

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026

SELEÇÃO SIMPLIFICADA INTERNA, DESTINADA AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA GESTORES ESCOLARES E COORDENADORES PEDAGÓGICOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE XEXÉU

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE XEXÉU, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988, da Lei Orgânica do Município e em estrita conformidade com a Lei Municipal nº 347/2022 (Gestão Democrática), torna públicas as normas para a realização do Processo de Seleção Simplificada Interna para o provimento das funções de Gestores Escolares e Coordenadores Pedagógicos, conforme estabelecido neste Edital e em seus anexos. A execução do certame será coordenada pela Comissão Executora e Avaliativa, nomeada pela Portaria SEMECT nº 013/2026, e pela Autarquia de Ensino Superior da Mata Sul – AEMASUL.

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção técnica de profissionais para o desempenho das funções de Gestor Escolar e Coordenador Pedagógico pelo período regulamentar, com base em critérios de mérito e desempenho.

1.2 O certame consistirá em 03 (três) etapas avaliativas sucessivas para o cargo de Gestor Escolar, a saber:

1ª Etapa: Avaliação de Títulos e Currículo (caráter classificatório e eliminatório);

2ª Etapa: Envio e Análise do Plano de Gestão Escolar (caráter classificatório e eliminatório);

3ª Etapa: Entrevista (caráter classificatório).

1.3 O certame consistirá em 03 (três) etapas avaliativas sucessivas para o cargo de Coordenador Pedagógico, a saber:

1ª Etapa: Avaliação de Títulos e Currículo (caráter classificatório e eliminatório);

2ª Etapa: Envio e Análise do Plano de Acompanhamento Pedagógico (caráter classificatório e eliminatório);

3ª Etapa: Entrevista (caráter classificatório).

1.4 Após a avaliação de mérito e desempenho, a Secretaria encaminhará ao Chefe do Poder Executivo a lista triplíce para a respectiva escolha, conforme determina a Lei nº 347/2022.

1.5 As funções e atribuições ofertadas constam em quadro no Capítulo II deste Edital.

1.6 Os cronogramas com as datas previstas constam no ANEXO I deste Edital.

1.7 O formulário para envio de recursos consta no ANEXO II deste Edital.

1.8 O formulário para entrega dos títulos consta no ANEXO III.

1.9 O formulário para envio do pedido de atendimento especial consta no ANEXO IV.

1.10 O modelo exemplificativo para confecção do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Acompanhamento Pedagógico constará publicado na página de anúncio do Edital.

1.11 O referido Edital nº 03/2026 será disponibilizado no site da Autarquia Educacional da Mata Sul (AEMASUL), a partir do dia 26 de agosto de 2026, e publicado nos Diários Oficiais da Associação Municipalista de Pernambuco (AMUPE) e da Prefeitura Municipal de Xexéu/PE.

CAPÍTULO II – DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

2.1 DAS FUNÇÕES

2.1.1 O Processo de Seleção Simplificada Interna destina-se ao preenchimento de vagas para as funções de Gestor Escolar e Coordenador Pedagógico, com o objetivo de atender às necessidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Xexéu/PE.

2.1.2 A distribuição das vagas e a exigência de profissionais para cada Unidade Escolar variam de acordo com o porte da escola e o número de alunos matriculados, conforme a tabela abaixo:

Porte das Unidades Escolares	Nº de Alunos	Cargo/Função	Quantidade de Vagas
Diretor Escolar Nível I	De 301 a 500 alunos	Gestor de Unidade Escolar	3 vagas
Diretor Escolar Nível II	De 101 a 300 alunos	Gestor de Unidade Escolar	11 vagas
Coordenador Pedagógico Escolar	De 101 a 300 alunos	Educação Infantil, Anos Iniciais e Educação Integral	9 vagas
Coordenador Pedagógico Escolar	De 301 a 500 alunos	Anos Finais e Educação Integral	13 vagas

2.2 DAS ATRIBUIÇÕES

2.2.1 São atribuições do cargo de Gestor Escolar:

2.2.1.1 Dimensão Pedagógica – Liderança do PPP

I – Comandar a criação, o uso e o acompanhamento do PPP e das regras internas da escola junto a toda a comunidade.

II – Acompanhamento do Ensino: Fiscalizar o cumprimento das aulas, do calendário anual, da carga horária obrigatória e das notas dos alunos.

III – Formação Continuada: Criar oportunidades de estudo e de aprimoramento para os professores e a equipe técnica da escola.

IV – Inclusão e Permanência: Garantir vaga, acolhimento e ensino para todos, com atenção especial aos alunos com deficiência ou em situação de vulnerabilidade.

V – Clima Escolar: Manter a escola segura e acolhedora, resolvendo conflitos e problemas por meio do diálogo e do respeito aos direitos humanos.

2.2.1.2 Dimensão Administrativa e Financeira

I – Gestão de Recursos Públicos: Cuidar dos recursos financeiros destinados à escola, como verbas do PDDE e do Município, com honestidade, apresentando os gastos aos respectivos conselhos e órgãos fiscalizadores.

II – Planejamento: Organizar as matrículas, a divisão das turmas, os horários das aulas e o uso das salas e dos equipamentos da escola.

III – Gestão de Pessoas: Controlar os horários, as faltas e o adequado desempenho das atividades de todos os funcionários e professores da escola.

IV – Conservação do Patrimônio: Cuidar da limpeza, da pintura e da segurança dos prédios, livros, móveis e materiais da escola.

V – Sistemas de Informação: Manter atualizados os sistemas informatizados do Município, com as informações pertinentes à vida escolar do estudante, observando, inclusive, os aspectos da LGPD.

2.2.1.3 Dimensão de Gestão Democrática e Comunitária

I – Fortalecimento do Conselho Escolar: Criar e manter ativo o Conselho Escolar, dando voz a pais, alunos, comunidade e profissionais da educação para que decidam conjuntamente.

II – Articulação com a Comunidade: Aproximar as famílias da escola, compartilhando a responsabilidade pela educação das crianças.

III – Transparência: Apresentar as contas e as ações da escola em reuniões e espaços de diálogo abertos ao público.

IV – Alinhamento Institucional: Seguir as determinações e orientações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Xexéu, participando, inclusive, de reuniões, formações e demais eventos promovidos.

2.2.2 São atribuições do cargo de Coordenador Pedagógico:

2.2.2.1 Gestão Curricular e Projeto Político-Pedagógico (PPP)

I – Articulação do PPP: Coordenar a construção, a implementação e a avaliação contínua do Projeto Político-Pedagógico da escola, integrando a comunidade escolar.

II – Alinhamento Curricular: Garantir que o currículo executado em sala de aula esteja em consonância com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), o Currículo de Pernambuco, bem como com as demais diretrizes curriculares estabelecidas pelo MEC, SEE/PE e pelos programas desenvolvidos e assumidos pelo Município de Xexéu.

III – Planejamento Docente: Orientar os professores na elaboração de planos de ensino e planos de aula contextualizados e voltados para o desenvolvimento integral dos estudantes.

2.2.2.2 Acompanhamento Pedagógico e Formação Continuada

I – Assessoramento Docente: Oferecer suporte técnico-pedagógico contínuo aos professores, auxiliando na superação de dificuldades metodológicas e de gestão da sala de aula.

II – Formação em Serviço: Planejar e conduzir momentos de formação continuada, como reuniões pedagógicas e jornadas, alinhados às prioridades da Rede Municipal.

III – Inovação Prática: Estimular o uso de metodologias ativas, materiais didáticos diversificados e recursos que estimulem o hábito da leitura e o raciocínio lógico.

2.2.2.3 Avaliação, Desempenho Escolar e Gestão Democrática

I – Monitoramento de Indicadores: Analisar os dados de desempenho escolar e os índices de avaliações externas, como SAEB, SAEPE e avaliações municipais, para propor intervenções pedagógicas assertivas.

II – Combate à Evasão: Atuar em parceria com a gestão escolar, o Conselho Tutelar e a rede de proteção para prevenir a evasão, o abandono e o baixo rendimento acadêmico.

III – Integração Escola-Comunidade: Fomentar a gestão democrática, promovendo a participação ativa das famílias no cotidiano escolar e fortalecendo o Conselho Escolar.

2.2.2.4 Articulação em Rede e Implementação de Programas Governamentais

I – Formação Pedagógica em Rede: Promover e assegurar a continuidade das formações pedagógicas em rede, articulando os docentes da Unidade Escolar com os demais profissionais do Município, visando à troca de boas práticas, à unificação de estratégias de ensino e ao fortalecimento da identidade pedagógica da Rede Municipal.

II – Gestão de Programas e Políticas Públicas: Coordenar a execução, o acompanhamento e a avaliação de programas federais, estaduais e municipais dentro da Unidade Escolar, garantindo que suas diretrizes sejam convertidas em ações efetivas no cotidiano da sala de aula.

IV – Alinhamento Hierárquico e Institucional: Cumprir e zelar pela implementação das orientações, circulares, diretrizes e metas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Xexéu, atuando como principal elo de comunicação entre o órgão central e o corpo docente da escola.

IV – Monitoramento de Metas: Acompanhar, registrar e reportar à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Xexéu o desenvolvimento das ações pedagógicas planejadas, garantindo o cumprimento dos prazos e das metas estabelecidos nos programas educacionais vigentes.

V – O Coordenador Pedagógico tem a obrigatoriedade de participar de todos os encontros de formação continuada convocados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Xexéu, sendo responsável pela disseminação e aplicação dos conhecimentos adquiridos junto ao corpo docente da Unidade Escolar que coordena.

2.3 DOS REQUISITOS

2.3.1 São requisitos mínimos e obrigatórios para a participação no Processo Seletivo, conforme a Lei Municipal nº 347/2022:

a) Ser servidor integrante do quadro permanente do Magistério Público Municipal de Xexéu;

b) Possuir nível superior completo com habilitação em Pedagogia, Licenciatura Plena ou Pós-Graduação na área de Educação;

c) Comprovar, no mínimo, 02 (dois) anos de efetivo exercício em função docente na Educação Básica;

d) Não estar respondendo a processo ou inquérito administrativo, nem possuir irregularidades administrativas comprovadas em âmbito funcional;

e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, estas últimas para candidatos do sexo masculino.

2.3.2 Serão considerados impedidos os profissionais que tenham sofrido penalidade administrativa incompatível com o exercício da função de gestão escolar, mediante decisão administrativa definitiva, ou que se encontrem em situação funcional impeditiva nos termos da legislação municipal aplicável.

2.3.3 Para os profissionais, será necessária a apresentação de certidão do Setor de Recursos Humanos, comprovando que não há envolvimento em irregularidades administrativas ou inquérito administrativo em trâmite.

2.3.4 No caso de recondução, considerar-se-ão inaptos ao Processo de Seleção Interna aqueles que não estiverem com as prestações de contas aprovadas relativas às verbas municipais e federais repassadas à escola ou cuja Unidade Escolar apresente restrições em sua situação fiscal à época da seleção.

2.4 DAS VAGAS, VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA

2.4.1 O quadro abaixo contém a relação dos cargos ofertados, os valores dos vencimentos, nos termos do PCCR – Lei Municipal nº 257/2022 e suas alterações posteriores (Lei nº 400/2025), e a quantidade de vagas, que obedecem às seguintes especificações:

CARGOS	LOCAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA	AC	RPcD	CR	TOTAL
Gestor de Unidade Escolar	Xexéu/PE em escolas de Nível I	Salário base de R\$ 1.800,00 + representação de R\$ 1.800,00	200h	3	0	-	3
Gestor de Unidade Escolar	Xexéu/PE em escolas de Nível II	Salário base de R\$ 1.800,00 + representação de R\$ 1.800,00	200h	11	0	-	11
Coordenador Pedagógico	Xexéu/PE em escolas de Educação Infantil e Anos Iniciais	Salário base de R\$ 1.621,00 + representação de R\$ 1.400,00	200h	9	0	-	9
Coordenador Pedagógico	Xexéu/PE em escolas de Anos Finais e Educação Integral	Salário base de R\$ 1.621,00 + representação de R\$ 1.400,00	200h	13	0	-	13

VAGAS: AC – Ampla Concorrência / RPcD – Reserva às Pessoas com Deficiência.

2.4.2 Para a designação de função, será seguida a lista de aprovação, conforme os termos estabelecidos neste Edital do Processo Seletivo.

2.4.3 Ademais, serão objeto de designação os aprovados, segundo a conveniência, a necessidade e o interesse público, quando assim exigido, ensejando, com isso, mera expectativa de direito e possibilidade de assunção à função, especialmente observando-se a existência de possíveis vacâncias de cargos, derivadas de rescisões, ineficiência do servidor, afastamentos legais e/ou outros atos decorrentes que venham a proporcionar a vaga em comento.

CAPÍTULO III – DAS ESCOLAS E SEUS NÍVEIS

3.1 As escolas de NÍVEL I são:

3.1.1 ESCOLA ANTÔNIO JOAQUIM DE GOUVEIA

3.1.2 ESCOLA JOÃO BEZERRA FILHO

3.1.3 EREF RANÚZIA MOREIRA DE LIMA

3.2 As escolas de NÍVEL II são:

3.2.1 CRECHE JOÃO FOGUETEIRO

3.2.2 CRECHE PROFESSORA ETIENE LINS BARRETO

3.2.3 GESTÃO DAS ESCOLAS CAMPESINAS

3.2.4 ESCOLA DR. JOSÉ HAMILTON LINS

3.2.5 ESCOLA MANOEL JUVINO

3.2.6 ESCOLA PAULO PESSOA GUERRA

3.2.7 ESCOLA MARIA DAS MERCÊS

3.2.8 ESCOLA TEREZINHA BARBOSA DA SILVA

3.2.9 ESCOLA ARTHUR BARBOSA DE QUEIROZ

3.2.10 ESCOLA ISABEL DE CÁSSIA MOREIRA E SILVA

3.2.11 ESCOLA MARIA DOS ANJOS

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.1 Para a inscrição, o candidato deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme discriminados neste Edital.

4.2 As inscrições serão realizadas no site da Autarquia Educacional da Mata Sul – AEMASUL, por meio do preenchimento de formulário on-line de inscrição.

4.3 Período de inscrições: das 13h do dia 28 de agosto de 2026 a 08 de setembro de 2026.

4.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data e o horário-limite do dia 08 de setembro de 2026. A emissão do boleto de pagamento deverá ser feita via internet, pelo site da AEMASUL.

4.5 A inscrição do candidato somente será considerada válida após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

4.6 Os candidatos poderão inscrever-se somente para uma única Unidade Escolar.

4.7 O valor da taxa de inscrição correspondente ao cargo será de:

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Gestor Escolar	R\$ 150,00
Coordenador Pedagógico	R\$ 100,00

4.8 A Secretaria Municipal de Educação NÃO se responsabilizará, desde que não tenha dado causa, por:

a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;

b) falhas de comunicação;

c) congestionamento das linhas de comunicação;

d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;

e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

4.9 A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

4.10 NÃO haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento ou remarcação do Processo Seletivo.

4.11 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

4.11.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, pela Lei nº 7.853/1989 e pela Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do Processo Seletivo Público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

4.11.2 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra na definição do art. 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009), combinada com os artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/2004, com o Decreto Federal nº 8.368/2014 e com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

4.11.3 A pessoa com deficiência deverá especificar o teor da deficiência e/ou a necessidade de atendimento e/ou condição especial para a realização da prova, bem como os recursos especiais necessários para tal atendimento, no ato da inscrição, conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital.

4.11.4 O candidato que se inscrever para concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá apresentar laudo médico original ou autenticado, emitido nos últimos 3 (três) meses, atestando a deficiência, sua espécie e grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), devidamente acompanhado de cópia simples do CPF.

4.11.5 O laudo médico valerá somente para este processo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.11.6 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comprovar ou não atender rigorosamente às disposições mencionadas neste capítulo, nos prazos previstos para inscrição, deixando de comprovar sua deficiência, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) e passará a concorrer às vagas ofertadas na Ampla Concorrência (AC).

4.11.7 Às pessoas com deficiência será assegurado o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento do cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada, sendo-lhes reservados 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida.

4.11.8 O candidato com deficiência, se classificado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado em lista à parte.

4.11.9 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

4.11.10 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala ou local reservado, desde que o requeira, por escrito, no ato da inscrição, por meio do ANEXO IV deste Edital, para adoção das providências necessárias. A candidata será acompanhada por um(a) fiscal da seleção e não poderá permanecer com a criança no local da prova.

4.11.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar, no dia da prova, um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

4.11.12 A candidata que solicitar atendimento especial para fins de amamentação deverá anexar à Ficha de Inscrição, por meio do ANEXO IV, a certidão de nascimento da criança.

4.11.13 Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

4.11.14 A Secretaria de Educação e a Prefeitura de Xexéu não disponibilizarão acompanhante para a guarda da criança.

4.11.15 O prazo para solicitação de atendimento especial será de 28 de agosto a 08 de setembro de 2026, conforme cronograma do ANEXO I deste Edital.

4.11.16 Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de Atendimento Especial, nos termos deste Edital.

4.11.17 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

CAPÍTULO V – DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO E NOTA FINAL

5.1 GESTOR ESCOLAR

O Processo de Seleção Simplificada previsto neste Edital é composto por 03 (três) etapas para o cargo de Gestor Escolar, quais sejam:

5.1.1 – 1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

Todos os candidatos à função de Gestor Escolar que estiverem concorrendo às vagas destinadas e concluírem o envio da documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos neste Edital terão seus títulos e currículos avaliados em caráter classificatório e eliminatório, com peso 3,0 (três), cuja descrição dos itens e pontuação segue na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Possuir experiência docente de, no mínimo, 2 anos em estabelecimento educacional	2 pontos
Pós-graduação lato sensu de, no mínimo, 360h em Educação	1,5 ponto
Graduação em Pedagogia e/ou licenciaturas	1 ponto
Experiência em Gestão Escolar	2 pontos
Participação e aprovação em curso de Gestão Escolar e Formação de Líderes, promovido por instituição de ensino	3,5 pontos
TOTAL	10 pontos

5.1.1.1 Será eliminado do Processo Seletivo e impedido de prosseguir para as etapas seguintes o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% dos pontos na Etapa 1.

5.1.2 – 2ª ETAPA: ENVIO E ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Os candidatos ao cargo de Gestor que estiverem concorrendo às vagas destinadas e concluírem o envio da documentação terão seus Planos de Gestão Escolar analisados e avaliados em caráter classificatório e eliminatório, com peso 3,0 (três), cujos critérios de pontuação seguem na tabela abaixo:

CRITÉRIOS ANALISADOS NO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	PONTUAÇÃO
Domínio da Língua Portuguesa	2,5 pontos
Conhecimento dos Fundamentos da Gestão Escolar	2,5 pontos
Conhecimento da Legislação Escolar Básica	2,5 pontos
Conhecimento dos Documentos Legais que regem a Educação Municipal	2,5 pontos
TOTAL	10 pontos

5.1.2.1 Será eliminado do Processo Seletivo e impedido de prosseguir para as etapas seguintes o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% dos pontos na Etapa II.

5.1.3 – 3ª ETAPA: ENTREVISTA

A entrevista dos candidatos será realizada com base na avaliação do Plano de Gestão Escolar apresentado pelo candidato e pontuado na etapa anterior, com o intuito de avaliar e aprofundar as capacidades de ação e resolução de problemas surgidos no âmbito escolar.

5.1.3.1 A entrevista deverá ser realizada presencialmente no seguinte endereço:

Escola de Referência em Ensino Fundamental Ranúzia Moreira de Lima – Travessa Juscelino Kubitschek, s/n – Centro, Xexéu/PE.

5.1.3.2 A entrevista será registrada em ata individual, com atribuição de nota fundamentada por cada membro da banca examinadora, observados os critérios objetivos previstos neste Edital, cuja descrição dos itens a serem pontuados e respectivas pontuações segue na tabela abaixo:

COMPETÊNCIA/ATITUDE	PONTUAÇÃO
Visão Sistêmica e Engajamento no Projeto: compreensão das metas e comprometimento com as entregas	2 pontos
Comunicação Interpessoal e Influência: clareza na articulação de ideias e capacidade de argumentação	2 pontos
Adaptabilidade e Flexibilidade: abertura para novos fluxos de trabalho e ajustes de rota	2 pontos
Liderança e Colaboração: capacidade de conduzir processos e cooperar com o time	2 pontos
Iniciativa e Aprendizado Contínuo: postura proativa e busca por aprimoramento profissional	2 pontos
TOTAL	10 pontos

5.1.3.3 Será eliminado do Processo Seletivo e impedido de prosseguir em sua classificação o candidato que não comparecer a qualquer uma das etapas de avaliação.

5.2 COORDENADOR PEDAGÓGICO

O Processo de Seleção Simplificada previsto neste Edital é composto por 03 (três) etapas para o cargo de Coordenador Pedagógico, a saber:

5.2.1 – 1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO

Todos os candidatos à função de Coordenador Pedagógico que estiverem concorrendo às vagas destinadas e concluírem o envio da documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos neste Edital terão seus títulos e currículos avaliados em caráter classificatório e eliminatório, com peso 3,0 (três), cuja descrição dos itens e pontuação segue na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Possuir experiência docente de, no mínimo, 2 anos em estabelecimento educacional	3 pontos
Pós-graduação lato sensu de, no mínimo, 360h em Educação	1 ponto
Graduação em Pedagogia e/ou licenciaturas	1 ponto
Experiência em Coordenação Pedagógica de Ensino	2 pontos
Participação em curso de aperfeiçoamento de 180 horas, isoladas ou cumulativas	3 pontos
TOTAL	10 pontos

5.2.1.1 Será eliminado do Processo Seletivo e impedido de prosseguir para as etapas seguintes o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% dos pontos na Etapa I.

5.2.2 – 2ª ETAPA: ENVIO E ANÁLISE DO PLANO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

Os candidatos ao cargo de Coordenador Pedagógico que estiverem concorrendo às vagas destinadas e concluírem o envio da documentação terão seus Planos de Acompanhamento Pedagógico analisados e avaliados em caráter classificatório e eliminatório, com peso 3,0 (três), cujos critérios de pontuação seguem na tabela abaixo:

CRITÉRIOS ANALISADOS NO PLANO DE ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO	PONTUAÇÃO
Domínio da Língua Portuguesa	2,5 pontos
Conhecimento dos Fundamentos da Gestão Escolar	2,5 pontos
Conhecimento da Legislação Escolar Básica	2,5 pontos
Conhecimento dos Documentos Legais que regem a Educação Municipal	2,5 pontos
TOTAL	10 pontos

5.2.2.1 Será eliminado do Processo Seletivo e impedido de prosseguir para as etapas seguintes o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% dos pontos na Etapa II.

5.2.3 – 3ª ETAPA: ENTREVISTA

A entrevista dos candidatos será realizada com base na avaliação do Plano de Acompanhamento Pedagógico apresentado pelo candidato e pontuado na etapa anterior, com o intuito de avaliar e aprofundar as capacidades de ação e resolução de problemas surgidos no âmbito escolar.

5.2.3.1 A entrevista deverá ser realizada presencialmente no seguinte endereço:

Escola de Referência em Ensino Fundamental Ranúzia Moreira de Lima – Travessa Juscelino Kubitschek, s/n – Centro, Xexéu/PE.

5.2.3.2 A entrevista será registrada em ata individual, com atribuição de nota fundamentada por cada membro da banca examinadora, observados os critérios objetivos previstos neste Edital, com peso 4,0 (quatro), cujos critérios de pontuação seguem na tabela abaixo:

COMPETÊNCIA/ATITUDE	PONTUAÇÃO
Visão Sistêmica e Engajamento no Projeto	2 pontos
Comunicação Interpessoal e Influência	2 pontos
Adaptabilidade e Flexibilidade	2 pontos
Liderança e Colaboração	2 pontos
Iniciativa e Aprendizado Contínuo	2 pontos
TOTAL	10 pontos

5.2.3.3 Será eliminado do Processo Seletivo e impedido de prosseguir em sua classificação o candidato que não comparecer a qualquer uma das etapas de avaliação.

5.3 Os candidatos inscritos para os cargos deverão enviar os documentos exigidos, tais como títulos, Plano de Gestão e Plano de Acompanhamento Pedagógico, conforme as datas constantes no cronograma do ANEXO I.

5.4 Os documentos deverão ser enviados, exclusivamente, por meio do site aeamasul.edu.br, para que sejam avaliados por profissionais externos com expertise em seleção de pessoal, devidamente designados para esse fim.

5.5 A comprovação da atividade profissional far-se-á por meio de certidão ou declaração emitida pela gestão municipal, estadual ou federal da unidade de exercício do interessado, especificando o período de efetivo exercício. Quando se tratar de experiência em instituição particular, deverá ser apresentada declaração devidamente acompanhada de cópia da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício na área objeto do cargo pretendido, ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.

5.6 A etapa consistirá na apreciação dos documentos comprobatórios entregues pelos candidatos em cópia simples, referentes à formação, ao aperfeiçoamento acadêmico e à experiência docente.

5.7 Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original entregue na prova de títulos no ato da convocação, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

5.8 NOTA FINAL

5.8.1 A Nota Final será calculada da seguinte forma, segundo os pesos previstos neste Edital:

[(Análise de Títulos e Currículo × 3) + (Plano de Gestão/Acompanhamento × 3) + (Entrevista × 4)] ÷ 10

Legenda: Nota da Análise Curricular e de Títulos multiplicada por 3, mais a Nota do Plano de Gestão/Acompanhamento multiplicada por 3, mais a Nota da Entrevista multiplicada por 4, dividida por 10.

5.9 Na hipótese de ocorrer empate na apuração da nota final, será utilizado o critério de desempate nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003.

5.10 A divulgação dos resultados de cada etapa avaliada observará, estritamente, o cronograma das atividades estabelecido no ANEXO I deste Edital.

5.11 Reitera-se que as etapas possuem caráter classificatório; no entanto, o candidato somente avançará para as demais etapas e para o resultado final caso não seja desclassificado em alguma delas, conforme disciplina este Edital.

CAPÍTULO VI – DO RECURSO ADMINISTRATIVO

6.1 Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se considerar prejudicado em cada uma das etapas da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas no cronograma do ANEXO I deste Edital.

6.2 Para interpor o respectivo recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site da AEMASUL, no período correspondente, e preencher devidamente o formulário de recurso pretendido em sua página de acompanhamento.

6.3 O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma do ANEXO I não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data de envio.

6.4 Não serão aceitos recursos interpostos no prazo destinado a evento diverso daquele questionado.

6.5 Não serão aceitos recursos interpostos por meio diverso daquele especificado neste Edital.

6.6 Compete à Comissão Interna julgar, em instância administrativa única, os recursos interpostos nos termos deste Edital.

6.7 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos.

6.8 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão disponibilizadas diretamente em link e página de acompanhamento no site da Autarquia Educacional da Mata Sul.

6.9 Não serão respondidos aos candidatos recursos ou questionamentos relativos às questões de terceiros.

6.10 Apreciada a regularidade ou irregularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a Comissão Interna o encaminhará à Secretaria Municipal de Educação, que homologará o resultado e fará sua publicação no Diário Oficial do Município e/ou em outro meio oficial utilizado pela municipalidade.

CAPÍTULO VII – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS

7.1 A designação de função dos candidatos aprovados far-se-á por ordem decrescente das notas obtidas, conforme a quantidade de vagas oferecidas, devendo o candidato apresentar, no ato da assunção, os seguintes documentos:

- Cópia do diploma, acompanhada do original para verificação;
- Declaração de bens e de outros cargos públicos, a ser obtida na Prefeitura;
- Certidão do Setor de Gestão e Valorização de Pessoas comprovando que não há participação em irregularidades administrativas ou inquérito administrativo em trâmite;
- Títulos enviados e avaliados no Processo Seletivo Interno, principalmente os elencados como pré-requisitos das funções.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os candidatos que não comprovarem os requisitos mínimos exigidos conforme o quadro do Capítulo II estarão eliminados do Processo Seletivo.

8.2 A convocação será feita pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de Edital de Convocação que determinará dia, horário e local para a apresentação do candidato para tomar posse no cargo. O Edital deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, cabendo ao candidato acompanhar as publicações de convocação.

8.3 O candidato nomeado para ocupar a função deverá exercer, no prazo legal, as funções inerentes ao cargo, ficando proibido qualquer ato que possa desviar as atribuições relativas à função para a qual logrou êxito no Processo Seletivo, ressalvadas as situações excepcionais autorizadas pelo órgão superior competente.

8.4 Será admitida a concessão de vista ou revisão das avaliações, desde que tenha como finalidade o exercício do direito de recurso.

8.5 A Comissão Interna poderá, em qualquer fase do certame, alterar as datas apresentadas no cronograma previsto, sem que haja ressarcimento da taxa de inscrição aos candidatos inscritos.

8.6 A inexistência das afirmativas, as irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se os atos decorrentes da inscrição.

8.7 A inscrição implica o conhecimento e a aceitação das normas do presente Edital.

8.8 O Processo Seletivo terá validade pelo prazo de 12 meses, a contar da data da publicação de sua homologação no Boletim Oficial do Município, podendo ser rescindido ao término do exercício financeiro e prorrogado pelo mesmo período, a critério da Administração Pública Municipal, obedecendo ao disposto no artigo 37, incisos III e IV, da Constituição Federal.

8.9 Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado publicado.

8.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município, no Diário Oficial, nos quadros de avisos da sede da Prefeitura, bem como no site.

8.11 A classificação no Processo Seletivo assegurará aos candidatos aprovados dentro das vagas oferecidas o direito de serem nomeados, seguindo a ordem classificatória do certame.

8.12 O candidato aprovado deverá manter seu endereço sempre atualizado no site da Prefeitura Municipal, na página e no link destinados a essa finalidade, a fim de que possa ser convocado para tratar de assunto relacionado à sua nomeação.

8.13 Além dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, os demais aprovados no Processo Seletivo integrarão lista de classificados que poderá ser utilizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Xexéu/PE, durante o período de validade do presente certame.

8.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna de acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a Secretaria de Educação.

Município de Xexéu/PE, 25 de agosto de 2026.

THIAGO GONÇALVES DE LIMA
Prefeito do Município de Xexéu – PE

DIEGO ROMERO MOREIRA LOPES
Secretário Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia
Portaria GP nº 002/2025 | Mat. 1031-1

ANEXO I	
CRONOGRAMA	
DESCRIÇÃO DAS FASES	PERÍODOS / DATAS / PRAZOS
Disponibilização do Extrato do Edital e do Edital no site da AEMASUL, bem como no Diário Oficial do Município	26/08/2026
Período de realização das inscrições	28/08/2026 a 08/09/2026
Período para solicitação de atendimento especial	28/08/2026 a 08/09/2026
Data-limite para pagamento e encerramento das inscrições	08/09/2026, até as 22h
Período de envio da documentação para avaliação da 1ª Etapa – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E CURRÍCULO	28/08/2026 a 08/09/2026
Resultado preliminar da Avaliação de Títulos e Currículo	15/09/2026
Recurso do resultado da Avaliação de Títulos e Currículo	16/09/2026 a 17/09/2026
Resultado final da Avaliação de Títulos e Currículo	18/09/2026
2ª Etapa – Envio do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Acompanhamento Pedagógico	28/09/2026 a 30/09/2026
Resultado preliminar do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Acompanhamento Pedagógico	09/10/2026
Recurso do resultado preliminar do Plano de Gestão Escolar e do Plano de Acompanhamento Pedagógico	13 e 14/10/2026
Resultado final do Plano de Gestão Escolar	16/10/2026
3ª Etapa – Data da Entrevista	18/10/2026
Resultado preliminar da Entrevista	19/10/2026
Recurso do resultado preliminar da Entrevista	20 e 21/10/2026
Resultado final da Entrevista	23/10/2026
Resultado Final do Processo Seletivo Interno e publicação no Diário Oficial	26/10/2026

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE EVENTUAIS RECURSOS
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Nome Completo: _____
E-mail: _____
Cargo: _____
Fundamentação e argumentação lógica:

Data: ____/____/____
Assinatura: _____

ANEXO III – TABELA DE TÍTULOS	
1. TÍTULOS DE GRADUAÇÃO E/OU PÓS-GRADUAÇÃO	
DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	TÍTULOS ENVIADOS
Especialização lato sensu, com duração mínima de 360 horas	
Graduação em Pedagogia e/ou licenciaturas	
2. ATIVIDADES PROFISSIONAIS	
DISCRIMINAÇÃO E REQUISITOS	ANO POR EFETIVO EXERCÍCIO
Possuir experiência docente de, no mínimo, 2 anos em estabelecimento educacional	
Experiência em Gestão Escolar	
Experiência em Coordenação Pedagógica	
Participação e aprovação em curso de Gestão Escolar e Formação de Líderes, promovido por instituição de ensino	
Participação em curso de aperfeiçoamento de 180 horas, isoladas ou cumulativas	
Candidato(a): _____	
Cargo: _____	

ANEXO IV
MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
INTERPOSIÇÃO DE PEDIDO
Nome Completo: _____
E-mail: _____
Cargo: _____
Fundamentação e argumentação lógica, com documentação em anexo:

Data: ____/____/____
Assinatura: _____

Publicado por:
Diego Romero Moreira Lopes
Código Identificador:9B997F92