

**EDITAL Nº 001/2026 - SME**

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ITAÍBA - PE

O MUNICÍPIO DE ITAÍBA, Estado de Pernambuco, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto na Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), na Lei Federal nº 15.388/2026 (PNE - Meta 18.a), no art. 14 da Lei Federal nº 14.113/2020 (Novo FUNDEB), na Resolução MEC/SEB nº 01/2022, na Lei Municipal nº 567/2022 e nos princípios constitucionais da Administração Pública, TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto das unidades de ensino da Rede Pública Municipal de Itaíba, que se regerá pelas normas deste Edital e seus Anexos.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988; CONSIDERANDO a Meta 18.a do Plano Nacional de Educação (Lei nº 15.388/2026); CONSIDERANDO o art. 14, §1º, I, da Lei nº 14.113/2020, que estabelece a condicionalidade I do Valor Aluno Ano Resultado (VAAR); CONSIDERANDO a Resolução MEC/SEB nº 01, de 27 de julho de 2022; CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 25/2026 que institui critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento das funções de diretor e diretor adjunto das unidades de ensino da rede pública municipal de Itaíba CONSIDERANDO a necessidade de prover a função de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto com base em critérios técnicos de mérito e desempenho; CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento das condicionalidades para habilitação ao recebimento da Complementação da União -

VAAR/FUNDEB.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão de Seleção designada pela portaria nº 01/2026 da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.3. A função de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto são cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo a escolha recair sobre os candidatos aprovados e habilitados neste certame.

1.4. O exercício da função de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto não gera vínculo estatutário diverso do cargo efetivo já ocupado pelo servidor, tratando-se de designação para função de confiança ou cargo comissionado.

1.5. O servidor designado para a função de Diretor Escolar ou de Diretor Adjunto ficará submetido ao regime de 40 (quarenta) horas semanais, equivalentes a 200 (duzentas) horas mensais, durante o período de exercício da função.

1.6 O edital completo e seus anexos estarão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura (itaiba.pe.gov.br) e no mural da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Coronel Francisco Martins, S/N, Itaíba - PE.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente Processo Seletivo tem por objeto a seleção de profissionais para o provimento da função de Diretor Escolar e de Diretor Adjunto das unidades de ensino da Rede Pública Municipal

de Educação Básica de Itaíba/PE, abrangendo escolas da sede, distritos, povoados, sítios e assentamentos.

2.2. A seleção visa formar cadastro de candidatos habilitados, com classificação específica por unidade escolar, conforme demanda da rede municipal.

### 3. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ser profissional do magistério da Educação Básica, nos termos do art. 64 da LDB;
- b) Ser professor efetivo da Rede Municipal de Ensino de Itaíba;
- c) Ter, no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício no magistério;
- d) Possuir licenciatura plena em Pedagogia ou outra licenciatura, preferencialmente com especialização em Gestão Escolar ou áreas afins;
- e) Não ter sofrido penalidade administrativa decorrente de processo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
- f) Não estar em gozo de licença para tratar de interesse particular ou qualquer afastamento sem vencimento;
- g) Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar (PAD) ou sindicância;
- h) Estar em dia com as prestações de contas junto à Secretaria Municipal de Educação, caso tenha exercido funções de gestão anteriormente;
- i) Não ser proprietário, sócio majoritário ou participar de direção de empresas privadas que mantenham contratos com a Administração Pública Municipal;
- j) Não possuir impedimentos legais para o exercício de cargo comissionado (Lei da Ficha Limpa Municipal/Estadual).
- k) Ter disponibilidade para jornada de 40 horas semanais.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período constante no Cronograma (tópico 12. Deste Edital), no horário das 08:00h às 18:00h, via formulário eletrônico disponibilizado no portal oficial ou presencialmente na sede da Secretaria de Educação, das 08:00h às 13:00h.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Cópia do RG e CPF (acompanhados dos originais para conferência);
3. Cópia do diploma de graduação (Licenciatura Plena);
4. Cópia do certificado de Gestão Escolar ou áreas afins (se houver);
5. Comprovante de residência atualizado;
6. Declaração de efetivo exercício e tempo de serviço no magistério municipal, emitida pela Secretaria de Administração;
7. Currículo documentado (com cópias dos comprovantes de experiência e cursos);
8. Declaração de inexistência de impedimentos legais (Anexo II);

9. Plano de Gestão Escolar (em via digital), conforme roteiro estabelecido no Anexo IV.

10. Declaração de disponibilidade para jornada de 40 horas semanais.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação plena das normas e condições estabelecidas neste Edital.

#### 4.4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

4.4.1. A prova objetiva (Etapa 1) será realizada na Escola Municipal em Tempo Integral Presidente Emílio Garrastazu Médici, no município de Itaíba/PE, no horário a ser divulgado oportunamente em edital complementar no portal oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais da Secretaria de Educação.

4.4.2. As apresentações do Plano de Gestão Escolar (Etapa 2) serão realizadas na Escola Municipal em Tempo Integral presidente Emílio Garrastazu Médici, no município de Itaíba/PE, no horário a ser divulgado oportunamente em edital complementar no portal oficial da Prefeitura Municipal e nas redes sociais da Secretaria de Educação.

4.4.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início previsto, munido de documento oficial de identidade com foto e do comprovante de inscrição.

#### 4.5. DAS VEDAÇÕES NO DIA DA PROVA

4.5.1. É vedado ao candidato, no dia de realização da prova:

a) utilizar ou portar aparelhos eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, smartphone, tablet, smartwatch, fone de ouvido, rádio, calculadora não

autorizada, entre outros), devendo os dispositivos permanecer desligados e armazenados em local indicado pela fiscalização;

b) comunicar-se com outros candidatos ou com pessoas externas ao local de prova durante a realização do certame;

c) consultar livros, apostilas, anotações, códigos, legislação impressa ou qualquer outro material de consulta não autorizado pela Comissão;

d) sair da sala de prova sem autorização do fiscal, exceto em casos de emergência devidamente justificada;

e) fotografar, filmar ou gravar, por qualquer meio, o conteúdo da prova ou do ambiente de aplicação;

f) usar caneta de cor diferente de preta ou azul. A prova deverá ser respondida obrigatoriamente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, sendo

vedado o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou qualquer instrumento que permita apagamento;

g) fazer qualquer anotação ou marca de identificação no caderno de questões ou na folha de respostas que possibilite a identificação do candidato, sob

pena de anulação da prova.

4.5.2. Será eliminado do processo seletivo, perdendo o direito à vaga, o candidato que:

I – descumprir qualquer das proibições previstas no item 4.5.1;

II – apresentar-se após o fechamento dos portões no horário estabelecido para o início da prova;

III – não apresentar documento oficial de identidade com foto no ato de entrada na sala de prova;

IV – praticar ato de fraude, cola, plágio ou qualquer forma de desonestidade acadêmica durante a realização da prova;

V – agir com desacato, desrespeito ou descortesia em relação a fiscais, membros da Comissão de Seleção ou demais candidatos.

## 5. DO ATENDIMENTO PRIORITÁRIO E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento prioritário ou condições especiais para realização de quaisquer etapas deste Processo Seletivo deverá requerê-lo no ato da inscrição, mediante preenchimento de campo específico e apresentação da documentação comprobatória pertinente.

5.2. Será assegurado atendimento prioritário às pessoas com deficiência, pessoas com transtorno do espectro autista (TEA), gestantes, lactantes, idosos, pessoas com mobilidade reduzida e demais candidatos amparados pela legislação vigente, especialmente pela Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e Lei nº

13.872/2019.

5.3. O candidato deverá anexar laudo médico atualizado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo:

I – identificação do candidato;

II – descrição da condição ou deficiência;

III – código CID;

IV – assinatura, carimbo e CRM do profissional responsável.

5.4. Poderão ser disponibilizadas, conforme necessidade comprovada:

a) prova ampliada;

b) intérprete de Libras;

c) sala de fácil acesso;

d) apoio para lactantes;

e) outras adaptações razoáveis necessárias.

5.5. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das etapas deverá informar previamente no ato da inscrição e comparecer acompanhada de pessoa responsável pela guarda da criança.

5.6. O tempo despendido com a amamentação será integralmente compensado, sendo acrescido ao tempo de duração da prova em igual período ao efetivamente utilizado para essa finalidade.

5.7. O atendimento solicitado será analisado pela Comissão de Seleção, observados os critérios de razoabilidade, legalidade e viabilidade administrativa.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será estruturado em 03 (três) etapas distintas e sucessivas:

### 6.1. Etapa 1 - Prova de Conhecimentos (Eliminatória e Classificatória)

Consistirá em prova objetiva de múltipla escolha, contendo 20 (vinte) questões, abrangendo: legislação educacional (LDB, ECA, PNE, FUNDEB), gestão escolar, princípios da administração pública, planejamento educacional e políticas públicas

Critério	Descrição
Valor Total	100 pontos (5 pontos por questão)
Nota Mínima para Habilitação	60 pontos (60% de acerto)

A nota mínima para aprovação é de 60 pontos.

### 6.3. Etapa 3 - Análise de Títulos (Classificatória)

A pontuação máxima desta etapa é limitada a 30 pontos, conforme a tabela abaixo:

Título / Experiência	Pontuação	Limite Máximo
Doutorado	20 pontos	20 pontos
Mestrado	15 pontos	15 pontos
Especialização em Gestão Escolar/Educacional	10 pontos	10 pontos
Especialização	06 pontos	06 pontos
Curso de aperfeiçoamento em Gestão (≥ 40h)	02 pontos por curso	06 pontos
Experiência em Gestão Escolar	02 pontos por ano	10 pontos
Experiência em Coordenação Pedagógica	01 ponto por ano	04 pontos
Participação em Congressos/Seminários da área	01 ponto por evento	04 pontos

## 7. DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

A Nota Final (NF) dos candidatos será calculada através da média ponderada das etapas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$NF = (Nota Etapa 1 \times 0,40) + (Nota Etapa 2 \times 0,40) + (Nota Etapa 3 \times 0,20)$$

7.1. Será considerado habilitado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos. A classificação final dos candidatos habilitados por unidade escolar dar-se-á por

lista tríplice, contendo os 03 (três) candidatos mais bem classificados para cada unidade, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal a escolha e designação dentre os integrantes da

lista, conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

7.2. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1º Maior nota na Etapa 3 (Plano de Gestão);

2º Maior nota na Etapa 1 (Prova de Conhecimentos);

3º Maior titulação acadêmica;

4º Maior tempo de serviço no magistério municipal de Itaíba;

5º Maior idade.

## 8. DA ESCOLHA E DESIGNAÇÃO

8.1. A escolha final dos diretores e diretores adjuntos para as unidades escolares observará o instituto da lista tríplice, elaborada pela Comissão de Seleção a partir dos candidatos habilitados

e classificados no processo seletivo, cabendo ao Chefe do Poder Executivo Municipal a escolha e nomeação dentre os três primeiros colocados.

8.2. A designação terá vigência de 02 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período, desde que mantidos os critérios de desempenho técnico.

## 9. DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Será constituído Cadastro de Reserva para as funções de Diretores e Diretor Adjunto, composto pelos candidatos aprovados em todas as etapas do Processo Seletivo e não contemplados com designação imediata.

9.2. A inclusão no Cadastro de Reserva não assegura direito à designação, constituindo mera expectativa de direito, observada a conveniência e a necessidade da Administração Pública.

9.3. Os candidatos integrantes do Cadastro de Reserva poderão ser designados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo para suprir vacâncias, afastamentos, criação de novas vagas ou outras necessidades da Rede Municipal de Ensino.

9.4. As designações observarão rigorosamente a ordem de classificação final homologada.

9.5. O Cadastro de Reserva terá validade pelo mesmo período de vigência deste Processo Seletivo.

## 10. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO

10.1. A Comissão de Avaliação dos Planos de Gestão será composta por representantes da própria Secretaria Municipal de Educação, do Conselho Municipal de Educação, bem como por

membros convidados de outros órgãos e instituições parceiras, a exemplo da Gerência Regional de Educação – GRE, Secretaria Estadual de Educação ou profissionais com reconhecida

experiência na área educacional e de gestão escolar, assegurando-se a imparcialidade, a transparência e a legitimidade do processo avaliativo.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá recurso administrativo contra:

I – indeferimento de inscrição;

II – resultado preliminar da prova objetiva;

III – resultado da avaliação do Plano de Gestão;

IV – resultado preliminar da análise de títulos;

V – resultado preliminar final do Processo Seletivo.

11.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação oficial do ato impugnado.

11.3. O recurso deverá ser apresentado por escrito, devidamente fundamentado, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação ou enviado por meio eletrônico indicado no cronograma oficial.

11.4. Não serão aceitos recursos:

a) intempestivos;

b) sem fundamentação;

c) apresentados por meio diverso do previsto neste Edital;

d) com linguagem ofensiva ou desrespeitosa.

11.5. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, cuja decisão será publicada no site oficial do Município e no mural da Secretaria Municipal de Educação.

11.6. O julgamento dos recursos poderá resultar em:

- I – manutenção da decisão recorrida;
- II – reforma total ou parcial da decisão;
- III – anulação de questão ou etapa, quando cabível.

11.7. Em caso de anulação de questão da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

11.8. Das decisões da Comissão de Seleção não caberá novo recurso na esfera administrativa.

## 12. DO CRONOGRAMA ESTIMADO

Atividade	Período Previsto
Publicação do Edital	23/06/2026
Realização da inscrição no endereço eletrônico ou presencial	23/06/2026 à 23/07/2026
Solicitação de atendimento diferenciado	23/06/2026 à 23/07/2026
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas	24/07/2026
Interposição de recurso relacionado ao resultado preliminar das inscrições	25/07/2026 e 26/07/2026
Divulgação do resultado final das inscrições deferidas	27/07/2026
Divulgação dos locais de prova e do cartão de identificação do candidato	27/07/2026
Prova Objetiva	02/08/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	03/08/2026
Interposição de recurso relacionado à elaboração/Gabarito	04/08/2026 e 05/08/2026
Divulgação do Gabarito Final e Resultado preliminar da Prova Objetiva e da Análise de Títulos	06/08/2026
Apresentação do Plano de Gestão	08/08/2026 e 09/08/2026
Resultado preliminar da Apresentação do Plano de Gestão	11/08/2026
Interposição de recurso relacionado ao resultado preliminar da Análise de Títulos e da Apresentação do Plano de Gestão	12/08/2026 e 13/08/2026
Resultado final da Prova Objetiva, da Apresentação do Plano de Gestão e da Análise de Títulos	17/08/2026
Homologação do Processo Seletivo	18/08/2026
Nomeação e Posse	24/08/2026

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaíba para dirimir questões

judiciais decorrentes deste certame.

**PEDRO TEOTÔNIO DA SILVA NETO**  
Prefeito

**PAULO BRUNO JOSÉ FERREIRA DE BRITO**  
Secretário Municipal de Educação

Itaíba/PE, 23 de junho de 2026

ANEXOS:

- Anexo I: Ficha de Inscrição
- Anexo II: Declaração de Inexistência de Impedimentos
- Anexo III: Conteúdo Programático da Prova Objetiva
- Anexo IV: Roteiro para o Plano de Gestão
- Anexo V: Formulário de Avaliação de Títulos
- Anexo VI: Modelo de Recurso
- Anexo VII: Quadro de Vagas por Unidade Escolar.

## ANEXO I — FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO ESCOLAR - EDITAL 001/2026

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ (Uso da Comissão)

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Órgão Exp: \_\_\_\_\_ Data Exp: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino Estado Civil: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

### 2. DADOS DE CONTATO

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### 3. FUNÇÃO PRETENDIDA

Assinale apenas uma opção:

( ) Diretor Escolar

( ) Diretor Adjunto

### 4. ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

O(a) candidato necessita de atendimento prioritário ou condição especial para participação nas etapas do processo seletivo?

Não ( )

Sim ( )

Em caso positivo, especificar:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Documentação comprobatória anexada:

Sim ( )

Não ( )

### 5. DADOS FUNCIONAIS

Cargo: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Lotação Atual: \_\_\_\_\_

Tempo efetivo de Magistério em Itaíba: \_\_\_\_\_ anos.

Funções já exercidas:

( ) Professor ( ) Coordenador Pedagógico ( ) Diretor ( ) Diretor Adjunto ( ) Outro: \_\_\_\_\_

## 6. UNIDADE ESCOLAR DE INTERESSE

Nome da Unidade: \_\_\_\_\_

Em caso de não haver vaga na unidade pretendida, aceita indicação para outra unidade?

( ) Sim ( ) Não

## 7. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Graduação: \_\_\_\_\_ Ano Conclusão: \_\_\_\_\_

Especialização: \_\_\_\_\_ Ano Conclusão: \_\_\_\_\_

Mestrado: \_\_\_\_\_ Ano Conclusão: \_\_\_\_\_

Doutorado: \_\_\_\_\_ Ano Conclusão: \_\_\_\_\_

## 8. DECLARAÇÃO DO CANDIDATO

Declaro estar ciente e aceitar todas as normas estabelecidas no **Edital nº 001/2026**, bem como declaro que todas as informações prestadas nesta ficha de inscrição são a expressão da verdade, sob pena de exclusão do certame e responsabilidade legal.

Itaíba/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## 8. PROTOCOLO DE RECEBIMENTO (USO DA COMISSÃO)

Documentação apresentada: ( ) COMPLETA ( ) INCOMPLETA

Data de Recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026

Recebido por: \_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável / Carimbo

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do **RG nº** \_\_\_\_\_ e **CPF nº** \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Processo Seletivo para provimento da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto da Rede Municipal de Ensino de Itaíba/PE, nos termos do **Edital nº 001/2026, DECLARO**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. Não sou penalidade administrativa decorrente de processo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
2. Não estou em gozo de licença para tratar de interesse particular ou qualquer afastamento sem vencimentos;
3. Não estou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou sindicância administrativa no âmbito da Administração Pública Municipal;
4. Não possuo pendências quanto à prestação de contas de recursos públicos recebidos em função de cargo ou função de gestão exercida anteriormente;
5. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo da direção, gerência ou administração de empresas privadas que mantenham contratos com a Administração Pública Municipal;
6. Não possuo impedimentos legais para o exercício de cargo comissionado, nos termos da legislação vigente;
7. Não estou com processo de aposentadoria em curso ou agendado;
8. Não possuo condenação transitada em julgado por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública.
9. Não possuo impedimento legal para cumprimento da jornada de 40 horas semanais.

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará minha eliminação imediata do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, conforme previsto no *Art. 299 do Código Penal Brasileiro* (Falsidade Ideológica).

Itaíba/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

---

Assinatura do Candidato

## Anexo III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

### 1. Introdução e Metodologia da Avaliação

A Prova de Conhecimentos, integrante da primeira etapa do Processo Seletivo para Provimento da Função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto da Rede Municipal de Itaíba, possui caráter **eliminatório e classificatório**. A avaliação visa aferir o domínio técnico e normativo necessário para o exercício da gestão escolar, em conformidade com as exigências do Ministério da Educação (MEC) e as condicionalidades do **VAAR/FUNDEB**.

A prova será composta por **20 (vinte) questões objetivas** de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada. Cada questão terá o valor de **5,0 (cinco) pontos**, totalizando 100 pontos. Para ser considerado habilitado para as etapas subsequentes, o candidato deverá obter aproveitamento mínimo de **60% (sessenta pontos)** do total da prova.

### 2. Eixos Temáticos

#### 2.1 Eixo 1 — Legislação Educacional Brasileira

Este eixo aborda o ordenamento jurídico fundamental que rege a educação nacional, com foco nas responsabilidades institucionais e nos direitos dos discentes.

- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996):** Princípios, fins, dever de educar, organização dos níveis e modalidades, gestão democrática (Art. 14), profissionais da educação e recursos financeiros.
- **Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990):** Direitos fundamentais, acesso à escola, relação com o Conselho Tutelar e protocolos de prevenção à violência.
- **Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014):** Metas e estratégias, com ênfase na Meta 19 (Gestão Democrática) e sua articulação com o Plano Municipal.

#### 2.2 Eixo 2 — FUNDEB e Financiamento da Educação

Foco na sustentabilidade financeira da rede e no cumprimento das normas de desempenho técnico exigidas para o repasse de recursos complementares.

- **Lei nº 14.113/2020 (Novo FUNDEB):** Estrutura de receitas, complementação da União (VAAF, VAAT e VAAR) e aplicação em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE).
- **Condicionalidades do VAAR:** Critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento de gestores escolares (Art. 14).
- **Resolução MEC/SEB nº 01/2022:** Diretrizes nacionais para a gestão democrática e provimento de cargos.

#### 2.3 Eixo 3 — Gestão Escolar

Abrange as dimensões democrática, pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar.

- **Gestão Democrática:** Conselhos Escolares, Projeto Político-Pedagógico (PPP), Regimento Escolar e transparência pública.
- **Gestão Pedagógica:** BNCC, currículos municipais, metodologias de ensino e processos de avaliação (diagnóstica, formativa e somativa).
- **Gestão Administrativa:** Rotinas de matrícula, arquivo escolar, liderança de equipes e mediação de conflitos.
- **Gestão Financeira:** Execução de recursos descentralizados (PDDE, PNAE, PNATE) e prestação de contas.

#### 2.4 Eixo 4 — Planejamento e Políticas Públicas Educacionais

Análise de indicadores e implementação de programas governamentais no âmbito local.

- **Planejamento Estratégico:** Uso de indicadores (Ideb, fluxo, rendimento) para tomada de decisão e monitoramento do Plano Municipal de Educação.
- **Políticas Públicas:** Busca Ativa Escolar, Educação do Campo, Alfabetização (Compromisso Nacional Criança Alfabetizada) e inclusão escolar.

#### 2.5 Eixo 5 — Princípios da Administração Pública

Fundamentos do Direito Administrativo aplicados à conduta do gestor enquanto agente público.

- **Princípios Constitucionais (Art. 37, CF/88):** Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

- **Direito Administrativo:** Atos administrativos, poderes hierárquico e disciplinar, deveres dos servidores e noções de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

## 2.6 Eixo 6 — Temas Contemporâneos da Educação

Desafios atuais da escola pública e marcos legais de proteção e diversidade.

- **Educação Inclusiva e Diversidade:** Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008 (Relações Étnico-Raciais).
- **Cultura de Paz:** Combate ao Bullying (Lei nº 13.185/2015) e protocolos de proteção.
- **Tecnologias:** Uso pedagógico de ferramentas digitais e sistemas oficiais (SIMEC, Censo Escolar, PDDE Interativo).

## 3. Distribuição de Questões e Pontuação

Eixo Temático	Quantidade de Questões	Pontuação Total
Eixo 1 - Legislação Educacional Brasileira	05 questões	25 pontos
Eixo 2 - FUNDEB e Financiamento da Educação	04 questões	20 pontos
Eixo 3 - Gestão Escolar	04 questões	20 pontos
Eixo 4 - Planejamento e Políticas Públicas	03 questões	15 pontos
Eixo 5 - Princípios da Administração Pública	02 questões	10 pontos
Eixo 6 - Temas Contemporâneos da Educação	02 questões	10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>20 questões</b>	<b>100 pontos</b>

## 4. Bibliografia Recomendada

### 4.1 Legislação (Textos Integrais)

1. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Arts. 37, 205 a 214).
2. BRASIL. **Lei nº 9.394/1996** — Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
3. BRASIL. **Lei nº 8.069/1990** — Estatuto da Criança e do Adolescente.
4. BRASIL. **Lei nº 13.005/2014** — Plano Nacional de Educação.
5. BRASIL. **Lei nº 14.113/2020** — Novo FUNDEB.
6. BRASIL. **Resolução MEC/SEB nº 01/2022** — Diretrizes para Gestão Democrática.
7. BRASIL. **Lei nº 13.185/2015** — Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
8. BRASIL. **Lei nº 12.527/2011** — Lei de Acesso à Informação.
9. BRASIL. **Lei nº 8.429/1992** — Lei de Improbidade Administrativa.
10. BRASIL. **Lei nº 14.133/2021** — Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Noções).

### 4.2 Referências Bibliográficas

11. LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. 6. ed. São Paulo: Heccus, 2018.
12. LÜCK, Heloísa. **Gestão Educacional: Uma Questão Paradigmática**. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2019.
13. PARO, Vitor Henrique. **Gestão Democrática da Escola Pública**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2016.
14. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. 57. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2018.

15. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e PPP**. 27. ed. São Paulo: Libertad, 2019.
16. BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Brasília: MEC, 2017.
17. BRASIL. FNDE. **Manual de Gestão do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)**. Brasília, 2023.

**Observação:** A presente bibliografia é referencial e indicativa. Outros materiais correlatos aos temas poderão ser utilizados como fonte de estudo, desde que estejam em conformidade com a legislação vigente e com as políticas educacionais oficiais.

Itaíba/PE, 22 de junho de 2026.

**PAULO BRUNO JOSÉ FERREIRA DE BRITO**  
Secretário Municipal de Educação de Itaíba

## ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (ETAPA 2)

### 1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Gestão Escolar é um documento prático que expressa a proposta de trabalho do candidato para a unidade escolar de seu interesse durante o mandato de 2 (dois) anos.

O objetivo deste roteiro é orientar o candidato na elaboração de uma proposta objetiva, realista e focada na melhoria da aprendizagem dos alunos, na organização da escola e na promoção de um ambiente escolar seguro, inclusivo e acolhedor.

O Plano de Gestão deverá ser entregue no ato da inscrição (via física e digital) e será apresentado oralmente à Comissão de Seleção na Etapa 2, com tempo de apresentação de até 20 minutos, seguido de até 10 minutos de perguntas da banca.

### 2. ESTRUTURA DO PLANO DE GESTÃO (máximo de 10 páginas)

O Plano de Gestão deverá ser estruturado em 6 (seis) capítulos objetivos:

#### CAPÍTULO I – IDENTIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO

- Nome completo do candidato
- Unidade Escolar de interesse
- Breve trajetória profissional e formação do candidato (máximo 1 página)

#### CAPÍTULO II – DIAGNÓSTICO RÁPIDO DA ESCOLA

Análise resumida da realidade atual da escola pretendida, destacando:

- Número aproximado de alunos e turmas
- Principais pontos fortes da escola (o que já funciona bem)
- Principais desafios ou problemas identificados (pedagógicos, de infraestrutura ou de relacionamento com a comunidade)

#### CAPÍTULO III – PROPOSTAS PEDAGÓGICAS E COMBATE À EVASÃO (Foco no Aluno)

Ações práticas para melhorar o ensino e garantir que o aluno permaneça na escola:

- Metas simples para melhorar a leitura, escrita e matemática dos alunos
- Como a escola vai apoiar os professores no dia a dia da sala de aula
- Ações para evitar que os alunos falem ou abandonem a escola (estratégias de busca ativa e acolhimento)

#### CAPÍTULO IV – DIFERENCIAIS E COMPROMISSOS SOCIOEDUCATIVOS (Foco na Convivência e Inclusão)

Ações e projetos específicos voltados para a melhoria do ambiente escolar e atendimento às especificidades da unidade:

- **Combate ao Racismo:** propostas para promoção da igualdade racial, valorização da história e cultura afro-brasileira e indígena (Leis nº 10.639/03 e 11.645/08) e prevenção de práticas discriminatórias na escola.
- **Combate ao Bullying:** estratégias de conscientização, mediação de conflitos, cultura de paz e aplicação prática da Lei nº 13.185/15 (Programa de Combate à Intimidação Sistemática).
- **Aproveitamento do Tempo Integral** (quando aplicável à escola): propostas para otimização do tempo ampliado, articulação entre atividades curriculares e oficinas pedagógicas, culturais ou esportivas.
- **Foco na Etapa de Ensino Atendida:** ações direcionadas especificamente para a realidade da escola (ex.: foco na alfabetização na idade certa para anos iniciais; transição escolar e protagonismo juvenil para anos finais; acolhimento e ludicidade para educação infantil; ou flexibilização e contextualização para a Educação de Jovens e Adultos – EJA).

#### CAPÍTULO V – GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E PARTICIPATIVA (Foco na Organização)

Como o candidato pretende organizar a rotina e os recursos da escola:

- Organização do espaço físico, limpeza e conservação do patrimônio escolar
- Planejamento simples para uso dos recursos financeiros (como o PDDE) com foco nas prioridades da escola
- Como fortalecer a democracia na escola: diálogo com a comunidade, com os estudantes, funcionamento do Conselho Escolar, transparência na prestação de contas para a comunidade.
- Estratégias para aproximar as famílias da rotina escolar

#### **CAPÍTULO VI – ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

- Como o diretor vai acompanhar se as ações propostas estão dando certo ao longo dos 2 anos
- Momentos de reunião com a equipe para avaliar e ajustar o planejamento

#### **3. RECOMENDAÇÕES DE FORMATAÇÃO**

Para facilitar a elaboração, o documento deve ser simples:

- Extensão sugerida: de 5 a 10 páginas (evitar textos excessivamente longos)
- Fonte: Arial ou Times New Roman, tamanho 12
- Espaçamento: 1,5 entre linhas
- Entrega: 1 via impressa e 1 via digital (PDF ou Word por e-mail ou pendrive) no ato da inscrição
- 

#### **4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO (Etapa 3)**

A banca avaliará a apresentação oral do plano com base nos seguintes critérios:

1. **Clareza e objetividade na apresentação** — 10 pontos
2. **Conhecimento da realidade da escola escolhida** — 20 pontos
3. **Viabilidade das propostas** (as ideias são fáceis de aplicar na prática?) — 20 pontos
4. **Alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Educação e diferenciais propostos** — 20 pontos
5. **Postura, segurança e liderança do candidato** — 20 pontos
6. **Noções básicas de administração e uso de recursos (PDDE)** — 10 pontos

**Total:** 100 pontos (mínimo para aprovação: 60 pontos).

Itaíba/PE, 23 de junho de 2026.

**PAULO BRUNO JOSÉ FERREIRA DE BRITO**  
Secretário Municipal de Educação de Itaíba

## Anexo V - FORMULÁRIO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

### 1. Identificação do Candidato e da Sessão

Candidato(a): \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar de Interesse: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026 Horário: \_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ Avaliador(a): \_\_\_\_\_

### 2. Critérios de Avaliação

A avaliação da Etapa 2 consiste na análise técnica e arguição oral do Plano de Gestão Escolar. A pontuação máxima é de **100 pontos**, sendo necessária a obtenção de, no mínimo, **60 pontos** para aprovação.

#### 2.1. Critério 1 — Clareza e Objetividade (Máx. 10 pontos)

*Aspectos: exposição clara e organizada, linguagem adequada, capacidade de síntese e estrutura lógica da apresentação.*

Nível de Desempenho	Descrição	Pontuação
Insuficiente	Apresentação confusa, sem ordem lógica ou linguagem inadequada.	0 a 3
Regular	Apresentação razoável, com algumas falhas de síntese ou organização.	4 a 6
Bom	Exposição clara e organizada na maior parte do tempo.	7 a 8
Excelente	Exemplar, extremamente clara, objetiva e com excelente oratória.	9 a 10

NOTA 1: \_\_\_\_\_

#### 2.2. Critério 2 — Conhecimento Técnico (Máx. 20 pontos)

*Aspectos: domínio da legislação (LDB, ECA, PNE, FUNDEB), princípios da gestão democrática e relação teoria-prática.*

Nível de Desempenho	Descrição	Pontuação
Insuficiente	Demonstra desconhecimento de marcos legais e técnicos essenciais.	0 a 7
Regular	Conhecimento básico, mas apresenta lacunas conceituais importantes.	8 a 12
Bom	Bom conhecimento técnico e segurança na fundamentação legal.	13 a 16
Excelente	Domínio aprofundado, articulando legislação e prática com excelência.	17 a 20

NOTA 2: \_\_\_\_\_

2.3. Critério 3 — Viabilidade do Plano (Máx. 20 pontos)

Aspectos: *factibilidade, compatibilidade com a realidade local, coerência entre diagnóstico, metas e estratégias.*

Nível de Desempenho	Descrição	Pontuação
Insuficiente	Plano inviável, metas irreais ou desconectadas do diagnóstico.	0 a 7
Regular	Parcialmente viável, mas com estratégias genéricas ou prazos vagos.	8 a 12
Bom	Viável, bem estruturado e adequado à realidade da unidade escolar.	13 a 16
Excelente	Altamente viável, com estratégias inovadoras e metas mensuráveis.	17 a 20

NOTA 3: \_\_\_\_\_

2.4. Critério 4 — Alinhamento com Políticas Municipais (Máx. 20 pontos)

Aspectos: *alinhamento com PME, diretrizes da SME, programas federais (PDDE, PNAE, Busca Ativa) e escolas do campo.*

Nível de Desempenho	Descrição	Pontuação
Insuficiente	Baixíssimo alinhamento com as diretrizes da rede municipal.	0 a 7
Regular	Alinhamento parcial, ignorando programas ou metas municipais.	8 a 12
Bom	Bom alinhamento com o Plano Municipal e programas vigentes.	13 a 16
Excelente	Excelente integração entre o plano e as políticas públicas de Itaíba.	17 a 20

NOTA 4: \_\_\_\_\_

2.5. Critério 5 — Capacidade de Liderança e Comunicação (Máx. 20 pontos)

Aspectos: *postura, segurança, argumentação nas respostas às arguições e comunicação profissional.*

Nível de Desempenho	Descrição	Pontuação
---------------------	-----------	-----------

Insuficiente	Postura insegura, dificuldade em responder questionamentos básicos.	0 a 7
Regular	Postura razoável, mas com argumentação limitada ou pouco persuasiva.	8 a 12
Bom	Boa liderança, segurança na fala e respostas fundamentadas.	13 a 16
Excelente	Comunicação persuasiva, alta liderança e domínio total da arguição.	17 a 20

NOTA 5: \_\_\_\_\_

2.6. Critério 6 — Domínio de Gestão Integrada (Máx. 10 pontos)

Aspectos: *visão integrada das dimensões pedagógica (currículo), administrativa (rotinas) e financeira (PDDE).*

Nível de Desempenho	Descrição	Pontuação
Insuficiente	Domínio insuficiente das rotinas administrativas e financeiras.	0 a 3
Regular	Domínio parcial, com foco excessivo em apenas uma das dimensões.	4 a 6
Bom	Bom domínio e visão equilibrada entre o pedagógico e o administrativo.	7 a 8
Excelente	Excelente visão sistêmica e domínio completo da gestão escolar.	9 a 10

NOTA 6: \_\_\_\_\_

3. Resumo da Pontuação e Resultado Final

Critério Avaliado	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1. Clareza e Objetividade	10	
2. Conhecimento Técnico	20	
3. Viabilidade do Plano	20	

4. Alinhamento com Políticas Municipais	20	
5. Capacidade de Liderança e Comunicação	20	
6. Domínio de Gestão Integrada	10	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100</b>	

**RESULTADO FINAL:** ( ) **APROVADO** (Nota  $\geq$  60) ( ) **REPROVADO** (Nota)

**Observações da Comissão:**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Avaliador

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão de Seleção

Itaíba/PE, 23 de junho de 2026.

Secretaria Municipal de Educação de Itaíba

## ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

### 1. DADOS DO CANDIDATO:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

### 2. TIPO DE RECURSO:

- ( ) Indeferimento de inscrição
- ( ) Resultado preliminar da prova objetiva
- ( ) Resultado da avaliação do Plano de Gestão
- ( ) Resultado preliminar da análise de títulos
- ( ) Resultado preliminar final do Processo Seletivo

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:

Descreva abaixo, de forma clara e objetiva, os fundamentos do recurso apresentado:

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4. PEDIDO DO CANDIDATO:

Diante do exposto, requer:

---

---

---

---

Termos em que,  
Pede deferimento.

Itaíba, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

**Anexo VII – Quadro de Vagas por Unidade Escolar**

<b>NOME DA ESCOLA</b>	<b>DIRETOR ESCOLAR</b>	<b>DIRETOR ADJUNTO</b>
Escola Municipal em Tempo Integral Presidente Emílio Garrastazu Médici	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga
Escola Municipal Professora Eva Maria Moumesso	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga
Escola Municipal Getúlio Vargas	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga
Escola Municipal Em Tempo Integral Major Antônio Inácio	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga
Escola Municipal Aristeia Tenório Maranhão	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga
Escola Municipal Coronel Francisco Martins	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga
Escola Municipal Professora Maria José Belisário Lino	01 (uma) vaga	01 (uma) vaga