



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA GESTOR ESCOLAR Nº 001/2025

A **Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – PE**, torna pública para todos(as) os(as) interessados(as) a abertura do Processo de Seleção Pública, destinado ao preenchimento de **12 (doze)** 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 030/2025, de 31 de Julho de 2025, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o preenchimento de **12 (doze) vagas** para o cargo/função gratificada de **Gestor Escolar**, com atuação nas unidades de ensino que compõem a Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga – PE.

1.2 A seleção pública mencionada no item anterior será realizada em **03 (três) etapas**, com caráter eliminatório e/ou classificatório, nos termos do Decreto Municipal nº 030/2025.

1ª Etapa: Participação no Curso de Formação em Gestão Escolar, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula, a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, de caráter eliminatório;

2ª Etapa: Análise de Títulos de caráter classificatório;

3ª Etapa: Prova Escrita 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 institucional da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga: <https://itaenga.pe.gov.br/v1/> 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 de Lagoa de Itaenga – PE e, entre eles, serão nomeados(as) de acordo com o quantitativo de vagas disponíveis, através de Portaria Municipal.

3. DAS VAGAS:

3.1 Para esse processo seletivo, as vagas serão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – PE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção.

3.2 Para ocupar possíveis vagas, que surjam durante o período de validade da seleção por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados (as)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

candidatos(as) classificados(as).

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio digital, no Formulário Eletrônico de Inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – PE, no canal institucional <https://itaenga.pe.gov.br/v1/> 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: 25 de novembro de 2025
	Horário: 08h
ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES	Data: 28 de novembro de 2025
	Horário: 23h59

4.2 Após a inscrição ser finalizada o(a) candidato(a) deverá estar atento ao canal de divulgação para a publicação do resultado do deferimento das inscrição dos(as) candidatos(as).

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 professor efetivo(a) do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – 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 Lagoa de Itaenga;
- d) Concordar expressamente com a sua candidatura;
- e) Não ter sofrido sanção administrativa;
- f) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- h) Concluir o Curso de Formação em Gestão Escolar, oferecido Pela Secretaria Municipal de Educação;
- i) Preencher os requisitos exigidos no Anexo I.
- j) Não estar em situação de readaptação funcional, nos termos do Art. 4º, IX, do Decreto Municipal nº 030/2025.

4.4 O(A) candidato(a) que não comprovar documentalmente, através de arquivos anexados em formato PDF, seus 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

4.8 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

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

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

4.11 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:

5.1.1 – 1ª ETAPA: CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR - De caráter eliminatório, esta etapa consistirá na participação do(a) candidato(a) no Curso de Formação em Gestão Escolar, promovido pela Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula. O curso abordará temáticas relacionadas à Gestão Democrática e Participativa, Gestão Pedagógica, Gestão Administrativa e Financeira e Gestão de Pessoas e Infraestrutura.

5.1.2 – 2ª ETAPA: ANÁLISE DE TÍTULOS - De caráter classificatório, esta etapa consistirá na análise, pela Comissão Coordenadora, dos documentos comprobatórios das informações declaradas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.1.3 – 3ª ETAPA: PROVA ESCRITA - De caráter eliminatório e classificatório, a prova escrita será composta por 20 (vinte) questões objetivas, aplicadas por meio de instrumento formal. As questões terão vinculação teórica com o conteúdo do curso de formação, associado a esta seleção.

5.2 Do Curso de Formação em Gestão Escolar - 1ª Etapa:

5.2.1 A primeira etapa constará da realização do Curso de Formação em Gestão Escolar, promovido na data prevista no Anexo II deste Edital, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas.

5.2.2 O Curso de Formação em Gestão Escolar será oferecido pela Secretaria Municipal de Educação (conforme base teórica programática estabelecida no Anexo X e nas referências bibliográficas constantes do Anexo XI deste Edital) a ser realizado nos dias **03, 04 e 05 de dezembro de 2025**, nos horários de **08h30 às 12h e de 13h às 17h30**, na Biblioteca Pública Municipal Moisés Barros da Anunciação.

5.2.3 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.

5.2.4 Todos(as) inscritos(as) no processo seletivo deverão participar, obrigatoriamente, das atividades formativas.

5.2.5 Será **ELIMINADO** do processo seletivo o(a) candidato(a) que **não obtiver 75% (setenta e cinco por cento)** de frequência no Curso de Formação.

5.2.6 Esta etapa não terá peso para composição do resultado final do processo seletivo, conforme previsto no Decreto nº 030/2025, visto que trata-se de uma etapa de nivelamento,

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

dando condições iguais para todos os candidatos.

5.3 Da Análise 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 **01 (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 eliminados(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;
- c) Os (As) candidatos(as) que não comprovarem possuir a vínculo funcional ativo com a Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga – PE.

5.3.5 O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir: Para comprovação de experiência por atuação em instituições públicas ou privadas:

I. Certidões e/ou declarações deverão ser emitidas pela Secretaria de Administração e/ou pela unidade de Recursos Humanos da instituição, devidamente assinadas pelo responsável legal, em papel timbrado, datadas e contendo as seguintes informações: nome completo do(a) interessado(a), número do CPF, período de início e término das atividades e descrição das funções ou atividades desenvolvidas.

II. Demonstrativos de pagamento, desde que conste a data de ingresso no cargo/função e instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

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.

5.3.8 A nota da 2ª Etapa terá peso de 50% (cinquenta por cento) para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.4 Da Prova Escrita - 3ª Etapa:

5.4.1 A terceira etapa constará da aplicação da prova escrita na data prevista no Anexo II deste Edital, das 9h às 12h, horário de Brasília, em local a ser divulgado com a devida antecedência, no canal institucional da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.

5.4.2 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 da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.

5.4.3 A prova escrita versará sobre os temas trabalhados durante o Curso de Formação em Gestão Escolar,

5.4.4 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova, o(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto.

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

5.4.6 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.

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

5.4.8 Não será permitido ao(a) candidato(a), em hipótese alguma, o uso de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas, devendo os aparelhos eletrônicos portados pelos(as) candidatos(as) estarem desligados durante toda a aplicação.

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

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

5.4.11 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.

5.4.12 As 20 (vinte) questões objetivas terão o valor individual de 5 (cinco) pontos, obedecendo a um intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.4.13 A prova escrita será realizada presencialmente e terá duração de 03 (três) horas;

5.4.14 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.

5.4.15 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).

5.4.16 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.

5.4.17 A nota máxima da 3ª Etapa será de 100 (cem) e terá peso de 50% (cinquenta por cento) para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

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

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

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 02 (duas) etapas de avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

$$[(AT). 0,5] + (PE).0,5]$$

Legenda: **AT** – Avaliação de Títulos / **PE** – Prova Escrita

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

- a) Maior nota na Prova Escrita;
 - b) Maior tempo de experiência profissional declarada;
 - c) O(a) candidato(a) mais idoso;
 - d) Ter atuado como jurado.
- 6.5 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 tríplice de classificados(as), indicando seus nomes em ordem de classificação.
- 6.6.1 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para a composição da lista tríplice referente a determinada Unidade Escolar, será considerada válida a lista com o número de candidatos aprovados, ainda que inferior a 3 (três);
- 6.6.2 Na hipótese de não haver nenhum candidato aprovado para a composição da lista tríplice de determinada unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação, com o suporte da COPEDELI, poderá constituir lista tríplice composta por candidatos aprovados no processo seletivo e ainda não designados para o cargo de gestor escolar, desde que haja manifestação expressa de interesse desses candidatos em concorrer à gestão da referida unidade.
- 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 feito 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 de Lagoa de Itaenga – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

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).

7.4.1 Os recursos deverão ser entregues de forma eletrônica no e-mail: **selecaogestoreslagoadeitaenga@gmail.com**

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

7.6 O(A) candidato(a), quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

- a) Preencher o recurso com letra legível ou digitado eletronicamente.
- b) Apresentar argumentações claras e concisas.

7.7 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.

7.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar através dos canais de comunicação institucionais, quaisquer atualizações deste Edital.

8. DO PROVIMENTO:

8.1. O provimento do cargo ocorrerá na Unidade Escolar para a qual o(a) candidato(a) se inscreveu, em estrita observância ao Decreto Municipal nº 030/2025. Os requisitos básicos para o preenchimento da vaga são os seguintes:

- a) Ter sido classificado(a) neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- d) Ter vínculo efetivo e ativo com a Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga
- e) Ter experiência mínima de 03 (três) anos completos, de efetivo exercício da docência na Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga;
- f) Ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas previstas no Artigo 12 da Constituição Federal;
- g) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- h) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- i) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- j) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- k) 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 Lagoa de Itaenga, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

- 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. Após a nomeação, **no ato da posse, o(a) Gestor(a) Escolar assinará Termo de Compromisso e responsabilidade técnica** e se comprometerá com a elaboração, disponibilização e execução do Plano de Gestão Escolar, conforme art. 25 do Decreto nº 030/2025;

8.5. O(a) candidato(a) nomeado(a) para a função de Gestor(a) Escolar deverá apresentar o **Plano de Gestão Escolar para a unidade para a qual foi aprovado(a)**, no prazo de até 02 (dois) meses após a posse, constituindo esse documento parte obrigatória do acompanhamento e avaliação anual do desempenho da gestão pela Secretaria Municipal de Educação;

8.6. O Plano de Gestão Escolar constituirá instrumento de planejamento, acompanhamento e avaliação da prática gestora, sendo utilizado pela Secretaria Municipal de Educação para monitoramento das metas, ações e resultados da unidade escolar, conforme previsto no referido Decreto 030/2025.

8.7. 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 disposto no Decreto Nº 030/2025 que orienta o ponto 8.8 do presente edital, o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – PE.

8.8. O Gestor Escolar poderá ser **reconduzido** ao cargo para um único período subsequente de igual duração (mais 02 anos), desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

a) Obter **avaliação de desempenho** satisfatória, realizada pela Secretaria Municipal de Educação;

b) Participar e ser aprovado em novo processo seletivo público, observados os critérios, etapas e requisitos estabelecidos na regulamentação específica do Decreto 030/2025, vedada qualquer forma de recondução automática ou direta.

8.9. A ausência do atendimento a qualquer um dos requisitos previstos no item 8.8 implica a impossibilidade de recondução ao cargo após o término do primeiro mandato.

8.10. O vínculo como Gestor Escolar será rescindido a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexistência 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

8.11. Os(as) profissionais nomeados(as) para o cargo de Gestor(a) Escolar, deverão ser submetidos a avaliação de desempenho;

8.12. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

- 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. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

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

9.5. O resultado final da seleção será divulgado no canal institucional da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga – PE e disponibilizado de forma física na Secretaria Municipal de Educação, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9.6. A classificação do candidato(a) na presente seleção não gera direito à nomeação, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – 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, de Lagoa de Itaenga – 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 da Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.

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 de Lagoa de Itaenga – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

nomeação.

9.13. É de responsabilidade do(a) candidato(a), se classificado(a), manter a Secretaria Municipal de Educação de Lagoa de Itaenga – 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 de Lagoa de Itaenga - 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.

9.18 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.

Lagoa de Itaenga - PE, 24 de novembro de 2025.

LÉIA SOARES DE MELO
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA - PE

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	UNIDADE DE ENSINO	VAGAS
Gestor Escolar	Ser Professor (a) efetivo(a) do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, de Lagoa de Itaenga – PE e possuir curso superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de ensino. Possuir no mínimo de 03 (três) anos completos de experiência no exercício do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga ; Concluir o Curso de Formação em Gestão Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação.	40 (quarenta) horas semanais	Conforme quadro de funções gratificadas elencadas na lei municipal nº 832/2024.	Creche Proinfância João Caetano da Silva;	01
				Escola Municipal Jardim da Infância Josefa Cavalcanti Petribú;	01
				Escola Municipal Joaquim Barros Filho;	01
				Escola Municipal Tereza de Jesus do Nascimento;	01
				Escola Municipal Antônio Neves;	01
				Escola Municipal José Cipriano de Queiroz;	01
				Escola Municipal Maria Anunciada de Araújo;	01
				Colégio Municipal João Vieira Bezerra;	01
				Escola Municipal Professora Denise Maria de Melo Silva;	01
				Escola Municipal José Ferreira de Lira;	01
				Escola Municipal Joaquim Bezerra.	01
				• Escola Municipal Antônio Mendonça da Silva	01

Serão 12 (doze) vagas para o cargo/função de Gestor Escolar, **todos de** ampla concorrência.

- Escolas Municipais de pequeno porte, nas quais 1 (um) único Gestor Escolar será responsável pela gestão das mesmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO II – CRONOGRAMA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA - PE

EVENTO	DATA	Locais de Divulgação e / ou Realização
Publicação do Edital.	25 de novembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura / Diário da AMUPE
Período de inscrição dos(as) candidatos(as).	25 a 28 de novembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Publicação do resultado do deferimento das inscrições dos(as) candidatos(as).	30 de novembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Prazo para recursos.	30 de dezembro e 01 de novembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Avaliação e resultado dos recursos.	02 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Realização do Curso de Formação em Gestão Escolar	03, 04 e 05 de dezembro 2025	Biblioteca Municipal Moisés Barros da Anunciação
Divulgação do Local e horário de realização da Prova Escrita.	05 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Realização da Prova Escrita.	07 de dezembro de 2025	A ser divulgado no dia 05 de Ddezembro
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita.	09 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Divulgação do resultado da Prova Escrita.	10 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Prazo para recursos.	11 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Avaliação e resultado dos recursos.	13 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Divulgação do Resultado da Avaliação de Títulos.	15 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Resultado preliminar do processo seletivo.	16 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Prazo para recursos.	17 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Avaliação e resultado dos recursos.	18 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura
Resultado Final do Processo Seletivo (Prova Objetiva-e Análise de Títulos).	20 de dezembro de 2025	Site Oficial da Prefeitura



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO III – MODELO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – 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:

**FUNÇÃO A QUE SE CANDIDATA () GESTOR ESCOLAR
UNIDADE ESCOLAR PARA QUAL PRETENDE CONCORRER:**

ANEXAR: (Cópia)

I - Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF ou CNH);

II - Documento comprobatório de, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício em docência na Rede Municipal de Ensino;

III - Certidão negativa de Ação Cível e Criminal ou certidão positiva com efeito negativo acrescida de narrativa ou explicativa;

IV - Certidão negativa da Justiça Federal ou certidão positiva com efeito negativo;

V - Documento comprobatório da habilitação mínima de curso de graduação em qualquer área de licenciatura em educação ou nível de pós-graduação na área de gestão ou administração escolar;

VI - Declaração de Não Acumulação - Anexo VI

VII - Declaração de Vínculo com Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga - Anexo VII

IX - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Carga Horária (no mínimo 40 horas semanais) - Anexo XII



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA RECURSO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

NOME DO CANDIDATO:	CPF:
<p>À Presidência da Comissão Coordenadora,</p> <p>Como candidato ao Processo Seletivo para a função de Gestor(a) Escolar, solicito revisão da minha avaliação pelas seguintes razões:</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO V – QUADRO DE PONTUAÇÃO – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

Número de Ordem	TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Doutorado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	20 (vinte pontos)	47 pontos
02	Mestrado na área de Educação ministrado por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.	15 (quarenta e cinco) pontos	
03	Especialização Lato Sensu na área de Educação ministrada por Instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	12 (quarenta) pontos	
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
04	Curso de Formação em Gestão Escolar -Carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas/aula.	8 (oito) pontos	53 pontos
05	Curso de Formação em Gestão Escolar - Carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas/aula.	5 (cinco) pontos	
06	Experiência profissional no Cargo de Gestão Escolar – 04 (quatro) pontos por ano completo, até o limite de 5 (cinco) anos.	20 (vinte) pontos	
07	Experiência profissional como docente, comprovada – 02 (dois) pontos por ano completo, até o limite de 5 (cinco) anos.	20 (vinte) pontos	
VALOR TOTAL			100 (CEM) PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

Declaro, sob as penas da Lei, junto à Prefeitura Municipal de Lagoa de Itaenga /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
<input type="checkbox"/> 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.
<input type="checkbox"/> Acumulo cargo/emprego/função de _____ sob o vínculo de _____ no(a) _____ desde _____
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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 Lagoa de Itaenga, 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.

Lagoa de Itaenga – PE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____
CPF nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO COM A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____, CPF nº _____,
ocupando o cargo/função de _____, na
Escola Municipal _____, declaro, sob as
penas da lei, que possuo vínculo ativo com a Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga
– PE, como professor(a) efetivo(a) do quadro permanente, com no mínimo 03 (três) anos
completos de experiência no exercício do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Lagoa
de Itaenga , atendendo ao requisito previsto no Edital nº 01/2025 para participação no
Processo Seletivo de Gestor Escolar.

Declaro ainda estar ciente de que a falsidade desta declaração implicará em minha
eliminação do certame, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais
cabíveis.

Lagoa de Itaenga – PE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

RG nº: _____
CPF nº: _____

Visto da Secretaria Municipal de Educação:

Assinatura do Responsável: _____

RG nº: _____
CPF nº: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO IX - ATRIBUIÇÕES DO GESTOR ESCOLAR

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO X – BASE TEÓRICA PROGRAMÁTICA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

O curso preparatório 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO XI - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

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/l7853.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

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.; MARTINIAK, 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://edisdisciplinas.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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA/PE

ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE LAGOA DE ITAENGA – PE

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, declaro, para os devidos fins, que possuo disponibilidade para exercer as atividades inerentes à função de Gestor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga – PE, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais.

Declaro ainda estar ciente de que o não cumprimento dessa disponibilidade poderá implicar na minha desclassificação ou impedimento de posse na função, conforme as normas estabelecidas no Edital do Processo de Seleção Pública para Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lagoa de Itaenga – PE.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Lagoa de Itaenga – PE, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante

Nome: _____

CPF: _____