EDITAL Nº 02/2026 – Secretaria Municipal de Educação- SME

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFESSORES PARA A FUNÇÃO DE DIREÇÃO 2027-2029

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE UMUARAMA**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o art. 46 da Lei Complementar Municipal nº 346, de 15 de março de 2013;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 520, de 13 de setembro de 2022, que alterou a Lei Complementar nº 346/2013, dispondo sobre o Processo de Escolha de Gestor Escolar;

CONSIDERANDO o Decreto 279, de 13 de setembro de 2022, que regulamenta o processo de escolha e exercício do mandato dos gestores escolares nas unidades educacionais da Rede Pública de Ensino do Município de Umuarama, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o art. 14 da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

CONSIDERANDO os princípios da gestão democrática do ensino público e da participação da comunidade escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que o processo de escolha dos gestores escolares seja pautado em critérios técnicos de mérito e desempenho, participação, transparência, impessoalidade e publicidade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Processo de Escolha de Gestores Escolares para o triênio 2027-2029;

TORNA PÚBLICA a regulamentação do processo de escolha e exercício do mandato de direção escolar nas unidades educacionais da Rede Pública de Ensino do Município de Umuarama, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A escolha da direção das **Unidades Educacionais**, tem por finalidade consolidar o processo de gestão democrática da educação pública municipal, por meio de consulta pública, constituída de voto direto e secreto dos segmentos que compõem as comunidades escolares, dentre candidatos aprovados previamente em avaliação pautada em critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme dispõe a Lei Complementar Municipal nº 346, de 15 de março de 2013, especialmente seu art. 46, com redação dada pela Lei Complementar nº 520, de 13 de setembro de 2022.

1.2 São etapas do Processo de Escolha dos Gestores Escolares:

I – inscrição;

II – homologação das inscrições;

III – formação em gestão escolar;

IV – avaliação escrita de conhecimentos técnicos;

V – homologação dos candidatos aprovados e aptos à Consulta Pública;

VI – apresentação dos candidatos à comunidade escolar;

VII – Consulta Pública;

VIII – homologação do resultado da Consulta Pública;

IX – entrevista classificatória para composição do Cadastro de Reserva;

X – homologação do Cadastro de Reserva;

XI – designação e posse dos Diretores.

1.2. As etapas previstas nos incisos I a VIII constituem o processo destinado à escolha dos Diretores para as unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

1.2.2 A entrevista prevista no inciso IX será destinada à composição do Cadastro de Reserva, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

1.2.3 Haverá **1 (uma) vaga de Diretor para cada Unidade Educacional** relacionada no Anexo II deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 Para participar do Processo de Escolha de Gestor Escolar das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, nos termos do art. 46 da Lei Complementar nº 346/2013, com redação dada pela Lei Complementar nº 520/2022, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – ser profissional integrante da carreira do magistério público municipal;

II – estar em exercício na unidade educacional para a qual pretende candidatar-se, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais;

III – atender ao requisito de formação estabelecido no inciso II do art. 43 da Lei Complementar nº 346/2013, consistente em formação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação na área de Gestão Escolar no ato da candidatura;

IV – ter cumprido o estágio probatório, nos termos da legislação municipal vigente;

V – não se encontrar em situação funcional incompatível com o exercício da função de direção, conforme legislação vigente.

2.1.1 O profissional do magistério em gozo de licença sem vencimento, licença para tratamento de saúde por tempo indeterminado ou que esteja submetido a processo administrativo disciplinar não poderá participar do processo, observadas as disposições da legislação municipal aplicável.

2.1.2 É vedada a candidatura simultânea em mais de uma unidade educacional.

2.1.3 É vedada a candidatura de professores em Jornada Suplementar em local diverso da lotação do vínculo efetivo.

2.1.4 Em caso de candidato com 2 (dois) vínculos funcionais, em unidades educacionais diferentes, o candidato deverá optar por apenas uma unidade educacional para concorrer.

2.1.5 O gestor em exercício poderá participar de novo Processo de Escolha de Gestor Escolar, para concorrer por um único triênio consecutivo adicional, conforme estabelecido no § 2º do art. 46 da Lei Complementar nº 346/2013, com redação dada pela Lei Complementar nº 520/2022.

2.6 Não poderá concorrer ao processo o servidor que se enquadrar em impedimento previsto na legislação municipal vigente ou que tenha cumprido penalidade disciplinar impeditiva nos termos da legislação aplicável.

2.7 Não poderá concorrer ao cargo o servidor que estiver em readequação funcional cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes à função de Diretor, observado o disposto na legislação municipal.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

3.1 O servidor escolhido para a função de Diretor deverá conhecer, respeitar e cumprir, entre outras, as seguintes atribuições:

I – zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação, aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim;

II – manter a ordem e a disciplina na unidade educacional;

III – respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal de Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados;

IV – zelar pelo cumprimento da frequência dos servidores;

V – promover relações pautadas no respeito, colaboração, responsabilidade e ética;

VI – zelar pelo controle e uso responsável dos recursos públicos;

VII – assegurar igualdade e equidade de direitos e condições aos estudantes, professores e

demais funcionários;

VIII – acompanhar, juntamente com o Conselho Escolar, a aplicação e prestação de contas de recursos das APMFs, subvenções e demais recursos públicos;

IX – zelar pelo cumprimento dos prazos legais relativos às prestações de contas;

X – providenciar, com responsabilidade, transparência, presteza e organização, os documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Educação;

XI – acompanhar as questões pedagógicas e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, democráticos e de equidade;

XII – atuar com ética, respeito e diálogo nas relações pedagógicas, administrativas e comunitárias;

XIII – registrar situações conflitantes ou problemas ocorridos na unidade educacional;

XIV – comparecer às reuniões e formações para as quais for convocado;

XV – não se ausentar do trabalho sem prévio conhecimento e autorização formal da chefia competente;

XVI – responder pelos atos e situações que envolvam a unidade educacional;

XVII – fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da unidade educacional;

XVIII – assegurar o cumprimento do calendário escolar, dos dias letivos e da carga horária dos estudantes;

XIX – respeitar e preservar o patrimônio público;

XX – participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal de Educação;

XXI – zelar pelo adequado registro e controle do acervo da unidade educacional;

XXII – elaborar e executar sua proposta de trabalho;

XXIII – administrar, no âmbito de suas atribuições, pessoal e recursos materiais e financeiros;

XXIV – acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e execução dos planos de trabalho docente;

XXV – acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, adotando medidas para assegurar o direito de aprendizagem dos estudantes;

XXVI – acompanhar o desenvolvimento do trabalho da equipe pedagógica;

XXVII – articular-se com as famílias e a comunidade;

XXVIII – participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal de

Educação;

XXIX – assegurar a participação dos profissionais em formações e processos de desenvolvimento profissional;

XXX – assegurar o direito à escolarização, aprendizagem e permanência dos estudantes;

XXXI – garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

XXXII – garantir o cumprimento do Regimento Escolar, do Projeto Político-Pedagógico, das normas da Secretaria Municipal de Educação e da legislação educacional vigente;

XXXIII- Acompanhar estudantes que apresentem dificuldades de aprendizagem, baixo desempenho, infrequência ou outras situações que possam comprometer seu desenvolvimento escolar, articulando estratégias de intervenção e, quando necessário, encaminhamentos aos serviços e profissionais competentes;

XXXIV-Articular ações de aproximação entre escola e família, especialmente em situações relacionadas à aprendizagem, frequência, desenvolvimento e participação das crianças e estudantes;

XXXV-Acompanhar indicadores de frequência, aprendizagem, participação e desenvolvimento, contribuindo para a elaboração de estratégias de busca ativa, prevenção do abandono e garantia do direito à aprendizagem;

XXVI-Participar da elaboração, execução e avaliação das ações e projetos pedagógicos da Unidade Educacional e da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o cumprimento das políticas educacionais da Rede.

3.2 O Diretor que não atender às atribuições estabelecidas neste Edital e na legislação vigente terá sua conduta analisada pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Comissão Especial competente, para adoção das medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Para candidatar-se ao Processo de Escolha de Direção Escolar, o interessado deverá realizar sua inscrição no período de **18 a 23 de setembro de 2026**, por meio do formulário online, conforme procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação. A solicitação formal de inscrição compreenderá a apresentação dos seguintes documentos:

a) ficha de inscrição devidamente preenchida;

b) documento comprobatório de formação em Pedagogia ou outra licenciatura acompanhada de pós-graduação em Gestão Escolar;

c) documento comprobatório do cumprimento do estágio probatório, quando exigido;

d) demais documentos eventualmente definidos pela Secretaria Municipal de Educação para comprovação dos requisitos previstos neste Edital.

Link de acesso:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSds43_uXeI1e8BsQbeqbQj3VGpKj2QP4sSOA5Y2Iy0bNh1EEA/viewform?usp=publish-editor

4.2 A documentação deverá ser apresentada conforme orientações e local definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

4.3 A inscrição implicará conhecimento e aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A homologação das candidaturas iniciais será publicada no portal oficial da Secretaria Municipal de Educação, afixada em edital na Secretaria Municipal de Educação e encaminhada às Unidades Educacionais até **25 de setembro de 2026**.

5.2 O edital de homologação deverá ser afixado em local acessível à comunidade escolar.

5.3 Após a homologação das candidaturas, os inscritos deverão participar de reunião/orientação promovida pela Secretaria Municipal de Educação, destinada à apresentação das etapas, procedimentos, critérios e normas do Processo de Escolha de Gestor Escolar.

5.4 A reunião será realizada em data, horário e local a serem divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

6. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO

6.1 Os candidatos que tiverem sua candidatura homologada, além dos demais requisitos previstos na Lei Complementar nº 346/2013 e neste Edital, deverão participar da avaliação de mérito e desempenho, de caráter eliminatório, previamente à etapa de escolha pela comunidade escolar.

6.2 A avaliação de mérito e desempenho será composta por:

I – formação em gestão escolar;

II – avaliação escrita de conhecimentos técnicos.

6.3 Da Formação em Gestão Escolar

6.3.1 Entre os dias **18/9 a 12/10** os candidatos deverão participar de formação específica em gestão escolar, com carga horária mínima de **70 (setenta) horas**, definida e/ou validada pela Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo III-A e B.

6.3.2 A formação deverá abordar conteúdos relacionados à gestão democrática, gestão pedagógica, gestão administrativa, gestão de pessoas, gestão financeira, gestão de resultados, legislação educacional, planejamento, avaliação, liderança, inclusão, equidade e demais dimensões relacionadas ao exercício da função de Diretor.

6.3.3 A formação será de caráter obrigatório e eliminatório.

6.3.4 A conclusão da formação deverá ser comprovada mediante certificado ou documento oficial equivalente, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, a ser enviado por meio de formulário próprio até o dia **12/10/2026.**

Link Escolas

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe3nt1OQMofzK5TsR0sn4bI44gz_sMNrsLTkXPWyE9L2-qQig/viewform?usp=publish-editor

Link CMEIS

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdMUAMiRzJSQRab_AHr9lWeNb5KCMJqf3WDilh1twOfit0qSA/viewform?usp=publish-editor

6.5 Somente estarão habilitados à realização da avaliação escrita os candidatos que comprovarem a conclusão da formação exigida.

6.6 Da Avaliação Escrita de Conhecimentos Técnicos

6.6.1 A avaliação escrita será realizada no dia **22 de outubro de 2026 (quinta-feira),** em horário e local previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

6.6.2 A avaliação escrita será composta por questões objetivas e subjetivas, contemplando, entre outros, os seguintes conteúdos:

I – legislação educacional;

II – gestão democrática da educação;

III – gestão pedagógica;

IV – gestão administrativa;

V – gestão de pessoas;

VI – gestão financeira e responsabilidade na utilização dos recursos públicos;

VII – planejamento educacional;

VIII – avaliação da aprendizagem e indicadores educacionais;

IX – liderança e gestão de equipes;

X – inclusão, equidade e garantia do direito à aprendizagem;

XI – organização e funcionamento das unidades educacionais;

XII – relações entre escola, família e comunidade;

XIII – Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar;

XIV – políticas educacionais e programas da Rede Municipal de Ensino;

XV - educação para as relações étnico-raciais.

6.6.3 O candidato não poderá, sob nenhuma hipótese, retirar o caderno de questões do local de aplicação da prova, devendo devolvê-lo ao fiscal responsável ao término da avaliação.

6.7 A avaliação escrita terá caráter eliminatório, considerando-se aprovados e habilitados para as etapas posteriores os candidatos que obtiverem nota mínima de **70,0 (setenta) pontos**, em escala de 0 (zero) a 100 (cem).

6.8 O candidato que não atingir a nota mínima estabelecida será eliminado do Processo de Escolha e não poderá participar da Consulta Pública.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS E APTOS À CONSULTA PÚBLICA

7.1 A homologação dos candidatos aprovados e aptos a participar da Consulta Pública será publicada no portal oficial da Secretaria Municipal de Educação, afixada na Secretaria Municipal de Educação e encaminhada às Unidades Educacionais.

7.2 A publicação deverá conter a relação dos candidatos habilitados, identificando a respectiva Unidade Educacional para a qual concorrerão.

8. DA CONSULTA PÚBLICA

8.1 A Consulta Pública para a escolha dos Diretores das Unidades Educacionais será realizada no dia **13 novembro de 2026**, em data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.1.2 A Consulta Pública ocorrerá nas respectivas Unidades Educacionais.

8.1.3 A data, o horário e os procedimentos da Consulta Pública serão amplamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e pelas Unidades Educacionais.

8.2. A escolha do Diretor dar-se-á mediante voto direto e secreto dos segmentos habilitados da comunidade escolar, dentre os candidatos previamente aprovados na avaliação de mérito e desempenho.

9. Da apresentação dos candidatos à comunidade escolar

9.1 Os candidatos aptos à Consulta Pública deverão apresentar-se à comunidade escolar.

9.1.1 Cada candidato terá até **15 (quinze) minutos** para apresentar sua proposta à comunidade escolar, em momento e condições previamente definidos pela Secretaria Municipal de

Educação.

9.1.2 A apresentação deverá contemplar, preferencialmente, a temática:

"Por que quero ser Diretor(a) desta Unidade Educacional e quais são minhas prioridades para a gestão 2027-2029?"

9.1.3 Não será permitido aos candidatos realizar campanha, mobilizar ou constranger votantes fora dos espaços e condições previstos neste Edital.

9.1.4 O descumprimento das normas relativas à apresentação e à campanha poderá ensejar a análise e adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a cassação da candidatura, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

10. DA COMUNIDADE ESCOLAR APTA A VOTAR

10.1 Poderão votar no Processo de Escolha para Diretor da Unidade Educacional:

I – os profissionais do magistério concursados ou contratados, o secretário escolar e os auxiliares de serviços gerais, todos em exercício na respectiva unidade educacional;

II – os representantes titulares e suplentes da APMF relativa à unidade educacional;

III – os representantes titulares e suplentes do Conselho Escolar da unidade educacional, observadas as disposições legais e regulamentares.

10.1.1 Os representantes titulares e suplentes que participem de mais de um segmento na APMF ou Conselho Escolar, terão direito a 1 (um) único voto.

10.1.2 Para fins deste Edital, considera-se em exercício o servidor que estiver desempenhando regularmente suas funções na unidade educacional, observados os critérios e afastamentos estabelecidos pela legislação vigente.

10.1.3 Os professores em Jornada Suplementar somente terão direito a voto na unidade educacional em que estiverem lotados no vínculo efetivo, observadas as normas municipais vigentes.

10.1.4 No ato da votação, o votante deverá identificar-se mediante documento oficial com fotografia.

10.2 Não será permitido voto por procuração.

10.3 A escolha do Diretor ocorrerá por meio de voto direto e secreto.

10.4. Será considerado escolhido pela comunidade escolar o candidato que obtiver a maioria dos votos válidos.

10.4.1 Em caso de empate, será considerado, sucessivamente:

I – o candidato com maior nível de escolaridade;

II – o candidato com maior tempo de exercício em funções de magistério na Rede Municipal de Ensino de Umuarama;

III – o candidato com maior tempo de exercício em funções de magistério na Unidade Educacional para a qual concorre.

10.4.2 Havendo candidatura única, será considerado escolhido o candidato que obtiver **50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos válidos**, observada a regulamentação municipal aplicável.

11.DA ORGANIZAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA

11.1 A Secretaria Municipal de Educação organizará a Consulta Pública, cabendo-lhe:

I – elaborar a relação de votantes;

II – elaborar a relação dos candidatos aptos;

III – providenciar as cédulas oficiais;

IV – organizar os materiais necessários à votação;

V – orientar as Unidades Educacionais quanto aos procedimentos;

VI – nomear os integrantes das Mesas de Votação e Apuração;

VII – receber e arquivar a documentação do processo;

VIII – acompanhar a regularidade da votação e apuração.

11.2 A Mesa de Votação e Apuração será instalada em local adequado, garantindo-se a privacidade do eleitor e o sigilo do voto.

11.3 A Mesa de Votação e Apuração será composta por 3 (três) pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação, sendo:

I – 1 (um) servidor da Secretaria Municipal de Educação;

II – 1 (um) secretário escolar da Unidade Educacional;

III – 1 (um) membro da APMF ou do Conselho Escolar.

11.3.1 Não poderão compor a Mesa de Votação e Apuração os candidatos, os Diretores em exercício, quando houver impedimento, nem seus cônjuges ou parentes até o terceiro grau.

11.3.2 O presidente da Mesa deverá ser servidor da Secretaria Municipal de Educação.

11.3.3 O secretário da Mesa deverá ser o secretário escolar da Unidade Educacional.

11.3.4 A Mesa será responsável pela identificação dos votantes, organização da votação,

registro das ocorrências, apuração dos votos e elaboração da Ata de Votação e Apuração.

11.5 Concluída a votação, a Mesa de Votação e Apuração realizará imediatamente a apuração dos votos, em sessão pública.

11.6 Será considerado nulo o voto cuja cédula:

I – apresentar mais de um nome;

II – contiver expressão, frase ou palavra que possa identificar o eleitor;

III – não estiver devidamente rubricada pela Mesa;

IV – não apresentar os elementos de autenticação definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

11.7 Concluídos os trabalhos de apuração e lavrada a Ata de Votação e Apuração, a Mesa encaminhará à Secretaria Municipal de Educação a documentação e todo o material referente à Consulta Pública.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

12.1 O resultado da Consulta Pública será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no portal oficial, afixado na Secretaria Municipal de Educação e encaminhado às respectivas Unidades Educacionais.

12.2 A publicação deverá conter a relação dos candidatos, o número de votos válidos obtidos e o resultado final da Consulta Pública.

13. DO CADASTRO DE RESERVA

13.1 Os candidatos que participarem da Consulta Pública e não forem escolhidos poderão ser convocados para participar de **entrevista classificatória**, destinada à composição do Cadastro de Reserva de Gestores Escolares.

13.2 As entrevistas serão realizadas no mês de **novembro de 2026**, em data, horário e local previamente divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

13.3 A entrevista terá caráter classificatório e avaliará, entre outros aspectos:

I – conhecimento sobre gestão escolar;

II – capacidade de liderança;

III – capacidade de planejamento;

IV – compreensão das dimensões pedagógica, administrativa e financeira da gestão;

V – capacidade de mediação e resolução de conflitos;

VI – compromisso com a aprendizagem e o desenvolvimento integral dos estudantes;

VII – capacidade de articulação com famílias, comunidade e órgãos colegiados;

VIII – conhecimento da legislação educacional e das normas da Rede Municipal de Ensino;

IX – compromisso com a gestão democrática, inclusão e equidade;

X – capacidade de análise e tomada de decisão diante de situações-problema da rotina escolar.

13.4 A entrevista será realizada por Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação.

13.4.1 A entrevista será avaliada em escala de 0 (zero) a 100 (cem).

13.4.2 Os candidatos à função de Direção serão avaliados com base nos critérios a seguir. Cada critério receberá uma pontuação, de acordo com o desempenho do candidato. A classificação final será obtida pela soma dos pontos, considerando-se a faixa de pontuação para cada nível de desempenho.

Critério	Descrição	Pontuação máxima
Conhecimento Técnico, Administrativo e Pedagógico	Atualização em sistemas governamentais, práticas, infrequência, gestão de resultados e acompanhamento da aprendizagem	**25**
Liderança	Habilidade para coordenar e motivar a equipe	**15**
Planejamento, Organização e Gestão de Recursos	Capacidade de planejar, estruturar e organizar os espaços educacionais, zelar pela imagem da unidade educacional e otimizar recursos,	**15**
Comunicação	Clareza e eficácia na expressão e orientação	**15**
Resolução de Conflitos	Habilidade para identificar e solucionar problemas	**30**
Total		**100**

13.4.3 Para integrar o Cadastro de Reserva, o candidato deverá obter nota mínima de **70,0 (setenta) pontos**.

13.4.4 A classificação do Cadastro de Reserva observará a ordem decrescente da pontuação obtida na entrevista.

13.4.5 Em caso de empate, serão observados, sucessivamente:

I – maior nota obtida na avaliação escrita;

II – maior nível de escolaridade;

III – maior tempo de exercício no magistério público municipal;

IV – maior tempo de exercício na Rede Municipal de Ensino de Umuarama.

13.5 O Cadastro de Reserva terá validade durante o período do mandato correspondente ao Processo de Escolha regulamentado por este Edital, observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis.

13.6 A convocação de candidato integrante do Cadastro de Reserva para ocupar a função de Diretor poderá ocorrer quando:

I – não houver candidato escolhido para determinada Unidade Educacional;

II – houver candidatura única e o candidato não obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos válidos;

III – ocorrer vacância da função de Diretor durante o mandato;

IV – for criada nova Unidade Educacional durante a vigência do mandato;

V – houver outra situação que implique necessidade de provimento da função, conforme legislação municipal.

13.6.1 A convocação observará a classificação do Cadastro de Reserva e a compatibilidade do candidato com a unidade educacional.

13.6.2 O candidato integrante do cadastro reserva que, quando convocado, não manifestar interesse ou recusar a vaga disponibilizada pela SME será excluído do respectivo cadastro reserva, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

13.6.3 Não havendo candidatos suficientes no Cadastro de Reserva, a função de Diretor será provida conforme os critérios técnicos de mérito e desempenho e demais disposições legais aplicáveis, indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

14. DOS RECURSOS

14.1 Será assegurado aos candidatos o direito de interpor recurso contra atos, decisões, resultados preliminares ou procedimentos previstos neste Edital que possam afetar sua participação, habilitação, pontuação e classificação no Processo de Escolha de Gestores Escolares, observados os prazos, condições e procedimentos estabelecidos neste capítulo.

14.2 O recurso deverá ser apresentado exclusivamente pelo candidato interessado, de forma escrita, fundamentada e objetiva, mediante formulário e meio eletrônico processodedirecao@edu.umuarama.pr.gov.br, dentro do prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

14.3 O recurso deverá conter, obrigatoriamente:

I – identificação completa do candidato e da Unidade Educacional para a qual concorre;

II – indicação clara da etapa, ato ou resultado objeto do recurso;

III – exposição dos fatos e fundamentos que justificam o pedido de revisão;

IV – indicação objetiva do pedido formulado;

V – documentos comprobatórios, quando necessários à análise da alegação.

14.4 Não serão conhecidos os recursos:

I - apresentados fora do prazo estabelecido;

II- apresentados por pessoa diversa do candidato interessado, salvo representação formalmente admitida pela legislação;

III - sem fundamentação ou com fundamentação genérica que não permita a análise da matéria;

IV - que não indiquem de forma clara o ato ou resultado questionado;

V- que tenham por objeto matéria estranha à respectiva etapa;

VI- apresentados em desacordo com os procedimentos estabelecidos neste Edital.

14.5 A interposição de recurso não suspenderá automaticamente a realização das etapas subsequentes do Processo de Escolha, salvo determinação expressa da Secretaria Municipal de Educação ou da Comissão competente, quando necessária para preservar a regularidade do processo.

14.6 Do recurso contra a inscrição e a homologação das candidaturas

14.6.1 Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição ou contra eventual incorreção na publicação da homologação das candidaturas, especialmente quanto à identificação do candidato, Unidade Educacional, atendimento aos requisitos ou análise da documentação apresentada no período de inscrição.

14.6.2 O recurso deverá demonstrar objetivamente o cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e, quando necessário, apresentar os documentos comprobatórios pertinentes.

14.6.3 Não será admitida, em sede recursal, a apresentação de documentação que deveria ter sido apresentada no período regular de inscrição.

14.7 Do recurso referente à Formação em Gestão Escolar

14.7.1 Caberá recurso contra o resultado da comprovação da formação em Gestão Escolar, exclusivamente quanto ao registro da participação, cumprimento da carga horária, validação do certificado ou documento oficial equivalente e eventual erro material na análise da documentação.

14.7.2 O candidato deverá demonstrar, documentalmente, o cumprimento da formação exigida, observadas as condições estabelecidas neste Edital e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

14.7.3 A formação possui caráter obrigatório e eliminatório, sendo requisito para habilitação à avaliação escrita.

14.8 Do recurso contra a Avaliação Escrita de Conhecimentos Técnicos

14.8.1 Caberá recurso contra o resultado da avaliação escrita, podendo o candidato questionar:

I – erro material na correção ou no lançamento da nota;

II – questão objetiva com possibilidade de mais de uma resposta correta, ausência de alternativa correta ou incompatibilidade com o conteúdo previsto neste Edital;

III – gabarito, quando houver fundamento técnico ou normativo para sua revisão;

IV – correção e pontuação atribuídas às questões subjetivas, mediante fundamentação objetiva;

14.8.2 O recurso relativo à questão objetiva deverá indicar, de forma fundamentada, a razão pela qual o gabarito deve ser alterado ou a questão anulada.

14.8.3 Na hipótese de alteração de gabarito ou anulação de questão, a decisão produzirá efeitos para todos os candidatos submetidos à respectiva avaliação, quando aplicável.

14.8.4 Não serão acolhidos recursos fundamentados exclusivamente em discordância pessoal com o conteúdo da avaliação ou com a exigência de conhecimentos previstos neste Edital.

14.8.5 A avaliação escrita possui caráter eliminatório, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota mínima de 70,0 (setenta) pontos, em escala de 0 (zero) a 100 (cem).

15. DESIGNAÇÃO E POSSE

15.1 A designação e a posse do Diretor escolhido será realizada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de Portaria, observadas as disposições legais e administrativas pertinentes.

15.2 O mandato terá duração de **3 (três) anos**, iniciando-se no primeiro dia útil do mês de janeiro de 2027 e encerrando-se em 31 de dezembro de 2029.

15.3 A designação para o exercício da função observará o resultado do Processo de Escolha, a legislação municipal e os atos administrativos próprios.

15.4 Durante o período de mandato, o Diretor passará anualmente por avaliação periódica para acompanhar o desempenho de sua gestão nas dimensões técnica, administrativa e pedagógica, conforme Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

16.DA VACÂNCIA DA FUNÇÃO

16.1 A vacância da função de Diretor ocorrerá nas hipóteses previstas na legislação municipal vigente, inclusive quando o titular:

I – renunciar;

II – for condenado, por decisão irrecorrível, em processo administrativo disciplinar ou ação penal, nos termos da legislação aplicável;

III – for exonerado;

IV – for demitido;

V – falecer;

VI – ocorrer outra hipótese legal de vacância ou destituição.

16.2 Na hipótese de vacância da função, a Secretaria Municipal de Educação adotará as providências necessárias para o provimento da função, observando, prioritariamente, o Cadastro de Reserva e as disposições do art. 46 da Lei Complementar nº 346/2013.

16.3 O Diretor que não atender às atribuições apontadas no Decreto 279/2022, Lei n.º 346/2013 e neste Edital terá sua conduta preliminarmente analisada por Comissão Especial, que deliberará sobre as medidas cabíveis.

17. DO CRONOGRAMA

17.1 O Processo de Escolha dos Gestores Escolares observará, preliminarmente, o seguinte cronograma:

ETAPA	PERÍODO PREVISTO
Inscrições	18/9 a 23/9/2026
Homologação das inscrições	Até 25/9/2026
Prazo para recurso- Inscrição	25 a 28/9/2026
Orientação aos candidatos	Setembro/2026
Formação em Gestão Escolar – 70h	Setembro e outubro/2026
Comprovação da formação	Até 12/10/2026
Prazo para recurso- Formação	12 a 14/10/2026
Avaliação escrita	22/10/2026
Resultado da avaliação escrita	Até 05/11/2026
Prazo para recurso- Avaliação escrita	05 a 06/11/2026
Homologação dos candidatos aptos à Consulta Pública	Até 08/11/2026

Apresentação dos candidatos à comunidade escolar	09/11/2026 a 10/11/2026
Consulta Pública	13/11/2026
Homologação do resultado	16/11/2026
Entrevistas para Cadastro de Reserva	23 e 24/11/2026
Homologação do Cadastro de Reserva	27/11/2026
Designação/posse	Em data a ser definida pela SME
Início do mandato	Primeiro dia útil de janeiro/2027

17.2 A Secretaria Municipal de Educação poderá promover ajustes nas datas do cronograma, mediante publicação de ato oficial, quando necessários à adequada execução do processo.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Ao se inscrever, o candidato declara conhecer e aceitar integralmente as condições, normas, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital.

18.2 A participação do candidato em todas as etapas previstas neste Edital é obrigatória, sendo vedada a realização de qualquer etapa em data ou horário diverso daqueles previamente estabelecidos pela Comissão Organizadora, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.

18.3 O candidato que não comparecer a qualquer das etapas obrigatórias será considerado eliminado do processo seletivo, não sendo o atestado médico, por si só, considerado motivo para segunda chamada, reaplicação ou realização da etapa em data ou horário diverso do estabelecido.

18.4 A participação em qualquer etapa do processo não gera direito adquirido à designação para a função de Diretor.

18.5 A participação na Consulta Pública dependerá do cumprimento integral das etapas eliminatórias previstas neste Edital.

18.6 A Secretaria Municipal de Educação poderá constituir Comissão Especial para acompanhamento, organização, fiscalização e análise dos procedimentos relativos ao Processo de Escolha de Gestores Escolares.

18.7 Compete à Secretaria Municipal de Educação fazer cumprir todas as determinações deste Edital.

18.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação municipal vigente.

18.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Umuarama, 16 de setembro de 2026.

Secretaria Municipal De Educação

ANEXO I- FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIREÇÃO ESCOLAR – TRIÊNIO 2027-2029

Nº da Matrícula: _____
Nome completo: _____
Data de nascimento: ____/____/_____
E-mail institucional: _____
CPF: _____
Telefone celular/WhatsApp: (____) _____
Unidade Educacional em que pleiteará a vaga:

FORMAÇÃO

( ) Graduação em Pedagogia

( ) Outra Licenciatura e Pós-Graduação em Gestão Escolar

Instituição: _____

Curso: _____

Ano de conclusão: _____

SITUAÇÃO FUNCIONAL

( ) Estatutário – 20h

( ) Estatutário – 40h

( ) Dois vínculos estatutários

( ) Outra situação funcional regularmente constituída

TURNO DE ATUAÇÃO

( ) Manhã

( ) Tarde

( ) Manhã e Tarde

( ) Noite

Declaro, sob as penas da lei, que as informações apresentadas são verdadeiras e que conheço e aceito integralmente as normas estabelecidas no Edital nº 002/2026.

Umuarama, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II

RELAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS PARA SUPRIMENTO DE VAGA DE DIREÇÃO

	ESCOLA
1.	E.M. BENJAMIN CONSTANT
2.	E.M. CÂNDIDO PORTINARI
3.	E.M. CARLOS GOMES
4.	E.M. DR. ÂNGELO MOREIRA DA FONSECA
5.	E.M. DR. GERMANO NORBERTO RUDNER
6.	E.M. EVANGÉLICA
7.	E.M. JARDIM UNIÃO
8.	E.M. MALBA TAHAN
9.	E.M. MANUEL BANDEIRA
10.	E.M. OURO BRANCO
11.	E.M. PADRE JOSÉ DE ANCHIETA
12.	E.M. PAPA PIO XII
13.	E.M. PAULO FREIRE
14.	E.M. PROFESSORA ANALIDES DE OLIVEIRA CARUSO
15	E.M PROFESSORA ISABEL CRISTINA VERHALEN CORREA
16.	E.M PROFESSORA MARIA AUGUSTA AMARAL PICELLI
17.	E.M. RUI BARBOSA
18.	E.M. SÃO CRISTÓVÃO
19.	E.M. SÃO FRANCISCO DE ASSIS
20.	E.M. SEBASTIÃO DE MATTOS
21.	E.M. SENADOR SOUZA NAVES
22.	E.M. SERRA DOS DOURADOS

23	E.M. TEMPO INTEGRAL
24.	E.M. VINÍCIUS DE MORAIS

CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
1.	CMEI CECÍLIA MEIRELES
2.	CMEI CORA CORALINA
3.	CMEI GRACILIANO RAMOS
4.	CMEI HELENA KOLODY
5	CMEI JARDIM BIRIGUI
6	CMEI MADRE PAULINA
7.	CMEI MARIA ARLETE ALVES DOS SANTOS
8.	CMEI MARIA MONTESSORI
9.	CMEI PROFESSOR IGNÁCIO URBAINSKI
10.	CMEI PROFESSORA MARIA YOKOHAMA WATANABE
11.	CMEI PROFESSORA NELLY GONÇALVES
12	CMEI RACHEL DE QUEIROZ
13	CMEI RANICE BENEDITO DE ARAÚJO TEIXEIRA
14.	CMEI RUBEM ALVES
15.	CMEI SÃO CRISTÓVÃO
16.	CMEI SÃO FRANCISCO DE ASSIS
17	CMEI SÃO PAULO
18	CMEI TARSILA DO AMARAL
19.	CMEI VILMAR SILVEIRA

ANEXO III-A

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA FORMAÇÃO PARA A DIREÇÃO -ESCOLAS

Curso	Módulos	Carga Horária	Modalidade
1. Panorama da Gestão na Rede Municipal de Umuarama	Módulo 1: Atribuições e funções da Direção Escolar Módulo 2: Gerenciamento de Conflitos Módulo 3: A Direção Escolar e os processos administrativos (vida legal da unidade, documentação escolar, RH e recursos financeiros) Módulo 4: A Direção Escolar e os processos pedagógicos Módulo 5: A Direção Escolar e o relacionamento com a comunidade escolar Módulo 6: Assessoria de Gestão Escolar e Gerenciamento de Conflitos	**9h *(será contabilizado pela lista de presença)***	Presencial em dia e horário a ser definido após a homologação das inscrições
2. Observação de sala de aula	● Desenvolver junto aos professores estratégias de cooperação que possibilitem o reconhecimento das práticas pedagógicas praticadas na escola através da observação em sala de aula; ● Interpretar de forma colaborativa as mudanças que a BNCC implica nos currículos escolares; ● Compreender como a observação pode ser uma estratégia de aproximação entre a equipe pedagógicas e o corpo docente com o intuito de estabelecer objetivos comuns de qualificação da escola; ● Produzir relatos de ações propostas ou produzidas a partir dos exemplos abordados no curso.	**4h**	**Avamec**
3. Gestão Escolar para a Diversidade e	Módulo 1 – Preconceito, Estigma e Bullying na Escola	**40h**	**Avamec**

Inclusão	Módulo 2 – Fundamentos da Diversidade e Interseccionalidade Módulo 3 – Diagnóstico das Questões de Diversidade na Escola Módulo 4 – Prevenção, Intervenção e Promoção da Inclusão na Escola		
4. Curso Como Reduzir Conflitos na Escola	Módulo 1 – Quais são os principais problemas de convivência que você pode encontrar no cotidiano escolar? Módulo 2 – Ferramentas para intervir em problemas de convivência: círculos restaurativos, assembleias e roda de conversa.	**20h**	**Avamec**
5. Conflitos do dia a dia: como lidar de forma mais leve	Capítulo 1 - Importância da comunicação eficaz Capítulo 2 - Respeito é bom e todos gostamos!	**1h**	**Avamec**
TOTAL	67 HORAS + 3* horas de estudo de caso.		

ANEXO III-B

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA FORMAÇÃO PARA A DIREÇÃO -CMEIS

Curso	Módulos	Carga Horária	Modalidade
1. Panorama da Gestão na Rede Municipal de Umuarama	Módulo 1: Atribuições e funções da Direção Escolar Módulo 2: Gerenciamento de Conflitos Módulo 3: A Direção Escolar e os processos administrativos (vida legal da unidade, documentação escolar, RH e recursos financeiros) Módulo 4: A Direção Escolar e os processos pedagógicos Módulo 5: A Direção Escolar e o relacionamento com a comunidade escolar Módulo 6: Assessoria de Gestão Escolar e Gerenciamento de Conflitos	**9h** ***(será contabilizado pela lista de presença)***	Presencial em dia e horário a ser definido após a homologação das inscrições

2. Acompanhamento Pedagógico – Professores(as) da Educação Infantil	● Acompanhamento pedagógico; ● Matriz de Competências; ● Desenvolvendo competências; ● Coletando evidências por meio do acompanhamento pedagógico.	**30h**	**Avamec**
3. Curso Como Reduzir Conflitos na Escola	Módulo 1 – Quais são os principais problemas de convivência que você pode encontrar no cotidiano escolar? Módulo 2 – Ferramentas para intervir em problemas de convivência: círculos restaurativos, assembleias e roda de conversa.	**20h**	**Avamec**
4.Conflitos do dia a dia: como lidar de forma mais leve	Capítulo 1 - Importância da comunicação eficaz Capítulo 2 - Respeito é bom e todos gostamos!	**1h**	**Avamec**
5. Organização de ambientes na Educação Infantil	● Organização de ambientes como elemento curricular; ● Espaços e ambientes e a garantia da equidade; ● A dimensão relacional do ambiente e aprendizagem integral; ● Ambiente e aprendizagem na Educação Infantil.	**10h**	**Avamec**
TOTAL	70 HORAS		

ANEXO IV

ATA DE VOTAÇÃO E APURAÇÃO DA CONSULTA PÚBLICA

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de 2026, das _____ às _____ horas, realizou-se nas dependências da Unidade Educacional _____ a Consulta Pública para escolha da Direção desta Unidade Educacional, tendo como candidatos(as):

_____

_____

_____

No final, apurou-se o seguinte resultado:

– Número de votantes: _____

– Votaram: _____

– Deixaram de votar: _____

– Votos válidos: _____

– Votos nulos: _____

– Votos em branco: _____

RESULTADO DA APURAÇÃO

Candidato(a): _____ Votos: _____

Candidato(a): _____ Votos: _____

Candidato(a): _____ Votos: _____

Após a apuração, ficou escolhido(a) para a Direção da referida Unidade Educacional, para o triênio 2027-2029, o(a) Professor(a):

_____

com _____ votos.

Compuseram a Mesa de Votação e Apuração:

Presidente: _____

Secretário(a): _____

Mesário(a): _____

Ocorrências:

Nada mais a constar, eu, _____, Secretário(a), lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelo Presidente, por mim e pelos demais presentes.

Umuarama, _____ de _____ de 2026.

Presidente

CPF: _____

Secretário(a)

CPF: _____

Mesário(a)

CPF: _____