

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES**

Dispõe sobre os critérios técnicos de certificação de mérito e de desempenho para seleção e provimento da função de gestor escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino de Xinguara – PA e dá outras providências

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, por meio da Comissão Municipal de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito e de Desempenho para Certificação e Seleção de Gestores para o Provimento da Função de Diretor Escolar – CMACT, no uso da atribuição legal, torna pública a realização de processo seletivo simplificado, para a seleção de docentes efetivos do quadro do magistério municipal na função de gestor escolar das escolas da rede de Ensino Público do Município de Xinguara-PA

#### **I-DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.O processo de provimento e seleção de docentes efetivos, se dará por meio de seleção interna e será regulamentado pelo presente edital.
- 2.Os candidatos aprovados e certificados integrarão o Banco de Gestores (as) Escolares da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e poderão ser nomeados pelo executivo municipal de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.
- 3.O processo de certificação dos (as) candidatos (as) terá por objetivo a aferição de competências referenciadas nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativa-financeira e pessoal relacional; conforme a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (Parecer CNE/CP nº 4/2021).
- 4.O processo de seleção e certificação compreenderá as seguintes etapas
  - 4.1-Prova de Títulos
  - 4.2-Curso de Formação de Gestores
  - 4.3-Prova de Conhecimento
  - 4.4-Entrevista
5. É de responsabilidade da Comissão CMACT a coordenação do processo de provimento e seleção de que trata este Edital.
6. A Comissão CMACT é composta por sete membros nomeados e pelo secretário municipal de educação e cultura, responsáveis pela elaboração e execução deste edital, conforme o disposto na portaria nº 1440/2025 e decreto nº 539/2025.

## **II-DO BANCO DE GESTORES E ATRIBUIÇÕES**

1.Os candidatos aprovados para o Banco de Gestores (as) selecionados por este edital serão requisitados para o preenchimento das vagas dos cargos de diretor (a) escolar da Rede Municipal de Ensino a partir da livre nomeação pelo executivo municipal.

2.São atribuições do Gestor Escolar

2.1-responder legalmente, perante os órgãos públicos competentes, pelo funcionamento da Unidade de Ensino;

2.2-assinar correspondências e todos os documentos escolares;

2.3-presidir reuniões administrativas e pedagógicas na Unidade de Ensino, bem como incentivar as categorias para a composição do Conselho Escolar;

2.4-prestar contas à Comunidade Escolar das atividades de cunho financeiro, desenvolvidas na Unidade de Ensino;

2.5-controlar frequência e pontualidade dos servidores encaminhando relatórios ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação;

2.6-abonar até três faltas mensais do servidor, quando justificadas de acordo com as normas estabelecidas;

2.7-convocar reuniões periódicas para discutir questões fundamentais à Unidade de Ensino;

2.8-implementar atividades de capacitação de recursos humanos;

2.9-organizar e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação processos de implementação de modalidade e/ ou nível, autorização e renovação de autorização para o funcionamento da Unidade Escolar;

2.10-dar ciência a Secretaria Municipal de Educação dos reparos, reformas e ampliações que porventura forem necessárias à unidade;

2.11-atestar os serviços feitos por empresas ou por profissionais contratados, comunicando à Secretaria Municipal de Educação quando não corresponderem ou forem de qualidade inferior ao pré-estabelecido oficialmente;

2.12-zelar pela qualidade da alimentação escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle do estoque, evitando desvio dos gêneros;

2.13-responsabilizar-se pelo recebimento da alimentação escolar, comunicar ao setor competente qualquer irregularidade detectada;

2.14-enviar relatório anual de aproveitamento final ao setor competente da Secretaria Municipal de Educação até noventa dias após o término do ano letivo;

2.15-resolver problemas internos da unidade escolar, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer à Secretaria Municipal de Educação;

2.16-convocar reuniões dos núcleos: administrativos, docente e discente da escola, delegando atribuições e competência para execução de tarefas especiais;

2.17-responsabilizar-se, juntamente com a coordenação pedagógica, a gestão educacional, a coordenação escolar e o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;

2.18-coordenar a elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua, de modo a mantê-lo atualizado anualmente ou quando necessário;

2.19-coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do Plano de Ação da Unidade de Ensino;

2.20-assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;

- 2.21-manter atualizado o sistema de gerenciamento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, pela sua conservação;
- 2.22-criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;
- 2.23-mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;
- 2.24-viabilizar o planejamento e a implementação de avaliações institucionais tais como: Projeto Político Pedagógico; Acompanhamento do Desempenho Escolar do Estudante; Profissionais da educação; Condições do trabalho pedagógico (infraestrutura); Gestão escolar; Relações das instituições educacionais entre si e com a comunidade local; Currículo; Conselho Escolar; Grêmios Estudantil; Conselho de Classe; Recursos financeiros e análise de dados educacionais de avaliações externas da escola;
- 2.25-sintetizar os resultados das diferentes avaliações institucionais, registrar em relatórios, a serem apreciados pelo conselho da escola e anexados ao plano de gestão escolar, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola;
- 2.26-comunicar mensalmente as autoridades competentes a listagem dos alunos que evadiram ou não atingiram 75% de frequência escolar.

### **III-DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DA JORNADA DE TRABALHO**

- 1.A função de Diretor Escolar terá jornada de 40 horas semanais de trabalho e gratificação fixada conforme previsto na Lei Municipal nº 820/2012.
- 2.O profissional da educação que for nomeado Diretor (a) Escolar, fará jus ao direito de gratificação em porcentagem conforme o PCCR
- 3.A complementação em porcentagem incidirá sobre o vencimento base do profissional da educação que for nomeado na função gratificada de Gestor Escolar.

### **IV-DOS REQUISITOS**

- 1.São requisitos para a inscrição neste processo seletivo o preenchimento cumulativo de todos os requisitos abaixo:
  - 1.1-Possuir curso superior em Licenciatura Plena em Pedagogia ou outro curso superior em licenciatura, este, acrescido de pós-graduação em Gestão e/ou Administração Escolar;
  - 1.2-Ser servidor estável, do quadro do magistério municipal de Xinguara em efetivo exercício das suas funções;
  - 1.3-Estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada por meio de certidão de quitação eleitoral;
  - 1.4-Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de certidão de antecedentes criminais;
  - 1.5-Não ter sofrido penalidade administrativa em órgão integrante da Administração Pública Direta ou Indireta, nos cinco anos anteriores à data do registro da inscrição;
  - 1.6-Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
  - 1.7-Apresentar declaração de assiduidade, não possuindo 10 faltas não abonadas ao ano;
- 2.O não atendimento aos requisitos relacionados acima implicará na impossibilidade de participação do docente neste processo seletivo e, por conseguinte, no impedimento ao exercício da função de Gestor Escolar.

## **V-DA INSCRIÇÃO**

**1.**O ato de inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos, sobre os quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

**2.**O (a) candidato (a) deverá ler todas as instruções contidas neste edital antes de efetuar a inscrição e responsabilizar-se, pelas informações prestadas nos formulários, podendo a Comissão CMACT excluir do processo aquele (a) que preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.**Para fins de inscrição, os interessados deverão, no período de 29/08 a 29/09/2025, entregar por meio físico na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Rua Cecília Meireles, 540 no Bairro Centro); no horário de 8:00 as 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico [processoseletivo@xinguara.pa.gov.br](mailto:processoseletivo@xinguara.pa.gov.br) até as 23 horas e 59 minutos do dia 29/09/2025.

**4.**Efetuada a inscrição não será possível a alteração dos dados enviados ou a alteração nas informações prestadas no ato da inscrição.

**5.**A Comissão CMACT não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incompleto ou incorreto dos dados de inscrição, por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem o recebimento das informações.

**6.**O atendimento aos requisitos será verificado ao longo das etapas do processo seletivo e, uma vez identificado o não atendimento, o candidato será automaticamente desvinculado do processo de seleção.

## **VI-DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**1.**O processo seletivo será realizado em 04 (quatro) etapas a saber:

1.1-Prova de Títulos: apresentação dos documentos comprobatórios de identificação e escolarização do (a) candidato (a);

1.2-Curso de Formação de Gestores em 20 horas;

1.3-Prova de Conhecimento: teste objetivo de múltipla escolha com 20 questões

1.4-Entrevista: realizada pela Empresa Responsável pelo Certame

**2.**Somente participarão das etapas deste processo seletivo os candidatos que atenderem no momento da inscrição aos requisitos dispostos no item IV deste Edital. Para fins de comprovação de inscrição, o candidato deverá apresentar e ou enviar os seguintes documentos comprobatórios:

2.1-Cópia do diploma de conclusão e histórico do curso de Pedagogia;

2.2-Cópia do diploma de conclusão e histórico de Licenciatura Plena acompanhado de certificado do curso de pós-graduação em gestão ou administração escolar;

2.3-Cópia do diploma de conclusão e histórico de Mestrado ou Doutorado em Educação;

2.4-Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado (ANEXO 1);

- 2.5-Declaração de vínculo e de comprovação de efetivo tempo de magistério no município de Xinguara;
- 2.6-Declaração de experiência na função de gestor;
- 2.7-Declaração de comprovação de tempo de serviço na função de gestor escolar;
- 2.8-Declaração de assiduidade e
- 2.9-Declaração de antecedentes criminais; cópia de documentos pessoais (RG, CPF, Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral).

Parágrafo Único. toda a documentação exigida deverá ser entregue, no período de 29/08 a 29/09/2025, por meio físico na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Rua Cecília Meireles, 540 no Bairro Centro); no horário de 8:00 as 17:00 horas, ou pelo endereço eletrônico [processoseletivo@xinguara.pa.gov.br](mailto:processoseletivo@xinguara.pa.gov.br) até as 23 horas e 59 minutos do dia 29/09/2025.

3.O resultado preliminar das inscrições deferidas pela Comissão CMACT será publicado por meio de Resolução no site [www.xinguara.pa.gov.br](http://www.xinguara.pa.gov.br) na data 10/10/2025.

4.O resultado final das inscrições da primeira fase deferidas pela Comissão CMACT será publicado por meio de Resolução no site [www.xinguara.pa.gov.br](http://www.xinguara.pa.gov.br) na data 20/10/2022.

5.As etapas terão caráter classificatório e eliminatório

#### 5.1 Primeira Etapa: Prova de Títulos

5.1.1-Nessa etapa será analisada a documentação apresentada no ato da inscrição ou enviada para o endereço eletrônico [processoseletivo@xinguara.pa.gov.br](mailto:processoseletivo@xinguara.pa.gov.br)

5.1.2-O resultado preliminar dessa etapa será divulgado no endereço eletrônico [www.xinguara.pa.gov.br](http://www.xinguara.pa.gov.br) na data de 10/10/2025;

5.1.3-Havendo discordância do resultado, o (a) candidato (a) terá 48 (quarenta e oito) horas para interpor recurso, justificado e comprovado, por meio do endereço eletrônico: [processoseletivo@xinguara.pa.gov.br](mailto:processoseletivo@xinguara.pa.gov.br);

5.1.4-O resultado final dessa etapa será divulgado no endereço eletrônico [www.xinguara.pa.gov.br](http://www.xinguara.pa.gov.br) na data de 20/10/2022.

#### 5.2 Segunda Etapa: Curso de Formação de Gestores de caráter classificatório e eliminatório.

5.2.1-Participarão dessa etapa, candidatos que forem aprovados na Primeira Etapa conforme resolução da Comissão publicada no dia 20/10/2025.

5.2.2-Esta etapa será composta pela formação continuada em 20 horas conforme cronograma a ser publicado, contendo data, local e horário para os candidatos aprovado na etapa anterior;

5.3 Terceira Etapa: Prova de Conhecimento de caráter classificatório e eliminatório com aplicação de prova objetiva de múltipla escolha, contendo 20 questões com cinco alternativas cada, de A a E, de acordo com o seguinte o conteúdo programático:

5.3.1-Dimensão político-institucional

5.3.2-Dimensão pedagógica

5.3.3-Dimensão administrativa-financeira

#### 5.3.4-Dimensão pessoal e relacional.

Conforme a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (Parecer CNE/CP nº 4/2021).

#### 5.4 Quarta Etapa: Entrevista com a Empresa Responsável pelo Certame, de caráter classificatório e eliminatório.

5.4.1-A entrevista final será realizada pela Empresa Responsável pelo Certame no formato presencial, de acordo com cronograma publicado em resolução, contendo local e horário de cada candidato aprovado na etapa anterior.

5.4.2-A entrevista tem a finalidade de aprofundar e explorar as habilidades, conhecimentos, vivências e experiências profissionais do candidato, com o intuito de evidenciar convergências com as diretrizes da função de gestor escolar, bem como as proposições descritas no Plano de Ação apresentado no ato da inscrição;

5.4.3-Nessa etapa será considerada a capacidade de argumentação e fundamentação do candidato referente às suas habilidades e afinidades com o cargo que pretende ocupar.

§ 1º O candidato que faltar em qualquer das etapas de avaliação será desclassificado automaticamente.

§ 2º A pontuação máxima de cada Etapa de Avaliação deste Processo Seletivo constará no Anexo 3.

### **VII-DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1.Nos casos de empate entre candidatos (as) na pontuação final do processo seletivo, o desempate obedecerá a maior pontuação nas etapas, a saber descritas abaixo por ordem de prioridade:

- 1.1-Prova de Conhecimento;
- 1.2-Curso de Formação de Gestores;
- 1.3-Entrevista e
- 1.4-Prova de Títulos

### **VIII-DO CRONOGRAMA**

1.As etapas previstas no processo seletivo objeto deste edital serão realizadas nas datas descritas abaixo, podendo sofrer alterações, caso necessário por meio de deliberação da Comissão CMACT.

<b>Evento</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	28/08/2025
Período de inscrição	29/08 a 28/09/2025
Resultado preliminar - 1ª fase	10/10/2025
Recursos	11 a 19/10/2025
Resultado Final – 1ª fase	20/10/2025
Publicação do cronograma do curso de gestores	21/10/2025
Período de realização da 2ª etapa	23/10 a 29/10/2025
Resultado preliminar da 2ª etapa	30/10/2025

Recursos	03/11 a 07/11/2025
Resultado final – 2ª fase	10/11/2025
Prova de Conhecimentos	16/11/2025
Resultado preliminar – 3ª fase	19/11/2025
Recursos	20/11 a 26/11/2025
Resultado final – 3ª fase	28/11/2025
Período de entrevistas – 4ª fase	01/12 a 08/12/2025
Resultado preliminar – 4ª fase	10/12/2025
Recursos	11/12 a 17/12/2025
Resultado final da 4ª fase e do processo seletivo	19/12/2025

## **IX-DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 1.**O não atendimento aos prazos e agendamentos e ou, a não participação do (a) candidato (a) em qualquer uma das etapas previstas para este processo seletivo, implicará em sua desclassificação automática.
- 2.**A permanência dos docentes selecionados neste processo seletivo, na função de Gestor Escolar, estará condicionada à realização de avaliação de desempenho específica, a ser regulamentada em normativa própria; e quando for evidenciada o descumprimento de qualquer critério constantes no artigo 5º do Decreto municipal nº 539 de 27 de agosto de 2025.
- 3.**O candidato selecionado por meio deste processo seletivo deverá assumir as atividades imediatamente após a sua nomeação;
- 4.**Caberá ao candidato, quando solicitado, apresentar documentação em formato original inerente a este processo seletivo para conferência.
- 5.**Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão CMACT.

Xinguara, 28 de agosto de 2025.

Comissão Municipal de Avaliação dos Critérios Técnicos de Mérito e de Desempenho para Certificação e Seleção de Gestores para o Provimento da Função de Diretor Escolar – CMACT.

Presidente da CMACT

**ANEXO 1**

**CHECK LIST - DOCUMENTOS ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO**

Item	Documento	Entrega	
		Sim	Não
1	RG		
2	CPF		
3	Título eleitoral		
4	Comprovante de regularidade eleitoral		
5	Comprovante de Graduação em Pedagogia (Certificado e Histórico)		
6	Comprovante de Graduação em outra licenciatura (Certificado e Histórico)		
7	Comprovante de Pós-graduação em Gestão ou Administração Escolar (Certificado e Histórico)		
8	Comprovante de Pós-graduação Stricto Sensu mestrado ou doutorado em educação (Certificado e Histórico)		
9	Declaração de vínculo estável na Rede Municipal pública e de Ensino de Xinguara		
10	Declaração de comprovação de experiência na função de gestor escolar		
11	Declaração de concordância com a Inscrição – Anexo 2		
12	Certidão de antecedentes criminais		
13	Declaração de tempo de serviço na função de gestor escolar		
14	Declaração de assiduidade no serviço público		

Xinguara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do responsável pelo recebimento

-----  
COMPROVANTE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS NO ATO DA INSCRIÇÃO

NOME:

\_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Xinguara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Assinatura do responsável pelo recebimento

**ANEXO 2**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM A INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, Brasileiro (a), portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) no endereço \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro, nesta cidade, DECLARO para os devidos fins que CONCORDO com minha inscrição no Processo Seletivo de Avaliação para o Provimento ao cargo de Gestor Escolar e PARTICIPAÇÃO das seguintes etapas do processo:

- I-Prova de Títulos
- II-Curso de Formação de Gestores
- III-Prova de Conhecimento
- IV-Entrevista

Por ser verdade, firmo a presente Declaração.

Assinatura: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Xinguara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

### **ANEXO 3**

#### **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**

DESCRIÇÃO DO TÍTULO	Pontuação
Comprovante de Graduação em Pedagogia (Certificado e Histórico)	1,0
Comprovante de Graduação em outra licenciatura (Certificado e Histórico)	1,0
Comprovante de Pós-graduação em Gestão ou Administração Escolar (Certificado e Histórico)	1,0
Comprovante de Pós-graduação Stricto Sensu (Certificado e Histórico) <sup>1</sup>	1,0
Declaração de vínculo estável na Rede Municipal pública de Ensino de Xinguara	1,0
Declaração de comprovação de experiência na função de gestor	1,0
Declaração de comprovação de tempo de serviço na função de gestor escolar <sup>2</sup>	2,0
Declaração de comprovação de 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério público ou no serviço público educacional;	1,0
Declaração de assiduidade	1,0

<sup>1</sup> não cumulativo, será contabilizado o curso de maior titularidade;

<sup>2</sup> será contabilizado 0,5 por ano apresentado e contabilizado no máximo 04 anos;

#### **PONTUAÇÃO POR ETAPA NO PROCESSO SELETIVO**

DESCRIÇÃO DA ETAPA	Pontuação MÁXIMA
PRIMEIRA ETAPA INSCRIÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS	10,0
CURSO DE FORMAÇÃO DE GESTORES	10,0
AVALIAÇÃO INTELECTUAL	20,0

ENTREVISTA COM A COMISSÃO CMACT	10,0
TOTAL MAXIMO	50,0