**EDITAL DE SELEÇÃO DE GESTORES Nº 001/2026/SME. – RETIFICAÇÃO Nº 01/2026.**

**REGULAMENTA A SELEÇÃO PÚBLICA PARA A COMPOSIÇÃO DE BANCO MUNICIPAL DE GESTORES ESCOLARES PARA OCARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE DONA INÊS, E DÁ OUTRA PROVIDÊNCIAS.**

**O MUNICÍPIO DE DONA INÊS**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação - SME,** representada por sua **Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares,** estabelecem o regulamento para abertura de inscrições e a realização de Seleção Pública destinada à composição de Banco Municipal de Gestores Escolares para provimento do cargo em comissão de Gestor Escolar das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, nos termos do Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025, mediante os critérios e condições estabelecidos neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 A presente Seleção Pública de que trata este Edital consiste em avaliação técnica e democrática, mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, visando à composição do Banco Municipal de Gestores Escolares para o cargo de provimento em comissão de Gestor Escolar das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, que possuam Gestor Escolar:

a) CRECHE MUNICIPAL FRANCISCO FERREIRA DE LIMA NETO;
b) ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA LUCIA DA SILVA FERNANDES;
c) ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA FERREIRA DA COSTA;
d) ESCOLA MUNICIPAL GOVERNADOR ANTONIO MARIZ;
e) ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LUQUINHA;
f) ESCOLA MUNICIPAL LUIZA TEIXEIRA DA COSTA;
g) ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA EUGENIA;
h) ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ESTER SILVA DE OLIVEIRA;
i) ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DA PAZ;
j) ESCOLA MUNICIPAL SENADOR HUMBERTO LUCENA.

1.2 A Seleção Pública será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação - SME e executada pela Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares, observadas as normas deste Edital.

1.3 A avaliação se dará desde o preenchimento dos requisitos de inscrição, prova discursiva, análise de currículo e apresentação de plano de gestão, na seguinte forma:

a) Submissão de Planos de Gestão conforme item 3.4.2, alíneas “a” e “b”, de caráter eliminatório e classificatório, onde cada plano valerá de 0 a 50 pontos, totalizando nota possível de até 100 (cem) pontos no somatório final.

1.3.1 a análise do preenchimento dos requisitos de inscrição, de caráter eliminatório, não tem atribuição de nota;

1.3.2 Será considerado apto para a composição do Banco de Gestores o candidato que atender os requisitos mínimos especificados neste edital.

1.4 A inscrição será feita mediante e-mail, no qual deverão ser enviados os documentos pessoais, comprobatórios da escolaridade exigida para participação no presente certame (vide item 1.6) e planos de gestão, em e-mail único, sendo todos os arquivos em formato PDF, para o endereço de e-mail: educacao@pmdonaines.pb.gov.br.

1.5 São documentos exigidos para a inscrição:

I- Documento de identidade;
II- Comprovante de residência
III- Certidão de quitação eleitoral atualizada de, no mínimo, 03 meses;
IV- Certificados, diplomas ou declarações de escolaridade, nos termos do item 1.6;

V- Planos de Gestão, nos seguintes termos:
a) um Plano de Gestão com foco na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano), a partir do ANEXO II deste edital (Estudo de caso 1)
b) um Plano de Gestão direcionado exclusivamente aos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano), a partir do ANEXO III deste edital (Estudo de caso 2).

1.6 Poderá participar da presente seleção o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

I- Comprovar estar cursando ou possuir licenciatura plena em Pedagogia, admitida licenciatura diversa em caso de o candidato possuir pós-graduação específica para o exercício da função de Gestão ou Direção Escolar, mediante comprovação documental;
II- não ter sofrido sanção administrativa disciplinar;
III- não ter sido condenado(a) em processo criminal, com sentença transitada em julgado;
IV- não ocupar cargo eletivo.

1.6 No caso das unidades escolares que oferecem a etapa creche, apenas p0oderão ser indicados à vaga os candidatos que possuírem licenciatura plena em Pedagogia.

1.7 Os candidatos considerados aptos nos termos deste edital, comporão o Banco Municipal de Gestores Escolares, nos termos do Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

1.8 Antes de efetuar o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INDICAÇÃO AO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR:**

2.1 Integrar o Banco Municipal de Gestores Escolares que será constituído a partir dos resultados deste processo de Seleção Pública.

2.2 Atender aos requisitos previstos no Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

2.3 Cumprir outras normas pertinentes e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação.

**3. DO BANCO MUNICIPAL DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:**

3.1 O Banco Municipal de Gestores Escolares será composto a partir dos resultados deste processo de Seleção Pública, nos termos do Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

3.2 Será constituído um Banco Municipal de Gestores Escolares unificado em que os integrantes ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Gestor Escolar.

3.2.1 Serão considerados aptos a compor o Banco Municipal de Gestores Escolares, nos seguintes termos:

a) Os Gestores Escolares, aprovados na fase prevista neste processo de seleção, qual seja: apresentação de Planos de Gestão.

3.4 A nomeação para o cargo pressupõe a aprovação em todas as fases que dispõe este Edital.

3.4.1 Para compor o Banco de Gestores Escolares do Município e tornar-se apto à indicação e posterior nomeação, o candidato deverá ser aprovado nas etapas previstas neste Edital, em conformidade com as regras do Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

3.4.2 A avaliação do candidato, para fins de composição do banco e habilitação às unidades educativas, dar-se-á mediante a análise de dois Planos de Gestão distintos, elaborados e enviados conforme as disposições deste Edital:

a) um Plano de Gestão com foco na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano); e

b) um Plano de Gestão direcionado exclusivamente aos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano).

3.4.3 O resultado obtido pelo candidato em cada um dos Planos de Gestão de que trata o item anterior definirá a sua habilitação para concorrer e ser indicado às unidades educativas da rede pública municipal correspondentes às respectivas etapas de ensino, nos termos do Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

3.4.4 A indicação de candidato para o cargo de que trata este Edital dar-se-á discricionariamente pela Administração Pública, para qualquer uma das unidades educativas da rede pública municipal, observadas as diretrizes e os critérios estabelecidos neste instrumento e no Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

3.4.5 A efetiva indicação e nomeação do candidato aprovado e habilitado no Banco de Gestores para unidade educativa específica da rede pública municipal será precedida de apresentação e sabatina perante a comunidade escolar da respectiva unidade, na forma disciplinada neste Edital e no Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025, do respectivo Plano de Gestão referente à etapa de ensino ofertada na unidade educativa na qual ocorre a sabatina.

3.4.6 Concluídas a habilitação pelo resultado dos Planos de Gestão e a sabatina perante a comunidade escolar, o candidato poderá ser nomeado pela Administração Pública para o exercício do cargo em unidade educativa compatível com a sua respectiva habilitação, observada a conveniência e a oportunidade administrativas e o disposto no Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025.

**4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO:**

4.1 As inscrições para o presente Processo de Seleção serão realizadas unicamente de forma digital, através de formulário online.

4.1.1 O ato de inscrição e de submissão dos planos de gestão de que trata este Edital serão feitos em momento único, ou seja, a documentação de inscrição e os planos de gestão deverão ser enviados em conjunto.

4.1.2 A inscrição e submissão dos planos de gestão poderão ser feitos até o dia 30 de novembro de 2026, conforme cronograma.

4.2 A solicitação de inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3 No preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar todas as informações solicitadas referentes a si.

4.4 O candidato concorrerá a função específica de Gestor Escolar.

4.5 No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá preencher formulário de inscrição disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, além de enviar cópias com informações legíveis em formato PDF ou de imagem (PNG ou JPEG) dos seguintes documentos:

a) documentos pessoais (RG, CPF, comprovante de residência, título de eleitor e PIS/PASEP);
b) comprovantes (Diplomas e certificados), para avaliação das titulações e/ou condições necessárias à inscrição, conforme item 1.5 deste Edital;
c) contracheque, em sendo do quadro efetivo.

4.5.1 Quando for o caso, o candidato deverá enviar ainda:

a) documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 5;

4.5.2 Quando a documentação exigida possuir informações relevantes no seu verso, o candidato deverá digitalizar ambos os lados.

4.6 Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato.

4.7 A veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, bem como o envio dos documentos digitalizados referentes ao cumprimento dos requisitos para inscrição e referente à avaliação curricular, são de responsabilidade exclusiva do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados citados no Formulário não geram qualquer direito de participação nesta Seleção Pública.

4.8 A Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de erros no envio da documentação, ausência de documentos necessários à inscrição e/ou erros no preenchimento no formulário de inscrição.

4.9 Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

4.10 A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

4.11 O requerimento da inscrição é particular e individual.

4.12 A inscrição do candidato implicará na ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e o descumprimento das inscrições para inscrição implicará em sua não efetivação.

4.13 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar concordância com os termos que constam neste Edital, acarretando a aceitação de que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do certame, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção.

4.13.1 O candidato concordará também com a autorização da divulgação do seu nome, número de inscrição, critério de desempate e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**5. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

5.1 O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova da Primeira Fase deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

**a)** informar no campo específico do Formulário de Inscrição que necessita de atendimento diferenciado.

**b)** incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

5.2 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

5.3 O atendimento às condições solicitadas no Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

5.4.1 A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

5.5 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

5.6 A Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares analisará e validará os documentos enviados previstos na alínea “b” do item 5.1 e no item 5.4.

**6. DAS FASES DA SELEÇÃO:**

6.1 A Seleção de que trata este edital constará da análise do preenchimento dos requisitos de inscrição e na elaboração e submissão de plano de gestão para avaliação e atribuição de notas, de caráter classificatório e eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os inscritos, e por fim, sabatina pública de aclamação perante a comunidade escolar.

6.2 Da análise do preenchimento dos requisitos de inscrição.

6.2.1 Será apurado documentalmente quando da inscrição se o candidato possui os requisitos previstos no item 1.5 deste Edital.

6.2.2 A análise do preenchimento dos requisitos de inscrição dar-se-á a partir da documentação encaminhada pelo candidato e preenchimento do formulário de que trata a alínea “a” do item 4.5 deste edital.

6.2.3 A relação de candidatos com inscrição homologada ou não homologada tem como previsão de publicação oficial, no site do Município de Dona Inês: https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/, a partir das 16 horas de 01 de dezembro de 2026, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2.4 O candidato que tiver a inscrição não homologada poderá interpor recurso das 07h às 11h do dia 02 de dezembro de 2026.

6.2.4.1 Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

6.2.4.2 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

6.2.5 O prazo para interposição e publicação do resultado de análise do(s) recurso(s) interposto(s) será divulgado de acordo com o calendário de atividades, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**7. DOS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR:**

7.1 A avaliação do candidato, para fins de composição do banco e habilitação às unidades educativas, dar-se-á mediante a análise de dois Planos de Gestão distintos, elaborados e enviados conforme as disposições deste Edital, vide item 3.4.2:

a) um Plano de Gestão com foco na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano); e

b) um Plano de Gestão direcionado exclusivamente aos Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano).

7.2 Cada um dos Planos de Gestão valerá até 50 (cinquenta) pontos, distribuídos conforme o quadro constante no item 7.4, e deverão ser feitos mediante os estudos de caso dispostos em anexo a este edital.

7.3 Os Planos de Gestão Escolar constituem etapa obrigatória do processo seletivo.

7.4 Os Planos de Gestão deverão estar alinhados às diretrizes da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), ao Plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação.

7.5 Cada um dos Planos deverá contemplar, no mínimo, os seguintes eixos, que também serão utilizados como critérios de avaliação:

| Critério | Pontuação |
|---|---|
| Liderança pedagógica | **20** |
| Gestão colaborativa | **15** |
| Comunicação, compartilhamento e integração com a rede. | **05** |
| Corresponsabilização e gestão documental estratégica. | **10** |
| Gestão por resultados e ações baseadas em evidências | **20** |
| Promoção da equidade, da inclusão e do respeito à diversidade | **15** |
| Viabilidade | **10** |
| Inovação | **05** |
| **Total:** | **100** |

7.6 Os Planos de Gestão deverão ser encaminhados em formato digital (exclusivamente PDF) através do formulário digital de inscrição de submissão dos planos de gestão, dentro do prazo previsto no calendário de eventos, constante no item 14.

7.7 É vedada a utilização de trechos plagiados ou de autoria não declarada, sendo passível de desclassificação o candidato que incorrer nessa prática.

7.8 O documento terá caráter avaliativo e classificatório, sendo analisado pela Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares, com atribuição de notas, conforme critérios previamente definidos neste Edital.

**8. DA SABATINA PÚBLICA COM A COMUNIDADE ESCOLAR:**

8.1. Concluídas as etapas da Fase Técnica, os candidatos habilitados serão submetidos a uma segunda etapa, de natureza consultiva e de caráter classificatório, consistente em sabatina pública perante a comunidade escolar, como mecanismo de legitimação democrática da escolha, nos termos do art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, do art. 14 da Lei nº 9.394/1996 (LDB) e do art. 6º do Decreto Municipal nº 433/2025.

8.1.1. A sabatina de que trata o item 10.1 trata-se de oitiva pública e manifestação de aprovação ou reprovação da comunidade escolar quanto ao Plano de Gestão apresentado e ao perfil do candidato.

8.1.2. Para os fins desta Seção, considera-se comunidade escolar:

a) os profissionais da educação em exercício na unidade;

b) os pais ou responsáveis legais de estudantes matriculados;

8.1.3. Para fins de aferição de quórum, considerar-se-á atendido o quórum mínimo para início e validade da sabatina quando estiverem presentes, pelo menos, um representante de cada segmento da comunidade escolar previsto nas alíneas “a” e “b” do item 10.1.2.

8.2. A sabatina será conduzida pela Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares, em sessão pública, previamente convocada com antecedência mínima de 24 horas, mediante edital de convocação afixado na unidade escolar e divulgado nos meios oficiais do Município.

8.2.1. Na sessão, o candidato disporá de tempo mínimo de 15 (quinze) minutos para apresentação oral de seu Plano de Gestão Escolar, seguido de arguição pela comunidade presente.

8.2.2. Ao final da sessão, a Comissão colherá a manifestação da comunidade escolar presente, mediante sistema de voto de aprovação ou reprovação em cédula simples depositada em urna, sem caráter eleitoral, cuja apuração será registrada em ata.

8.3. O resultado da sabatina será expresso da seguinte forma:

a) Aprovado — quando obtida manifestação favorável de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos presentes habilitados a manifestar-se, conforme item 10.1.2;

b) Reprovado — quando não atingido o quórum de aprovação de que trata a alínea "a".

8.3.1. O candidato reprovado na sabatina não integrará a lista de aprovados para nomeação imediata na unidade escolar em que se submeteu à sabatina, permanecendo, contudo, apto a compor o Banco Municipal de Gestores Escolares, caso aprovado na Fase Técnica, para eventual lotação em outra unidade, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

8.3.2. Em caso de reprovação de todos os candidatos habilitados para determinada unidade escolar, a Secretaria Municipal de Educação poderá designar, interinamente, gestor a partir do Banco Municipal de Gestores, até nova seleção ou sabatina.

8.4. Todo o procedimento da sabatina será registrado em ata circunstanciada, assinada pelos membros da Comissão e por, ao menos, 02 (dois) representantes da comunidade escolar presentes, sendo o documento juntado ao processo seletivo e publicado no Diário Oficial do Município.

8.5. Casos omissos referentes à condução da sabatina pública de que trata esta Seção serão dirimidos pela Comissão, com posterior deliberação da Secretaria Municipal de Educação, respeitados os princípios da publicidade, impessoalidade e participação democrática.

**9. DO RESULTADO DA SELEÇÃO PARA GESTOR ESCOLAR:**

9.1 O resultado final desta Seleção Pública constitui-se de soma da pontuação da prova escrita, da análise de currículo e do Plano de Gestão.

9.2 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico: https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/, nas datas previstas no Calendário de Atividades.

**10. DOS RECURSOS:**

10.1 Caberá recurso contra as decisões proferidas no âmbito deste processo de Seleção Pública em relação ao resultado preliminar de inscrições homologadas, ao resultado preliminar da prova escrita e ao resultado preliminar da análise de currículo e do plano de gestão.

10.2 O prazo para interposição dos recursos a que se refere o item 10.1 deste Edital será o constante no calendário de atividades.

10.3 Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio do seguinte endereço de e-mail: educacao@pmdonaines.pb.gov.br.

10.4 A Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos especificados no Calendário de Atividades.

10.5 O resultado dos recursos será divulgado, exclusivamente, no seguinte endereço eletrônico: https://transparencia.pmdonaines.pb.gov.br/category/diario-oficial/, nas datas especificadas no calendário de atividades.

10.6 O resultado do exame dos recursos terá efeito individual.

**14. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES:**

| ATIVIDADE | DATA/PERÍODO |
|---|---|
| Publicação do Edital e abertura de prazo para inscrições e submissão dos planos de gestão. | De 19 a 30 de novembro de 2026. |
| Resultado preliminar das inscrições homologadas. | 01 de dezembro de 2026. |
| Prazo para Interposição de recurso ao resultado preliminar das inscrições homologadas. | Das 07h às 11h do dia 02 de dezembro de 2026. |
| Resultado final das inscrições homologadas. | A partir das 16h do dia 02 de dezembro de 2026. |
| Divulgação do resultado preliminar da análise dos planos de gestão. | 07 de dezembro de 2026. |
| Interposição de recurso ao resultado preliminar da análise dos planos de gestão. | Das 07h às 11h do dia 08 de dezembro de 2026. |
| Divulgação do resultado definitivo da análise dos planos de gestão (Resultado final da fase técnica) | 08 de dezembro de 2026. |
| Sabatina pública de aclamação perante a comunidade escolar | Conforme edital de convocação próprio |
| Interposição de recurso à Sabatina | Conforme edital de convocação próprio |
| Divulgação do resultado final do processo seletivo, após sabatinas. | 18 de dezembro de 2026. |

14.1 Havendo necessidade, o calendário de eventos poderá sofrer alterações/adequações, mediante publicação de retificação no Diário Oficial Municipal.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

15.2 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante sua realização:

**a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
**b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou que se comunicar com outro candidato e for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartfone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica;
**c)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou com os demais candidatos;
**d)** não entregar a Folha de Redação ao término do tempo destinado para a sua realização;
**e)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento ou consentimento de fiscal;
**f)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Redação;
**g)** descumprir as instruções contidas na Folha de Redação;
**h)** não preencher os campos dispostos na Folha de Redação;
**i)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção.

15.4 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas fases da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

15.5 O Banco Municipal de Gestores Escolares para os membros do Corpo Diretivo da Rede Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal, proveniente desta Seleção Pública, que tem como finalidade suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SME, terá vigência de 01 (um) ano a partir da data do seu resultado, podendo ser prorrogada por igual período a critério da administração pública.

15.6 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação ou pela Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares, a depender do teor da omissão.

Secretaria Municipal de Educação – SME, Município de Dona Inês-PB, em 19 de dezembro de 2026.

**CLODOVAL JUSTINO DE ARAÚJO JÚNIOR**
Presidente da Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares

**MARIA NATÁLIA ALVES DE MORAIS**
Membro da Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares

**WÊNIO OLIVEIRA DE LIMA**
Membro da Comissão Especial de Seleção de Gestores Escolares

**Obs: Via física original assinada.**

**ANEXO I**
**FICHA DE INSCRIÇÃO EM PROCESSO DE SELEÇÃO - 2026**

| **CONCORRÊNCIA** |
|---|

**CARGO A CONCORRER: GESTOR ESCOLAR.**

| **DADOS PESSOAIS** | | |
|---|---|---|
| Nome: | | |
| CPF: | RG: | Nacionalidade: |
| Telefone (com DDD): | Naturalidade: | |
| Email: | | |
| Endereço completo: | | |

| **DADOS ESCOLARES E PROFISSIONAIS** |
|---|

Escolaridade: ( )Licenciado ( )Pós-Graduado

| **ATENDIMENTO ESPECIAL** |
|---|

1. Preciso de atendimento (ver item 5 do edital de Processo de Seleção) ( ) Não ( ) Sim.
Qual?_____

_____
Assinatura do concorrente

**ANEXO II**
**ESTUDO DE CASO 1: EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO)**

**Identificação da unidade escolar:**
Unidade: Escola Municipal Fictícia "Cecília Meireles"
Localização: Zona urbana (bairro periférico em expansão).
Modalidade de ensino: Educação Infantil (Creche – 2 e 3 anos; Pré-Escola – 4 e 5 anos) e Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano).
Número de estudantes: 390 (140 na Educação Infantil e 250 nos Anos Iniciais).
Número de docentes: 22 professores regentes e 4 auxiliares de desenvolvimento infantil.
Equipe de apoio: 1 coordenador pedagógico, 1 psicopedagogo institucional (itinerante), 9 funcionários administrativos, merendeiras e equipe de serviços gerais.
Infraestrutura: 10 salas de aula (sendo 4 adaptadas com mobiliário infantil e sanitários integrados), brinquedoteca, sala de leitura, sala de recursos multifuncionais (AEE), pátio coberto, parquinho, solário e refeitório.

**Principais desafios identificados:**
Alfabetização e Recomposição: Índice de alfabetização na idade certa (até o 2º ano) abaixo da meta municipal, refletindo em dificuldades de fluência leitora e resolução de problemas matemáticos no 3º ao 5º ano.
Avaliações Externas: Necessidade de elevação dos indicadores de proficiência no SAEB (5º ano) e nas avaliações estaduais/municipais de alfabetização (2º ano).
Transição entre Etapas: Ruptura metodológica entre a Pré-Escola (foco no brincar e nas interações) e o 1º ano do Ensino Fundamental, gerando queda no engajamento das crianças.
Inclusão e Diversidade: Crescimento expressivo de matrículas de crianças com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e atrasos no neurodesenvolvimento, demandando formação continuada docente, adaptação curricular e articulação com a rede de saúde.
Gestão Documental e Planejamento: Fragilidade nos registros de acompanhamento individual do desenvolvimento infantil (portfólios e relatórios descritivos) e pouco tempo destinado ao planejamento colaborativo entre professores da Infantil e dos Anos Iniciais.
Relação Família-Escola: Baixa adesão das famílias às reuniões pedagógicas, restringindo-se a presença apenas para entrega de boletins ou eventos festivos.

**Pontos fortes identificados:**
Equipe docente estável, acolhedora e aberta a novas práticas lúdicas e metodologias ativas.
Espaço físico amplo, seguro e bem conservado, favorecendo atividades ao ar livre e psicomotoras.
Boa aceitação da escola pela comunidade local e parceria ativa com a Unidade Básica de Saúde (UBS) do bairro.
Alimentação escolar de alta qualidade e índices mínimos de infrequência ou abandono.

Com base nas informações acima, o(a) candidato(a) deverá elaborar um Plano de Gestão Escolar (Modalidade A – Educação Infantil e Anos Iniciais), contemplando ações estratégicas e propostas de intervenção voltadas à melhoria dos resultados educacionais, alinhadas à Constituição Federal, à LDB (Lei nº 9.394/1996), ao PNE, ao PME e aos critérios estabelecidos no item 7.5 deste Edital:

**ANEXO III**
**ESTUDO DE CASO 2: ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (6º AO 9º ANO)**

**Identificação da unidade escolar:**
Unidade: Escola Municipal Fictícia "Anísio Teixeira"
Localização: Zona urbana central (recebe estudantes de bairros urbanos e da zona rural via transporte escolar).
Modalidade de ensino: Ensino Fundamental – Anos Finais (6º ao 9º ano), funcionando nos turnos matutino e vespertino.
Número de estudantes: 520.
Número de docentes: 28 professores especialistas por componente curricular.
Equipe de apoio: 2 coordenadores pedagógicos (um por turno), 1 orientador educacional, 1 secretário escolar, 2 auxiliares administrativos e 8 funcionários de apoio e serviços gerais.
Infraestrutura: 12 salas de aula climatizadas, biblioteca, laboratório de informática (com 25 computadores conectados), laboratório multidisciplinar de ciências, sala de recursos multifuncionais, quadra poliesportiva coberta, auditório e refeitório.

**Principais desafios identificados**
Rendimento e Distorção Idade-Série: Altas taxas de reprovação e distorção idade-série no 6º e no 8º ano, especialmente em Língua Portuguesa, Matemática e Ciências.
Avaliações Externas: Estagnação do IDEB da unidade, exigindo intervenções pedagógicas focalizadas nos descritores críticos do SAEB (9º ano) e das avaliações diagnósticas da rede.
Infrequência e Evasão Escolar: Elevação dos índices de faltas injustificadas e abandono escolar no 8º e 9º ano, motivados por trabalho precoce, desmotivação juvenil e vulnerabilidade socioeconômica.
Articulação Docente e Gestão: Trabalho pedagógico fragmentado por disciplinas, com dificuldade de reunir professores horistas para planejamento interdisciplinar e análise coletiva de indicadores.
Clima Escolar, Equidade e Diversidade: Registros recorrentes de conflitos interpessoais (bullying), questões ligadas à saúde mental na adolescência, além da necessidade de fortalecer práticas antirracistas, o respeito à diversidade e o atendimento educacional especializado (AEE).
Corresponsabilização e Comunicação: Fragilidade nos fluxos de busca ativa escolar, subutilização dos órgãos colegiados (Conselho Escolar e Grêmio Estudantil) e comunicação pouco ágil com os responsáveis.

**Pontos fortes identificados**
Infraestrutura tecnológica e laboratorial completa, porém subutilizada no cotidiano das aulas.
Quadro docente com alta titulação acadêmica (especialistas e mestres).
Protagonismo juvenil latente, com estudantes interessados em esportes, cultura e tecnologia.
Forte apoio institucional da Secretaria Municipal de Educação e rede de proteção (Conselho Tutelar e CRAS) acessível.

Com base nas informações acima, o(a) candidato(a) deverá elaborar um Plano de Gestão Escolar (Modalidade B – Anos Finais do Ensino Fundamental), contemplando ações estratégicas e propostas de intervenção voltadas à melhoria dos resultados educacionais, alinhadas à Constituição Federal, à LDB (Lei nº 9.394/1996), ao PNE, ao PME e aos critérios estabelecidos no item 7.5 deste Edital:

**ANEXO IV**
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS.**

**Processo de Seleção de Gestor Escolar – Secretaria Municipal de Educação de Dona Inês/PB.**

Eu, _____ inscrito no Processo de Seleção de Gestor Escolar – Edital SME nº_____/2026, para o cargo de_____, venho requerer_____
_____

Argumentando para tanto o que segue:

(Fundamentação e argumentação lógica):

Termos em que pede deferimento

Data: _____/_____/_____

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

**ANEXO V**
**DAS COMPETÊNCIAS DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR**
**(Decreto Municipal nº 433/2025, de 26 de agosto de 2025)**

**Art. 18.** Compete ao gestor escolar e ao gestor escolar adjunto:

**I-** representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

**II-** coordenar, em consonância com a comunidade escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as Políticas Públicas dos órgãos educacionais, e outros processos de planejamento;

**III-** coordenar a implementação do Projeto Pedagógico da Escola, assegurando com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**IV-** manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

**V-** dar conhecimento a comunidade escolar as normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;

**VI-** submeter ao Conselho Escolar e Professores para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados a unidade escolar;

**VII-** divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

**VIII-** coordenar o processo de avaliação das ações de natureza pedagógica, técnico-administrativa e financeira desenvolvidas na escola;

**IX-** apresentar, anualmente, a Secretaria de Educação do Município e a comunidade escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino e o alcance das metas estabelecidas;

**X-** cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.