

EDITAL Nº 059, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA CERTIFICAÇÃO DE GESTORES E VICE GESTORES PARA ATUAREM NAS UNIDADES NOSSA INFÂNCIA E NOSSA INFÂNCIA+ E ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DE TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA-PE.

A Comissão para realização de Processo Seletivo da Autarquia Educacional do Vale do São Francisco - AEVSF, torna público a abertura de processo seletivo interno simplificado para CERTIFICAÇÃO DE GESTORES E VICE GESTORES PARA ATUAREM NAS UNIDADES NOSSA INFÂNCIA E NOSSA INFÂNCIA+ E ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DE TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PETROLINA-PE, para atender interesse público da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do município de Petrolina/PE, de acordo com as definições e normas estabelecidas neste Edital, embasada na Lei nº 14.113, de 25 dezembro de 2020, constante no § 1º, inciso I do art. 14º.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Interno será realizado em uma única etapa - Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, objeto deste Edital.

1.1 DOS REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA (Semanal)
GESTORES E VICE GESTORES PARA NOSSA INFÂNCIA E NOSSA INFÂNCIA+, ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DE TEMPO INTEGRAL.	LICENCIATURA	40h

1.2 O Processo de Certificação terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 Somente poderão se inscrever no Processo Seletivo Interno para certificação dos Gestores Escolares, servidores que:



- I - ocupar cargo de provimento efetivo de Professor da Rede Municipal de Ensino de Petrolina;
- II – possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério, na Rede Municipal de Ensino de Petrolina ou em outra rede de ensino, desde que devidamente comprovado;
- III – dispor de carga horária compatível com o regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias, em todos os turnos e de forma alternada, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme exigências da legislação vigente, não sendo permitido o cumprimento da carga horária no regime de 06 (seis) horas corridas;
- IV – não ter sido afastado da função de Gestor Escolar em decorrência do descumprimento de atribuições previstas na legislação aplicável;
- V – não ter sofrido penalidade disciplinar nem responder a inquérito ou processo administrativo disciplinar;
- VI - possuir graduação nos cursos de licenciatura.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no processo seletivo público simplificado das unidades de ensino da rede municipal de Petrolina implica, inicialmente, no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve se certificar que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no função gratificada pretendida (Item 2).

3.2. As inscrições estarão abertas no período estabelecido no Cronograma de Eventos, podendo ser prorrogadas a critério da SEDUCE.

3.3. As inscrições deverão ser feitas, via internet, através do endereço eletrônico (<http://www.facape.br>), opção concursos, ou (<http://www.facape.br/concursos/>) ou direto no link (<http://sistemas.facape.br:8080/concurso>).

3.4. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá:

3.4.1 Acessar o formulário de inscrição, disponibilizado no sítio indicado no subitem 3.3.

3.4.2 Preencher o formulário de inscrição e transmiti-lo via internet, conforme instruções no referido site.

3.4.3 Após realizar a inscrição, o candidato deverá enviar (upload) pelo sistema de inscrição, 04 (quatro) arquivos, contendo os documentos listados abaixo nos seguintes formatos: JPEG, JPG, PDF (de forma legível).

a) Declaração emitida pela SEDUCE, na qual constem o vínculo efetivo e o tempo de efetivo exercício no magistério, comprovando o mínimo de 3 (três) anos de exercício na Rede Municipal de Ensino de Petrolina; ou, no caso de experiência em outra rede de ensino, documento oficial emitido pelo respectivo órgão ou instituição de ensino que comprove o tempo de efetivo exercício no magistério pelo período mínimo exigido.

b) Declaração, de que dispõe de carga-horária de trabalho com, no mínimo, 08 (oito) horas diárias (**ANEXO VII**);

c) Cópia do Diploma ou certificado de conclusão de licenciatura;

d) Cópia de Documento de Identificação com foto.

3.5 Para dirimir qualquer dúvida quanto aos documentos a serem enviados, o candidato deverá se dirigir à SEDUCE.

3.6. Encerrado o período de inscrição, o candidato deve consultar se sua inscrição foi homologada. A SEDUCE analisará todas as inscrições, indeferindo aquelas que não atenderem aos requisitos deste Edital, publicando o resultado das inscrições homologadas no site da FACAPE, conforme cronograma constante do **ANEXO IX** deste Edital.

3.7. Em caso de inscrição, via internet, não computada por quaisquer impedimentos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, por procedimento indevido, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo de responsabilidade da AEVSF/FACAPE, a divulgação no site e/ou outros meios de comunicação, novo cronograma assegurando ao(s) candidato(s) o direito de se inscrever no Certame.

4. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. O candidato com deficiência deverá requerer dentro do período de inscrição, atendimento especial, via Sistema, na aba inscrição, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.2. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência da seleção.

5. DO PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO DE CERTIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Interno Simplificado visa certificar, internamente, professores para atuarem como gestores e vice-gestores nas unidades de Nossa Infância e Nossa Infância+ e Escolas de Ensino Fundamental Regular e de Tempo Integral do município de Petrolina-PE.

5.2. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e constará de 30 (trinta) questões do tipo múltipla escolha, conforme **QUADRO I**, cada uma com 5 (cinco) alternativas indicadas pelas letras de "A" a "E" das quais somente uma corresponderá à resposta certa para a questão, devendo o candidato marcar na Folha de Respostas, com caneta esferográfica azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que julgar correta.

QUADRO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, DISCIPLINAS, Nº DE QUESTÕES, PESOS, PONTUAÇÕES MÁXIMAS (P.M.) E ORDEM DE DESEMPATE (O.D.)

Função	Disciplina	Código	Número de Questões	Peso	P.M.	O.D.
GESTORES E VICE GESTORES NAS NOSSA INFÂNCIA E NOSSA INFÂNCIA+ E ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DE TEMPO INTEGRAL	Língua Portuguesa	GVG-100	05	2	10	4º
	Fundamentos Básicos de Gestão Escolar	GVG-200	10	5	50	1º
	Legislação da Educação Básica	GVG-300	10	3	30	2º
	Educação Inclusiva	GVG-400	05	2	10	3º
TOTAIS			30	-	100	--

Legenda: P.M. = Pontuação Máxima e O.D.= Ordem de Desempate

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será aplicada de acordo com os conteúdos programáticos descritos no **ANEXO III** deste Edital.

6.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.3. Estará desclassificado o candidato que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da prova, ou obtiver pontuação 0 (zero) na prova de qualquer uma das disciplinas.

6.4. A prova objetiva será realizada de acordo com o Cronograma de Eventos (**ANEXO IX**) e seguirá os seguintes horários (considerar sempre o horário de Brasília):

Turno: **MANHÃ**. Local: **FACAPE**.

08h: Abertura dos portões.

09h: Fechamento dos portões.

09h20: Início da prova.

09h50: Candidato poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aula acompanhado por fiscal para ir ao banheiro.

11h20: Candidato poderá ausentar-se, definitivamente, do local de provas sem levar o caderno de prova.

11h50: Candidato poderá ausentar-se definitivamente do local de prova levando o caderno de prova. **OS BANHEIROS SERÃO FECHADOS.**

12h20: Encerramento da prova.

6.5 Os horários referidos no item 6.4 poderão sofrer ajustes a critério da Comissão Organizadora, quando for necessário fazer adequações para melhor desenvolver os trabalhos de aplicação da prova.

6.6. O candidato deverá consultar o seu cartão de inscrição a fim de verificar o respectivo local e turno (horário) de prova.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original.

6.8. **NÃO** será admitido ingresso de candidato nos locais de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões dos prédios de realização da Prova.

6.9. Terá sua prova anulada e será, automaticamente, eliminado da seleção, sem prejuízo das sanções (penalidades) civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a)** usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c)** utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas ou impressos, telefone celular, gravador, receptor ou pagers, qualquer tipo de arma, ou ainda que se comunicar com outro candidato;
- d)** abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- e)** reter os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado a sua realização;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal, ou portando a prova, a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação;

- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Prova ou na Folha de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase da Seleção, ou à ordem jurídica vigente ou mesmo aos dispositivos e condições estabelecidos neste Edital, ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado à presente seleção;
- j) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da Seleção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;
- k) não se apresentar na data, hora e local estabelecidos para a realização da prova.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso para impugnação do edital preliminar, deverá fazê-lo via e-mail: concursopmp@uni.facape.br observando os prazos estabelecidos neste Edital.

7.2 O candidato que desejar interpor recurso quanto a documentação deverá fazê-lo via e-mail: concursopmp@uni.facape.br observando os prazos estabelecidos neste Edital.

7.3 O candidato que desejar interpor recurso quanto ao gabarito preliminar, ou à elaboração das provas, deverá fazê-lo, observando os prazos estabelecidos neste Edital e seguir o passo-a-passo contido no **ANEXO V**.

7.4 O recurso para o gabarito preliminar ou elaboração das provas, deverá ser realizado diretamente no sistema do Processo Seletivo na aba inscrição, dentro do prazo estabelecido no calendário (observar o ANEXO V). Não serão aceitos recursos do gabarito preliminar e elaboração da prova, via e-mail ou qualquer outro dispositivo. Nem serão aceitos recursos de prova fora do prazo.

7.5 O recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva deverá ser feito via e-mail: concursopmp@uni.facape.br , observando os prazos estabelecidos neste Edital.

7.6 Os recursos inconsistentes, em instrumento diferente do exigido e/ou sem atender às demais especificações, ou ainda interpostos fora do prazo, serão indeferidos.

7.7 O recurso interposto será analisado e respondido, exclusivamente, pela Comissão do Processo Seletivo e publicado o resultado no site da FACAPE (www.facape.br/concursos/)

7.8 Se, da análise do recurso, resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente à(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.9 Se houver alteração do Gabarito Oficial divulgado, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

7.10 Em hipótese alguma será realizado revisão de recurso.

7.11. Deverá ser feito 1 (um) recurso para cada questão que se deseja recorrer.

7.12. Na elaboração do recurso, o candidato deverá usar o REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO, constante no **ANEXO IV** do edital, e identificar-se, preenchendo todos os seus campos, ou seja: nome completo; número de RG e CPF; e no espaço destinado ao nome da Função deve descrever o nome da Função como também, o número da prova e da questão recorrida.

7.13. No espaço destinado à colocação dos argumentos que fundamentam seu questionamento, o candidato deverá descrever de forma clara e objetiva os motivos de discordância da questão ou do gabarito preliminar, fundamentando, de forma coerente e embasada, os seus argumentos, não sendo aceitos argumentos vagos, sem a correta fundamentação teórica dos argumentos apresentados. Os recursos que apenas pedirem a revisão da questão ou do gabarito sem o embasamento teórico não serão analisados.

7.14 O candidato deverá assinar no campo próprio do formulário. Deverá ser usado um formulário para cada questão recorrida.

7.15 Os recursos terão apenas uma resposta, mesmo que haja mais de uma solicitação para a mesma questão.

7.16. É de inteira responsabilidade do candidato a realização de todo o processo para recurso, conforme orientado neste documento, inclusive, sobre possíveis falhas de envio em virtude de digitação incorreta do endereço, ou mesmo de não envio, por falhas de sinal de comunicação.

8. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos.

8.2. A Nota final da Prova Objetiva (NFPO) para os candidatos não eliminados, será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NFPO = (NAPO * 2 + NAGE * 5 + NAEB * 3 + NALI * 2) \times 10$$

NFPO = Nota Final da Prova Objetiva;

NAPO = Número de acertos da Prova de Língua Portuguesa;

NAGE = Número de acertos da Prova de Fundamentos Básicos de Gestão Escolar;

NAEB = Número de acertos da Prova de Legislação da Educação Básica;

NALI = Número de acertos da Prova de Educação Inclusiva.

8.3. A Nota Final da Prova Objetiva (NFPO) para os Candidatos não eliminados, será o produto entre o número de acertos em cada disciplina e o peso correspondente.

8.4. O valor da Nota Final (NF) será arredondado para duas casas decimais.

8.5. Em caso de empate, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, com preferência ao candidato de maior idade, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa (art. 27);
- b) maior pontuação na disciplina Fundamentos Básicos de Gestão Escolar;
- c) maior pontuação na disciplina Legislação da Educação Básica;
- d) maior pontuação na disciplina Educação Inclusiva;
- e) maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa;
- f) exercício da função de jurado, quando comprovado;
- g) maior idade.

8.6. O Resultado Final do processo será publicado no site da FACAPE no dia e horário especificados no Cronograma de Eventos (**ANEXO IX**).

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O candidato deverá se apresentar no local da prova com antecedência de 01 (uma) hora, a fim de conferir o local e a sala designados no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.

9.2. Os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação pessoal oficial, com foto (original) do Cartão de Inscrição e de caneta esferográfica azul ou preta com tubo transparente, podendo ainda portar lápis e borracha.

9.3. Por medidas de segurança, a critério da Comissão Organizadora, poderá haver filmagem e fotografia individual dos candidatos, em sala de aula, de modo que se possa ter mais uma forma de fazer sua identificação.

9.4. As fotografias e filmagens individuais dos candidatos não serão usadas para fins publicitários e servirão para compor os arquivos de identificação dos candidatos. Todos os candidatos ficam cientes da obrigatoriedade de serem submetidos à filmagem e fotografia de segurança e que a recusa implicará em sua eliminação do processo seletivo.

9.5. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

9.5.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados e assinaturas em formulário próprio (**ANEXO VI**).

9.5.2 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à sua fisionomia, à sua assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

9.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

9.7. Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos nem a utilização ou porte de máquinas calculadoras ou similares, agendas eletrônicas, livros, anotações, impressos, computadores, como também o uso de aparelhos eletrônicos (BIP, walkman, gravador, MP3 ou similar, dentre outros). As provas serão realizadas sem consulta a qualquer material.

9.7.1 Os candidatos poderão acessar o local de prova portando aparelho celular, desde que esteja desligado. Ao acessar a sala onde acontecerá a prova, o candidato deverá entregar o seu celular ao fiscal de sala (desligado, inclusive o alarme), que o acondicionará e o lacrará, afixando etiqueta de identificação. Após o procedimento de ensacamento e lacração, o candidato deverá depositar o mesmo embaixo da carteira onde fará a prova.

9.7.2 A qualquer momento, dentro do recinto de prova, havendo o toque de qualquer aparelho eletrônico inclusive celular, mesmo o alarme, o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo. Sendo o mesmo conduzido para fora do local de aplicação da prova.

9.7.3 Será eliminado do processo seletivo, conforme o item anterior, o candidato que for pego, portando aparelho celular ou outro qualquer durante a vistoria de banheiro, ou em outro momento qualquer.

9.7.4 Ao término da prova, durante a saída do prédio o candidato não poderá fazer uso de celular, mantendo-o acondicionado e lacrado até a saída definitiva do local de prova.

9.8. O Gabarito Preliminar e as Provas Objetivas serão publicados no site **www.facape.br/concursos/**, até às 20h do dia de realização da prova.

9.9. Acarretará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a qualquer das normas para a realização da prova definida neste Edital ou em outros comunicados relativos ao presente Processo Seletivo, bem como o tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou

o não atendimento às solicitações feitas pelos Fiscais de Sala que visem resguardar a segurança e a lisura do Processo.

9.10. O candidato que ultrapassar o tempo limite estabelecido para a prova ou se recusar a entregar a FOLHA DE RESPOSTAS, será automaticamente, eliminado do processo seletivo.

9.11. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala deverão entregar a Folha de Respostas ao mesmo tempo, assinar o Termo de Encerramento de Prova e retirar-se, todos juntos da sala.

9.12. O candidato que necessitar DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA (por motivo de doença ou necessidade de amamentar, etc.), deverá solicitar via sistema, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, observando o prazo estabelecido neste Edital. A candidata que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, com idade igual ou superior a 18 anos, e documento oficial com foto recente, o (a) qual ficará em sala reservada para esta finalidade, e será responsável pela guarda da criança. Não será concedida compensação de tempo para a realização da prova.

9.13. A Solicitação de Atendimento especial será atendida segundo os critérios de VIABILIDADE e de RAZOABILIDADE.

9.14. É DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO tomar conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes ao Processo Seletivo objeto deste Edital e de suas alterações posteriores.

9.15. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização, junto à AEVSF/FACAPE, dos dados constantes no seu Formulário Eletrônico de Inscrição, durante a realização do Processo Seletivo e, após a homologação do resultado final, por manter atualizado seu endereço residencial, o contato telefônico e e-mail perante a Secretaria Municipal de Administração.

9.16. A verificação, em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.

9.17. As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, através da publicação de Edital correspondente, salientado que TODAS AS COMUNICAÇÕES, DISPOSIÇÕES e EDITAIS COMPLEMENTARES SERÃO DIVULGADOS NO SITE DA FACAPE (www.facape.br/concursos/), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações e decisões tomadas pela Comissão Organizadora responsável pelo Processo Seletivo.

9.18. Após a publicação da classificação final, o resultado do Processo Seletivo Público Simplificado para Seleção Interna de Gestores e Vice gestores nas unidades de Nossa Infância e Nossa Infância+ e Escolas de Ensino Fundamental

Regular e de Tempo Integral será homologado por ato do Prefeito Municipal, será publicado nos meios oficiais que o Município dispõe.

9.19. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

9.20. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

9.21. Constituem-se anexos deste edital:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E VICE GESTOR ESCOLAR

ANEXO II – REQUISITOS /JORNADA DE TRABALHO

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.

ANEXO V – PASSO A PASSO PARA REALIZAÇÃO DO RECURSO DA PROVA OBJETIVA

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

ANEXO VIII - QUADRO DE REMUNERAÇÃO - GESTOR E VICE GESTOR

ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EVENTOS.

9.22. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação ou notas obtidas, valendo para esse fim o resultado final homologado e publicado no site da AVESF/FACAPE.

9.23. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial para Realização de Processos Seletivos Simplificados.

TORNA PÚBLICO:

Registre-se e Publique-se.

Petrolina - PE, 14 de setembro de 2026.

ROSANE DA COSTA SANTOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Portaria 0079/2025

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E VICE GESTOR ESCOLAR

I – elaborar, executar e acompanhar a proposta pedagógica da unidade escolar;



- II – administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, em consonância com a legislação vigente;
- III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e da carga horária anual estabelecida;
- IV – zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V – prover meios para a recuperação da aprendizagem dos estudantes com menor rendimento;
- VI – articular com as famílias/responsáveis, processos efetivos de integração da comunidade com a escola;
- VII – informar familiares, e, quando for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o desenvolvimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII – notificar o Conselho Tutelar do Município acerca da relação dos alunos que apresentem percentual de ausência superior a 30% (trinta por cento) do limite permitido em lei;
- IX – promover medidas de conscientização, prevenção e combate a todas as formas de violência, especialmente o racismo e a intimidação sistemática (bullying), no âmbito escolar;
- X – estabelecer ações destinadas à promoção da cultura de paz no ambiente escolar;
- XI – instituir e garantir o funcionamento dos Conselhos Escolares, na forma da legislação vigente;
- XII – prover meios para alcançar os resultados definidos no Plano de Metas da Rede Municipal de Ensino;
- XIII – garantir a precisão, a fidedignidade e a veracidade das informações apresentadas, especialmente nos relatórios de execução das atividades desenvolvidas;
- XIV – prestar, em tempo hábil, informações adicionais solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – SEDUCE.



ANEXO II

REQUISITOS /JORNADA DE TRABALHO

- I – ocupar cargo de provimento efetivo de Professor da Rede Municipal de Ensino de Petrolina;
- II – possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério, na Rede Municipal de Ensino de Petrolina ou em outra rede de ensino, desde que devidamente comprovado;
- III – dispor de carga horária compatível com o regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias, em todos os turnos e de forma alternada, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme exigências da legislação vigente, não sendo permitido o cumprimento da carga horária no regime de 06 (seis) horas corridas;
- IV – não ter sido afastado da função de Gestor Escolar em decorrência do descumprimento de atribuições previstas na legislação aplicável;
- V – não ter sofrido penalidade disciplinar nem responder a inquérito ou processo administrativo disciplinar;
- VI - possuir graduação nos cursos de licenciatura.



ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

FUNÇÃO: GESTOR E VICE GESTOR - NOSSA INFÂNCIA E NOSSA INFÂNCIA+ E ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR E DE TEMPO INTEGRAL

Língua Portuguesa

- Interpretação e elaboração de documentos oficiais.

Fundamentos Básicos de Gestão Escolar

- Liderança e Visão;
- Planejamento Estratégico;
- Comunicação Eficaz;
- Gestão de Recursos Humanos e Recursos Financeiros;
- Currículo e Avaliação;
- Gestão Democrática;
- Gestão de Conflitos.

Legislação da Educação Básica

- Lei Municipal nº. 951/2000 – Estatuto e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
- Lei Federal nº. 9.394/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

Educação Inclusiva

- Fundamentos da Educação Inclusiva: Conceitos e princípios da educação inclusiva; Legislação e políticas relacionadas à inclusão.



ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____,
CPF nº _____ RG Nº _____
Inscrição nº _____, inscrito no Processo Seletivo para Gestor
e Vice Gestor Escolar, venho requerer a Comissão Organizadora, recurso em
relação ao **PROCESSO SELETIVO INTERNO SIMPLIFICADO PARA
CERTIFICAÇÃO DE GESTORES E VICE GESTORES NAS NOSSA INFÂNCIA
E NOSSA INFÂNCIA+ E ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR
E DE TEMPO INTEGRAL** sobre:

- () Recurso contra o Edital preliminar.
- () Recurso contra a Documentação (resultado das inscrições homologadas).
- () Recurso contra questões do gabarito preliminar;
Nº da prova: _____ Nº da questão recorrida: _____
- () Recurso contra a contagem de pontos preliminar da prova objetiva.

Justificativa da Solicitação:

Petrolina-PE, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



ANEXO V – PASSO A PASSO DO RECURSO DA PROVA OBJETIVA

Coloque o CPF na opção inscrição,

Escolha a opção **Enviar Arquivo Prova Objetiva**,

Envio de arquivos Recurso Prova Objetiva

Faça o upload do recurso da prova objetiva conforme orientações do Edital.

Quantidade máxima de arquivos Recurso Prova Objetiva: **1**

Autentique com sua data de nascimento com 8 dígitos.

Na próxima página,

Escolha a prova e o número da questão,

Encontre a opção **Escolher Arquivo**,

Depois execute o botão **Enviar Arquivo Recurso Prova**

Certifique-se de que o nome do arquivo enviado aparece na tela, no final do processo.

Envio de Recurso Prova Objetiva

Faça o upload do recurso da prova objetiva conforme orientações do edital. Escolha um arquivo no formato PDF, JPEG ou JPG. O nome do arquivo não deve conter acentuação. Escolha um arquivo com tamanho de até 6MB. Quantidade máxima de arquivos: **1**

Escolha a Prova e a Questão

Recurso da Prova Objetiva: **Escolher Arquivo**

Nenhum arquivo de Recurso Prova enviado.



**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL
(CANDIDATOS SEM DOCUMENTAÇÃO DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA)**

Nome Completo do Candidato (a):

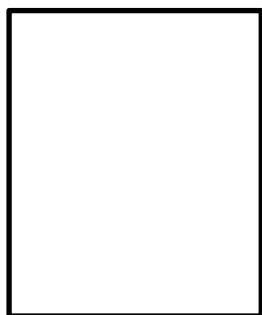
Contato Telefônico _____ Nº de Inscrição: _____ Sala: _____

Endereço: _____

Cidade/UF: _____ / _____

Bairro: _____ CEP: _____

Observações: _____



Polegar Direito

Assinatura do(a) Candidato(a)

Testemunhas:

(Nome e CPF)

(Nome e CPF)

Petrolina/PE, _____ de _____ de 2026



ANEXO VII - DECLARAÇÃO, DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu _____,
CPF nº _____ RG Nº _____
Inscrição nº _____, declaro, que disponho de carga horária
compatível com o regime de trabalho de 08 (oito) horas diárias, a ser cumprida
em todos os turnos e de forma alternada, conforme o horário de funcionamento
da Unidade Escolar, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação,
Cultura e Esporte em atendimento às exigências da legislação vigente.
Declaro, ainda, estar ciente de que não é permitido o cumprimento da carga
horária no regime de 06 (seis) horas corridas, comprometendo-me a cumprir
integralmente o regime estabelecido na Unidade Escolar que estiver exercendo
a função de gestor/vice-gestor.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Petrolina/PE, _____ de _____ de 2026

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO VIII - QUADRO DE REMUNERAÇÃO - GESTOR E VICE GESTOR

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PADRÃO I	FGGE1-E	R\$ 3.514,50	R\$ 3.514,50
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PADRÃO II	FGGE2-E	R\$ 2.662,50	R\$ 2.662,50
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PADRÃO III	FGGE3-E	R\$ 2.343,00	R\$ 2.343,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PMEI	FGGE-PMEI	R\$ 3.514,50	R\$ 3.514,50
FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-GESTOR	FGVG-E	R\$ 2.130,00	R\$ 2.130,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-GESTOR - PMEI	FGVG-PMEI	R\$ 2.875,50	R\$ 2.875,50

Fonte: Lei nº 3.911/ 2026. Edição 4.682 /Ano 16 /18 de março de 2026.

ANEXO IX – CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	EVENTOS
14/09/2026	Publicação do Edital (Site da FACAPE, Diário Oficial do Município).
15 a 16/09/2026	Prazo para impugnação do edital. Via e-mail: concursopmp@uni.facape.br
17/09/2026	Publicação do resultado das impugnações (caso haja)
18/09/2026	Publicação definitiva do Edital (Site da FACAPE, Diário Oficial do Município).
18/09 a 01/10/2026	PERÍODO DE INSCRIÇÕES: Internet: (http://www.facape.br), opção concursos, ou (http://www.facape.br/concursos/) ou direto no link (http://sistemas.facape.br:8080/concurso). Obs.: <i>DURANTE A INSCRIÇÃO O CANDIDATO DEVERÁ OBSERVAR O ITEM 3.4.3 PARA UPLOAD DA DOCUMENTAÇÃO.</i> <i>O cadastro só estará concluído quando surgir a tela com o número de inscrição gerado.</i>
07/10/2026	Divulgação da Lista Preliminar de Inscrições Homologas.
08 e 09/10/2026	Prazo para Interposição de Recursos quanto a documentação. Via e-mail: concursopmp@uni.facape.br
18/09 a 01/10/2026	Prazo para Apresentação de Requerimento Fundamentado de Atendimento de Condições Especiais via sistema pelo site: www.facape.br , na aba inscrição
05/10/2026	Divulgação do Resultado da Solicitação para Atendimento Especial.
13/10/2026	Divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas.
16/10/2026	Liberação dos Cartões de Inscrição. Internet: www.facape.br/concursos/

18/10/2026	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA Turno: MANHÃ - (duração da Prova – 3h) Local de aplicação da Prova: PETROLINA/PE Horários: 8h - Abertura dos Portões; 9h - Fechamento dos Portões; 9h20 - Início das Provas; 12h20 - Término das Provas.
18/10/2026 20h	Divulgação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas. Internet: www.facape.br/concursos/
19 a 20/10/2026	Interposição de Recursos do Gabarito Preliminar. Via sistema, na aba inscrição.
23/10/2026	Divulgação do Gabarito Definitivo e dos Recursos Interpostos pelos Candidatos.
23/10/2026	DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA.
26 a 27/10/2026	Interposição de Recursos DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA. Via e-mail: concursopmp@uni.facape.br .
29/10/2026	DIVULGAÇÃO DEFINITIVA DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E DO RESULTADO FINAL.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2668-7708-E5E5-BBF9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROSANE DA COSTA SANTOS (CPF 021.XXX.XXX-83) em 14/09/2026 13:59:58 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/2668-7708-E5E5-BBF9>