MUNICÍPIO DE CARUARU – PE
PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2025

A Secretária Municipal de Administração e o Secretário Municipal de Educação e Esportes, tornam pública para todos os interessados a abertura do Processo Seletivo, autorizado pela Lei Complementar nº 056 de 01 de Agosto de 2017 e alterações previstas nas Leis Complementares nº 068 de 04 de julho de 2019, nº 079 de 23 de junho de 2021, nº 109 de 14 de abril de 2023 e nº 148 de 10 de janeiro de 2025, destinado ao preenchimento do Cargo Comissionado de **Gestor Escolar**, a ser regido pela legislação em vigor, bem como pelas normas, requisitos e condições constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital, visa o preenchimento de **100 (cem) vagas** para o cargo comissionado de **Gestor Escolar**, para atuação nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, escolas regulares do espaço urbano, escolas regulares do campo, escolas quilombolas, escolas integrais que integram a Rede Municipal de Ensino e Centro de Formação dos Profissionais da Educação.

1.3. A seleção pública de que trata o item anterior será realizada em 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

ETAPA	RESPONSABILIDADE
1ª etapa: prova de títulos	Prefeitura/ IBAM
2ª etapa: elaboração e envio de Plano de Gestão Escolar	IBAM
3ª etapa: apresentação/ defesa de Plano de Gestão Escolar	IBAM

1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados os endereços eletrônicos http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/ e www.ibam-concursos.org.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria, publicada no Diário Oficial do Município de Caruaru.

1.5. O cronograma de atividades do Processo Seletivo é o disposto a seguir:

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	02/06/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br www.ibam-concursos.org.br Diário Oficial do Município
Período de inscrição	05/06 a 24/06/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Divulgação das inscrições homologadas	01/07/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br www.ibam-concursos.org.br Diário Oficial do Município
Recursos contra inscrição indeferida. Seguir as orientações do item 7.2 a1 deste Edital	02 e 03/07/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Publicação da síntese dos recursos contra inscrição indeferida	08/07/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br www.ibam-concursos.org.br
Envio das documentações comprobatórias dos requisitos obrigatórios	09 a 13/07/25	https://caruaru.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=caruaru
Divulgação do resultado da análise das documentações comprobatórias dos requisitos obrigatórios	18/07/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br www.ibam-concursos.org.br
Recurso contra o resultado da análise das documentações comprobatórias dos requisitos obrigatórios	21 e 22/07/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br

Publicação da síntese dos recursos contra o resultado da análise das documentações comprobatórias dos requisitos obrigatórios	25/07/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br www.ibam-concursos.org.br
Envio dos títulos para fins de pontuação	29 a 31/07/25	www.ibam-concursos.org.br
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	08/08/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br Diário Oficial do Município
Recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	11 e 12/08/25	www.ibam-concursos.org.br
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	15/08/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Envio dos Planos de Gestão para os candidatos aprovados dentro das proporções definidas no item 5.2.8 deste Edital	18 a 20/08/25	www.ibam-concursos.org.br
Divulgação do resultado preliminar das notas dos Planos de Gestão	15/09/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br Diário Oficial do Município
Recurso contra o resultado preliminar das notas dos Planos de Gestão	16 e 17/09/25	www.ibam-concursos.org.br
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado preliminar das notas dos Planos de Gestão	24/09/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Divulgação do Edital de Convocação contendo as datas, horários e demais informaçoes sobre a apresentação/ defesa do Plano de Gestão	29/09/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Divulgação do resultado preliminar da defesa/ apresentação do Plano de Gestão	20/10/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Recurso contra o resultado preliminar da defesa/ apresentação do Plano de Gestão	21 e 22/10/25	www.ibam-concursos.org.br
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado preliminar da defesa/ apresentação do Plano de Gestão	30/10/25	www.ibam-concursos.org.br http://selecoes.caruaru.pe.gov.br
Divulgação do resultado final da seleção	31/10/25	http://selecoes.caruaru.pe.gov.br www.ibam-concursos.org.br Diário Oficial do Município

1.6. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:
Anexo I - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA
Anexo II - DECLARAÇÃO DE PESSOA NEGRA
Anexo III - REQUERIMENTO PARA RECURSO CONTRAINSCRIÇÃO INDEFERIDA
Anexo IV - DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE VÍNCULOS
Anexo V - MODELO DE PLANO DE GESTÃO 2025
Anexo VI - SUGESTÕES - REFERENCIAL BIBLIOGRÁFICO

2. DA FUNÇÃO, REMUNERAÇÕES, CARGA HORÁRIA, LOCAL DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

2.1. A função, os requisitos obrigatórios, carga horária de trabalho, a remuneração e o número de vagas por segmento são os estabelecidos a seguir:

FUNÇÃO	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS	C.H	REMUNERAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS CN
Gestor Escolar - CMEIs, Escolas Regulares, ETI, Escolas Quilombolas e Centro de Formação dos Profissionais da Educação	Licenciatura plena e/ou Pedagogia; Experiência mínima de 03 (três) anos completos, no exercício da docência; Ser servidor efetivo que já tenha cumprido o estágio probatório ou comissionado do grupo ocupacional de Magistério dos servidores da Secretaria de Educação e Esportes de Caruaru - PE.	**40h**	**R$ 5.600,00 a R$ 6.200,00**	**100**	**87**	**05**	**08**

AC = Ampla Concorrência; PcD = Pessoa com Deficiência; CN = Candidato Negro e C.H = Carga Horária Semanal.

2.1.1. O servidor efetivo no exercício do cargo de Gestor Escolar nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEIs, escolas regulares do espaço urbano, escolas regulares do campo e quilombolas, escolas integrais e Centro de Formação dos Profissionais da Educação que integram a Rede Municipal de Ensino perceberá gratificação nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei Complementar nº 056, de 01 de agosto de 2017 e alterações pela Lei Complementar nº 088, de 03 de janeiro de 2022 e Lei Complementar 148 de 10 de janeiro de 2025.

2.2. São atribuições do cargo de Gestor Escolar - CMEIs - Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas Regulares, Escolas Quilombolas e Centro de Formação dos Profissionais da Educação:

Gerenciar e coordenar o desenvolvimento de todas as ações de caráter administrativo e pedagógico da instituição de ensino e responsabilizando-se por seu pleno funcionamento; Coordenar o processo de elaboração e/ou revisão e implementação do Projeto Político Pedagógico – PPP, Regimento Escolar e demais instrumentos de gestão; Representar a instituição de ensino perante a outros órgãos e entidades públicas e privadas; Convocar e presidir as atividades e reuniões dos corpos docente, discente e técnico administrativo; Promover a interação e integração entre os membros da comunidade escolar; Zelar pelo cumprimento dos marcos normativos e demais expedientes da Secretaria de Educação; Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares e de funcionamento estabelecidas no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico; Responder pela aplicação de quaisquer recursos destinados à instituição escolar, deles prestando contas à entidade mantenedora e outros órgãos; bem como realizar inventário no final de cada ano letivo; Divulgar e assegurar o exato cumprimento das normas constantes no Regimento Escolar em corresponsabilidade com o Conselho Escolar realizar o acompanhamento e monitoramento dos resultados de aprendizagem dos estudantes, assegurando o cumprimento de Metas; Cumprir jornada de trabalho correspondente a 8h diárias.

2.3. São atribuições do cargo de Gestor Escolar - Escolas de Tempo Integral (ETIs):

Articular, acompanhar e intervir na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico; Planejar, implementar, acompanhar as ações e seus respectivos resultados conforme o Plano de Ação da unidade de ensino; Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano de Ação da unidade de ensino, alinhado ao Plano de Ação da Secretaria Municipal de Educação; Orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ação da Equipe Gestora e docentes, acompanhar a execução dos mesmos, bem como orientar a elaboração e o cumprimento das rotinas dos demais servidores; Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais para a execução do currículo escolar na integralidade, compreendido por Núcleo Comum (referência da

Base Nacional Comum Curricular) e Parte Diversificada, bem como das atividades inerentes ao cumprimento dos currículos dos anos iniciais e dos anos finais do Ensino Fundamental; Estabelecer, junto ao Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo no âmbito da unidade de ensino e no universo dos estudantes, entre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes; Orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do pessoal docente, técnico e administrativo da respectiva unidade de ensino, acionando para isso os recursos necessários e indicados; Garantir o cumprimento do regime de trabalho do corpo docente, técnico e administrativo de que trata esta Lei; Organizar, entre os membros do corpo docente da respectiva unidade de ensino, a realização das substituições dos professores, em áreas afins, nos seus impedimentos legais e temporários, salvo nos casos de licenças previstas em lei; Planejar e promover ações em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, estimulando a participação da comunidade escolar; Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos professores, com vistas aos resultados esperados, alinhados ao Plano de Ação da unidade de ensino; Sistematizar e documentar as experiências e as práticas educacionais e de gestão específicas, com vistas a apoiar a Secretaria Municipal de Educação na expansão do Programa Municipal de Educação Integral; Atuar como agente difusor e multiplicador das ações pedagógicas e de gestão, conforme os parâmetros fixados pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhar a execução dos trabalhos do Coordenador Administrativo e Financeiro; e Atuar em atividades de tutoria aos estudantes.

2.4. Os candidatos aprovados serão convocados pela Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

2.5. O candidato aprovado no processo seletivo não poderá escolher sua lotação, que será realizada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

2.5.1. Os candidatos aprovados poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de ensino (ÁREA URBANA ou ÁREA RURAL), de acordo com a organização escolar.

2.6. A carga horária dos candidatos aprovados será distribuída de acordo com o item 2.1 deste Edital.

2.7. O candidato que não estiver de acordo com a lotação e a distribuição da carga horária, será excluído do processo seletivo.

2.7.1. O candidato deverá cumprir a carga horária estipulada para o cargo objeto dessa seleção, caso contrário será exonerado do cargo de Gestor Escolar, mesmo após a nomeação.

3. DAS VAGAS

3.1. Para esse processo seletivo as vagas serão distribuídas conforme disposto no item 2.1 deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção, sem direito de escolha.

3.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados, mas não inicialmente classificados para ocupação das vagas, obedecendo-se ao quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e candidatos negros, respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3.3. Do total de vagas ofertadas deste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco e 8% (oito por cento) serão reservadas para candidatos negros nos termos da Lei Municipal nº 7.025, de 06 de junho de 2023.

3.4. A participação de pessoas com deficiência no presente Processo Seletivo será assegurada nos termos da Constituição do Estado de Pernambuco; da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.5. Ao candidato com deficiência abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da

inscrição e a sua deficiência seja compatível com o pleno exercício das atribuições do cargo ao qual concorre.
3.5.1. A pessoa com deficiência deverá apresentar no momento da convocação Laudo Caracterizador de Deficiência e Laudo Médico que ateste sua deficiência, conforme especificado no Anexo I deste Edital.
3.6. Os candidatos convocados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência poderão ser submetidos à avaliação e/ou perícia médica em horário e local a ser determinado pela Administração.
3.6.1. Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.4, o candidato perderá o direito de concorrer à reserva de vagas e constará apenas na listagem geral de classificação.
3.6.2. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado da seleção.
3.7. Será considerado negro, para fins de reserva de vagas, o candidato que assim se declare no momento da inscrição e que se enquadra como preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
3.8. A Prefeitura de Caruaru, no momento da nomeação, poderá adotar critérios complementares à autodeclaração de cor ou raça do candidato, preferencialmente:
a) a exigência de autodeclaração presencial ou de fotografias;
b) a exigência de documento público oficial do candidato, nos quais esteja consignada preta ou parda;
c) a formação de comissões para confirmação do pertencimento racial declarado pelo candidato.
3.9. A declaração como pessoa negra, por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota.
3.9.1. O candidato que desejar concorrer às vagas destinadas às pessoas negras deverá ainda apresentar no momento da convocação a declaração constante no Anexo II deste Edital.
3.10. A autodeclaração como pessoa negra é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Processo Seletivo, caso não opte pela reserva de vagas.
3.11. Os candidatos cotistas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
3.12. Os candidatos com deficiência e os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e as vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.
3.13. Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado e candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista posteriormente classificado na respectiva listagem (PcD e Negros).
3.14. Caso não haja candidatos cotistas aptos para as vagas reservadas, estas seguirão a ordem de classificação geral.
3.15. Se detectada a falsidade da declaração será o candidato cotista eliminado do Processo Seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para realizar a inscrição no Processo Seletivo o candidato deverá acessar, exclusivamente, o site http://selecoes.caruaru.pe.gov.br/ **no período de 05/06 a 24/06/25**.
4.1.1. No ato da inscrição o candidato deverá preencher as informações solicitadas no formulário de inscrição.
4.2. A documentação comprobatória dos requisitos obrigatórios para o cargo deverá ser protocolada através do link https://caruaru.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=caruaru, no período definido no item 1.5 deste Edital, colocando no assunto - **SELEÇÕES - ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - GESTOR ESCOLAR**.
4.3. O período de realização das inscrições será entre 0h00 do dia 05 de junho de 2025 até às 23h59min do dia 24 de junho de 2025.
4.4. Após a inscrição ser finalizada o candidato receberá no e-mail cadastrado, no site

https://selecoes.caruaru.pe.gov.br, a cópia do seu formulário de inscrição, que valerá, para todos os fins, como comprovação da sua inscrição.

4.4.1. O IBAM processará o cadastramento dos candidados habilitados no site www.ibam-concursos.org.br, com base nas inscrições homologadas pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura.

4.4.2. O candidato deverá acompanhar no site www.ibam-concursos.org.br a publicação da listagem das inscrições homologadas.

4.4.3. O candidato ao acessar pela primeira vez à área do candidato deverá digitar o número do seu CPF e redefinir sua senha de acesso.

4.5. Para as inscrições, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- **a)** Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
- **b)** Ter idade mínima de 18 anos ou ser emancipado civilmente;
- **c)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- **d)** Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- **e)** Estar apto físico e mentalmente para o exercício das atribuições da função;
- **f)** Ter cumprido o estágio probatório;
- **g)** Não possuir condenação nos termos das Leis Municipais nº 7.002/2023, Lei nº 7.063/2023, Lei nº 7.158/2024 e Lei nº 7.355/2025;
- **h)** Preencher os demais requisitos exigidos no item 2.1 deste Edital.

4.6. O candidato que não comprovar documentalmente os Requisitos Obrigatórios no ato de convocação será eliminado.

4.7. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

4.8. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital.

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

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

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

4.12. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. A presente seleção será realizada em 03 (três) etapas de caráter eliminatório e classificatório:

- **a) 1ª Etapa - Prova de Títulos:** dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no formulário de inscrição, bem como dos requisitos pontuáveis constantes do item 5.2.1 deste Edital.
- **b) 2ª Etapa - Elaboração e envio de Plano de Gestão Escolar:** dar-se-á através de elaboração e envio de Plano de Gestão - escrito, considerando as dimensões da Gestão Escolar, as Competências do Gestor Escolar, as características das unidades de ensino, o domínio do raciocínio lógico, a capacidade de síntese, a linguagem utilizada, a fundamentação teórica e a técnica profissional demonstrada.
- **c) 3ª Etapa - Apresentação/Defesa do Plano de Gestão Escolar:** dar-se-á através de Apresentação/Defesa e arguição por banca examinadora, tendo como principal referência as dimensões da Gestão Escolar, o Plano de Gestão elaborado e enviado pelo candidato e outros assuntos pertinentes à função de Gestor Escolar, constantes no presente edital.

5.2. Da Avaliação de Títulos - 1ª Etapa

5.2.1. A contagem dos títulos obedecerá aos critérios definidos na tabela a seguir:

REQUISITOS PONTUÁVEIS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificados de Cursos de Extensão, Aperfeiçoamento ou Formação Continuada sobre Gestão Escolar, Educação do Campo, Educação Escolar Quilombola e/ou Educação Infantil, com carga horária mínima de 40 horas cada.	5 pontos	20 pontos
Curso de Especialização concluído na área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas.	10 pontos	10 pontos
Curso de Especialização concluído na área de Gestão Escolar, com carga horária mínima de 360 horas.	15 pontos	15 pontos
Mestrado, acadêmico ou profissional, concluído na área de educação ou na área de conhecimento.	25 pontos	25 pontos
Doutorado, concluído, na área de educação ou na área de conhecimento.	30 pontos	30 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA (SOMATÓRIA DE TODOS OS ITENS)		**100**

5.2.2. Não haverá necessidade de autenticar os títulos enviados. Em caso de aprovação, o candidato poderá apresentar a documentação original, caso necessário.

5.2.3. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

5.2.4. A Licenciatura plena exigida como requisito para provimento do cargo não será considerada para fins de titulação.

5.2.5. Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

5.2.6. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

5.2.7. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Processo Seletivo.

5.2.8. Estarão habilitados para a segunda etapa do Processo Seletivo os candidatos que forem classificados de acordo com as proporções a seguir, observados os critérios de pontuação constantes do item 5.2.1 deste Edital:

a) listagem de ampla concorrência - classificados até a 130ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

b) listagem de pessoas com deficiência - classificados até a 8ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

c) listagem de candidatos negros - classificados até a 12ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

5.2.9. A nota da 1ª etapa terá peso de 40% (quarenta por cento) para composição do resultado final do processo seletivo, conforme cálculo estabelecido pelo item 6.3 deste Edital.

5.2.10. Apresentação dos títulos

5.2.10.1. Os candidatos deverão **enviar os requisitos pontuáveis constantes do item 5.2.1**, **no período entre 8h do dia 29 de julho de 2025 e 18h do dia 31 de julho de 2025**, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

5.2.10.2. Para envio da documentação o candidato deverá observar as seguintes orientações:

a) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br,** através da **Área do candidato** com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/Enviar um novo documento, marcar a declaração de veracidade e clicar em Enviar.** Na tela seguinte anexar o arquivo que deseja encaminhar (Cursos; Especialização; Mestrado e Doutorado) e pressionar a opção **Enviar.**

b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.
c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 31 de julho de 2025**. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Cursos; Especialização; Mestrado e Doutorado).
e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.
f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
g) os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.
h) o candidato é responsável por verificar se constam no sistema os documentos postados para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso os documentos estejam corrompidos, não será possível realizar a avaliação dos títulos.
i) o IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.
j) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
5.2.10.3. A análise dos requisitos pontuáveis é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

5.3. Da elaboração e do envio de Plano de Gestão - 2ª Etapa
5.3.1. O candidato deverá seguir as orientações deste item para a elaboração do Plano de Gestão.
5.3.2. O Plano de Gestão engloba os itens 1 a 3 e a tabela constante do Anexo V, entitulada "Modelo de Plano de Gestão 2025", que estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**. Os tópicos de 1 a 3 devem ser apresentados de forma dissertativa – com utilização de fonte A*rial* ou *Times New Roman,* em tamanho 12, e os demais, descritos na tabela disponibilizada no site do IBAM.
5.3.2.1. Todos os documentos enviados deverão estar obrigatoriamente em formato PDF. Não serão aceitos arquivos em imagem.
1. Memorial do candidato
Fazer um breve relato com nome completo do candidato, formação acadêmica, experiência e o que motiva o candidato a buscar a função de Gestor Escolar.
2. Diagnóstico/perfil socioeconômico
Basear-se nos dados oficiais do IBGE, PNAD e QEdu atualizados, descrevendo o perfil do município.
3. Apresentação e discussão de dados sobre aprendizagem e desenvolvimento básico das Escolas
Análise dos parâmetros de qualidade da Educação Infantil e do Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais e suas modalidades existentes no município:

- Apresentar os resultados das avaliações internas e externas (Prova Brasil - os índices de proficiência em Matemática e Língua Portuguesa), assim como IDEPE, IDEB e as respectivas taxas de evasão escolar (inclusive EJA), distorção idade-série, aprovação e reprovação dos últimos 4 (quatro) anos, contemplando resultados das ações de recomposição das aprendizagens do ano letivo 2024.
- Apresentar análise dos dados com identificação dos desafios futuros para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA. Para isso, os candidatos podem consultar: QEdu, INEP, entre outros.

4. Plano de Gestão: Preencher a tabela, entitulada "Modelo de Plano de Gestão 2025", atendendo aos itens que seguem:

- **Desafios**

Nesse campo informe os desafios da educação pública municipal. Para elencá-los, utilize

as informações coletadas e analisadas nos campos anteriores, assim como observadas no dia a dia.

- **Objetivos**

Descreva aqui os objetivos a serem atingidos, tendo em vista a superação das fragilidades e desafios elencados. Lembre-se que os objetivos necessitam ser exequíveis, ou seja, de possível realização.

- **Ações/ Estratégias**

Apresente ações que visem contribuir para o alcance do objetivo proposto. Lembre-se: as ações respondem a "Como irei atingir os objetivos?".

- **Cronograma**

Registre os prazos para realização das ações propostas.

- **Envolvidos**

Apresente os responsáveis por cada ação planejada.

- **Resultados esperados**

Apresente os resultados esperados com as ações traçadas, tendo sempre em vista os desafios identificados.

- **Referências (de acordo com ABNT)**

Registre as obras, documentos, legislações e outros, utilizados no texto de seu Plano de Trabalho da Gestão Escolar.

5.3.3. Algumas considerações que os candidatos devem contemplar nos planos que desenvolverão:

5.3.3.1. O Plano de Gestão Escolar deve articular a finalidade pedagógica da escola às demais instâncias da gestão, ou seja, parte-se da premissa de que a centralidade de toda ação no âmbito da gestão escolar ancora-se na garantia do direito de aprender. Assim, espera-se que a organização da escola atenda à garantia de condições e meios adequados para que se objetive a atividade fim da escola, ou seja, que os estudantes aprendam e se desenvolvam. Neste sentido, o plano de gestão é um instrumento que deve caracterizar-se por sua globalidade (abrangência), radicalidade (profundidade de análise) e rigorosidade (cientificidade).

5.3.3.2. O Plano de Gestão Escolar se constitui em um documento importante que deve:

- Propor ações para a execução do Projeto Político Pedagógico da escola com base no conhecimento e análise dos Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação básica e de indicadores de aprendizagem como: índices de reprovação, distorção idade-ano, evasão escolar, resultados do IDEPE e IDEB, das ações de recomposição de aprendizagem e outros.
- Nortear a gestão das atividades escolares considerando o período letivo;
- Ressaltar prioridades, problemas, desafios e objetivos a alcançar;
- Implementar as ações específicas com vistas a solucionar os problemas existentes;
- Explicitar como, por quem e quando as ações serão realizadas, bem como os critérios para acompanhamento, monitoramento e avaliação do trabalho desenvolvido;
- Definir metas a serem atingidas, com previsão de prazos e avaliação das ações;
- Propor ações de monitoramento e avaliação da aprendizagem;
- Propor práticas pedagógicas que contemplem os direitos de aprendizagem, tenham sentido e significado para as crianças e adolescentes e objetivem a aprendizagem dos conteúdos pertencentes ao currículo;
- Valorizar práticas pedagógicas que contribuam com a aprendizagem dos conteúdos curriculares;
- Garantir o acesso, permanência e sucesso/desenvolvimento do estudante na escola;
- Promover a organização dos tempos, espaços, materiais e transições.

5.3.3.3. O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com a legislação educacional vigente, com as Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais e os documentos orientadores produzidos pela SEDUC, bem como estar alinhado ao contido no Decreto que regulamenta o Processo de Seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Educação de Caruaru.

5.3.4. Os candidatos deverão **enviar os planos de gestão**, **no período entre 8h do dia 18 de agosto de 2025 e 18h do dia 20 de agosto de 2025**, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

5.3.4.1. Para envio do Plano de Gestão o candidato deverá observar as seguintes orientações:

a) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br,** através da **Área do candidato** com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/Enviar um**

novo documento, marcar a declaração de veracidade e clicar em Enviar. Na tela seguinte na opção **Outros** anexar o arquivo que deseja encaminhar e pressionar a opção **Enviar.**
b) o arquivo encaminhado fica listado na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar o arquivo clicando em cima do documento.
c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 20 de agosto de 2025**. Caso contrário será considerada a documentação anexada.
d) o sistema on-line aceita somente arquivo no formato **pdf, com no máximo 5Mb.**
e) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
f) o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.
g) o candidato é responsável por verificar se consta no sistema o documento postado para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso o documento esteja corrompido, não será possível realizar a avaliação do Plano de Gestão.
h) o IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.
i) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
5.3.5. A tabela abaixo detalha os requisitos dos tópicos e das avaliações, bem como a pontuação máxima por tópico que serão considerados no Plano de Gestão (escrito). Na avaliação do candidato serão considerados o domínio do raciocínio lógico, a capacidade de síntese, a linguagem utilizada, a fundamentação teórica e a técnica profissional demonstrada.

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	10
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem de modo geral.	12
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades e desafios.	12
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem de modo geral.	13
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	10
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	13
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas de modo geral.	10
	Prazo para a execução das ações.	10
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	10
TOTAL		**100**

(1) O Plano de Gestão deverá ter no mínimo 5 (cinco) e no máximo 15 (quinze) páginas, e ser enviado em arquivo PDF no tamanho de até 5Mb.
(2) https://novo.qedu.org.br/
(3) https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb
5.3.6. No Plano de Gestão (escrito) eliminatório e classificatório, serão considerados habilitados para a 3ª etapa os candidatos classificados até a 120ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim, desde que o candidato não tenha obtido nota zero na 2ª etapa.

5.3.7. Será atribuída nota **ZERO** ao Plano de Gestão que:
a) não for enviado no prazo definido no item 5.3.4;
b) não estiver de acordo com as especificações do item 5.3.5;
c) estiver em branco;
d) conter menos de 5 ou mais de 15 páginas;
e) estiver corrompido;
f) for enviado no formato de imagem.

5.4. Da Apresentação/Defesa do Plano de Gestão Escolar - 3ª Etapa
5.4.1. Os candidatos contemplados pelo item 5.3.6 deste Edital deverão apresentar o Plano de Gestão organizado em formato *power point* com até 5 (cinco) slides, em modelo padrão a ser disponibilizado no site www.ibam-concursos.org.br na ***Área Documentação do concurso.***
5.4.2. O candidato terá tempo máximo de 10 (dez) minutos para apresentação da síntese do seu Plano de Gestão. Em seguida, a Banca utilizará o tempo restante para fazer sua arguição, segundo os critérios estipulados em 5.4.7.
5.4.3. A apresentação acontecerá em formato virtual, através de link enviado ao candidato.
5.4.4. O IBAM não se responsabilizará por eventuais problemas técnicos por parte do candidato que impossibilitem a apresentação do Plano de Gestão ou a arguição por parte da Banca Examinadora.
5.4.5. O Edital de Convocação desta etapa conterá as instruções complementares, as datas e os horários das apresentações, devendo o candidato acompanhar essas informações nos sites do IBAM e da Prefeitura.
5.4.6. A apresentação/defesa do Plano de Gestão Escolar poderá ocorrer, a critério da Banca, de segunda a sábado, nos turnos da manhã, da tarde ou da noite.
5.4.7. As tabelas a seguir detalham os critérios de avaliação e a pontuação máxima por tópico que serão considerados na Apresentação/Defesa do Plano de Gestão Escolar:

APRESENTAÇÃO/DEFESA	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	**PONTUAÇÃO POR ITEM**
1. Apresentação e estruturação do material apresentado.	5
2. Desenvoltura, clareza e objetividade na exposição.	15
3. Pertinência do conteúdo - Ações para o primeiro ano de gestão.	15
4. Pertinência do conteúdo - Indicadores educacionais e sociais do Município.	15
TOTAL	**50**
ARGUIÇÃO COM A BANCA EXAMINADORA	
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	**PONTUAÇÃO POR ITEM**
1. Desenvoltura, clareza, objetividade e capacidade de argumentação a partir das questões apresentadas pela Banca Examinadora.	15
2. Domínio no conteúdo do Plano de Gestão.	10
3. Conhecimento sobre as Políticas Públicas de Educação no âmbito Federal, Estadual e Municipal.	25
TOTAL	**50**

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. DA CLASSIFICAÇÃO
6.1. O resultado do processo seletivo dar-se-á em ordem crescente de classificação.
6.2. Serão classificados apenas os candidatos que avançarem em todas as etapas do processo seletivo.
6.3. A classificação final se dará através da pontuação obtida nas três etapas de avaliação, de acordo com o seguinte cálculo:

[(PGE + PGA). 0,6] + (PT.0,4)
Legenda:
PT: Nota da Prova de Títulos
PGE: Nota do Plano de Gestão (Escrito)
PGA: Nota do Plano de Gestão (Apresentação/ Defesa)
6.4. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2º) maior nota na Apresentação/ Defesa do Plano de Gestão;
3º) maior pontuação na Avaliação de títulos;
4º) tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal;
5º) maior idade.
6.5. Para fazer jus ao critério de desempate da função de jurado, o candidato interessado deverá encaminhar, por meio do endereço eletrônico concurso@ibam.org.br, a documentação probatória até o último dia de inscrição, colocando no assunto da mensagem **JURADO - GESTOR ESCOLAR CARUARU**.

7. RECURSOS E REVISÕES
7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Processo Seletivo.
7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas da seleção poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:
a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, das 8h00 do primeiro dia de recurso às 18h00 do último dia de recurso, de acordo com o cronograma disposto no item 1.5 deste Edital.
a1) O candidato que desejar recorrer contra inscrição indeferida deverá preencher o formulário de recurso constante do Anexo III e encaminhar para o e-mail recursos.selecoespmc@gmail.com aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura.
b) acessar o site **www.ibam-concursos.org.br**, entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem "**Pedido de recurso criado com sucesso**", será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento.
c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos.
d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS.**
e) o IBAM e o Município de Caruaru não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Processo Seletivo.
f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.
7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.
7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 do Edital e seus desdobramentos.
7.5. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;
c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
f) com solicitação referente a outro candidato;
g) com solicitação de vista de recurso e/ou fundamentação de recurso de outro candidato;

h) contra terceiros;
i) em coletivo;
j) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
7.6. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br).
7.7. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

8. DO PROVIMENTO
8.1. São requisitos básicos para o provimento do cargo:
- **a)** Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- **b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- **c)** Ter comprovação mínima de escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- **d)** Ter experiência mínima de 03 (três) anos completos, no exercício da docência;
- **e)** Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal;
- **f)** Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- **g)** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- **h)** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- **i)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- **j)** Não possuir condenação nos termos das Leis Municipais nº 7.002/2023, Lei nº 7.063/2023, Lei nº 7.158/2024 e Lei nº 7.355/2025;
- **k)** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- **l)** Comprovar as informações de formação informados no formulário de inscrição.

8.2. A convocação para assumir a função dar-se-á através de publicação no Diário Oficial Municipal, no site selecoes.caruaru.pe.gov.br e por e-mail, sendo o candidato o único responsável pelo acompanhamento das publicações e comunicações alusivas ao presente processo seletivo.
8.3. O candidato deverá enviar de forma digital a documentação comprobatória, através do link https://caruaru.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=caruaru , assunto - SELEÇÕES - ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA - GESTOR ESCOLAR e protocolar no prazo determinado conforme a Portaria de Convocação.
- **a)** Documento de Identificação oficial, com data da expedição;
- **b)** CPF;
- **c)** Número do PIS ou PASEP, se houver;
- **d)** Certidão de quitação eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral;
- **e)** Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- **f)** Carteira Profissional – CTPS e/ou digital (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil) se houver;
- **g)** Comprovante de Residência atualizado;
- **h)** 01 (uma) foto 3x4 recente;
- **i)** Todas as comprovações de requisitos e experiência profissional informadas por ocasião da inscrição;
- **j)** Declaração de Não Acumulação de Vínculo, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital;
- **k)** Laudo psiquiátrico, contendo carimbo, RQE e assinatura do Médico Especialista;
- **l)** Laudo Caracterizador de Deficiência, no caso de PcD, conforme modelo disponibilizado no site do IBAM.

8.3.1. O candidato terá um prazo máximo total de 03 (três) dias úteis, para protocolar a documentação comprobatória, citada neste edital, e atender as pendências solicitadas pela Comissão Coordenadora da Seleção, a contar da data informada na publicação da Portaria de Convocação no Diário Oficial do Município.
8.3.2. O candidato que não atender à convocação e/ou as pendências será considerado ausente e/ou desclassificado, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo e será imediatamente convocado outro candidato.
8.4. Os candidatos designados para o cargo de Gestor Escolar, ocuparão o cargo em comissão por um prazo de até 02 (dois) anos, com direito a uma única prorrogação, observada a Lei Municipal nº 056/2017, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a

disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação e Esportes.
8.5. O vínculo como Gestor Escolar será rescindido a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo, constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.
8.6. Os profissionais nomeados ou designados para o cargo de Gestor Escolar, poderão ser submetidos a avaliação de desempenho nos termos da Lei nº 056/2017 e do Decreto Municipal nº 096/2018.
8.7. As áreas de atuação que deverão compor os critérios adotados no processo de avaliação de desempenho do Gestor Escolar são:
I - Competências da Dimensão Político-Institucional;
II - Competências da Dimensão Pedagógica;
III - Competências da Dimensão Administrativo-Financeira, e
IV - Competências da Dimensão Pessoal e Relacional.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de má fé de forma a prejudicar o processo seletivo.
9.3. O resultado final do processo seletivo será homologado, no Diário Oficial do Município de Caruaru, através de Portaria Conjunta SAD/SEDUC, na qual constará três listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e duas especiais, para os candidatos com deficiência e negros. Todas em ordem crescente de classificação.
9.3.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência e/ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
9.4. O resultado final da seleção será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Caruaru: www.ibam-concursos.org.br, https://caruaru.pe.gov.br e https://selecoes.caruaru.pe.gov.br e posteriormente no Diário Oficial do Município, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
9.5. A aprovação do candidato na presente seleção não gera direito a assumir a função, cabendo à Secretaria Municipal de Educação e Esportes decidir sobre a mesma, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.
9.6. A Administração Pública Municipal não assumirá despesas com deslocamento e hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após assumir a função.
9.7. O candidato que não atender a convocação para assumir a referida seleção, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo.
9.8. Após a entrega da documentação correspondente para assumir a função, o candidato deverá entrar em exercício em prazo determinado pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.
9.9. O prazo de validade da seleção será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Educação e Esportes, através de Portaria Conjunta SAD/SEDUC.
9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Município de Caruaru.
9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato, deverá trazer os documentos originais.
9.12. Havendo divergência e/ou sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.13. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria de Administração do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
9.14. O candidato aprovado que tenha comprovado todas as informações inseridas no formulário de inscrição somente poderá iniciar o trabalho após a assinatura de contrato, estando de posse da Carta de Apresentação emitida pela Gerência de Seleções.
9.15. É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a Secretaria de Administração atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.
9.16. As eventuais mudanças de endereço e/ou telefone devem ser solicitadas presencialmente pelo candidato, no setor de Gerência de Seleções, localizado no endereço Rua Professor Lourival Vila Nova, nº 118, Bairro Universitário, Caruaru-PE, ou através de registro de protocolo na plataforma 1Doc através do endereço eletrônico **https://caruaru.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5**, devendo ocorrer dentro do período de validade do processo seletivo.
9.17. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
9.18. Poderá a Administração exonerar o candidato da função de Gestor Escolar a qualquer tempo, pelo desaparecimento da necessidade pública que ensejou o provimento do cargo, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, ou ainda resultado insatisfatório em análise de desempenho, nos termos da Lei Complementar nº 056 de 01 de agosto de 2017.
9.19. A desistência do nomeado ou designado por iniciativa do selecionado e convocado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não venha a ser prejudicado na sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
9.20. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída pela Portaria Conjunta SAD/SEDUC nº 059/2025.
9.21. A documentação referente a todas as etapas do presente Processo Seletivo deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico, por no mínimo 06 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

Caruaru, 02 de junho de 2025.

MICHELY DE SOUZA MARTINS
Secretária Municipal de Administração

KAIO HENRIQUE COLAÇO BEZERRA
Secretário Municipal de Educação e Esportes