

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

EDITAL N° 01/2025 – SEMED/SGA

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA DIRETOR(A) ESCOLAR

A Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia, por meio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e da Comissão de Monitoramento do Processo Seletivo Interno, instituída na forma do Decreto Municipal nº 056/2025, que estabelece os novos critérios técnicos de mérito e desempenho para provimento das Funções Gratificadas de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, torna público o presente Processo Seletivo Interno – PSI, destinado a selecionar servidores do magistério municipal para o exercício das referidas funções, mediante as condições, normas e procedimentos descritos neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Interno será regido por este Edital e conduzido pela Comissão de Monitoramento do Processo Seletivo (CMPS) de acordo à Portaria N° 146/2025 - SEMED, conforme determina o Decreto nº 056/2025. Caberá à Comissão organizar, supervisionar, acompanhar e validar todas as etapas do processo seletivo, bem como expedir orientações complementares necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

1.2 O Processo Seletivo Interno tem por objetivo aferir competências e habilidades dos candidatos nos aspectos administrativos, pedagógicos, financeiros e interpessoais, assegurando o atendimento ao princípio da gestão democrática e às legislações vigentes, especialmente no que diz respeito às condicionalidades relacionadas à nova Lei do Fundeb e às normas de melhoria da gestão escolar.

1.3 A seleção destina-se exclusivamente a servidores efetivos do quadro do magistério municipal, sendo exigido que o provimento da função ocorra mediante nomeação do Prefeito Municipal, após aprovação neste processo seletivo.

1.4 O exercício da função de Diretor(a) ou Vice-Diretor(a) terá duração de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução consecutiva, desde que o(a) servidor(a) seja novamente aprovado(a) em processo seletivo, conforme dispõe o Decreto nº 056/2025.

1.5 A participação e a aprovação neste PSI não geram estabilidade funcional na função gratificada, tampouco direito adquirido, uma vez que a investidura depende de nomeação formal.

1.6 Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo Interno;
- b) Anexo II – Relação de Escolas com vagas;
- c) Anexo III – Modelo para Elaboração do Plano de Gestão;
- d) Anexo IV – Barema de Avaliação de Títulos;
- e) Anexo V – Competências do Diretor Escolar;
- f) Anexo VI – Conteúdos previstos.

2.0 DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

2.1 A Comissão de Monitoramento do Processo Seletivo terá as seguintes competências:

- I - Instalar os trabalhos relativos ao Processo Seletivo Interno;
- II - Divulgar o calendário e os procedimentos do Processo Seletivo Interno;
- III - Sugerir procedimentos gerais do Processo Seletivo Interno de que trata este Decreto;
- IV - Sistematizar as inscrições;
- V - Expedir orientações que julgar convenientes à execução do processo seletivo, de acordo com o disposto neste Decreto e demais normas pertinentes;
- VI- Processar e julgar reclamações e recursos em matérias de sua competência;
- VII - Encaminhar o resultado do Processo Seletivo Interno ao Chefe do Poder Executivo Municipal, para publicação;
- VIII - Emitir, semestralmente, parecer da avaliação de desempenho dos Gestores durante os 3 (três) anos de mandatos.
- IX - Os membros da Comissão de Monitoramento do Processo Seletivo não poderão participar do processo na condição de candidatos, devendo declarar-se impedidos de atuar em processos submetidos à sua análise, quando o candidato for cônjuge ou parente em linha reta ou colateral até o 2º grau, ainda que por afinidade.
- X - A Comissão de Monitoramento do Processo Seletivo será automaticamente dissolvida ao término do mandato dos gestores referentes ao respectivo período do Processo Seletivo Interno por ela conduzido.

3.0 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá candidatar-se ao Processo Seletivo para a função gratificada de diretores escolares de São Geraldo do Araguaia o(a) servidor(a) que atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I – Ser integrante do quadro efetivo do magistério público municipal, com lotação e exercício na Rede Municipal de Ensino.

II – Possuir formação superior em Pedagogia ou em outra licenciatura, desde que acompanhada de especialização em Gestão Escolar com comprovação por diploma reconhecido pelo MEC.

III – Possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de experiência docente.

IV – Ter, até o momento da inscrição, no mínimo 90 (noventa) dias ininterruptos de exercício na unidade escolar para a qual pretende concorrer.

V – Ter disponibilidade para o cumprimento de 200 horas mensais na unidade escolar.

VI – Não ter sofrido penalidade administrativa.

VII – Apresentar declaração de regularidade na prestação de contas (se tiver exercido função de direção ou vice-direção anteriormente).

3.2 Estão impedidos de participar:

a) servidores em licença sem vencimentos;

b) servidores em licença-prêmio;

c) servidores em licença para tratamento de saúde por período superior a 60 dias;

d) servidores afastados para órgão estranho ao sistema educacional;

e) servidores em condição de readaptação funcional.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, por meio do link <https://www.even3.com.br/psi-diretores-escolares-saga-2026-671715> e no site da Prefeitura Municipal de São Geraldo do Araguaia no link <https://saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br/processo-seletivo-gestor-escolar-2025/> dentro do prazo estabelecido no Anexo I.

4.2 O(a) candidato(a) deverá anexar, em formato PDF, todos os documentos exigidos neste edital. Documentos ilegíveis, incompletos ou incompatíveis poderão gerar indeferimento da inscrição.

4.3 O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no formulário online de inscrição assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de

preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento das informações no ato da inscrição.

4.4 Antes de inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para a função a que pretende concorrer.

4.5 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar a escola para a qual pretende concorrer e poderá inscrever-se para somente uma unidade escolar, sendo vedada qualquer alteração após o encerramento das inscrições.

4.6 A SEMED divulgará, de acordo com o cronograma no Anexo I desse edital, a lista de inscrições homologadas.

4.7 A inscrição implica concordância plena e irrestrita do(a) candidato(a) com todos os termos deste edital.

4.8 No ato da inscrição, o candidato deverá anexar os seguintes documentos:

- a) documento de identificação com foto;
- b) Comprovante de escolaridade de nível superior;
- c) Comprovante de especialização, mestrado ou doutorado (para quem dispõe de qualquer um desses títulos);
- d) Comprovação de vínculo como profissional do magistério em São Geraldo do Araguaia;
- e) Declaração de tempo de serviço em gestão escolar (para quem dispõe de experiência nessa área).

5.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo para a função gratificada de Diretor Escolar compreenderá 3 (três) etapas, conforme previsto no Decreto nº 056/2025.

5.3 PRIMEIRA ETAPA – Prova Escrita (caráter eliminatório)

5.3 A prova escrita será composta por questões objetivas e uma redação dissertativa, envolvendo conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Gestão Escolar.

5.4 Quanto à distribuição de questões:

- a) 05 questões de Língua Portuguesa (0,4 pontos cada);
- b) 05 questões de Matemática (0,4 pontos cada);
- c) 04 questões de Informática (0,25 pontos cada);



- d) 10 questões de Gestão Escolar (0,5 pontos cada);
- e) 01 Prova Dissertativa sobre tema de Gestão Escolar (10 pontos);

5.3 A Prova Objetiva na parte de conhecimentos específicos, tem como um dos conteúdos principais a Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, de que trata o Parecer nº 4/2021/CNE, e a Produção Textual abordará temas diretamente relacionados à Gestão Escolar e seus desdobramentos.

5.4 Em referência à Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar serão cobradas as competências das seguintes dimensões:

- a) **Dimensão Político-Institucional:** Foco na atuação do diretor como líder dentro do contexto educacional, envolvendo aspectos como a compreensão do sistema educacional, a capacidade de articulação com diferentes atores e a promoção de uma cultura escolar participativa.
- b) **Dimensão Pedagógica:** Relaciona-se com a capacidade do diretor de conduzir o processo de ensino-aprendizagem, envolvendo o conhecimento sobre currículo, metodologias, avaliação e desenvolvimento profissional dos professores.
- c) **Dimensão Administrativo-Financeira:** Abrange a gestão dos recursos da escola, incluindo a administração financeira, a gestão de pessoal e a organização dos espaços físicos e materiais.
- d) **Dimensão Pessoal e Relacional:** Destaca a importância das habilidades socioemocionais do diretor, como a comunicação eficaz, a capacidade de liderança, a resolução de conflitos e a construção de relações interpessoais positivas com a comunidade escolar.

5.5 A Produção Textual será exigida no formato dissertativo-argumentativo, versando sobre tema relacionado à Gestão Escolar, devendo conter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas. A avaliação obedecerá aos seguintes critérios:

- a) **Compreensão do tema** – Abordagem do tema com atendimento à proposta; construção de texto compatível com estrutura e características do gênero textual solicitado; projeto de texto que permita identificação clara do objetivo do texto, atendendo à estrutura argumentativa exigida pelo gênero (introdução do assunto, explicitação de ideias apresentadas e conclusão).
- b) **Norma Culta** – Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos; domínio dos mecanismos linguísticos de argumentação.
- c) **Textualidade** – Observar se o texto apresenta coesão, coerência, progressão, informatividade e argumentação em favor do ponto de vista assumido.

- 5.6 Será atribuída pontuação zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada.
- 5.7 O gabarito da Prova Objetiva será divulgado conforme cronograma, por meio de Edital específico no portal do município.
- 5.8 Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.
- 5.9 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG, CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho) originais e cujos nomes devem constar na relação de inscritos.
- 5.10 Os documentos oficiais de identificação deverão ser originais, com foto e em boas condições de legibilidade, podendo também ser apresentados documentos digitais emitidos pela plataforma GOV.BR.
- 5.11 A Prova Objetiva e a Produção Textual terão, juntas, a duração máxima de 4 (quatro) horas e serão realizadas no dia 7 de janeiro de 2026, na EMEF Limirio Rodrigues de Amorim situada na Av: JK, S/N, esquina com a Major Edson. Bairro Alto Bec. São Geraldo do Araguaia, Pará.
- 5.12 A nota final da prova de conhecimentos específicos será obtida pela soma da pontuação da Prova Objetiva (máximo de 100 pontos) com a pontuação da Produção Textual (máximo de 100 pontos), totalizando até 200 (duzentos) pontos possíveis.
- 5.13 Será considerado(a) aprovado(a) para a Segunda Etapa o(a) candidato(a) que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação total, equivalente a 120 (cento e vinte) pontos.
- 5.14 Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) na média da Prova Objetiva e da Produção Textual, ficando, consequentemente, impedido(a) de prosseguir para a Segunda Etapa do PSI.
- 5.15 A lista de aprovados(as) homologada e do edital de convocação para a Segunda Etapa será divulgada pela Semed conforme o cronograma.
- 5.16 O(a) candidato(a) que não comparecer à Prova Objetiva e a Produção Textual será eliminado do PSI.
- 5.17 Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder a Prova Objetiva e ou a Produção Textual, sob risco de desclassificação do(a) candidato(a).
- 5.18 Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da Prova Objetiva e ou a Produção Textual.

5.19 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação e levar consigo o Caderno de Questões (Prova) no decurso da última hora anterior ao horário previsto para o seu término, ou seja, a partir das 11h00min.

5.20 O candidato que optar por sair da sala antes das 11h00min não poderá levar o Caderno de Questões, devendo entregá-lo obrigatoriamente ao fiscal de sala, juntamente com o seu Cartão-Resposta.

5.21 Os 3 (três) últimos candidatos da sala de aplicação de provas, deverão permanecer no local e somente poderão retirar-se do recinto juntos.

5.22 Estes candidatos deverão, obrigatoriamente, testemunhar o encerramento dos trabalhos, acompanhar o lacre dos envelopes de segurança e assinar a Ata de Sala/Encerramento atestando a idoneidade da aplicação.

5.23 A recusa injustificada de qualquer um dos três últimos candidatos em cumprir o disposto no subitem anterior poderá ser registrada em ata e acarretar a sua eliminação do certame.

5.24 SEGUNDA ETAPA – (caráter classificatório)

5.25 Somente participará desta etapa o(a) candidato(a) aprovado(a) na prova escrita.

5.26 O envio do Plano de Gestão deverá ser efetuado, exclusivamente, mediante upload no link dentro da plataforma de inscrição, disponibilizado no Cronograma constante do Anexo I, dentro dos prazos estabelecidos.

5.27 O arquivo de envio do Plano Gestão será obrigatoriamente no formato PDF.

5.28 O Plano de Gestão Escolar constitui um protocolo de intenções que o candidato assume mediante a escola que pretende gerir e resultará em Termo de Compromisso a ser assinado pelo candidato designado à função de Gestor Escolar por ocasião do ato de nomeação.

5.29 O Plano de trabalho deve ser elaborado em conformidade com o modelo do Anexo III do presente Edital, com viabilidade operacional, sendo que uma vez classificado para a função, o(a) diretor(a) terá as propostas e metas explicitadas no seu plano de trabalho acompanhada, monitorada e avaliada pela Comissão de Monitoramento do PSI em consonância com o Conselho Escolar da referida escola.

5.30 O Plano de Trabalho deverá contemplar objetivos, metas e estratégias, incluindo, no mínimo: I – Ações voltadas à melhoria dos processos administrativos e pedagógicos da Unidade Escolar, com foco nos resultados de ensino e aprendizagem;

- II – Ações destinadas à ampliação da participação da comunidade escolar;
- III – Ações relacionadas ao cuidado, à conservação e à preservação do patrimônio público;
- IV – Ações que garantam a oferta de formação continuada aos profissionais da educação sob sua gestão;
- V – Ações voltadas à gestão financeira eficiente;
- VI – Ações direcionadas à gestão de recursos humanos.

5.31 O documento deverá ser apresentado conforme o modelo constante no Anexo III, e sua entrega ocorrerá exclusivamente em meio digital por meio do link e data especificada disponível no Anexo I deste Edital.

5.32 As execuções das metas estabelecidas pelo PGE são de responsabilidade mútua da gestão da escola e da Semed.

5.33 Os(as) candidatos(as) aprovados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pela Semed.

5.34 TERCEIRA ETAPA – Análise de Títulos (caráter classificatório)

Serão avaliados:

- a) Doutorado na área educacional – 2,0 pontos;
- b) Mestrado na área educacional – 1,5 ponto;
- c) Especialização em Gestão Escolar – 1 ponto;
- d) Tempo de serviço em Gestão Escolar – 0,5 ponto a cada 3 anos (máximo 2 pontos);
- e) Cursos de capacitação acima de 80 horas – 0,5 ponto (máximo 2 certificados);
- f) A pontuação final da etapa corresponderá à soma dos títulos apresentados, conforme barema.

5.35 Os títulos deverão ser anexados no ato da inscrição do candidato.

6.0 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate dos candidatos, será considerado vencedor o(a) candidato(a) à Direção Escolar que tiver:

- a) Candidato com habilitação em Administração/Gestão Escolar.
- b) Maior tempo de serviço em Gestão Escolar.
- c) Graduação em Pedagogia (docência).
- d) Maior titulação.

- e) Maior tempo de serviço na escola.
- f) Maior tempo de serviço no município.
- g) Maior idade.

6.2 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no ato da inscrição online, sua comprovação de escolaridade por meio de *upload* de arquivo de certificado que a comprove.

6.3 Em relação ao item “g”, os(as) candidatos(as) deverão apresentar no ato da inscrição online, um documento oficial de Identidade com foto, por meio de *upload* do arquivo que comprove sua idade.

7.0 DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 A nomeação para a Função de Diretor(a) Escolar recairá sobre o(a) candidato(a) mais bem classificado, ficando os demais em cadastro de reserva.

7.2 Serão classificados os(as) candidatos(as) aprovados(as) até o limite de vagas oferecidas e previstas no Edital em cada Unidade Escolar.

7.3 Para a definição da ordem de classificação dos candidatos, serão somados os resultados da pontuação obtida nas três etapas e divido por 3.

7.4 Será considerado aprovado o candidato que:

- a) for aprovado na prova escrita;
- b) entregar o plano de trabalho;
- c) tiver seus títulos aceitos;
- d) alcançar pontuação total suficiente para classificação na vaga da unidade escolar.

7.5 Os(as) candidatos(as) aprovados(a) e classificados(as) fora do limite de vagas, integrarão o cadastro de reserva, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular.

7.6 O Resultado do Processo de Seletivo Interno será publicado pela Semed e pelo site oficial da prefeitura municipal de São Geraldo do Araguaia em Edital específico, conforme cronograma, por meio do link: <https://saogeraldodoaraguaia.pa.gov.br/processo-seletivo-gestor-escolar-2025/>

7.6 Os(as) servidores(as) que estiverem ocupando a função gratificada de Diretor(a) Escolar até a data da realização do processo seletivo interno e que não participarem do presente certame, ou não forem aprovados, não poderão permanecer na função após a conclusão do processo seletivo.

8.0 DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 8.1 A nomeação dos candidatos classificados deverá ser feita até fevereiro do exercício de 2026, com a publicação em Portaria específica pelo chefe do Poder Executivo.
- 8.2 Os(as) diretores nomeados tomarão posse em até o final de fevereiro de 2026, o não comparecimento em até 5 (cinco) dias após a data de nomeação, configurará vacância da função, exceto em casos de saúde devidamente justificados.
- 8.3 Os atuais diretores, com mandato vigente em 2025, permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da instituição documentado.
- 8.5 Uma vez confirmada a recondução do(a) diretor(a) para o segundo mandato e ratificada sua designação pelo Chefe do Poder Executivo, competirá ao(à) diretor(a) reconduzido a convocação de Assembleia Geral Extraordinária na respectiva escola, para a devida apresentação do relatório técnico-pedagógico e da prestação de contas da gestão anterior ao conselho escolar.
- 8.6 No caso de posse de novo(a) diretor(a), o atual diretor da escola, no corrente ano, deverá entregar à Semed cópia do recebimento, pelo sucessor, dos documentos mencionados no item 8.5.
- 8.7 Já para o(a) diretor(a) em segundo mandato, deverá entregar à Semed cópia da ata da assembleia realizada, contendo todos os seus registros, conforme estabelecido no item 8.5.
- 8.8 O não cumprimento do disposto neste edital poderá resultar em responsabilização funcional conforme descrito no Regime Jurídico Único.

9.0 DOS RECURSOS

- 9.1 O candidato que se julgar prejudicado com a eliminação em quaisquer das etapas previstas no presente Edital, poderá recorrer com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão de Monitoramento do PSI, apresentando no prazo previsto no cronograma, no anexo I.
- 9.2 Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão de Monitoramento do PSI.
- 9.3 O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em Edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não.
- 9.4 O recurso deverá ser apresentado por meio do Formulário de Recurso, conforme link disponível no cronograma no anexo I.

9.0 DA VACÂNCIA E DA DESTITUIÇÃO

- 9.1 A vacância ocorrerá por:

- a) término do mandato;
- b) renúncia;
- c) aposentadoria;
- d) falecimento;
- e) destituição.

9.2 A destituição poderá ocorrer mediante:

- a) ausência de prestação de contas;
- b) irregularidade administrativa ou pedagógica;
- c) condenação penal;
- d) não aprovação na avaliação semestral de desempenho;
- e) descumprimento das atribuições previstas no Decreto nº 056/2025.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A Semed se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do PSI, ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

10.2 A Semed divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o processo.

10.3 A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubstância de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

10.4 Na hipótese de não haver candidatos(as) inscritos(as) ou aprovados(as) para as respectivas escolas, será feita uma convocação especial entre os candidatos que comporão o cadastro de reserva, na qual será nomeado o candidato que tiver obtido maior pontuação.

10.5 Em caso de nenhum candidato(a) do cadastro de reserva aceitar a designação do que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do Chefe do Poder Executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam este PSI.

10.6 A Homologação do Processo Seletivo Interno é de competência da Semed.

10.7 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidas pela Semed, com apoio da Comissão de Monitoramento do PSI.



**PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO GERALDO DO ARAGUAIA PARÁ
CNPJ 10.249.241/0001-22**

São Geraldo do Araguaia – PA, 16 de dezembro de 2025.

**Josélia da Silva Fonseca
Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 222/2025**

**Cosme Pereira da Silva
Presidente da Comissão de Monitoramento do PSI
Portaria N.158/2025**