

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
JOÃO ALFREDO – PE**

**EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA  
PARA GESTOR ESCOLAR Nº 01/2025**

A **Secretária Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE**, torna pública para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de 20 (vinte) 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 030, de 23 de julho 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 20 (vinte) vagas para o cargo / função gratificada de Gestor Escolar, com atuação nas escolas que integram a Rede Municipal de Ensino.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem 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 intitucional da Prefeitura Municipal de João Alfredo: <https://www.joaualfredo.pe.gov.br/portal/> 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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE e entre eles, serão nomeados(as) de acordo com o quantitativo de vagas disponíveis, através de Portaria Municipal.

### 3. DAS VAGAS:

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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção.

3.1. 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).

3.2 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.

3.3. 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.

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

3.5 Os candidatos convocados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser submetidos a avaliação e/ou a 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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE, no canal institucional, (link: <https://www.joaalfredo.pe.gov.br/portal/>), 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: 08/08/2025
	Horário: 08h
Encerramento das inscrições	Data: 11/08/2025
	Horário: 23h59

4.2 Após a inscrição ser finalizada o(a) candidato(a) receberá, no e-mail cadastrado, uma mensagem institucional de validação, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

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 Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE e possuir curso superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de ensino.
- c) Possuir no mínimo de 03 (três) anos completos de experiência no exercício do Magistério da Rede Municipal de Ensino de João Alfredo;
- d) Concordar expressamente com a sua candidatura;
- e) Não ter sofrido sanção administrativa nos últimos 02 (dois) anos;
- 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, composto por 20 questões objetivas, que terão vinculação teórica com o processo formativo prévio, associado a esta seleção.

**2ª ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR:** 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 pela 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.joaoalfredo.pe.gov.br/portal/>

**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.joaoalfredo.pe.gov.br/portal/>.

5.2.3 A prova escrita versará sobre os temas trabalhados durante o Curso Formativo Preparatório, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação (conforme base teórica programática estabelecida no Anexo IX e nas referências bibliográficas constantes do Anexo X deste Edital) a ser realizado nos dias **15, 16 e 18 de agosto de 2025**, nos horários de 08h às 12h e de 13h30 às 17h30, na Escola Municipal Miguel Arraes de Alencar.

5.2.4 A realização das atividades do Curso Formativo Preparatório 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 aparelho 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 6.4 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 Avaliação 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 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 eliminado(a)s:

- 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;

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 de Administração e /ou Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, datada e assinada pela autoridade competente, que conste nome completo, CPF, o período e atividades desenvolvidas; II. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.
- b) Para comprovação de experiência por atuação em instituições privadas: I. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), devidamente assinada pelo empregador, contendo função e tempo de duração do vínculo, devendo haver clara referência à área à qual se candidatou; II. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas pela unidade de recursos humanos ou pelo responsável legal da instituição em que prestou atividades nas esferas estadual e privada, em papel timbrado, constar o CNPJ da instituição, ser datada e assinada pela autoridade competente devendo constar, expressamente, o período e as atividades desenvolvidas. III. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.
- c) Para comprovação de experiência por prestação de serviço: I. Contrato de prestação de serviço, datado e assinado pelas partes, com reconhecimento de firma, em que conste expressamente o período e a descrição das atividades, acompanhado de demonstrativo de pagamento referente ao período; II. Demonstrativo de pagamentos, notas fiscais de serviço com o devido recolhimento dos tributos e/ou notas de empenho, com descrição das atividades e períodos de referência.

5.3.6 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.3.7 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 (conforme Anexo V).

5.3.8 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 6.4 deste Edital.

#### **5.4 Da Entrevista – 2ª Etapa**

5.4.1 A nota máxima da 2ª 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 em Psicologia e 02 (dois) Pedagogos.

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 João Alfredo – PE e seus profissionais.

5.4.3 A análise da entrevista será feita de forma colegiada pela banca, a partir de instrumento para registro das impressões sobre as colocações de cada candidato(a).

5.4.4 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 6.4 deste Edital.

### **6 DA CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente 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:

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

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 6.5 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), 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 feita 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 nomeação, a mesma será efetivada, mediante demandas da Rede Municipal de Ensino, validadas pela Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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: [selecaogestoresjoaoalfredo2025@gmail.com](mailto:selecaogestoresjoaoalfredo2025@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:
- Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.
  - 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. DO PROVIMENTO:

8.1. São requisitos básicos para o provimento do cargo:

- Ter sido classificado(a) neste Processo Seletivo;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- Ter experiência mínima de 03 (três) anos completos, no exercício do Magistério na Rede Municipal de Ensino de João Alfredo;
- Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 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 João Alfredo, <https://www.joaalfredo.pe.gov.br/portal/>, 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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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.

9.4. O resultado final da seleção será divulgado no canal institucional <https://www.joaalfredo.pe.gov.br/portal/> e disponibilizado de forma física na Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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 nomeação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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 nomeação.

9.8. O(A) candidato(a) que não atender à 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(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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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 comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no canal institucional <https://www.joaalfredo.pe.gov.br/portal/>.

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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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 nomeação.
- 9.13. É de responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado(a), manter a Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – 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, Tecnologia e Inovação de João Alfredo - 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 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.
- 9.17 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE do direito de excluir da seleção simplificada aquele(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.

João Alfredo - PE, 05 de agosto de 2025.

**ALESSANDRA SANTOS E SILVA**  
**Secretária Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação**  
**João Alfredo – PE**

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

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	UNIDADE DE ENSINO	VAGAS DE AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Gestor Escolar	<p>- Ser servidor(a) contratado(a) e/ou efetivo(a) do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, Tecnologia e Inovação de João Alfredo – PE e possuir curso superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de ensino.</p> <p>- Possuir no mínimo de 03 (três) anos completos de experiência no exercício do Magistério da Rede Municipal de Ensino de João Alfredo;</p>	40 (quarenta) horas semanais	Em conformidade com as leis municipais que estabelecem os proventos e vencimentos dos profissionais de ensino.	CMEI Professora Maria Lúcia Souto Gomes da Silva	20	01
				Escola Municipal Governador Miguel Arraes de Alencar		
				Escola Municipal José Procópio Cavalcanti		
				Escola Municipal Márcio Xavier de Moura		
				Escola Municipal Raul Soares		
				Escola Municipal Professor Miguel Azevedo de Oliveira		
				Escola Municipal Severino Alexandre da Cruz		
				Escola Municipal Dr. Luiz Otávio da Cunha		
				Escola Municipal Vicente Ferreira Campos		
				Escola Municipal Vicente Ferreira das Graças		
				Escola Municipal José André Filho		
				Escola Municipal Belarmino Bezerra Negromonte		
				Escola Municipal Heliodoro Gonçalves de Arruda		
				Escola municipal Bento Jerônimo da Silva		
				Escola Municipal Maria de Lourdes		
				Escola Municipal Antônio André da Silva		
Escola Municipal José Mariano Veloso						
Escola Municipal Severino Barbosa de Farias						
Escola Municipal Santo Otacílio						
Escola Municipal João Pereira de Lima						

**ANEXO II – CRONOGRAMA  
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES  
DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO ALFREDO - PE**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>Locais de Divulgação e / ou Realização</b>
Publicação do Edital.	<b>07 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/portal/Simec">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/portal/Simec</a>
Período de inscrição dos(as) candidatos(as).	<b>08 a 11 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Publicação do resultado do deferimento das inscrições dos(as) candidatos(as).	<b>12 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Prazo para recursos.	<b>13 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Avaliação e resultado dos recursos.	<b>14 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Realização do Curso Formativo Preparatório.	<b>15, 16 e 18 de agosto de 2025</b>	Escola Municipal Miguel Arraes de Alencar
Divulgação do Local de realização da Prova Escrita.	<b>18 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Realização da Prova Escrita.	<b>20 de agosto de 2025</b>	Escola Municipal
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita.	<b>21 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Divulgação do resultado da Prova Escrita.	<b>22 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Prazo para recursos.	<b>25 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Avaliação e resultado dos recursos.	<b>26 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Divulgação do Cronograma das Entrevistas.	<b>26 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Realização das Entrevistas.	<b>27 de agosto de 2025</b>	Escola Municipal
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos.	<b>27 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Resultado preliminar do processo seletivo.	<b>28 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Prazo para recursos.	<b>29 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Avaliação e resultado dos recursos.	<b>30 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Resultado Final do Processo Seletivo (Prova Objetiva, Entrevista e Avaliação Curricular).	<b>31 de agosto de 2025</b>	Site Oficial da Prefeitura <a href="https://www.joaualfredo.pe.gov.br/">https://www.joaualfredo.pe.gov.br/</a>
Realização do Programa de Formação para os Gestores classificados no processo seletivo	<b>15 a 19 de setembro de 2025</b>	Escola Municipal Miguel Arraes de Alencar

## ANEXO III – FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO

### SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO ALFREDO - PE

#### 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 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. Documento de identificação com foto;
2. CPF;
3. Comprovante de Residência;
4. Cópia do comprovante (certificado e/ou diploma) de curso superior completo em licenciatura;
5. Cópia do comprovante (certificado e/ou diploma e/ou declaração) de pós-graduação (*lato sensu*) em Gestão Escolar ou Administração Escolar;
6. Declaração ou outros atestados de comprovação de tempo de experiência profissional no Magistério da Rede Municipal de Ensino de João Alfredo.
7. Anexo VI
8. Anexo VII (caso afirmativo de Pessoa com Deficiência - PCD)



**ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO – TÍTULOS SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO ALFREDO – PE**

**1. QUADRO DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>Nº de Ordem</b>	<b>TITULAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
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	
<b>CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
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 (dezesesseis) 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	
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>100 (CEM) PONTOS</b>

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de João Alfredo/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 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.
( ) 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 João Alfredo, 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.

João Alfredo /PE, de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA  
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES  
DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO ALFREDO - PE**

**Dados do médico:**

Nome Completo:

CRM/UF:

Especialidade:

Declaro que o(a) Sr<sup>(a)</sup>:

Identidade N<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_

CPF n<sup>o</sup>: \_\_\_\_\_, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada da Secretaria Municipal de Educação de João Alfredo - PE, concorrendo a uma vaga para a função de Gestor Escolar, conforme Portaria Municipal n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ / 2025, fundamentado no exame clínico e nos termos legislação em vigor (Decreto Federal n<sup>o</sup> 3.298/1999), é portador(a) da Deficiência (física / auditiva / visual) de CID: \_\_\_\_\_, em razão do seguinte quadro: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

João Alfredo – PE, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Legislação de referência:

Decreto Federal n<sup>o</sup> 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4<sup>o</sup> - 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 VIII - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO ALFREDO – PE**

O gestor escolar é o principal articulador da comunidade educativa e exerce papel fundamental na promoção da qualidade da educação pública. Suas atribuições são pautadas nos princípios da gestão democrática, na valorização das relações humanas, no compromisso com a aprendizagem dos estudantes e na articulação entre os diferentes segmentos da escola e da Secretaria Municipal de Educação.

### Atribuições Gerais:

- Liderar a equipe escolar, promovendo o engajamento, a cooperação e a corresponsabilidade entre todos os profissionais da unidade de ensino;
- Conduzir a construção, implementação e atualização do Projeto Político-Pedagógico (PPP), articulando as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação com as necessidades e contextos da comunidade escolar;
- Elaborar, implementar e acompanhar o plano de ação da escola, com base nos resultados de diagnóstico institucional e pedagógico;
- Planejar, coordenar e avaliar as ações pedagógicas e administrativas, assegurando a coerência com o calendário letivo e os objetivos de aprendizagem previstos para cada etapa/modalidade de ensino;
- Conduzir reuniões pedagógicas, administrativas, conselhos de classe e conselhos de avaliação, assegurando a participação ativa da equipe docente e o uso dos dados como instrumento de aprimoramento da prática;
- Estabelecer e fortalecer o vínculo com a comunidade escolar, promovendo a aproximação e o envolvimento efetivo das famílias no processo educativo;
- Incentivar e viabilizar a formação continuada dos professores e demais profissionais da escola, identificando necessidades e articulando com os programas formativos da rede;
- Gerir de forma ética, transparente e responsável os recursos humanos, materiais, pedagógicos e financeiros, conforme as normativas da Secretaria Municipal de Educação;
- Valorizar, acompanhar e apoiar o trabalho dos professores e colaboradores, promovendo o reconhecimento profissional e incentivando o desenvolvimento individual e coletivo;
- Monitorar e analisar os indicadores de desempenho dos estudantes, propondo ações pedagógicas que contribuam para a melhoria da aprendizagem e a redução das desigualdades educacionais;
- Implementar práticas inclusivas e estratégias de acompanhamento pedagógico, visando garantir a equidade e a permanência de todos os estudantes na escola;
- Manter articulação constante com os diversos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, colaborando para o alinhamento das ações pedagógicas, administrativas e de suporte às escolas;
- Participar ativamente das formações, reuniões e encontros promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, socializando aprendizados com a equipe escolar;
- Estabelecer parcerias com órgãos públicos, instituições privadas e organizações sociais, sempre que pertinentes e autorizadas, com o objetivo de fortalecer as ações educativas e ampliar as oportunidades para os estudantes;
- Zelar pelo cumprimento das normas, regulamentos e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a legalidade dos atos e o bom funcionamento da unidade escolar;
- Promover a cultura do diálogo, da escuta e da mediação de conflitos, fortalecendo as relações interpessoais, a convivência escolar e o respeito à diversidade;
- Acompanhar o uso das tecnologias educacionais na escola, promovendo sua integração pedagógica e garantindo o acesso equitativo aos recursos digitais;
- Garantir um ambiente escolar seguro, acolhedor e propício à aprendizagem, assegurando a manutenção, conservação e organização dos espaços escolares.

**ANEXO IX –  
BASE TEÓRICA PROGRAMÁTICA  
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES  
DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOÃO ALFREDO – PE**

O curso visa à qualificação dos gestores escolares com foco em uma gestão democrática, eficiente, humana e comprometida com a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes. A base teórica programática está estruturada em eixos temáticos interligados, fundamentados nos marcos legais, nas políticas públicas educacionais e nos desafios contemporâneos da educação pública.

**EIXO 1 – FUNDAMENTOS DA GESTÃO ESCOLAR DEMOCRÁTICA**

- Introdução à Gestão Democrática da Escola Pública
- Princípios, Valores e Componentes da Gestão Democrática
- Processos de Participação, Escuta Ativa e Engajamento Escolar
- Conselhos Escolares e Instâncias Participativas
- Marco Legal e Normativo da Gestão Educacional (LDB, Constituição Federal, PNE, Plano Municipal de Educação, Fundeb, entre outros).
- 

**EIXO 2 – GESTÃO PEDAGÓGICA E CURRICULAR**

- Gestão Pedagógica e Compromisso com a Aprendizagem
- Coordenação do Trabalho Pedagógico: do PPP ao cotidiano escolar
- Currículo Escolar: BNCC, Referências Curriculares Locais e Saberes Territoriais
- Planejamento Escolar e Didático: articulação entre objetivos, conteúdos e avaliação
- Avaliação da Aprendizagem e Processos de Intervenção Pedagógica
- Educação Inclusiva, Equidade e Valorização da Diversidade
- Educação, Justiça Social e Direitos Humanos

**EIXO 3 – FORMAÇÃO DOCENTE, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

- Formação Continuada no Espaço Escolar: práticas reflexivas e colaborativas
- Acompanhamento Pedagógico e Apoio ao Trabalho Docente
- Gestão da Formação em Serviço e Clima Escolar
- Desenvolvimento Profissional e Motivação da Equipe Escolar
- Saúde Mental, Qualidade de Vida e Bem-Estar no Ambiente Educacional

**EIXO 4 – GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E INFRAESTRUTURAL**

- Gestão Administrativa e Financeira das Unidades Escolares
- Planejamento Estratégico Escolar: diagnóstico, metas e indicadores
- Compras, Contratações e Gestão de Recursos no Contexto Escolar
- Prestação de Contas, Controle Social e Transparência
- Gestão da Infraestrutura e da Logística Escolar
- Gestão de Pessoas e Organização do Trabalho na Escola

**EIXO 5 – LIDERANÇA EDUCACIONAL E CULTURA ORGANIZACIONAL**

- Liderança Educacional: fundamentos e práticas
- Gestão da Comunicação e Cultura Organizacional
- Mediação de Conflitos e Clima Institucional
- Gestor como Formador, Mediador e Facilitador de Processos
- Desafios da Gestão Escolar no Século XXI: inovação, escuta, participação e compromisso social.

## ANEXO X - 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](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 (Estatuto 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.

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo: Cortez, 2003.

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.pdf](https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2190198/mod_resource/content/1/dimensoes_livro.pdf)

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.