



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

O Município de CUPIRA – PE por meio do Prefeito Municipal e da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO nomeada pela PORTARIA Nº 1550 de 14 de novembro de 2025 e a Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI, tornam público e estabelecem normas para a realização de **PROCESSO DE SELEÇÃO destinado a selecionar servidores do quadro efetivo PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR, GESTOR ADJUNTO, COORDENADOR PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.**

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO DE SELEÇÃO será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O PROCESSO DE SELEÇÃO será realizado pela Prefeitura Municipal de Cupira sob a execução da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, em todas as suas etapas, visando o preenchimento das vagas de provimento temporário dispostas no ANEXO I, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do MUNICÍPIO DE CUPIRA - PE.

1.3 A COMISSÃO ORGANIZADORA do PROCESSO DE SELEÇÃO nomeada pela PORTARIA Nº 1550 de 14 de novembro de 2025 acompanhará toda a execução do certame.

**1.4 O presente PROCESSO DE SELEÇÃO atenderá ao Decreto Municipal nº 080 de 14 de novembro de 2025 que disciplina os critérios e normas de sua realização e pela Lei Municipal nº 077 de 17 de junho de 2014.**

**1.5 Este PROCESSO DE SELEÇÃO constará das seguintes etapas:**

1ª ETAPA	<b>PROVA ESCRITA OBJETIVA – (100 PONTOS)</b> <b>(para todos os cargos)</b>	Classificatória e Eliminatória
2ª ETAPA	<b>• AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO</b> <b>(para os cargos de gestor escolar e gestor adjunto)</b> <b>(Até 80 Pontos)</b>  <b>• AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA</b> <b>(para o cargo de coordenador escolar)</b> <b>(Até 80 Pontos)</b>  <b>• PROVA PRÁTICA</b> <b>(para o cargo de secretário escolar)</b> <b>(Até 50 Pontos)</b>	Classificatória e Eliminatória
3ª ETAPA	<b>PROVA DE TÍTULOS</b> <b>(para todos os cargos)</b> <b>(Até 20 Pontos)</b>	Classificatória

1.6 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

1.7 Este PROCESSO DE SELEÇÃO terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE CUPIRA - PE.

**1.8 Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:**

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO;

ANEXO II – DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

ANEXO III – ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;  
ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO;  
ANEXO VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;  
ANEXO VII – REGRAS DAS DEMAIS ETAPAS;  
ANEXO VIII – CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR;  
ANEXO IX – CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA

1.9 A participação do candidato implicará o conhecimento e a aceitação irrestrita das normas e das condições do PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA – PSPS, sendo a partir de agora neste edital será denominada como PROCESSO DE SELEÇÃO, tais como, se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.10 O candidato poderá obter o Edital regulador do PROCESSO DE SELEÇÃO e seus respectivos anexos nos endereços eletrônicos [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br).

1.11 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília/DF.

1.12 O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste PROCESSO DE SELEÇÃO encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

## 2. DAS VAGAS

2.1. **Este PROCESSO DE SELEÇÃO oferta um total de 46(quarenta e seis vagas)**, conforme ANEXO I deste Edital, bem como, formação de quadro de classificados que excederem as vagas ofertadas, incluindo as Pessoas com Deficiência (PCD).

2.2. Os dispositivos legais descritos nos itens a seguir serão considerados para os candidatos que concorrem às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PCD) assim especificadas:

2.2.1 Em atendimento ao disposto no art. 37, inc. VIII, da Constituição Federal será assegurado às pessoas com deficiência(PCD'S) o direito de se inscrever neste PROCESSO DE SELEÇÃO, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são pessoas com deficiência(PCD'S), e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste PROCESSO DE SELEÇÃO, conforme o §1º do Art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, conforme Anexo I deste Edital.

2.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionário, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo.

2.3 O candidato que se inscrever na condição de Pessoa com Deficiência (PCD) onde não haja vaga reservada nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

2.4 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PCD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PCD) será a 5ª vaga disponível, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, e assim sucessivamente.

## 3. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 As atribuições gerais dos cargos constam do ANEXO II deste Edital.

3.2 A escolaridade mínima exigida para exercício dos cargos está discriminada no ANEXO I deste Edital.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

3.3 A comprovação da escolaridade mínima exigida será feita por meio de diploma devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição de ensino credenciada no Conselho Estadual de Educação - CEE ou no Ministério da Educação - MEC, conforme aponta o ANEXO I deste Edital.

3.3.1 Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma, este documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitida nos últimos 30(trinta) dias por instituição de ensino credenciada, devendo o referido diploma ser apresentado em um prazo de 180(cento e oitenta) dias.

3.4 A jornada de trabalho dos candidatos nomeados encontra-se determinada no ANEXO I desse Edital.

3.4.1 A jornada de trabalho é definida pelo MUNICÍPIO DE CUPIRA- PE e previstas no ANEXO I, não se admitindo, da parte do candidato classificado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.

3.5 O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pelo MUNICÍPIO DE CUPIRA- PE à luz de seus interesses e necessidades.

3.6 O salário inicial do cargo/função encontra-se discriminado no ANEXO I.

3.7 O exercício do cargo poderá implicar a necessidade de viagem do servidor, a critério do MUNICÍPIO DE CUPIRA - PE.

## **4. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

### **4.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**4.1.1 A inscrição será efetuada, exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), por meio do link "INSCRIÇÕES AQUI", no período compreendido entre 08h00min do dia 09 de dezembro de 2025 às 23h59min do dia 18 de dezembro de 2025, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.**

**4.1.2. A inscrição do candidato neste PROCESSO DE SELEÇÃO implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.**

4.1.2.1. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, nº de documento, notas e resultados advindos do PROCESSO DE SELEÇÃO para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, combinado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.1.2.1.1. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela banca organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.1.3. Além das exigências contidas neste Edital, o candidato tem pleno conhecimento de que, depois de convocado e nomeado:

a) Não poderá mudar de cargo sem outro PROCESSO DE SELEÇÃO;

b) Deverá assumir a vaga escolhida, respeitada sua opção, quando de sua inscrição, de acordo com o constante no Quadro do ANEXO I;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

c) Deverá ser respeitado o planejamento do MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE e a ordem de classificação desse certame para o preenchimento das vagas ofertadas durante o prazo de validade o PROCESSO DE SELEÇÃO;

d) Estará impedido de acumular cargos, empregos ou funções públicas nos termos da legislação vigente.  
4.1.4. O candidato deverá orientar-se e apenas efetuar a inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/função pública de escolha.

4.1.5. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE e a FUNVAPI de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo/função pública pretendida, fornecidos pelo candidato, sendo assegurado ao candidato o direito de solicitar a devida correção.

4.1.6. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.1.7. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei.

4.1.8. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

4.1.8.1. Serão consideradas válidas e efetivadas as inscrições que tiverem sido realizadas de acordo com o disposto no item 4 deste Edital.

4.1.8.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo/função pública realizada e efetivada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último. As demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores.

4.1.9. É vedada a participação de membros da comissão como candidatos nesse PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.1.10. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição não serão aceitas:

a) Alteração no cargo/função pública indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Transferências de inscrições;

b) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de Pessoa com Deficiência - PCD.

**4.1.11. Poderá participar da presente seleção o candidato, que atenda aos seguintes critérios:**

a) Que comprove possuir vínculo de professor efetivo com a Secretaria Municipal de Educação do Município de Cupira-PE, ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) Não está em estágio probatório;

c) Possuir formação em nível superior, em curso de Licenciatura Plena em qualquer área.

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as obrigações militares;

e) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

f) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos;

g) Não ter contas de gestão escolar desaprovadas nos programas e projetos educacionais federais, estaduais ou municipais;

h) Ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

4.1.12. A aprovação neste processo de Seleção Pública não assegura ao candidato direito imediato à ocupação ou nomeação no cargo de provimento em comissão.

#### **4.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

4.2.1 Para inscrever-se neste PROCESSO DE SELEÇÃO, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) por meio do link INSCRIÇÕES AQUI durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados via internet, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição;

4.2.2. O MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE E A FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

4.2.3. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato no dia de realização das provas com o fiscal de sala em formulário específico.

4.2.4. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 4.2.3 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**4.2.5. As inscrições homologadas serão divulgadas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), até a data de 19 de dezembro de 2025.**

#### **4.3. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

4.3.1. As comunicações com o candidato serão feitas pela página na internet, e-mail ou mensagens telefônicas e serão expedidas para o e-mail e/ou telefone que o candidato especificar em seu requerimento de inscrição.

4.3.1.1. Em hipótese alguma haverá comunicado referente aos resultados de etapas, esses devem ser acompanhados pelo candidato diariamente pelo site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br).

4.3.2. Toda comunicação, seja da FUNVAPI para com o candidato, seja do candidato para com a FUNVAPI, deverá ser registrada por escrito através da área de contato do portal do certame pelo e-mail: [seletivocupira2025@gmail.com](mailto:seletivocupira2025@gmail.com).

4.3.2.1. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados via internet, nos canais de comunicação previstos nesse Edital.

**4.3.2.2. A FUNVAPI não atende candidatos de forma presencial, sendo assim, no período de realização desse certame, não haverá atendimento presencial, apenas pelo e-mail: [seletivocupira2025@gmail.com](mailto:seletivocupira2025@gmail.com).**

4.3.3 As redes sociais não são os canais oficiais para esclarecimentos de dúvidas, questionamentos, informações, recursos, encaminhamento de documentos ou mesmo reclamações. A FUNVAPI utiliza-se da rede de relacionamento exclusivamente para divulgação de seus processos, sendo necessário que o candidato, que precise se dirigir a essa instituição para contato sobre o Edital do certame, o faça pelo canal oficial previsto nesse Edital pelo e-mail: [seletivocupira2025@gmail.com](mailto:seletivocupira2025@gmail.com) e pelo nosso WhatsApp Business 86 99569-3443.

4.3.4. Os sites de Reclamação não são canais oficiais para encaminhamento de recursos e documentos. O candidato deverá verificar as orientações estabelecidas para esses fins dispostas nos respectivos capítulos deste Edital.





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

4.3.5. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão em um prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis e não sendo considerados os finais de semana, recessos e feriados.

## **5. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

5.1. As condições especiais para a realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PCD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, apresentem necessidade.

5.2. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

5.3. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato, assim consideradas aquelas que possibilitam a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

5.4. A FUNVAPI assegurará aos candidatos com deficiência (PCD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.

5.5. O candidato com deficiência (PCD) deverá requerer condições especiais (ledor, intérprete de Libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

5.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE e a FUNVAPI serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

5.7. O candidato que solicitar condições especiais para realização de prova deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.

5.8. A critério médico devidamente comprovado, através de laudo médico, o candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PCD) e que por alguma razão necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá apresentar à FUNVAPI, no período das inscrições, requerimento, datado e assinado, indicando as condições de que necessita para a realização das provas e as razões de sua solicitação. A concessão do atendimento especial fica condicionada à possibilidade técnica examinada pela FUNVAPI.

## **6. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

6.1 A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), através do “Portal do Candidato”, utilizando o nº do CPF e sua inscrição.

6.1.2. Caso o candidato não visualize seu Comprovante Definitivo de Inscrição, no site: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) dentro do período previsto no item 6.1, deverá entrar em contato com a FUNVAPI pelo e-mail: [seletivocupira2025@gmail.com](mailto:seletivocupira2025@gmail.com). A resposta do e-mail tem um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis para atendimento, atendendo a ordem de recebimento dos e-mails.

6.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

6.3. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

6.3.1. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de inscrição, poderá participar do PROCESSO DE SELEÇÃO, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico de condicionalidade.

6.3.2. A inclusão de que trata o subitem 6.3.1 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

6.3.3. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.3.4. É obrigação do candidato conferir no Comprovante Definitivo de Inscrição seu nome, o número do documento utilizado na inscrição, a sigla do órgão expedidor, bem como a data de nascimento.

6.3.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor constantes do Comprovante Definitivo de Inscrição deverão ser comunicados ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da prova objetiva, para o fornecimento da ficha de correção.

6.3.6. O candidato que não solicitar a correção da data de nascimento, até o dia da realização das provas, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

7.1. As etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO serão as descritas neste edital, e obedecerão às regras descritas nos itens adiante e anexos.

7.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), no link correspondente ao PROCESSO DE SELEÇÃO DO MUNICÍPIO DE CUPIRA - PE - EDITAL Nº 001/2025, os LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS indicando o dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

**7.2.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).**

7.3. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e de documento original de identidade oficial com foto conforme o item 7.7 desse edital.

7.3.1. Não será permitida a entrada e a permanência do candidato que não estiver usando corretamente o material definido no item 7.3.

**7.4. Será eliminado deste PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que se apresentar após o horário de fechamento dos portões ou não se apresentar para a realização das provas no dia, horário e local para os quais foi convocado, munido de documento de identificação.**

7.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do PROCESSO DE SELEÇÃO.

**7.7. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto atual que bem o identifique, em forma legível e em via original devidamente impressos em papel:**

a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Secretaria de Defesa Social, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG).



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho com foto;

7.7.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, não sendo permitido o uso de documento em formato digital.

7.7.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

7.7.3. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

7.8. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente àquela constante em seu documento de identidade, sendo vedada a rubrica em caso de o documento apresentado não ser assinado da mesma forma.

7.9. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

7.10. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso de telefone celular, relógio, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

7.10.1. O descumprimento da instrução especificada em 7.10 implicará a eliminação do candidato.



**7.10.2 – O candidato poderá trazer telefone celular para o centro de aplicação de provas, desde que o aparelho esteja desligado, com alarmes/despertadores previamente desativados, e guardado dentro de sua bolsa ou similar, a qual deverá permanecer fechada e depositada em local indicado pela equipe aplicadora. É proibido manter o celular no bolso ou consigo durante a prova. Esta regra se aplica a todas as etapas do processo seletivo.**

**7.11 – O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando, mantendo no bolso, segurando, manuseando ou cujo aparelho emita qualquer som, alerta, alarme ou despertador, ainda que desligado, será automaticamente eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO.**

7.12. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital de Convocação.

**7.13. Não será permitida, nos locais de realização das provas objetivas e demais etapas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNVAPI, salvo os membros da Comissão Municipal.**

7.14. O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.

**7.15. PODERÁ SER ELIMINADO O CANDIDATO QUE:**

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.7 deste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência em sala, que será de 1 (uma) hora.
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente nomeado no Edital;
- f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- g) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- h) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- j) NÃO ASSINAR CARTÃO RESPOSTA DA PROVA OBJETIVA;**
- k) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metais;
- l) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- m) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- n) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- o) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- q) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela FUNVAPI;**

7.16 O PROCESSO DE SELEÇÃO poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, a FUNVAPI comunicará o fato aos candidatos através do seu site.

## 8. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### 8.1. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

8.1.1. Este PROCESSO DE SELEÇÃO será constituído de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, bem como, das demais etapas já previstas no item 1.5 deste edital.

**8.1.2. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha consistirá de 30(trinta) questões, conforme descrito no ANEXO III deste Edital, com quatro alternativas (A, B, C e D), sendo uma só correta.**

8.1.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha versará sobre os conteúdos definidos para o cargo respectivo, conforme descrito no ANEXO IV deste Edital.

8.1.4. A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá na data provável de:

<b>APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>21.12.2025 TURN - MANHÃ DAS 09:00h às 12:00h TODOS OS CARGOS</b>
------------------------------------	---

8.1.5. A Prova Objetiva será realizada no Estado do Pernambuco, na cidade de CUPIRA.

8.1.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em data previamente estabelecida e informada na página do PROCESSO DE SELEÇÃO no site da FUNVAPI.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

8.1.7. A duração das provas será de 03h00min (três horas), incluído nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções e o preenchimento da Folha de Respostas das provas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

**8.1.7.1. Os portões serão abertos em até 01(uma) hora antes do início da prova e fechados, IMPRETERIVELMENTE, 15(quinze) minutos antes do início da prova.**

8.1.7.2. As provas serão realizadas de acordo com os horários estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) e terão seu encerramento considerando a previsão de tempo de duração estabelecido no item 8.1.7 e o horário oficial de Brasília/DF.

**8.1.8 Os locais de prova indicando o dia, local, sala e o horário de realização da prova objetiva serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), a partir de 19 de dezembro de 2025.**

8.1.9. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

8.1.10. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu documento de identificação.

8.1.11 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

8.1.12. Não haverá substituição da Folha de Respostas das Provas por erro do candidato.

8.1.13. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.1.14. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15(quinze) minutos antes do seu término, sendo que os três últimos candidatos presentes na sala somente poderão deixar o local de prova juntos.**

8.1.15. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

**8.1.16. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após decorridos 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.**

8.1.17. As Provas Objetivas de Múltipla Escolha de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica do cartão resposta, que será o único meio legal para correção das provas objetivas.

8.1.18. Os gabaritos parciais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), um dia após a realização da prova.

8.1.19. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

## **9. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1. Será considerado classificado na Prova Objetiva deste PROCESSO DE SELEÇÃO, o candidato que perfizer mais de 50% (cinquenta por cento) do total de acertos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e que não zere nenhuma das disciplinas.**

9.2. A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e pontuação das demais etapas, dos candidatos que forem considerados APTOS nas mesmas.

9.3. O total de pontos obtido na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em todos os conteúdos, considerando os pesos definidos no ANEXO III.

9.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

- a) Idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
- b) Maior número de pontos somados nas questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior número de pontos somados nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
- d) Ter exercido a função de Jurado, nos termos do Art. 440 da Lei Federal nº 11.689/08, devendo encaminhar cópia autenticada do respectivo comprovante para a FUNVAPI, pelo e-mail: seletivocupira2025@gmail.com até o último dia de inscrição;
- e) Maior idade.

9.5. Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 9.4, a FUNVAPI, realizará Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão Técnica Especial de Acompanhamento do PROCESSO DE SELEÇÃO.

9.6. No Resultado deste PROCESSO DE SELEÇÃO, os candidatos aprovados e classificados constarão na ordem crescente de classificação.

9.7. Será divulgado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) e [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br).

9.8. A comunicação do resultado deste PROCESSO DE SELEÇÃO será publicada no Diário Oficial do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de CUPIRA - PE, nos sites: [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), onde constarão os endereços eletrônicos para acesso às notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida.

9.9. O candidato não aprovado será excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO e não constará na lista de Classificação Final.

9.10. O candidato reprovado poderá obter a informação sobre a sua situação neste PROCESSO DE SELEÇÃO através de consulta individual no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br) no link: portal do candidato após a publicação dos resultados.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário das 08h00min às 23h59min, ininterruptamente, a contar do dia imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra o indeferimento da inscrição;
- b) Contra questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabaritos preliminares;
- c) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- d) Contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no PROCESSO DE SELEÇÃO;
- e) Contra o resultado preliminar da prova de títulos no que disser respeito à contagem de pontos;
- f) Contra o resultado preliminar da prova prática de Secretário no que disser respeito à contagem de pontos;
- g) Contra o resultado preliminar da apresentação e avaliação do Plano de Ação Pedagógica no que disser respeito à contagem de pontos;
- h) Contra o resultado preliminar da apresentação e avaliação do Plano de Gestão no que disser respeito à contagem de pontos;
- i) Outras situações previstas em Lei.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

**10.1.1 No caso de indeferimento da inscrição, item 10.1, alínea “b”, além de proceder conforme disposto no item 10.2, o candidato deverá, obrigatoriamente, enviar por meio do e-mail: seletivocupira2025@gmail.com, cópia legível dos comprovantes de inscrição, bem como, de toda a documentação e das informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade de sua inscrição.**

10.2. Os recursos mencionados no item 10.1 deste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente pela internet pelo endereço eletrônico [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br), acessando o “Portal do Candidato”, indo na opção “Recurso”, que estará disponível das 09h00min às 16h00min do dia recursal.

10.3. Os recursos devem seguir as seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva, gabaritos preliminares e totalização;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou procedimento que está sendo contestado/recorrido;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e, no caso de recurso contra questões da Prova Objetiva e/ou gabaritos preliminares, ser fundamentado expressamente por bibliografia referenciada preferencialmente nesse Edital, com indicação precisa do nome do autor, título, edição, capítulo, página e trecho no qual sua irresignação se origina;
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessária, obrigatoriamente, a citação da referência bibliográfica utilizada para tal recurso constando nome, versão, capítulo e páginas da referência.

10.4 Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados e amparados no referencial bibliográfico, com sua citação;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Forem encaminhados via internet fora do endereço eletrônico/link definido neste Edital;
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 10.1;
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) Não informar o número correto da questão a que postula o recurso;
- g) Apresentarem argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s);
- h) Forem encaminhados de forma coletiva;
- i) Não estiverem de acordo com as disposições deste Edital.

10.5. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica e consistente, ter no máximo 3.000 (três mil) caracteres por recurso/questão sem imagem e conter dentro do texto o referencial bibliográfico de suporte no início da argumentação.

10.6. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

**10.7. A decisão de que trata o item 10.6 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.**

10.8. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

10.8.1. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

10.9. Na ocorrência do disposto nos itens 10.8 e 10.8.1 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.10. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

10.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.12. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

10.13. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

10.14. O MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE e a FUNVAPI não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega dos envelopes.

#### 11. DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

11.1 O resultado do PROCESSO DE SELEÇÃO será homologado por meio de ato do Prefeito de CUPIRA-PE.

11.2 O ato de homologação do resultado do PROCESSO DE SELEÇÃO será publicado e divulgado nos endereços eletrônicos: [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br) e [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br).

#### 12 DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO:

12.1 Os candidatos aprovados e classificados no PROCESSO DE SELEÇÃO serão convocados para nomeação pelo MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE, **por meio de e-mail ou edital de convocação**, utilizando-se as informações fornecidas no ato da inscrição, conforme as regras deste Edital.

12.2 O candidato designado deverá **assumir suas atividades na data, horário e local definidos pela Administração**, sendo que **somente a partir dessa data** será garantido o direito à remuneração.

#### 13. DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO:

13.1. Concluído o PROCESSO DE SELEÇÃO e homologado o resultado, a admissão dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

13.2. A admissão será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, atendendo sempre a necessidade e conveniência da Administração Municipal.

13.3. O candidato deverá se apresentar imediatamente após a convocação para admissão.

#### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As publicações e as divulgações referentes a este PROCESSO DE SELEÇÃO serão realizadas da seguinte forma:

a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: [www.funvapi.com.br](http://www.funvapi.com.br);

b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no endereço eletrônico: [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br).





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

14.2. O extrato do Edital regulador do PROCESSO DE SELEÇÃO será publicado no Diário Oficial do Município e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de CUPIRA – PE e no site: [www.Cupira.pe.gov.br](http://www.Cupira.pe.gov.br).

14.3. O acompanhamento das publicações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações referentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**14.4. Será eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO, por ato da FUNVAPI, o candidato que:**

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- d) Não devolver, integralmente, o material de prova recebido, exceto caderno de prova se cumprido o tempo de prova previsto neste edital;
- e) Infringir qualquer norma ou regulamento do presente Edital; e
- f) Não atender às determinações regulamentares da FUNVAPI, pertinentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO.

14.5. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.6. A FUNVAPI fornecerá comprovante de comparecimento na prova do PROCESSO DE SELEÇÃO a cada inscrito que tiver realizado a prova e tiver necessidade do referido comprovante.

14.7. Após o término do certame, a FUNVAPI encaminhará toda a documentação referente a este PROCESSO DE SELEÇÃO ao MUNICÍPIO DE CUPIRA - PE, para arquivamento.

14.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital disponibilizado nos endereços eletrônicos: [www.funvapi.com](http://www.funvapi.com) e [www.cupira.pe.gov.br](http://www.cupira.pe.gov.br).

14.9. O MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE procederá à guarda de documentos relativos ao PROCESSO DE SELEÇÃO, após a sua homologação, observada legislação específica pelo prazo de 06 (seis) anos, seguindo as normas do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda da documentação remanescente, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

**14.10. Os parentes consanguíneos até 3º grau dos colaboradores da FUNVAPI não poderão se inscrever no PROCESSO DE SELEÇÃO, bem como, os parentes consanguíneos até 3º grau dos membros da COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO.**

14.11. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO do MUNICÍPIO DE CUPIRA – PE e pela FUNVAPI, no que a cada um couber.

**Gabinete do Prefeito, em 08 de dezembro de 2025**

**EDUARDO DA FONSECA LIRA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO DE SELEÇÃO**  
**Nomeada pela Portaria/GP Nº 1550 de 14 de novembro de 2025**

EDNA FERREIRA CALADO TORRES

REJANE ANGELA DE LIMA

SEBASTIÃO ALCIDES LOURENÇO DE MELO



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTO

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLAS	VAGAS PCD
GESTOR ESCOLAR	Licenciatura Plena em qualquer área	200 horas	13	12	01
GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	Licenciatura Plena em qualquer área	200 horas	08	07	01
SECRETÁRIO ESCOLAR	Licenciatura Plena em qualquer área	200 horas	12	11	01
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Licenciatura Plena em qualquer área	200 horas	13	12	01

### TABELA DE GRATIFICAÇÃO

1 – Além dos vencimentos e vantagens de direito, os aprovados e nomeados na presente seleção, serão remunerados com gratificação de função, de acordo com a lei municipal nº 077/2014 de 17 de junho de 2024, a qual estabelece os seguintes critérios de gratificação:

LIMITE DE ALUNOS POR ESCOLA	CARGO	SÍMBOLO DA FUNÇÃO GRATIFICADA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO %
Até 500 alunos	GESTOR ESCOLAR	FG 3	50%
	GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	FG 4	40%
	SECRETÁRIO ESCOLAR	FG 8	40%
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	FG 6	40%
Acima de 500 alunos	GESTOR ESCOLAR	FG 1	60%
	GESTOR ESCOLAR ADJUNTO	FG 2	50%
	SECRETÁRIO ESCOLAR	FG 7	50%
	COORDENADOR PEDAGÓGICO	FG 5	50%



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO:	GESTOR ESCOLAR
	Elaborar e/ou atualizar o Projeto Político Pedagógico da Escola, de acordo com o que estabelece a Lei 9.394/196 - LDB, o Plano Nacional de Educação - PNE, o Plano Municipal de Educação PME e, a Base Nacional Comum Curricular BNCC; Coordenar, anualmente, a elaboração do Plano de Ação, alinhado ao Projeto Político Pedagógico - PPP, e orientar a elaboração dos respectivos Programas de Ensino de forma articulada com a Secretaria de Educação; Implantar e acompanhar as ações do Plano de Ação, bem como monitorar e avaliar a sua implementação; Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais de forma a garantir o pleno funcionamento da Escola; Estabelecer, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as estratégias necessárias ao desenvolvimento do protagonismo e empreendedorismo no âmbito da escola. dentre outras atividades escolares, inclusive por meio de parcerias, submetendo-as aos órgãos competentes; Definir e orientar as atividades administrativas e pedagógicas de forma articulada com toda a equipe da escola; Zelar pelo cumprimento do regime de trabalho dos corpos docente, técnico e administrativo; Liderar o processo de implementação da Proposta Curricular da Secretaria de Educação; Planejar e promover ações voltadas à difusão do modelo pedagógico e de gestão escolar junto aos pais e responsáveis; Acompanhar e avaliar a produção didático-pedagógica dos(as) professores(as), com vistas a obtenção de resultados efetivos, alinhados ao Plano de Ação da escola; Sistematizar e documentar as experiências e as políticas educacionais e de gestão da Escola, com vistas a disseminação de boas práticas; Acompanhar a execução das atividades da Equipe Diretora e demais profissionais; Decidir, no âmbito de sua competência e de forma articulada com o Conselho Escolar, sobre casos omissos; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CARGO:	GESTOR ESCOLAR ADJUNTO
	Subsidiar às atribuições do Diretor; Substituir o Diretor Escolar quando necessário; Realizar outras atividades correlatas com a função; Participar efetivamente da formulação e aplicação do processo de avaliação escolar; Supervisionar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Trabalhar com a execução da dinâmica escolar e articulação das ações interescolares; Divulgar, monitorar e avaliar a implementação das políticas educacionais; Presar constantemente pelo funcionamento regular da Escola.

CARGO:	COORDENADOR PEDAGÓGICO
	Acompanhar e apoiar a prática pedagógica desenvolvida na escola; Estimular atividades artísticas, culturais e esportivas na Escola; Localizar demandas de capacitação em serviço e de capacitação continuada; Programar e executar capacitação em serviço; Participar da formulação e aplicação do processo de avaliação escolar; Acompanhar a dinâmica escolar e coordenar ações interescolares; Supervisionar a vida escolar do aluno; Zelar pelo funcionamento regular da Escola; Assessorar o processo de definição do planejamento de políticas educacionais, realizando diagnóstico, produzindo, organizando e analisando informações; Promover a divulgação, monitorar e avaliar a implementação das políticas educacionais; Realizar avaliação psicopedagógica e prestar atendimento aos alunos portadores de deficiência.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

CARGO:	SECRETÁRIO ESCOLAR
	<p>Coordenar e supervisionar os trabalhos da secretaria de escolas; Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público em geral; Zelar pela identidade da vida escolar do aluno e pela autenticidade dos documentos escolares; Coordenar o registro das notas na ficha individual do aluno; Abrir prontuários para alunos novos e arquivar os de alunos concluintes, transferidos e desistentes; Analisar dados de aprovação, reprovação, recuperação e evasão de alunos; Divulgar resultados de aprovação, recuperação e reprovação de alunos; Lavrar atas de resultados finais; Responsabiliza-se por toda a escrituração de documentos escolares e registro de diplomas e certificados de conclusão dos cursos, bem como, pela autenticidade dos mesmos; Analisar o expediente e submete-lo a despacho do diretor; Coordenar a organização e conservação do arquivo ativo e inativo da escola; Manter em sigilo a documentação atinente à vida escolar dos alunos e a vida funcional dos servidores da escola; Analisar, instruir e divulgar documentos relativos as novas vigentes no tocante a recuperação, matrícula, transferência, registro da vida escolar do aluno e da vida dos servidores da escola; Realizar levantamento dos serviços administrativos da unidade escolar e os distribuir em conjunto com a Direção da escola; Redigir ofício, relatórios e formulários estatísticos; Encaminhar aos órgãos competentes documentos diversos; Preparar relatório de frequências dos servidores da escola; Articular com todos os setores da escola, nos aspectos administrativos e pedagógicos; Convocar, por determinação da Direção o do Conselho Escolar, reuniões de caráter pedagógico ou administrativo; Participar de reuniões, sessões de estudos e cursos na sua área de atuação; Garantir o apoio às atividades do Conselho Escolar; Executar outras atividades correlatas.</p>





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

### ANEXO III ESTRUTURAS DS PROVAS OBJETIVAS

#### CARGOS: GESTOR ESCOLAR E GESTOR ESCOLAR ADJUNTO

DISCIPLINAS	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	3,0	15
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	10	3,0	30
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>100</b>

#### CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

DISCIPLINAS	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	3,0	15
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	10	3,0	30
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>100</b>

#### CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

DISCIPLINAS	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	05	3,0	15
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL	05	3,0	15
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10	3,0	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4,0	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>		<b>100</b>



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

##### **1. LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS:**

1.1. Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; relações entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de: tema, finalidade e intenções, ambiguidade, ironia, humor; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; intertextualidade e produção de sentidos, efeitos da citação de um texto em outro.

1.2. Gêneros e tipos textuais: estrutura e elementos de texto narrativo nos gêneros relato, notícia e crônica; elementos do texto argumentativo e tipologia da argumentação em gêneros diversos: tese, argumento e contra-argumento, refutação; estratégias de persuasão.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

##### **1. Noções de sistema operacional (Windows).**

##### **2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office).**

##### **3. Redes de computadores.**

3.1- Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet.

3.2- Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).

3.3- Sites de busca e pesquisa na Internet.

3.4- Redes sociais.

3.5- Aplicativos Google (Google Apps)

##### **4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.**

##### **5. Segurança da informação.**

5.1- Procedimentos de segurança.

5.2- Noções de vírus, Worms e pragas virtuais.

5.3- Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware).

5.4- Procedimentos de backup.

5.5- Armazenamento de dados na nuvem (Google Drive).

5.6- Correio Eletrônico. WebMail.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

1. Constituição Federal Brasileira de 1988, Capítulo III, Seção I, Artigos 205 ao 214.
2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB);
3. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) Título I, artigos 1º ao 6º; Título II, Capítulo II, Artigos 15 ao 18 B, Capítulo IV, artigos 53 ao 59);
4. Lei 14.113/2020 (FUNDEB);
5. Lei 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação);
6. Lei 077/2014 (Plano de Cargos e Carreiras do Magistério).

## **CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PARA O CARGO DE GESTOR ESCOLAR E GESTOR ESCOLAR ADJUNTO**

1. Projeto Político Pedagógico (PPP);
2. Avaliações de desempenho: Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica de Pernambuco (SAEPE);
3. Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE (Resolução CD/FNDE nº 08, de 16 de dezembro de 2016);
4. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Gestão Democrática da escola como fator de melhoria da qualidade de ensino;
5. Gestão Pedagógica;
6. Gestão Financeira;
7. Gestão dos Resultados Educacionais.

### **PARA O CARGO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO**

1. Planejamento pedagógico;
2. Avaliação da aprendizagem;
3. Projeto Político Pedagógico;
4. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;
5. A didática e o processo de ensino e aprendizagem;
6. Concepções de currículo escolar;
7. Tendências pedagógicas da Educação Brasileira;
8. Avaliação na Educação Infantil;
9. Aprendizagem e desenvolvimento infantil: as contribuições de Piaget e de Vygotsky;
10. Diretrizes Curriculares da Educação Básica.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## **PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR**

### **REDAÇÃO OFICIAL E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

1. Comunicação oficial: Ofício, Ata, Requerimento, Memorando;
2. Gestão de Documentos: Diagnóstico; Classificação; Avaliação, Descrição, Acesso, Conservação, Preservação e Armazenamento;
3. Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
4. Diretrizes Curriculares da Educação Básica;
5. Currículo;
6. Organização escolar;
7. Projeto Político Pedagógico.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA(PCD)

<b>NOME COMPLETO:</b>		
<b>INSCRIÇÃO Nº:</b>		
<b>ENDEREÇO (RUA, Nº, COMPLEMENTO):</b>		
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE/ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>TELEFONE PARA CONTATO:</b>	<b>IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR:</b>	<b>CPF:</b>
<b>E-MAIL:</b>		

Candidato (a) inscrito (a) para o cargo de \_\_\_\_\_, Inscrição nº \_\_\_\_\_, o qual tem a classificação da(s) seguinte(s) deficiência(s):

\_\_\_\_\_, requer a Vossa Senhoria condições especiais para realização do PROCESSO DE SELEÇÃO da Prefeitura Municipal de CUPIRA – PE conforme Edital nº 001/2025, anexando para tanto laudo médico.

Necessito do (s) seguinte (s) recursos:

1 -
2 -
3 -

CUPIRA - PE, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2025

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO VI CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATA
LANÇAMENTO DO EDITAL	08/12/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	09 a 18/12/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	19/12/2025
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DE PROVAS E DISPONIBILIZAÇÃO DO CARTÃO CONTENDO AS INFORMAÇÕES DO LOCAL DE PROVA	19/12/2025
APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS (PARA TODOS OS CARGOS)	21.12.2025 <b>TURNOS - MANHÃ</b> DAS 09:00h às 12:00h
APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (cargo de Secretário Escolar) + APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO (cargo de Gestor Escolar) + APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA (cargo de Coordenador Pedagógico)	21.12.2025 <b>TURNOS - TARDE</b> DAS 14:00h às 18:00h
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	22/12/2025
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	23 E 24/12/2025
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	29/12/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL APÓS JULGAMENTO DE RECURSOS CONTRA O GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	29/12/2025
RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	29/12/2025
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	30 a 31/12/2025
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	05/01/2026
RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	05/01/2026
RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS, DA PROVA PRÁTICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR E APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO E AÇÃO PEDAGÓGICA	05/01/2026
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA PROVA DE TÍTULOS, DA PROVA PRÁTICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR E APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO E AÇÃO PEDAGÓGICA	06 A 07/01/2026
PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PARCIAL DA DA PROVA DE TÍTULOS, DA PROVA PRÁTICA DE SECRETÁRIO ESCOLAR E APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO E AÇÃO PEDAGÓGICA	10/01/2026
RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS, DA PROVA PRÁTICA DE	10/01/2026



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

<b>SECRETÁRIO ESCOLAR E APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE GESTÃO E AÇÃO PEDAGÓGICA</b>	
<b>RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO</b>	<b>12/01/2026</b>
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL NO DIÁRIO OFICIAL DA AMUPE	13/01/2026



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO VII REGRAS DAS DEMAIS ETAPAS

### 1 – SEGUNDA ETAPA :

#### 1.1 AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO (para o cargo de GESTOR ESCOLAR);

#### 1.2 AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA (para o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO);

#### 1.3 PROVA PRÁTICA (para o cargo de SECRETÁRIO ESCOLAR):

### 2 – TERCEIRA ETAPA:

#### 2.1 PROVA DE TÍTULOS COM FORMAÇÃO ACADÊMICA

#### **1.1 DA AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO (para o cargo de GESTOR ESCOLAR)**

1.1.1 A apresentação do PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (para o cargo de GESTOR ESCOLAR) acontecerá no turno da tarde, no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, a fim de dar celeridade ao cronograma de execução. Todos os candidatos participantes na prova objetiva do cargo de gestor escolar deverá submeter-se à essa etapa, a ausência do candidato implica em sua eliminação automática do certame.

1.1.2 Os candidatos deverão se apresentar no local designado pela FUNVAPI com pelo menos uma hora de antecedência. O portão de entrada será aberto com pelo menos 1(uma) hora antes do início da prova prática, e, fechados 15(quinze) minutos antes do horário previsto para o início da etapa.

**1.1.3 Os candidatos deverão confeccionar um PLANO DE GESTÃO ESCOLAR considerando os critérios do anexo VIII.**

1.1.4 O envio do Plano de Gestão Escolar deve ser feito em formato pdf, em até 48 horas anteriores do dia da apresentação no e-mail: seletivocupira2025@gmail.com.

1.1.5 A apresentação do Plano de Gestão Escolar, será realizada diante da Banca Examinadora e deverá ter duração de até 10 (dez) minutos. **A FUNVAPI providenciará equipe técnica para gravar em vídeo e áudio a apresentação, para posterior disponibilização em caso de interposição de recurso.**

1.1.6 Durante a apresentação do Plano de Gestão Escolar, bem como, ao seu término, a equipe multidisciplinar da Banca Examinadora poderá realizar a arguição do candidato para melhor esclarecimento.

1.1.7 Não será permitida a presença, no recinto da apresentação, dos demais candidatos e/ou de pessoas não previstas neste edital.

1.1.8 É de inteira responsabilidade do candidato caso deseje, providenciar, utilizar/operar qualquer recurso instrumental, diferentes dos disponibilizados pela organização do processo em sua apresentação do plano de trabalho, limitando-se a 5 (cinco) minutos o tempo de montagem e/ou preparação, antes do seu início. Decorridos os cinco minutos, o tempo excedente de montagem será contabilizado como tempo de apresentação. Na hipótese de o candidato utilizar equipamentos de informática ou qualquer aparelho eletrônico próprio, ou de terceiros, a FUNVAPI e a Banca Examinadora não se responsabilizarão pela instalação elétrica, internet ou local de colocação.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

1.1.9 O Plano de Gestão Escolar terá a pontuação de até 40 pontos e será avaliado pela banca examinadora a qual seguirá os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIO AVALIATIVO – ATÉ 40 PONTOS	PONTUAÇÃO
Alinhamento da apresentação com o Plano de Ação Pedagógica	De 0 a 15,0
Domínio de conteúdo	De 0 a 15,0
Desenvoltura e criatividade na apresentação do Plano de Ação Pedagógica	De 0 a 5,0
Adequação da metodologia e recursos didáticos utilizados para a apresentação do Plano de Ação Pedagógica ao tempo da apresentação	De 0 a 5,0

1.1.10 O candidato que alcançar pontuação menor que 20(vinte) pontos será eliminado.

## 1.2 DA AVALIAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA (para o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO)

1.2.1 A apresentação do PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA (para o cargo de COORDENADOR PEDAGÓGICO) acontecerá no turno da tarde, no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, a fim de dar celeridade ao cronograma de execução. Todos os candidatos participantes na prova objetiva do cargo de gestor escolar deverá submeter-se à essa etapa, a ausência do candidato implica em sua eliminação automática do certame.

1.2.2 Os candidatos deverão se apresentar no local designado pela FUNVAPI com pelo menos uma hora de antecedência. O portão de entrada será aberto com pelo menos 1(uma) hora antes do início da prova prática, e, fechados 15(quinze) minutos antes do horário previsto para o início da etapa.

**1.2.3 Os candidatos deverão confeccionar um PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA considerando os critérios do anexo IX.**

1.2.4 O envio do PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA deve ser feito em formato pdf, em até 48 horas anteriores do dia da apresentação no e-mail: seletivocupira2025@gmail.com.

1.2.5 A apresentação do PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA, será realizada diante da Banca Examinadora e deverá ter duração de até 10 (dez) minutos. **A FUNVAPI providenciará equipe técnica para gravar em vídeo e áudio a apresentação, para posterior disponibilização em caso de interposição de recurso.**

1.2.6 Durante a apresentação do PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA, bem como, ao seu término, a equipe multidisciplinar da Banca Examinadora poderá realizar a arguição do candidato para melhor esclarecimento.

1.2.7 Não será permitida a presença, no recinto da apresentação, dos demais candidatos e/ou de pessoas não previstas neste edital.

1.2.8 É de inteira responsabilidade do candidato caso deseje, providenciar, utilizar/operar qualquer recurso instrumental, diferentes dos disponibilizados pela organização do processo em sua apresentação do plano de trabalho, limitando-se a 5 (cinco) minutos o tempo de montagem e/ou preparação, antes do seu início. Decorridos os cinco minutos, o tempo excedente de montagem será contabilizado como tempo de apresentação. Na hipótese de o candidato utilizar equipamentos de informática ou qualquer aparelho eletrônico próprio, ou de terceiros, a FUNVAPI e a Banca Examinadora não se responsabilizarão pela instalação elétrica, internet ou local de colocação.

1.2.9 O Plano de Gestão Escolar terá a pontuação de até 40 pontos e será avaliado pela banca examinadora a qual seguirá os seguintes critérios de avaliação:



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

CRITÉRIO AVALIATIVO – ATÉ 40 PONTOS	PONTUAÇÃO
Alinhamento da apresentação com o PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA	De 0 a 15,0
Domínio de conteúdo	De 0 a 15,0
Desenvoltura e criatividade na apresentação do Plano de Ação Pedagógica	De 0 a 5,0
Adequação da metodologia e recursos didáticos utilizados para a apresentação do Plano de Ação Pedagógica ao tempo da apresentação	De 0 a 5,0

1.2.10 candidato que alcançar pontuação menor que 20(vinte) pontos será eliminado.

### 1.3 A PROVA PRÁTICA (para o cargo de Secretário Escolar)

1.3.1 A prova acontecerá no turno da tarde, no mesmo dia da aplicação da prova objetiva, a fim de dar celeridade ao cronograma de execução. Todos os candidatos do cargo de secretário escolar deverá submeter-se à essa etapa, a ausência do candidato implica em sua eliminação automática do certame.

1.3.2 Os candidatos deverão se apresentar no local da prova prática com pelo menos uma hora de antecedência. O portão de entrada será aberto com pelo menos 1(uma) hora antes do início da prova prática, e, fechados 15(quinze) minutos antes do horário previsto para o início da prova prática. O candidato que não comparecer à prova prática será automaticamente eliminado do certame.

**1.3.3. Somente serão corrigidos e computadas as Provas Práticas dos candidatos classificados na prova objetiva, ou seja, que possuir mais de 50% (cinquenta por cento) do total de acertos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e que não zere nenhum das disciplinas, respeitando-se a ordem de classificação. Os candidatos que ficarem de fora dessa linha de corte, serão eliminados do Processo de Seleção Pública.**

1.3.4 A Prova Prática consistirá em aferir a aptidão dos candidatos no manuseio de computador e na elaboração de atos oficiais do dia a dia da função do cargo.

1.3.5 A Prova Prática terá a pontuação de 50 (cinquenta) pontos, e, será composta de 5 questões, com valor de 10(dez) pontos cada, as quais terão os seguintes critérios de avaliação:

CRITÉRIO
MANUSEIO DO COMPUTADOR
ORTOGRAFIA
FORMATAÇÃO
ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONFECIONADOS

1.3.6 Os candidatos que não pontuarem o mínimo de 25 pontos totais, será eliminado do certame.

1.3.7 Cada candidato terá o tempo máximo de 01(uma) hora para a realização da prova prática, a qual será realizada na forma informatizada, em laboratório de informática situado no município de Cupira a ser designado e informado pela FUNVAPI aos candidatos.

1.3.8 Os erros cometidos nas questões serão aferidos em formulário próprio, a ser preenchido pelo aplicador, obedecendo os seguintes limites:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MANUSEIO DO COMPUTADOR	01 Ponto por erro	5,0 pontos
ORTOGRAFIA	01 Ponto por erro	5,0 pontos





ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

FORMATAÇÃO	01 Ponto por erro	5,0 pontos
ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONFECIONADOS	01 Ponto por erro	5,0 pontos

## 2 – TERCEIRA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS COM FORMAÇÃO ACADÊMICA - ATÉ 20 PONTOS

2.1 A prova de títulos acontecerá concomitante à Prova Objetiva, a fim de dar celeridade ao cronograma de execução. Todos os candidatos de todos os cargos irão ser submetidos à PROVA DE TÍTULOS.

**2.2. Somente serão corrigidos e computados os TÍTULOS dos candidatos classificados na prova objetiva, ou seja, que alcançarem mais de 50% (cinquenta por cento) do total de acertos atribuídos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e que não zere nenhum das disciplinas, respeitando-se a ordem de classificação. Os candidatos que ficarem de fora dessa linha de corte, serão eliminados do Processo de Seleção Pública.**

2.2.1 Os candidatos deverão organizar seus títulos autenticados em cartório, devendo acondicioná-los em envelope de cor parda, lacrando-os com cola, devendo ainda, colar uma cópia do comprovante de inscrição do Processo de Seleção Pública na frente do envelope ou identificar com as seguintes informações:

**PROCESSO DE SELEÇÃO  
PREFEITURA DE CUPIRA-PE  
EDITAL Nº 01/2025**

✓ **NOME COMPLETO:** \_\_\_\_\_  
✓ **Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_  
✓ **CARGO:** \_\_\_\_\_

Esse procedimento deve ser feito com bastante antecedência, antes de adentrar no local de aplicação de prova, ou seja, não serão aceitos envelopes abertos.

**2.2.2 O envelope contendo os títulos deverá ser entregue pelo candidato ao fiscal de sala no ato da entrada na sala de aplicação da prova objetiva, assinando respectivamente FREQUÊNCIA DE RECEBIMENTO DOS TÍTULOS.**

**2.2.2.1 NÃO SERÃO ACEITOS TÍTULOS NAS SEGUINTE SITUAÇÕES:**

- a) entregues por e-mail;
- b) entregues após a data de aplicação da prova objetiva;
- c) que estejam acondicionados em envelope aberto;
- d) que estejam com conteúdo dos títulos expostos fora do envelope;
- e) em desacordo com o item 1.2.2 desse anexo do edital.

**2.2.3 A prova de títulos com a formação acadêmica: Especialização, Mestrado e Doutorado, de caráter classificatório, terá pontuação máxima de 20 (pontos) pontos, os quais não serão pontos cumulativos, devendo prevalecer o de maior pontuação.**

**2.2.4 Os documentos referentes a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e devidamente revalidados por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.**

**2.2.5 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diploma ou declarações.**

**2.2.6 Todos os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato público.**

**2.2.7 OS CURSOS QUE FOREM REALIZADOS NA MODALIDADE ON-LINE DEVERÃO CONSTAR CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO E/OU CÓDIGO QR-CODE PARA QUE A EQUIPE TÉCNICA PROCEDA A VALIDAÇÃO ELETRÔNICA.**



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

2.2.8 Os certificados dos cursos que forem

realizados na modalidade on-line poderão ser autenticados em cartório, para tanto, o cartório deverá constar no selo de autenticação a informação de que foi realizada a validação eletrônica.

2.2.9 A equipe técnica da FUNVAPI será a responsável pela avaliação, julgamento, processamento dos resultados e recursos dos títulos.

2.2.10 Os casos não previstos nos itens anteriores, serão avaliados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública em comum acordo com a FUNVAPI, sendo dada a publicidade necessária dos fatos.

2.2.11 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e ou ilegalidade na obtenção de títulos apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo de Seleção Pública.

2.2.12 Será eliminado do Processo de Seleção Pública, por ato da Comissão Especial, o candidato que não apresentar os títulos conforme as exigências deste edital, ou ainda, que tentar fraudar quaisquer títulos apresentados. Em se constatando a tentativa de fraude, além da eliminação no Processo de Seleção Pública, a Comissão Especial do Processo de Seleção encaminhará o(s) fato(s) ao Ministério Público e à Polícia Civil para que sejam tomadas as providências legais cabíveis.

2.2.13 Os títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO	5,0
MESTRADO	10,0
DOCTORADO	20,0



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO VIII CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – (ATÉ 40 PONTOS)

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

### O PLANO DEVE CONTER:

TÓPICO	AValiação	PONTUAÇÃO
<b>INTRODUÇÃO:</b>  - Problemática; - Objetivos; - Justificativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação clara da problemática e dos objetivos do Plano de Gestão Escolar;</li><li>• Relevância do PLANO DE GESTÃO ESCOLAR para a melhoria da <b>EDUCAÇÃO INCLUSIVA</b>, a <b>REDUÇÃO DOS ÍNDICES DE REPROVAÇÃO</b>, o <b>AUMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULAS</b> e a <b>PREVENÇÃO DA EVASÃO ESCOLAR</b>.</li></ul>	<b>10,0</b>
<b>METAS</b>	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo que trabalhem a <b>EDUCAÇÃO INCLUSIVA</b> , a <b>REDUÇÃO DOS ÍNDICES DE REPROVAÇÃO</b> , o <b>AUMENTO DO NÚMERO DE MATRÍCULAS</b> e a <b>PREVENÇÃO DA EVASÃO ESCOLAR</b> .	<b>7,5</b>
<b>AÇÕES E ESTRATÉGIAS</b>	Coerência das ações e estratégias pensadas para se alcançar os objetivos e metas estabelecidas para a <b>diminuição da reprovação, baixo índice de matrícula e evasão escolar</b> .	<b>10,0</b>
<b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	<b>7,5</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	Fechamento das reflexões e discussões presentes no Plano de Ação de Gestão Escolar alinhado com as metas e estratégias apresentadas. Apresentar as Referências Bibliográficas.	<b>5,0</b>



ESTADO DE PERNAMBUCO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUPIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ Nº: 10.191.799/0001-02

Endereço: Avenida Etelvino Lins, nº 567 - A, Bairro Centro, Cupira/PE, CEP: 55.460-000

## ANEXO IX CRITÉRIOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA – (40 PONTOS)

NOME DO CANDIDATO:

CPF:

### O PLANO DEVE CONTER:

TÓPICO	AValiação	PONTUAÇÃO
<b>INTRODUÇÃO:</b>  - Problemática; - Objetivos; - Justificativa.	Apresentação clara da problemática e dos objetivos do PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA; Relevância do PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA com vistas a melhoria de um ou mais tópicos a seguir: • <b>Avaliações externas: SAEB e SAEPE;</b> • <b>Estratégias para reduzir indisciplina e melhorar o clima escolar;</b> • <b>Socioemocional do educando; e/ou</b> • <b>Permanência e sucesso escolar.</b>	<b>10,0</b>
<b>METAS</b>	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo que trabalhem a melhoria de um ou mais tópicos a seguir: • <b>Avaliações externas: SAEB e SAEPE;</b> • <b>Estratégias para reduzir indisciplina e melhorar o clima escolar;</b> • <b>Socioemocional do educando; e/ou</b> <b>Permanência e sucesso escolar.</b>	<b>7,5</b>
<b>AÇÕES E ESTRATÉGIAS</b>	Coerência das ações e estratégias pensadas para se alcançar os objetivos e metas estabelecidas para com vistas a melhoria do(s) tópico(s) escolhido(s).	<b>10,0</b>
<b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b>	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	<b>7,5</b>
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	Fechamento das reflexões e discussões presentes no PLANO DE AÇÃO PEDAGÓGICA alinhado com as metas e estratégias apresentadas. Apresentar as Referências Bibliográficas.	<b>5,0</b>