

EDITAL Nº 002/2026 - Secretaria Municipal de Educação

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADA
INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES DAS ESCOLAS
MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE POÇÃO/PE.**

O Município de POÇÃO/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Avenida Conrado de Andrade, 45 – Bairro: Centro – Poção – PE, 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 Gestor Escolar, nos termos do Decreto nº 037/2022 de 12 de setembro de 2022 e do Decreto de Alteração nº 021/2026, e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais à sociedade.

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação – PNE, Lei nº 13.005/2014, Meta 19 do Plano Municipal de Educação – PME e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal, nos termos do Decreto Municipal nº 076/2022 de 05 de setembro de 2022 e Decreto Municipal nº 037/2023 e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **07 (sete) vagas de Diretor Escolar** mais cadastro reserva, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de POÇÃO/PE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Diretores Escolares, na forma definida nos termos do Decreto Municipal nº 037/2023 e Decreto de Alteração nº 021/2026, nas Unidades Escolares Municipais de POÇÃO/PE.

1.2. A nomeação dos profissionais da educação que forem aprovados em todas as etapas do processo para exercer a função de Diretor Escolar, bem como sua destituição será de competência exclusiva do

Chefe do Executivo Municipal, formalizada por ato próprio, após solicitação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

1.3. A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados. O momento da convocação se dará de acordo com a demanda necessária em cada Unidade Escolar. Caso haja a necessidade de remanejamento, a localização do gestor será a critério do poder executivo.

1.4. Os servidores em exercício na função de Gestor Escolar, apresentarão um Plano de Gestão Escolar, no momento da inscrição, conforme disposto no Artigo 9º do Decreto de Alteração nº 021/2026, e passarão por avaliação anual, coordenada pela secretaria de educação, em conjunto com uma comissão designada para este fim, podendo perder a candidatura no caso de avaliação negativa.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente:

I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988;

II - Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;

III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

V - Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;

VI - Não acumular função, empregos ou cargos públicos, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, exceto um outro de professor ou um técnico científico;

VII - Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital (ANEXO IV);

VIII - Não ter sofrido sanção administrativa;

IX - Possuir no mínimo, 2 (dois) anos de experiência em função de docência no Magistério (ANEXO VI);

X - Possuir habilitação em nível superior na área de Educação ou pós-graduação em Gestão ou Administração Escolar;

XI - Concordar expressamente com a sua candidatura (ANEXO V);

XII - Possuir disponibilidade para cumprir a carga horária de acordo com o Anexo IV da Lei do Plano de Cargos e Carreiras nº 569/2009. (ANEXO V);

XIII - Comprovar residência no município, através do comprovante de residência em nome do(a) candidato(a) ou declaração do proprietário, no caso de apresentação de comprovante de água e luz.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão feitas de forma pelo e-mail: gestorespocao2026@gmail.com ou presencial, dos dias 06 a 12 de agosto de 2026, das 9h às 12h, na Secretaria Municipal de Educação de Poção/PE, Avenida Francisco Bezerra nº 30 A, bairro: Centro - Poção/PE.

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

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

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

3.5. Caberá ao candidato, preencher, obrigatoriamente, a ficha de inscrição e entregar em um envelope identificado, via protocolo, com a documentação comprobatória, conforme solicitado abaixo:

a) Documentos pessoais e declarações:

I - Folha de rosto com nome completo, contato telefônico e e-mail;

II - Cópia frente e verso do documento de Identidade (RG ou CNH);

III - Cópia do CPF;

IV - Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

V - Declaração ou Certificado, emitido pela Instituição de Ensino de Conclusão da Graduação e/ou da Pós-Graduação, para comprovação da formação mínima exigida;

VI - Declaração de comprovação da experiência exigida no inciso IX do subitem 2.1 (ANEXO VI);

b) Cópia dos Títulos, com vista à comprovação da pontuação da Prova de Títulos, conforme especificações contidas nos subitens 7.2 e 7.5 deste edital.

c) Cópia do Plano de Gestão, para servir de parâmetro para os avaliadores, no momento da entrevista.

4. DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será composto por 03 (três) etapas: Prova Escrita, Entrevista e Prova de Títulos.

4.1.1. A primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de Prova Escrita de Conhecimentos Específicos para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos e será considerado(a) ELIMINADO(A) na Prova de Conhecimentos Específicos, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos;

4.1.2. A segunda etapa, de caráter eliminatório, que consistente na realização de Entrevista individual com o(a) candidato(a), para apresentação do Plano de Gestão, cuja pontuação máxima será de 100 (cem) pontos, e será considerado(a) ELIMINADO(A) na Entrevista, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos;

4.1.3. A terceira e última etapa, de caráter classificatório, consiste na Análise de Currículo, para comprovação dos requisitos mínimos exigidos e pontuação dos Títulos. O(a) candidato(a) será avaliado(a) através dos títulos, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela constante no subitem 7.5.

4.2. A classificação do candidato dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final, que será obtida através da média das 3 (três) etapas. Comporão a Lista Tríplice os 3 (três) primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação.

4.3. Conforme disposto no Decreto Municipal de alteração nº 037/2023, havendo empate, será considerado(a) vencedor(a) para compor a lista tríplice o candidato(a) que, preencher os seguintes critérios:

I - Possuir mais tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

II - Apresentar mais tempo de serviço, na Unidade de Ensino onde estiver concorrendo;

III - Possuir maior pontuação no currículo analisado, em experiência profissional como Gestor Escolar.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1. A prova escrita será realizada no dia 16 de agosto de 2026, a partir das 9:00 h até às 12:00h, perfazendo um total de 03 (três) horas de duração. O horário de abertura dos portões será às 8:00h e fechamento às 8:50h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse horário.

5.2. O local de aplicação da prova escrita será na Escola Municipal Monsenhor Estanislau Ferreira de Carvalho, situada na Rua Nossa Senhora das Dores, S/N - Bairro: Centro, POÇÃO/PE.

5.3. A prova escrita será constituída de 01 (uma) questão subjetiva, onde o candidato versará sobre um tema relacionado a gestão escolar, valendo 40 (quarenta) pontos e de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, contendo quatro alternativas para cada questão (A, B, C e D) sendo que, cada questão somente conterà uma alternativa correta, com o valor de 3 (três) pontos para cada acerto, perfazendo um total de 60 (sessenta) pontos. A soma total da prova escrita não poderá ser maior que 100 (cem) pontos. Será o resultado da soma da questão subjetiva mais a soma dos acertos das questões objetivas ($40 + 60 = 100$).

DISCIPLINA	QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos específicos (item 5.4)	01 - subjetiva	40 pontos	40,00
Conhecimentos específicos (item 5.4)	20 - subjetiva	03 pontos	60,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA PROVA ESCRITA			100,00

5.4. As questões objetivas e subjetivas da prova escrita versarão sobre conhecimentos de:

- Gestão de Planejamento e Gestão de Resultados (Ensino/Aprendizagem);
- Gestão Financeira;
- Gestão Administrativa;
- Gestão de Pessoas;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN;
- Plano Nacional de Educação - PNE e Plano Municipal de Educação – PME;

5.5. O candidato deverá comparecer ao local de aplicação da prova, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, em material transparente.

5.6. Para ingressar no local da prova o candidato deverá apresentar o documento oficial de identificação impresso, com o qual fez a inscrição.

5.7. Não poderá ingressar no local de aplicação da prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, para o fechamento dos portões, bem como aquele que não apresentar documentação exigida (documento de identificação).

5.8. O candidato que sair da sala de exame encerrará sua prova, ressalvados os casos de necessidades fisiológicas e de emergências médicas que possam ser atendidos no Posto Médico indicado pela Empresa R L Impactus.

5.9. Durante a realização das provas não se admitirá qualquer tipo de comunicação entre candidatos e nem será permitida a utilização de celular, máquina ou quaisquer instrumentos, eletrônicos ou não, excetuando-se a caneta esferográfica em material transparente.

5.10. Ao término da prova escrita, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e o Cartão-Resposta, este devidamente assinado, bem como assinar a folha de frequência. A não

assinatura da folha de frequência ou Cartão-Resposta pelo candidato, implicam na exclusão do mesmo do certame.

6. DA ENTREVISTA

6.1. A entrevista dos candidatos se dará no dia 23/08/2026, a partir das 08h, na Escola Municipal Monsenhor Estanislau Ferreira de Carvalho, e acontecerá através da avaliação da apresentação do Plano de Gestão, que será entregue no ato da inscrição, onde serão observados os seguintes componentes:

- a) Segurança e domínio na defesa do Plano de Gestão = De 0 a 25 pontos
- b) Comunicação eficiente = De 0 a 25 pontos
- c) Objetividade na apresentação do Plano de Gestão = De 0 a 25 pontos
- d) Domínio dos Conteúdos apresentados no Plano de Gestão = De 0 a 25 pontos

6.2. A entrevista, ocorrerá, conforme calendário publicado, com duração máxima de 15 (quinze minutos), de forma oral, perante a Banca Avaliadora, formada por, no mínimo, 02 membros, em local e horário previamente indicados, podendo ser presencial ou de forma remota.

6.3. Os membros da Banca Avaliadora, atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual, conforme subitem 6.1, em cada um dos critérios apresentados acima. A soma total dos critérios avaliados na Entrevista não poderá ser maior que 100 (cem) pontos. Será o resultado da soma dos 04 (quatro) critérios. Será considerado(a) ELIMINADO(A) na Entrevista, o(a) candidato(a) que obtiver uma pontuação menor que 50 (cinquenta) pontos.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A titulação mínima exigida e apresentada no inciso X do subitem 2.1, não integra a pontuação para análise dos títulos;

7.2. Os títulos deverão ser entregues, de forma exclusivamente presencial, na Secretaria de Educação, no momento da inscrição, em envelope lacrado (lacrar após conferência com o original) contendo dados de identificação como nome completo, número de RG, CPF e contato telefônico. Os títulos deverão ser apresentados, em pasta tipo classificador ou encadernados, em cópias xerográficas legíveis e autenticadas, relacionados e organizados, seguindo rigorosamente a ordem prevista no subitem 7.5, contendo como folha de rosto a identificação do candidato. As autenticações das cópias dos títulos especificados nas alíneas de “a) a i)”, deverão ser feitas pelo servidor responsável pela inscrição no ato da entrega ou em Cartório, mediante a apresentação dos originais. Não serão aceitos comprovantes de títulos que não estejam relacionados no item;

7.3. Cada um dos títulos especificados nas alíneas de a) a e), somente serão considerados uma única vez, prevalecendo o título maior no seu respectivo grau, mesmo que o candidato seja detentor de formação múltipla;

7.4. Os pontos dos Cursos, especificados nas alíneas f e g, poderão ser cumulativos com os pontos das experiências especificadas nas alíneas h, i e j, até somar o valor máximo de 40 pontos.

7.5. O(a) candidato(a) será avaliado(a) através dos títulos, sendo conferidos valores de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

Nº de Ordem	Títulos	Valor Unitário	Pontuação Máxima
a)	Doutorado em gestão pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	60	60
b)	Doutorado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	55	
c)	Mestrado em gestão pública ou Administração Escolar, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	50	
d)	Mestrado na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC.	45	
e)	Especialização (Lato Sensu) na área de Educação, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecidos pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	40	
	CURSOS	Valor Unitário	Pontuação Máxima
f)	Curso de mentoria para diretores escolares, oferecido pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária padrão de 210 horas , ou semelhante.	30	40
g)	Curso em gestão escolar, com carga horária no mínimo de 24h, emitido pelo AVAMEC.	15	
	EXPERIÊNCIAS		
h)	Experiência profissional no cargo de Diretor Escolar ou Diretor Adjunto– 3 (três) pontos a cada 06 (seis) meses, até o limite de 02 (dois) anos.	12	
i)	Experiência profissional no cargo de coordenador pedagógico– 2,5 (dois e meio) pontos a cada 06 (seis) meses, até o limite de 02 (dois) anos.	10	
j)	Experiência profissional docente comprovada – 02 (dois) pontos por ano completo, até o limite de 05 (cinco) anos.	10	
VALOR TOTAL			100

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será classificado para a entrevista o candidato que atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova escrita.

8.2. Será classificado para a análise de títulos o candidato que atingir no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Entrevista.

8.3. A pontuação para classificação do candidato no processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente da pontuação final, e será obtida por meio da soma da pontuação final de cada etapa, dividido por 03 (três). Comporão a Lista Tríplex os 3 (três) primeiros candidatos que obtiverem a maior pontuação.

8.4. Mesmo não havendo candidatos suficientes para formação da lista tríplice, será(ão) encaminhado(s) para o Poder Executivo, o(s) candidato(s) classificado(s) que obtiver(em) pontuação para classificação e posterior nomeação;

8.5. O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com o § 1º do Art 6º do Decreto nº 037/2022, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º- O ato de nomeação a que se refere o caput deste Artigo será baseado em Lista Tríplice, apresentada ao Poder Executivo, formada pelos 3 (três) primeiros candidatos que apresentarem as melhores pontuações, conforme posto no Artigo 1º;

8.6. Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos mencionados neste Decreto, ou, se não houver candidato aprovado para ocupar um cargo vacante, a Secretaria Municipal de Educação solicitará ao poder executivo a nomeação de um diretor Escolar até o término do mandato.

9. DA VALIDADE

9.1. O período de gestão do Diretor eleito corresponderá a um mandato de (02) dois anos, permitida apenas (01) uma recondução sucessiva, mediante avaliação dos critérios estabelecidos.

9.2. O exercício da função gratificada de Diretor Escolar poderá ser interrompido a qualquer tempo por desistência dos gestores ou por circunstâncias que justifiquem a exoneração.

10. DA REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

10.1. A Remuneração percebida pela função dos diretores escolares será definida de acordo com Lei Nº 569/2009, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do professor em vigência no município;

10.2. As Atribuições para o exercício da função de diretor escolar será exercida de acordo com a Lei Nº 569/2009, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do professor em vigência no município;

11. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

11.1. Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

11.2. Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

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 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- A. comunicação;
- B. cuidado pessoal;
- C. habilidades sociais;
- 1. utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- 1.A. saúde e segurança;
- 1.B. habilidades acadêmicas;
- 1.C. lazer;
- 1.D. trabalho;

IV- deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências, caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

11.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

11.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao Conhecimento das provas, à avaliação e os critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte.

11.5. Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

11.6. O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

11.7. A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

12. DA EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Será excluído do Certame, em qualquer de suas fases, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

I - Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravador e similares, impressos ou quaisquer outros instrumentos, excetuando-se a caneta;

- II - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- III - Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do PROCESSO SELETIVO;
- IV - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Empresa R L Impactus;
- V - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- VI - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- VII - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- VIII - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- IX - Usar durante a aplicação da prova boné ou óculos escuros, exceto os candidatos com conjuntivite, que deverá ser comprovado com atestado médico.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será permitido à candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas levar acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 13.2. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada de fiscal.
- 13.3. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nele ocasionados.
- 13.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento do candidato da sala de provas.
- 13.5. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão sair juntos e assinar o Relatório de Ocorrências juntamente com os fiscais.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. O prazo para interposição de recursos do processo seletivo simplificado, será conforme disposto no Cronograma e será divulgado na página <https://pocao.pe.gov.br/>.
- 14.3. Os recursos a que se refere o item 13.2. deverão ser enviados para o e-mail: gestorespocao2026@gmail.com.
- 14.4. A aprovação no processo seletivo credencia o candidato a compor o cadastro de reserva, de acordo com a rigorosa ordem de classificação, observados os critérios de desempate, pelo prazo de validade do processo seletivo, que poderá possibilitar a sua convocação; e posterior nomeação mediante publicação de Portaria, de acordo com a demanda de cada unidade escolar e de acordo com o interesse e conveniência da administração pública municipal, observadas as disposições legais.
- 14.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será realizada de acordo com os critérios estabelecidos pelo Executivo e pela Secretaria Municipal de Educação de POÇÃO/PE.
- 14.6. No ato da posse, o diretor assinará Termo de Compromisso, o qual define as responsabilidades da função, bem como, entregar o Plano de Gestão Escolar para implementação na comunidade.
- 14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa R L Impactus.



14.8. O candidato poderá se inscrever, apenas, uma vez, não havendo possibilidade de retificações posteriores.

POÇÃO, 03 de agosto de 2026.

JOÃO GUILHERME VASCONCELOS DE SOUSA
PREFEITO

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

	ESCOLAS	VAGAS DIRETOR
01	Creche Dedé Lola	1
02	Escola Municipal João Martins	1
03	Escola Municipal Maria Epifânea de Melo	1
04	Escola Municipal Monsenhor Estanislau Ferreira de Carvalho	1
05	Escola Municipal Oscarina Cavalcanti	1
06	Escola Municipal Pedro Ibiapino	1
07	Escola Municipal Santa Clara	1
TOTAL DE VAGAS		7

ANEXO II
CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

AÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	04/08/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	06 a 11/08/2026
VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – RELAÇÃO DOS DEFERIDOS	12/08/2026
RECURSO DA VALIDAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/08/2026
RESULTADO DOS RECURSOS	14/08/2026
PROVA ESCRITA	16/08/2026
PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL	17/08/2026
RESULTADO – PROVA ESCRITA E ANÁLISE DOS TÍTULOS	18/08/2026
RECURSO – PROVA ESCRITA E ANÁLISE DOS TÍTULOS	19/08/2026
RESULTADO RECURSO PROVA ESCRITA E ANÁLISE DE TÍTULOS	20/08/2026
PUBLICAÇÃO DO CRONOGRAMA DA ENTREVISTA	20/08/2026
ENTREVISTA	23/08/2026
RESULTADO – ENTREVISTA	25/08/2026
RECURSO – ENTREVISTA	26/08/2026
RESULTADO RECURSO	27/08/2026
RESULTADO FINAL	27/08/2026



ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 002/2026

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES DO
MUNICÍPIO DE POÇÃO/PE.**

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:			
Nacionalidade:		Naturalidade:	
Endereço:		Nº:	Apto:
		Bairro:	
Cidade		Estado:	CEP:
Telefone 1:	Telefone 2:	E- Mail:	
Data Nascimento: ____/____/____	Sexo:	Estado Civil:	
RG:	Órg . Exp.:	Expedição:	CPF Nº:
Cargo que pretende concorrer :			
Escola que pretende concorrer:			

ASSINATURA DO CANDIDATO (A):

POÇÃO/PE, ____ de _____ de 2026.

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

À Comissão,

Eu, _____, portador (a) do
RG N° _____ e inscrito (a) no CPF sob o N°
_____, declaro sob as penas da lei, para fins de Habilitação
para o Processo de Seleção Simplificada Interna para Gestores Escolares do Município de
_____ - PE, para o cargo de Diretor Escolar – Edital nº 002/2026, que não estou cumprindo
sanção penal civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10º e
11º da Lei Federal Nº 8429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta
do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

POÇÃO/PE, _____ de _____ 2026.

Assinatura do Candidato (a): _____

ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO

Declaração

Declaro para devidos fins que eu _____ portador(a) do RG Nº _____ e CPF Nº _____, possuo disponibilidade de exerce a carga horária de trabalho semanal, de acordo com o porte da escola a qual estou concorrendo, bem como, concordo expressamente com a minha candidatura para o cargo de diretor no município de POÇÃO/PE.

POÇÃO/PE, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA

ANEXO VI
DECLARAÇÃO
TEMPO DE SERVIÇO E EXPERIÊNCIA

Declaro para os devidos fins, que o (a) servidor (a) Sr. (^a) _____,
portadora do CPF: _____._____._____ - ____, residente a Rua / Avenida / Travessa _____
_____, Bairro: _____,
na cidade de _____ - ____, exercendo a função de Professor, desde a data de
____/____/____ até a data de ____/____/____, totalizando um período de ____
(_____) anos completos.

_____, _____ de _____ de 2026.

Responsável pela informação
Cargo/Função: _____

ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO

1. CAPA

- 1.1. A capa deve conter o título: PLANO DE GESTÃO.
- 1.2. Abaixo do título, com espaçamento de 2 linhas o candidato deve colocar seu nome completo.
- 1.3. No rodapé deve colocar o nome da cidade, a sigla do estado e o ano do calendário.
- 1.4. Todas as palavras da capa devem estar com letra maiúscula, em negrito e com alinhamento centralizado.

2. SUMÁRIO

- 2.1. O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.
- 2.2. Todas as demais palavras do item devem estar com letra maiúscula, sem negrito e com alinhamento à esquerda.

3. INTRODUÇÃO

- 3.1. Na introdução o(a) candidato(a) deve traçar o perfil da escola e sua identidade própria, norteando o gerenciamento das ações intraescolares e descrever sobre a proposta pedagógica.
- 3.2. O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.
- 3.3. Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.

4. OBJETIVO GERAL

- 4.1. Aqui o(a) candidato(a) deve descrever o propósito principal do seu plano de gestão.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.1. Detalhar os processos para alcançar os objetivos

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

- 6.1. Neste item o(a) candidato(a) deve contextualizar brevemente cada um dos quatro Temas que envolvem a gestão escolar, a partir de um breve diagnóstico, levantando quais os problemas existentes na escola em relação ao Tema descrito. Em seguida deve-se fazer a problematização, ou seja, apontar o que precisa ser feito para o problema ser resolvido: elencar ações (atividade) que ajudarão a atingir as metas propostas; estabelecer metas que sejam objetivas, tangíveis e mensuráveis; apresentar a pessoa responsável. É importante ainda, estabelecer um prazo para que as metas sejam cumpridas. As metas podem ser de curto, médio e longo prazo; apresentar os recursos a serem utilizados (pessoal, financeiro, etc). Deve-se também indicar como avaliará se as metas foram alcançadas ao longo do período do mandato.
- 6.2. Os títulos do item e subitens devem estar em letra maiúscula e negrito.
- 6.3. Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.
- 6.4. Eixos da Gestão Escolar:

a) Gestão participativa/democrática: (Descrever problemas encontrados sobre o envolvimento da comunidade e do Conselho Escolar nas decisões administrativas, financeiras e pedagógicas da escola).

Ação	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma	Recursos	Avaliação

b) Gestão Pedagógica: (Descrever problemas encontrados sobre o acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pela equipe docente, utilização de dados das avaliações externas e internas para aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem adaptação curricular, formação docente).

Ação	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma	Recursos	Avaliação

c) Gestão de Pessoas: (Descrever problemas encontrados na integração entre os profissionais da escola, pais, alunos e comunidade, ações de formação continuada em serviço e troca de experiências vivenciadas, práticas de valorização e reconhecimento do trabalho da equipe escolar).

Ação	Meta	Pessoa(s) responsável(is)	Cronograma	Recursos	Avaliação

d) Gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros: (Descrever problemas encontrados na organização dos recursos didáticos disponíveis na escola; preservação do patrimônio escolar, (instalações, equipamentos e materiais pedagógicos), por parte de toda a comunidade escolar; aplicação dos recursos financeiros da escola - PDDE (planejamento, acompanhamento, prestação de contas e avaliação do uso dos recursos financeiros) com ações que contribuam para a transparência dos procedimentos).



Ação	Meta	Pessoa(s) responsável (is)	Cronogra ma	Recursos	Avaliação

7. AVALIAÇÃO E CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. Indicar formas de avaliação do plano de gestão e em que momentos ocorrerão.

7.2. O título do item deve estar em letra maiúscula e negrito.

7.3. Todas as demais palavras do item, exceto no início de parágrafos, devem estar com letra minúscula. Sem negrito e com alinhamento justificado.

8. REFERÊNCIAS

8.1. As referências são as fontes das citações que foram usadas no seu texto.