissionais nomeados para o cargo de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto Escolar, poderão ser submetidos a avaliação de desempenho;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.7. As áreas de atuação que deverão compor os critérios adotados no processo de avaliação de desempenho do Diretor Escolar ou Diretor Adjunto Escolar são:

I. Gestão Administrativa e Financeira;

II. Gestão Democrática; e

III. Qualidade da Aprendizagem.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. A inscrição do candidato 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.

10.2. Nenhum candidato 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 simplificado.

10.3. O resultado final do processo seletivo será homologado através de Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal nas quais constará a lista de classificação geral, em ordem crescente de classificação.

10.3.1 A identificação do(a) candidato(a) nesta lista dar-se-á somente pelo CPF.

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

10.4. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico <http://www.gravata.pe.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

10.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito à contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, 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.

10.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

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

10.8. 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, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o(a) candidato(a) seguinte da listagem final de aprovados.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.9. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação, através de Portaria.

10.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Prefeitura Municipal;

10.11. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Educação, do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.12. O(A) candidato(a) aprovado(a) que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a nomeação, estando de posse da Carta de Apresentação emitida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

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

10.13.1 As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Recursos Humanos, localizado no edifício sede da Prefeitura Municipal de Gravata/PE, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.

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

10.15. Poderá ser exonerado o candidato da função de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto Escolar, a qualquer tempo, pela inexistência da necessidade pública que ensejou o provimento 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, nos termos da Lei Complementar nº 056 de 01 de agosto de 2017.

10.16. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria.

10.17. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD
Diretor Escolar	Possuir habilitação em nível superior na área de Educação ou Pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar; Possuir o mínimo de 05 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério e ser servidor efetivo do município de Gravata/PE	40 horas semanais	Em conformidade com o PCCR	18	02
Diretor Adjunto Escolar	Possuir habilitação em nível superior na área de Educação ou Pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar; Possuir o mínimo de 05 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério e ser servidor efetivo do município de Gravata/PE	40 horas semanais	Em conformidade com o PCCR	06	01
TOTAL				24	03

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	13 a 17/06/2025	www.gravatá.pe.gov.br
Entrega do Plano de Gestão pelo candidato a Função de Diretor Escolar.	04/07/2025	Secretaria Executiva de Administração e Finanças – Secretaria de Educação
Divulgação do local de prova.	04/07/2025	www.gravatá.pe.gov.br
Prova Objetiva	07/07/2025	
Divulgação do resultado da prova	08/07/2025	www.gravatá.pe.gov.br
Prazo para Recursos	09/07/2025	
Realização de Entrevista	11/07/2025	
Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Plano de Gestão e Entrevista	14/07/2025	www.gravatá.pe.gov.br
Prazo para Recursos	15/07/2025	
Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	17/07/2025	www.gravatá.pe.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO DE GRAVATÁ/PE**

FORMULÁRIO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Documento de Identificação N°

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 IV do Edital

FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA

[] DIRETOR ESCOLAR [] DIRETOR ADJUNTO

ANEXAR:

a) documento de identificação com foto;

b) CPF

c) Comprovante de endereço

d) Cópia do Certificado e/ou Diploma de Licenciatura em Pedagogia e/ou de Pós Graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar.

e) Certificados, declarações ou outros atestados de comprovação de tempo de experiência profissional na área de educação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____
CRM/UF: _____ Especialidade: Declaro que o(a) Sr^(a):

Identidade nº: _____ CPF nº: _____ inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Educação, concorrendo a uma vaga para a função de Gestor Escolar, conforme Portaria nº 001/2023 fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), (é/ não é) portador (a)da Deficiência (física/auditiva/ visual) de CID: _____, em razão do seguinte quadro:

Gravatá, _____ / _____ / _____

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ENTREVISTA

REQUISITOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidades e Competências em relação a visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento –	50 pontos	50 pontos
Habilidades e Competência em relação a conhecimentos técnicos sobre gestão escolar.	50 pontos	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)		100 pontos

ANEXO VII

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO/ ESCOLAR

REQUISITOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaborado de acordo com o roteiro apresentado no Anexo.	50 pontos	50 pontos
Conteúdo, coerência e viabilidade do Plano de Gestão Escolar	50 pontos	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)		100 pontos

ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

- Planejar, elaborar e orientar as diretrizes pedagógicas a serem desenvolvidas na Escola de acordo com as políticas da Secretaria Municipal de Educação e com as necessidades diagnosticadas no Projeto Político Pedagógico,
- Conduzir as reuniões administrativas e pedagógicas, conselhos de avaliação pedagógica, conselhos de classe e Projetos Políticos Pedagógicos da Unidade Escolar;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Participar de reuniões, encontros e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Orientar e acompanhar a execução do Projeto Político Pedagógico assegurando a articulação deste com os demais programas da Rede Municipal de Ensino;
- Atuar em consonância com as normas e regulamentos da Secretaria Municipal de Educação, suas diretorias e departamentos;
- Acompanhar os indicadores de desempenho da aprendizagem dos estudantes e promover ações com vistas a sua melhoria;
- Promover o diálogo com a Comunidade Escolar, sobretudo com as famílias;
- Articular ações conjuntas entre setores de Departamentos da Secretaria Municipal de Educação, bem como, entre outros setores públicos ou privados, visando o aprimoramento da qualidade de ensino, o desenvolvimento dos alunos e a formação em serviço dos profissionais da educação.

ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO

- Apoiar o Diretor Escolar no planejamento e no desenvolvimento das ações administrativas e pedagógicas da Escola;
- Assessorar o Diretor Escolar no desenvolvimento de ações e atividades de cunho administrativo e pedagógico, reuniões, conselhos e eventos formativos;
- Representar o Diretor Escolar em sua ausência atividades internas e externas da Escola;
- Participar de reuniões dos Conselhos Escolares;
- Apoiar o Diretor Escolar nos processos que envolvem a articulação e o diálogo com a Comunidade Escolar

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Gravata/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 nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), para fins de nomeação 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.
() Acúmulo 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
() Percebo 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 Gravata, 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.

Gravata/PE, de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____

CPF nº: _____

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO X

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA
2. Democracia, direito e políticas públicas;
3. Liderança organizacional;
4. Liderança educacional e gestão escolar;
5. Liderança e gestão para a diversidade;
6. Gestão do currículo na escola;
7. Base Nacional Curricular Comum - BNCC
8. Legislação básica da educação nacional e estadual;
9. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB);
10. Plano Nacional de Educação (PNE);
11. Financiamento da educação pública;
12. Metodologias participativas e aprendizagem colaborativa;
13. Protagonismo estudantil;
14. A gestão escolar e as novas tecnologias;
15. Escola, família e comunidade;
16. Gestão de pessoas no contexto educacional;
17. Gestão financeira e Patrimonial;
18. Plano Municipal de Educação;
19. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem
20. Função político-social da escola;
21. Gestão do currículo na escola;
22. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula;
23. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;
24. A educação inclusiva;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I – Dados de Identificação.

II – Introdução (relatar sua trajetória na educação, evidenciando os motivos que o conduziu a elaborar o Plano de Gestão Escolar).

III – Justificativa (justificar a razão do trabalho que irá desenvolver durante a gestão, pautado no projeto político pedagógico das escolas e da concepção de gestão democrática da rede municipal de ensino).

IV – Objetivos: - Geral: - Específicos:

V – Procedimentos metodológicos (atividades que irá desenvolver para operacionalizar os objetivos explicitados no item IV, destacando metas e ações para a concretização do planejamento).

VI – Explicitar como se dará o acompanhamento das atividades pedagógicas, do planejamento do professor, do desempenho dos estudantes, das reuniões pedagógicas, da formação continuada, da relação com a comunidade, a aproximação família/escola, o zelo e a manutenção da estrutura física, a aplicação dos recursos financeiros.

ANEXO XII– REFERENCIAIS

BRASIL, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 1996 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br> Acesso em: 24 jul. 2021
<https://www.fgv.br/cpdac/acervo/dicionarios/verbete-tematico/lei-de-diretrizes-e-bases-da-educacao-nacional-ldb>
[en](#)

BRASIL, BNCC Disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Res.CNE/CEB nº 5/2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192 Acesso em 02 ago. 2021

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental, Res. CNE/CEB nº 7/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192 Acesso em 02 ago. 2021

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação de Jovens e Adultos, Res. CNE/CEB nº 3/2010 e Res. CNE/CEB nº 1/2021 Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/junho-2013-pdf/13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf> Acesso em 02 ago. 2021

_____. FREIRE, Paulo. Educação como prática da liberdade. 30.ed. Rio de janeiro: Paz e terra, 2007.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

_____. Paulo. A Importância do Ato de Ler – em três artigos que se completam. São Paulo. Cortez, 1991 – Coleção Polêmicas do nosso tempo – volume 4. 26ª Edição.

_____. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa. 13.ed. São Paulo: Paz e Terra, 1999;

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.

LÜCK, Heloísa. Avaliação e Monitoramento do Trabalho Educacional. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013.

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.pdf