Jornal Oficial AMM-MT

Edição diária



Associação
Mato-grossense
dos Municípios

TERÇA-FEIRA
03/11/2026
Nº 5107 | EXTRA OFICIAL

Edição oficial. Assinada digitalmente.

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Cáceres 4
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 4
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 5

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda
2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana
3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato
2º Irineu Marcos Parmeggiani – Campos de Júlio
3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cênio da Silva

(65) 99931 - 8446
(65) 2123 - 1200
(65) 99903 - 7934

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

O Jornal Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso
é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - PGM
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37.860/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37.860/2026

O MUNICÍPIO DE CÁCERES, Estado de Mato Grosso, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – SMASC, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026, Processo Administrativo nº 37.860/2026, destinado à seleção de pessoa jurídica do setor da construção civil para desenvolvimento, complementação, adequação e aprovação dos projetos e demais documentos necessários à continuidade da proposta do RESIDENCIAL PANTANAL, perante a Caixa Econômica Federal, no âmbito do Programa Minha Casa, Minha Vida – Fundo de Arrendamento Residencial – MCMV/FAR, e, caso a operação seja considerada apta e contratada, para a execução do empreendimento.

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE, PROPOSTAS TÉCNICAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: de 04 de novembro de 2026 a 17 de novembro de 2026, até as 08h00min.

FORMA DE APRESENTAÇÃO: exclusivamente por regime fechado, mediante encaminhamento para o e-mail **credenciamentomcmvfar.smasc@gmail.com** , observadas integralmente as condições, exigências e documentos estabelecidos no Edital e em seus anexos.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO: maior pontuação total, conforme critérios objetivos e metodologia de ponderação estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

O inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº 002/2026, Termo de Referência e respectivos anexos encontra-se disponível no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Cáceres/MT, **www.caceres.mt.gov.br** , na área destinada às Licitações/Chamadas Públicas.

Os pedidos de esclarecimentos e demais manifestações relacionadas ao Edital deverão observar os prazos e procedimentos previstos no instrumento convocatório e poderão ser encaminhados ao e-mail **credenciamentomcmvfar.smasc@gmail.com.**

Cáceres/MT, 03 de novembro de 2026.

ANDRESSA DA SILVA MENDONÇA DOS SANTOS

Secretária Mun.de Assistência Social e Cidadania Interina de Cáceres/MT

DECRETO Nº. 193 DE 02 DE ABRIL DE 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LEI Nº 1.319, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

LEI Nº 1.319, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO EXERCÍCIO DE 2026, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Senhora **ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE**, Prefeita Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e em consonância com art. 41, I, da Lei nº 4.320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Maringá aprovou, e ELA sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, novos créditos adicionais suplementares, até o limite de 5% (cinco por cento) da despesa consolidada fixada no artigo 4º da Lei nº 1.294/2025 – LOA 2026, de acordo com o determinado pelo art. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64, de 17 de março de 1964 e Art. 167, inciso VI, da Constituição Federal.

§ 1º - Fica o Poder Executivo, sobre o limite estipulado no caput, autorizado a proceder com alterações orçamentárias, via decreto, dos tipos: transposição e remanejamento, de acordo com o Art. 167, inciso VI, da Constituição Federal.

§ 2º - O limite de que trata o caput, será destinado, exclusivamente, ao reforço das dotações existentes e atualizadas na Lei Orçamentária Anual, não sendo permitido a criação de novas ações e / ou programas.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita, Nova Maringá, 29 de outubro de 2026.

ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 001-2026 - SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES

EDITAL N° 001/2026 - SEDEC

SELEÇÃO DESTINADA À COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT.

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO**, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA (SEDEC), pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 15.024.037/0001-27, com sede na Cidade de São José do Rio Claro, no Estado do Mato Grosso, à Rua Paraíba, nº 355, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais com fundamento nos com fundamento nos arts. 30, incisos I e II, 37, caput e inciso V, e 206, inciso VI, da Constituição Federal de 1988; no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020; e no art. 43, inciso I, e § 1º, do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021; em conjunto com a legislação municipal, Decreto nº 078, de 14 de outubro de 2026 (Regulamenta Os Critérios E Procedimentos Para Seleção De Servidores Para Designação À Função De Confiança De Direção De Unidade Escolar Da Rede Pública Municipal De Ensino De São José Do Rio Claro – MT, E Dá Outras Providências). Lei Nº 1.639 de 25 de março de 2026 (Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São José do Rio Claro e dá Outras Providências), Lei nº 1.641, de 25 de março de 2026 (Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Básica do Município de São José do Rio Claro/MT e dá Outras Providências), Lei Nº 963 de 27 de junho de 2013 (Dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Claro/MT e, dá Outras Providências), e dá Outras Providências, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **SELEÇÃO DESTINADA À COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a coordenação administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura — SEDEC e da Comissão Técnica Municipal instituída pela Portaria nº 22/2026/SEDEC/SJRC/MT, de 26 de outubro de 2026, publicada em 27 de outubro de 2026, com assessoramento técnico, apoio operacional e atividades de avaliação executadas pela Quality Assessoria e Consultoria Educacional, nos limites do contrato e dos atos de designação aplicáveis.

1.2. A aprovação no processo seletivo habilitará o servidor para eventual designação à Função de Confiança de Direção de Unidade Escolar, a ser formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da Lei Municipal nº 1.641/2026 e do Decreto Municipal nº 078/2026, observados o resultado do certame, o interesse público e a legislação aplicável.

1.3. A seleção de candidatos para o exercício da função de confiança de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino será exclusiva para servidores efetivos ocupantes do cargo de Professor da Rede Municipal de Ensino de São José do Rio Claro/MT, nos termos do art. 16, caput e § 2º, e do Anexo II da Lei Municipal nº 1.641, de 25 de março de 2026, observados os demais requisitos previstos na legislação aplicável e neste Edital.

1

1.4. O servidor designado permanecerá vinculado ao seu cargo efetivo e submetido ao regime jurídico estatutário previsto na Lei Municipal nº 1.639/2026 e às disposições da Lei Municipal nº 1.641/2026, sem constituição de novo vínculo funcional.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PARTICIPAÇÃO E DESIGNAÇÃO À FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

2.1. A participação neste Processo Seletivo e a eventual designação à Função de Confiança de Direção de Unidade Escolar ficam condicionadas ao atendimento dos requisitos previstos na legislação aplicável e neste Edital, consoante a seguir:

a) Ter sido aprovado em todas as fases da presente Seleção Pública;

b) Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da designação;

c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

f) Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme decreto que regulamentou o presente processo seletivo;

g) Ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos de efetivo exercício em docência na rede pública Federal, Estadual ou Municipal;

h) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de certidão de antecedentes criminais (no âmbito estadual e federal);

i) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível para o exercício da Função de Confiança de Direção de Unidade Escolar.;

j) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;

k) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.

2.2. O servidor designado estará sujeito à avaliação de desempenho no exercício da função, observados os critérios, os procedimentos e as competências estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicáveis. A dispensa da função será formalizada pela autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

2.2.1. Na hipótese de dispensa do servidor designado, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal designar outro candidato habilitado no processo seletivo, observado o resultado do certame, a legislação aplicável e o interesse público.

2.3. O candidato deverá ter ciência que é vedado o exercício concomitante de outra atividade remunerada, pública ou privada, incompatível com o horário de funcionamento da unidade escolar ou que comprometa a eficiência do serviço, nos termos do art. 16, § 1º, da Lei Municipal nº 1.641/2026.

2.4. A Seleção destina-se a suprir possíveis carências nas Unidades de Ensino do Município de São José do Rio Claro - MT.

2.4.1. Competirá à Secretaria de Educação do Município de São José do Rio Claro fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.

2.5. O servidor aprovado neste Processo Seletivo e designado para o exercício da função de confiança de Diretor Escolar permanecerá submetido ao regime jurídico estatutário previsto na Lei Municipal nº 1.639/2026 e às disposições do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Profissionais da Educação Básica, estabelecido pela Lei Municipal nº 1.641/2026, especialmente seus arts. 2º e 32, observadas as demais normas aplicáveis.

3. DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A presente seleção destina-se ao exercício da função de confiança de Diretor de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de São José do Rio Claro/MT, observadas as seguintes disposições:

3.1.1. A Direção de Unidade Escolar constitui função de confiança de dedicação exclusiva, privativa de servidor efetivo da carreira de Professor, nos termos do art. 16, inciso I e § 2º, da Lei Municipal nº 1.641/2026, com atribuições previstas no item 7 — Diretor Escolar do anexo de atribuições da referida Lei.

3.1.2. Para fins de cálculo da gratificação pelo exercício da função, será adotada a Base de Cálculo Padronizada correspondente ao valor do vencimento de 40 (quarenta) horas semanais, composto por 30 (trinta) horas efetivas e 10 (dez) horas complementares, observado o nível e a classe a que o servidor pertence no respectivo quadro e a tabela salarial vigente, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei Municipal nº 1.641/2026.

3.1.3. Pelo exercício da função de Diretor de Unidade Escolar, será devida gratificação mensal de 40% (quarenta por cento), incidente sobre a Base de Cálculo Padronizada definida no subitem 3.1.2, nos termos do art. 17, § 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 1.641/2026.

3.1.4. O exercício da função exige dedicação exclusiva de 40 (quarenta) horas semanais, sendo vedado o exercício concomitante de outra atividade remunerada, pública ou privada, incompatível com o horário de funcionamento da unidade escolar ou que comprometa a eficiência do serviço, conforme o art. 16, § 1º, da Lei Municipal nº 1.641/2026.

4. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

4.1. Compete ao Diretor Escolar, no âmbito da unidade de ensino em que exercer a função, inclusive nos Centros de Educação Infantil, representar a instituição e responsabilizar-se por sua gestão administrativa, pedagógica e financeira, observadas as seguintes atribuições:

a) Coordenar a equipe escolar, compreendendo professores, coordenadores, técnicos e profissionais de apoio;

b) Organizar a infraestrutura e gerir os recursos materiais da unidade escolar;

c) Garantir o cumprimento das normas educacionais, da legislação aplicável e do calendário escolar;

d) Definir, em conjunto com a comunidade escolar, e supervisionar o Projeto Político-Pedagógico — PPP;

e) Acompanhar a atuação dos professores e coordenadores pedagógicos, garantindo ambiente favorável à aprendizagem e à inovação;

f) Administrar o orçamento escolar juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, definir investimentos prioritários e assegurar a transparência na aplicação dos recursos;

g) Buscar parcerias para melhorias na unidade escolar;

h) Manter diálogo constante com alunos, professores, funcionários e famílias;

i) Mediar e resolver conflitos, promovendo ambiente harmonioso, gestão democrática e participação da comunidade nas decisões;

j) Atuar como elo entre a unidade escolar e os órgãos educacionais centrais, defender os interesses institucionais e representar a escola em eventos e reuniões;

k) Cumprir as demais atribuições previstas na legislação municipal aplicável, especialmente no item 7 — Diretor Escolar do anexo de atribuições da Lei Municipal nº 1.641/2026.

5. DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

5.1. O Banco de Gestores Escolares será composto a partir dos resultados deste processo de Seleção Pública;

5.2. O Banco de Gestores Escolares será constituído pelos candidatos habilitados neste Processo Seletivo, aptos à eventual designação para a Função de Confiança de Direção de Unidade Escolar, observados os requisitos legais e editalícios.

5.3. O resultado final homologado e a composição do Banco de Gestores Escolares serão publicados na imprensa oficial do Município, com a identificação dos candidatos, suas notas finais e respectivas classificações, em ordem de classificação, após a aplicação dos critérios de desempate.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico www.pedagogiaquality.com.br, mediante preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, no período descrito no cronograma deste processo seletivo.

6.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.1.2. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, realizada e efetivada por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento através do sistema de inscrições online.

6.1.3. As demais inscrições do candidato, na situação prevista no subitem 6.1.2, serão automaticamente canceladas, prevalecendo a inscrição mais recente, identificada pela data e hora de envio do requerimento eletrônico, não cabendo reclamação quanto ao cancelamento das inscrições anteriores.

6.1.4. No preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF e um e-mail válido, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF de qualquer outra pessoa.

6.1.5. No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá enviar arquivo digital, como imagem em png, jpg, jpeg, tif ou arquivo em pdf, através de upload, dos seguintes documentos:

a) Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);

b) Documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

c) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);

d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

e) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito;

f) Diploma de graduação – frente e verso;

g) Documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência;

h) Certidão Negativa Judicial por crime e contravenção penal, na esfera Estadual e Federal, podendo ser expedidas diretamente no Fórum ou geradas nos canais Online e não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra administração pública, com decisão transitada em julgado; (https://sec.tjmt.jus.br/primeiro-grau/certidao-negativa-pessoa-fisica – Justiça Estadual e; https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao – Justiça Federal).

6.1.6. **Quando for o caso, o candidato deverá enviar ainda**:

a) Documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado;

b) Quando a documentação exigida possuir informações relevantes no seu verso, o candidato deverá digitalizar ambos os lados e incluir no espaço indicado no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição.

6.1.7. **A inscrição do candidato será gratuita, não será cobrada nenhuma taxa ou contribuição.**

5

6.1.8. Após a confirmação e o envio dos dados, não será mais possível alteração de nenhuma das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, nem envio de documentos.

6.1.9. A veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Solicitação de Inscrição, bem como o envio dos documentos digitalizados referente ao cumprimento dos requisitos para inscrição e referente à Prova de Títulos, são de responsabilidade exclusiva do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado Formulário não geram qualquer direito de participação nesta Seleção Pública.

6.1.10. A Comissão Técnica Municipal não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

6.1.11. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

6.1.12. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

6.1.13. O requerimento da inscrição é particular e individual.

7. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

7.1. O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova da Primeira Fase deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

a) Informar no campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição que necessita de atendimento diferenciado.

b) Incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 (Doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

7.2. Poderão ser solicitados:

a) No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18 ou 20) ou prova em Braille ou ledor;

b) No caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;

c) No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;

d) No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

7.3. De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será **acrescido de uma hora**

para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto, exclusivamente, nas alíneas ´a´, ´b´ e ´c´ do subitem 7.2

7.4. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

7.5. O atendimento às condições solicitadas no Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.7. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.8. A empresa contratada responsável pela condução da Seleção Pública validará os documentos digitalizados e enviados previstos no item 7.6.

8. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. É assegurada à pessoa com deficiência a participação neste Processo Seletivo em igualdade de oportunidades com os demais candidatos, desde que preenchidos os requisitos legais e editalícios para o exercício da função.

8.2. Serão asseguradas acessibilidade, tecnologias assistivas e adaptações razoáveis em todas as fases da seleção, conforme as necessidades do candidato e a legislação aplicável, observados os procedimentos de solicitação previstos no item 7 deste Edital.

8.3. É vedada a discriminação em razão da deficiência, inclusive a exigência de aptidão plena ou a exclusão fundada exclusivamente no diagnóstico, devendo ser consideradas as condições de acessibilidade e as adaptações razoáveis necessárias.

8.4. As decisões relativas aos pedidos de atendimento especializado serão fundamentadas e poderão ser objeto de recurso, na forma e nos prazos previstos neste Edital.

9. DO PROCESSO SELETIVO

9.1. A Seleção Pública será composta de 4 (QUATRO) FASES, conforme disposto abaixo:

I - 1ª Fase: de caráter **eliminatório e classificatório**, sendo uma **prova escrita** contendo 05 (cinco) itens de língua portuguesa e 20 (vinte) itens de conhecimentos específicos, contendo no total 25 (vinte e cinco) questões objetivas;

II - 2ª Fase: de caráter **eliminatório e classificatório**, que consistente de **Avaliação de**

Competências e Perfil Profissional dos candidatos, considerando os seguintes componentes: I – visão sistêmica; II – ética profissional; III – liderança; IV – capacidade de planejamento e organização; V – comunicação; VI – capacidade de mediação e resolução de conflitos; VII – comprometimento com os resultados educacionais; e VIII – capacidade de articulação com a comunidade escolar.

III - 3ª Fase: de caráter **eliminatório e classificatório**, consistente **apresentação** e avaliação de **Plano de Gestão Escolar** e **entrevista** técnica individual, de caráter **eliminatório e classificatório**; e;

IV - 4ª Fase: de caráter classificatório, constando de **avaliação de títulos e experiência profissional**.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

10.1. PRIMEIRA FASE: DA PROVA ESCRITA

10.1.1. A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no dia 15 de novembro de 2026, das 8h às 11h, horário de Brasília, e será constituída por prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos.

10.1.2. A prova objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta, assim distribuídas:

I – 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa; e

II – 20 (vinte) questões de conhecimentos específicos.

10.1.3. Os conteúdos a serem avaliados na prova objetiva terão como referência o conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

10.1.4. Os locais de aplicação da prova serão divulgados previamente, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.pedagogiaquality.com.br.

10.1.5. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de documento oficial de identificação com foto.

10.1.6. Somente será admitido na sala de realização da prova o candidato devidamente inscrito que apresentar documento oficial de identificação com foto, não sendo permitido seu ingresso após o horário estabelecido para o início da prova.

10.1.7. A não apresentação do documento exigido no item 10.1.6 impedirá o candidato de realizar a prova, ressalvadas as situações expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

10.1.8. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, independentemente do motivo alegado pelo candidato.

10.1.9. A prova deverá ser realizada exclusivamente no local designado pela organização do Processo Seletivo, ressalvadas as hipóteses de atendimento especial previstas neste

Edital e na legislação aplicável.

10.1.10. Durante a realização da prova, será vedado ao candidato portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou de comunicação, inclusive telefone celular, relógio inteligente, fones de ouvido ou equipamentos similares, em desacordo com as orientações da equipe de aplicação, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

10.1.11. As respostas da prova objetiva deverão ser transcritas para o cartão-resposta, utilizando-se exclusivamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, observadas as instruções nele contidas e as disposições deste Edital.

10.1.12. O cartão-resposta será o único documento válido para fins de correção da prova objetiva, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu correto preenchimento.

10.1.13. Não será permitida a substituição do cartão-resposta em razão de erro de preenchimento cometido pelo candidato.

10.1.14. Não serão computadas as questões:

I – não respondidas;

II – que contenham mais de uma alternativa assinalada, ainda que uma delas esteja correta;

III – que apresentem rasura ou emenda que impossibilite a identificação inequívoca da resposta; ou

IV – cuja marcação esteja em desacordo com as instruções constantes do cartão-resposta e deste Edital.

10.1.15. O candidato deverá evitar quaisquer marcações fora dos campos destinados às respostas, bem como não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer forma, danificar o cartão-resposta, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da impossibilidade de leitura óptica.

10.1.16. Não será permitido que outra pessoa realize as marcações no cartão-resposta pelo candidato, ressalvada a hipótese de atendimento especial previamente solicitado e deferido. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal devidamente treinado e autorizado pela instituição organizadora.

10.1.17. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado no local indicado, bem como o caderno de prova, quando assim determinado pela organização do Processo Seletivo.

10.1.18. A não devolução do cartão-resposta, devidamente assinado, acarretará a eliminação do candidato do Processo Seletivo.

10.1.19. Cada questão respondida corretamente valerá 0,4 (quatro décimos) de ponto, atribuindo-se o mesmo peso a todas as questões da prova objetiva.

10.1.20. A nota da prova objetiva será expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.1.21. Será considerado habilitado na Primeira Fase e apto a prosseguir para a Segunda Fase o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) pontos na prova objetiva.

10.1.22. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

I – não comparecer à prova;

II – obtiver nota inferior a 6,0 (seis) pontos;

III – não devolver o cartão-resposta na forma prevista neste Edital; ou

IV – descumprir quaisquer das regras cuja inobservância esteja expressamente prevista como causa de eliminação.

10.2. DA SEGUNDA FASE - AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E PERFIL PROFISSIONAL

10.2.1. A Segunda Fase, de **caráter eliminatório e classificatório**, consistirá em **Avaliação de Competências e Perfil Profissional**, realizada **individualmente** mediante **análise e resolução de estudo de caso**, destinada a aferir conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato relacionados ao perfil requerido para o exercício da função de gestor escolar.

10.2.2. O estudo de caso será elaborado pela Quality Assessoria e Consultoria Educacional, sob a supervisão da Comissão Técnica Municipal, observados os objetivos da Fase, as competências estabelecidas neste Edital, os **descritores constantes do Anexo VI - Matriz de Avaliação da Segunda Fase - Avaliação de Competências e Perfil Profissional** e a **referência indicada (**https://portaliede.org.br/wp-content/uploads/2019/10/2.Excelencia_com_Equidade_Anos_Finais.pdf**), também descrita no Anexo V**, assegurada a aplicação de parâmetros uniformes a todos os candidatos.

10.2.3. O estudo de caso será baseado em situação real ou simulada relacionada aos desafios da educação pública e da gestão escolar, podendo contemplar problemas, decisões e situações que exijam do candidato análise, posicionamento e proposição de encaminhamentos compatíveis com as atribuições da função.

10.2.4. A Avaliação de Competências e Perfil Profissional observará as seguintes competências:

I – Visão sistêmica: capacidade de compreender e integrar diferentes aspectos de uma situação, considerando relações, impactos e conexões entre as dimensões pedagógica, administrativa, institucional, social e cultural da gestão escolar;

II – Ética profissional: capacidade de analisar situações e adotar posicionamentos compatíveis com os princípios da administração pública, com as normas aplicáveis à educação e com os deveres e responsabilidades inerentes à função de gestor escolar;

III – Liderança: capacidade de mobilizar, orientar e engajar pessoas, promover a colaboração, distribuir responsabilidades e conduzir equipes para o alcance de objetivos educacionais;

IV – Capacidade de planejamento e organização: capacidade de estabelecer prioridades, organizar ações e recursos, definir responsabilidades e estruturar encaminhamentos coerentes com os problemas e objetivos identificados;

V – Comunicação: capacidade de expressar ideias, análises e argumentos de forma clara, objetiva, organizada e adequada ao contexto, demonstrando capacidade de escuta e diálogo;

VI – Capacidade de mediação e resolução de conflitos: capacidade de compreender situações de conflito, identificar interesses e causas envolvidos e propor encaminhamentos equilibrados, dialogados e compatíveis com as normas e objetivos institucionais;

VII – Comprometimento com os resultados educacionais: capacidade de orientar decisões e ações para a melhoria da aprendizagem, da permanência, da equidade e dos demais resultados educacionais da unidade escolar; e

VIII – Capacidade de articulação com a comunidade escolar: capacidade de promover participação, diálogo e corresponsabilização entre equipe escolar, estudantes, famílias, órgãos colegiados e demais integrantes da comunidade escolar.

Da banca examinadora

10.2.5. A Avaliação de Competências e Perfil Profissional será realizada por banca examinadora composta por 3 (três) membros, previamente designados pela Comissão Técnica Municipal, com qualificação compatível com a natureza da avaliação.

10.2.5.1. Os membros da banca examinadora serão externos à Administração Pública Municipal, com vistas a reforçar a independência técnica, a imparcialidade e a isonomia na avaliação dos candidatos.

10.2.5.2. Estará impedido de avaliar determinado candidato o membro da banca que:

I – seja seu cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

II – tenha interesse direto ou indireto no resultado de sua avaliação;

III – mantenha relação econômica, contratual ou de dependência profissional com o candidato capaz de comprometer sua imparcialidade; ou

IV – tenha atuado diretamente na preparação individual do candidato para este processo seletivo.

10.2.5.3. Constitui motivo de suspeição a existência de amizade íntima ou inimizade notória com o candidato, sem prejuízo de outras circunstâncias legalmente previstas.

10.2.5.4. O avaliador deverá comunicar a circunstância à Comissão Técnica Municipale abster-se de avaliar o candidato. O candidato poderá apresentar arguição fundamentada, a ser decidida antes de sua avaliação, sempre que conhecida previamente a circunstância. Reconhecido o impedimento ou a suspeição, será providenciada a substituição do avaliador.

10.2.6. Cada membro da banca realizará a avaliação de forma individual e independente, observando uniformemente as competências previstas no item 10.2.4 e os parâmetros e descritores estabelecidos no Anexo VI.

Dos critérios e da atribuição das notas

10.2.7. Cada uma das 8 (oito) competências previstas no item 10.2.4 será avaliada, por cada membro da banca examinadora, mediante atribuição de nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

10.2.7.1. Para atribuição das notas, os avaliadores observarão as faixas de desempenho e os descritores constantes do Anexo VI, aplicáveis uniformemente a todos os candidatos.

10.2.7.2. A pontuação atribuída a cada competência deverá ser acompanhada de registro sintético dos elementos observados que fundamentaram a avaliação, de modo a permitir a compreensão do resultado e subsidiar a apreciação de eventual recurso.

10.2.7.3. A banca examinadora fundamentará sua avaliação exclusivamente em elementos demonstrados pelo candidato durante a atividade, sendo vedada a adoção de critérios ou fatores de julgamento não previstos neste Edital ou no Anexo VI.

Do cálculo da nota

10.2.8. A nota individual atribuída por cada membro da banca será obtida pela média aritmética das notas conferidas às 8 (oito) competências:

Nota do Avaliador = (VS + EP + LI + PO + CO + MC + RE + AC) ÷ 8

onde:

VS = Visão sistêmica;

EP = Ética profissional;

LI = Liderança;

PO = Capacidade de planejamento e organização;

CO = Comunicação;

MC = Capacidade de mediação e resolução de conflitos;

RE = Comprometimento com os resultados educacionais; e

AC = Capacidade de articulação com a comunidade escolar.

10.2.9. A nota final da Segunda Fase será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos 3 (três) membros da banca examinadora:

Nota Final da Segunda Fase = (Nota do Avaliador 1 + Nota do Avaliador 2 + Nota do Avaliador 3) ÷ 3

Da divergência entre avaliadores

10.2.9.1. Quando houver diferença superior a 3 (três) pontos entre as notas atribuídas por dois ou mais avaliadores à mesma competência, as respectivas avaliações serão submetidas à revisão pela banca antes do cálculo da nota definitiva.

10.2.9.2. Cada avaliador deverá reexaminar a pontuação à luz dos descritores constantes do Anexo VI e ratificar ou alterar, motivadamente, a nota individualmente atribuída.

10.2.9.3. A revisão não implicará obrigatoriamente alteração ou uniformização das notas, destinando-se a assegurar a aplicação consistente dos critérios e descritores previstos neste Edital.

Da habilitação e classificação

10.2.10. Será considerado habilitado na Segunda Fase o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

10.2.10.1. O candidato que obtiver nota final inferior a 6,0 (seis) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

10.2.10.2. A nota obtida pelo candidato habilitado integrará a pontuação para fins de classificação final, na forma estabelecida neste Edital.

Da realização da Avaliação de Competências e Perfil Profissional

10.2.11. A Avaliação de Competências e Perfil Profissional será realizada no período estabelecido no Anexo III - Cronograma Geral deste Edital.

10.2.12. A avaliação será realizada de forma remota, por meio da plataforma Google Meet, sendo o link de acesso encaminhado ao endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição.

10.2.12.1. É de responsabilidade do candidato assegurar as condições técnicas necessárias à sua participação, incluindo equipamento com câmera e microfone, conexão adequada à internet e acesso à plataforma indicada, ressalvadas situações comprovadamente alheias à sua responsabilidade e reconhecidas pela Comissão Organizadora.

10.2.13. O não comparecimento do candidato na data e no horário previamente estabelecidos acarretará sua eliminação do Processo Seletivo, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

10.2.14. Não haverá tolerância para atraso no início da avaliação, nem será considerada concluída a participação do candidato que se retirar antes do encerramento da atividade, ressalvadas situações excepcionais devidamente reconhecidas pela Comissão Organizadora.

10.2.15. Os horários individuais para realização da Avaliação de Competências e Perfil Profissional serão definidos pela Comissão Técnica e divulgados previamente aos candidatos, asseguradas condições uniformes de participação.

Do resultado e dos recursos

10.2.16. O resultado preliminar da Segunda Fase será divulgado no endereço eletrônico indicado neste Edital, conforme o Anexo III - Cronograma Geral, contendo a nota final obtida pelo candidato e sua situação como HABILITADO ou ELIMINADO.

10.2.17. Do resultado preliminar da Segunda Fase caberá recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

10.2.17.1. Para fins de recurso, o candidato poderá ter acesso aos registros referentes à sua própria avaliação, observados os limites decorrentes do sigilo das informações relativas aos demais candidatos e da proteção dos instrumentos utilizados pela banca.

10.2.18. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo da Segunda Fase, com as respectivas notas e a relação dos candidatos habilitados para prosseguimento no Processo Seletivo.

10.3. DA TERCEIRA FASE: DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, CONSISTENTE DE APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA TÉCNICA INDIVIDUAL

10.3.1. A Terceira Fase, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá:

I. na elaboração, entrega, apresentação e avaliação de Plano de Gestão Escolar para o período de gestão pleiteado; e

II. na realização de entrevista técnica individual perante banca examinadora.

10.3.2. A Terceira Fase tem por objetivo avaliar a capacidade técnico-gerencial do candidato para diagnosticar a realidade da unidade escolar, estabelecer prioridades, definir metas e estratégias, planejar a utilização de recursos, implementar ações e monitorar resultados, bem como verificar o domínio técnico das propostas apresentadas no Plano de Gestão Escolar.

Do Plano de Gestão Escolar

10.3.3. Para fins de elaboração do Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá selecionar, livremente, uma das unidades escolares relacionadas no **Anexo VIII - Unidades Escolares Abrangidas**, utilizando-a como referência para o diagnóstico da realidade escolar e a formulação das propostas de gestão.

10.3.3.1. A escolha da unidade escolar terá finalidade exclusivamente avaliativa, não implicando concorrência específica à respectiva unidade, direito de preferência, garantia de designação ou qualquer vinculação quanto à futura lotação, uma vez que o Processo Seletivo se destina à composição de banco de gestores escolares da Rede Municipal de Ensino.

10.3.3.2. O candidato deverá identificar expressamente, na capa do Plano de Gestão Escolar, a unidade escolar escolhida, sendo permitida a utilização de dados, indicadores e informações institucionais disponíveis para fundamentar as propostas apresentadas.

10.3.3.3. A avaliação do Plano de Gestão Escolar observará os mesmos critérios e descritores previstos no Anexo VII para todos os candidatos, independentemente da unidade escolar

escolhida, asseguradas a isonomia e a uniformidade dos procedimentos de avaliação.

10.3.4. O Plano de Gestão Escolar deverá ser encaminhado, no prazo estabelecido no Anexo III - Cronograma Geral, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônico www.pedagogiaquality.com.br, em arquivo no formato PDF, DOC ou DOCX.

10.3.5. O Plano de Gestão Escolar deverá observar as seguintes especificações técnicas:

I – ser elaborado em fonte Times New Roman **OU** Arial, tamanho 12, na cor preta;

II – utilizar espaçamento de 1,5 entre linhas;

III – utilizar papel em formato A4;

IV – apresentar texto com alinhamento justificado e páginas numeradas;

V – possuir, no máximo, 7 (sete) páginas, excluída a capa, não sendo considerados, para fins de avaliação, conteúdos inseridos além desse limite;

VI – apresentar, na capa, identificação do candidato e da unidade escolar escolhida como referência para elaboração do Plano, conforme o Anexo VIII; e

VII – ser organizado obrigatoriamente em 6 (seis) seções, correspondentes às dimensões previstas no item 10.3.6.

10.3.5.1. Em cada uma das seis seções do Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá apresentar as propostas que pretende desenvolver durante o período de gestão, de forma clara, objetiva e compatível com a realidade da unidade escolar para a qual concorre.

10.3.5.2. As propostas deverão, sempre que pertinente, indicar os objetivos pretendidos, as principais ações a serem desenvolvidas, os resultados esperados e as formas de acompanhamento, de modo a permitir a análise de sua consistência e viabilidade pela banca examinadora.

10.3.5.3. O descumprimento das especificações meramente formais previstas neste item não implicará eliminação automática do candidato, salvo quando inviabilizar a identificação, a leitura ou a avaliação do Plano. O conteúdo que exceder o limite estabelecido no inciso V do item 10.3.5 não será considerado pela banca examinadora.

10.3.6. Em conformidade com o Art. 4º, § 2º do Decreto nº 078/2026, de 14 de outubro de 2026, o Plano de Gestão Escolar deverá contemplar propostas relacionadas:

I – à gestão pedagógica;

II – à gestão administrativa;

III – à gestão dos recursos materiais e financeiros;

IV – à melhoria da aprendizagem e dos indicadores educacionais;

V – à participação e integração da comunidade escolar; e

VI – ao cumprimento das diretrizes e políticas educacionais do Município.

Da avaliação do Plano de Gestão Escolar

10.3.7. A avaliação do Plano de Gestão Escolar observará os seguintes critérios:

I – Gestão pedagógica: qualidade e consistência das propostas relacionadas à organização, ao acompanhamento e ao fortalecimento do trabalho pedagógico, considerando sua adequação às necessidades da unidade escolar e sua contribuição para o processo de ensino e aprendizagem;

II – Gestão administrativa: qualidade e consistência das propostas relacionadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar, considerando a adequação das ações às necessidades administrativas e às condições necessárias à sua execução;

III – Gestão dos recursos materiais e financeiros: qualidade e consistência das propostas relacionadas ao planejamento, à priorização, à utilização e ao acompanhamento dos recursos materiais e financeiros, considerando sua adequação às necessidades da unidade escolar, a viabilidade das ações e a observância dos princípios aplicáveis à gestão pública;

IV – Melhoria da aprendizagem e dos indicadores educacionais: qualidade e consistência das propostas voltadas à melhoria da aprendizagem e dos indicadores educacionais, considerando sua relação com os desafios da unidade escolar, os resultados pretendidos e os mecanismos previstos para acompanhamento de sua evolução;

V – Participação e integração da comunidade escolar: qualidade e consistência das propostas destinadas a promover a participação, o diálogo, a integração e a corresponsabilização dos diferentes segmentos da comunidade escolar na gestão da unidade; e

VI – Cumprimento das diretrizes e políticas educacionais do Município: qualidade e consistência das propostas quanto ao alinhamento às diretrizes, políticas, programas, normas e orientações educacionais do Município, considerando sua incorporação ao planejamento e à atuação da unidade escolar.

10.3.7.1. Cada critério previsto no item 10.3.7 será avaliado na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com as faixas de desempenho e os descritores estabelecidos no **Anexo VII - Matriz de Avaliação da Terceira Fase.**

10.3.7.2. Na atribuição das notas, a banca examinadora observará, conforme aplicável a cada critério, a qualidade técnica, a coerência, a adequação à realidade da unidade escolar e a viabilidade das propostas apresentadas, nos termos do Anexo VII.

10.3.7.3. A nota do Plano de Gestão Escolar atribuída por cada membro da banca corresponderá à média aritmética das notas conferidas aos 6 (seis) critérios previstos no item 10.3.7.

10.3.7.4. A pontuação atribuída a cada critério deverá ser acompanhada de registro sintético dos elementos considerados pelo avaliador, de modo a permitir a compreensão da avaliação e subsidiar a apreciação de eventual recurso.

Da entrevista técnica individual

10.3.8. A entrevista técnica individual será realizada de forma remota, em data e horário previamente estabelecidos para cada candidato, conforme o Anexo III - Cronograma Geral.

10.3.9. A entrevista técnica individual terá por finalidade verificar o domínio técnico do candidato sobre o Plano de Gestão Escolar apresentado e sua capacidade de fundamentar as decisões, prioridades, metas, estratégias e mecanismos de implementação e acompanhamento nele previstos.

10.3.10. A entrevista terá duração de até 20 (vinte) minutos por candidato, observadas as orientações estabelecidas pela Comissão Organizadora.

10.3.11. Na entrevista técnica individual serão avaliados os seguintes critérios:

I – domínio técnico das propostas apresentadas no Plano de Gestão Escolar;

II – capacidade de fundamentar as prioridades, propostas e resultados pretendidos;

III – compreensão das condições necessárias à implementação das propostas; e

IV – capacidade de definir mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos resultados.

Da banca examinadora e da avaliação

10.3.12. A avaliação da Terceira Fase será realizada por banca examinadora composta por 3 (três) membros com qualificação compatível com a natureza da avaliação, observada a forma de composição prevista no item 10.2.5 e as regras de impedimento e suspeição deste Edital.

10.3.12.1. Aplicam-se aos integrantes da banca examinadora da Terceira Fase as regras de impedimento e suspeição estabelecidas nos subitens 10.2.5.2 a 10.2.5.4.

10.3.13. Cada membro da banca avaliará individualmente os seguintes componentes:

I – Plano de Gestão Escolar; e

II – entrevista técnica individual.

10.3.14. Cada componente será avaliado na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, observados os critérios e descritores previstos no **Anexo VII - Matriz de Avaliação da Terceira Fase -** Plano de Gestão Escolar e Entrevista Técnica Individual.

10.3.14.1. A nota do Plano de Gestão Escolar atribuída por cada avaliador corresponderá à média aritmética das notas conferidas aos 6 (seis) critérios previstos no item 10.3.7.

10.3.14.2. A nota da entrevista técnica individual atribuída por cada avaliador corresponderá à média aritmética das notas conferidas aos 4 (quatro) critérios previstos no item 10.3.11.

10.3.14.3. A pontuação atribuída a cada critério deverá ser acompanhada de registro sintético dos elementos considerados pelo avaliador.

10.3.15. A nota atribuída por cada membro da banca na Terceira Fase corresponderá à média aritmética das notas obtidas nos dois componentes:

Nota do Avaliador = (Nota do Plano de Gestão Escolar + Nota da Entrevista Técnica) ÷ 2

10.3.16. A nota final da Terceira Fase será obtida pela média aritmética das notas atribuídas pelos 3 (três) membros da banca:

Nota Final da Terceira Fase = (Avaliador 1 + Avaliador 2 + Avaliador 3) ÷ 3

Da divergência entre avaliadores

10.3.16.1. Quando houver diferença superior a 3 (três) pontos entre as notas atribuídas por dois ou mais avaliadores ao mesmo critério, as respectivas avaliações serão submetidas à revisão pela banca antes do cálculo da nota definitiva.

10.3.16.2. Cada avaliador deverá ratificar ou alterar, motivadamente, sua nota, observados os descritores constantes do Anexo VII.

Da habilitação

10.3.17. Será considerado habilitado na Terceira Fase o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

10.3.18. Será eliminado o candidato que:

I – não entregar o Plano de Gestão Escolar no prazo e na forma estabelecidos;

II – apresentar Plano que não contemple os requisitos mínimos previstos no item 10.3.6;

III – não comparecer à entrevista técnica individual;

IV – abandonar a entrevista antes de sua conclusão, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Comissão Técnica; ou

V – obtiver nota final inferior a 6,0 (seis) pontos.

10.3.19. O resultado preliminar da Terceira Fase será divulgado no endereço eletrônico www.pedagogiaquality.com.br, conforme o cronograma do Processo Seletivo.

10.3.20. Do resultado preliminar da Terceira Fase caberá recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

10.3.21. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo da Terceira Fase, com a relação dos candidatos habilitados para prosseguimento no Processo Seletivo.

10.4. DA QUARTA FASE: AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL,

10.4.1. A Quarta Fase, de caráter classificatório, consistirá na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, observados os critérios, limites e pontuações estabelecidos no Anexo II - Critérios para Julgamento da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deste Edital.

10.4.2. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados exclusivamente em formato digital, por meio da página da Quality Assessoria e Consultoria Educacional (www.pedagogiaquality.com.br), no período estabelecido no Anexo III - Cronograma Geral.

10.4.3. Serão considerados, para fins de pontuação, os títulos e comprovantes de experiência profissional expressamente previstos no Anexo II, observados os respectivos critérios de admissibilidade, pontuação unitária, limites e pontuação máxima.

10.4.4. Para comprovação de títulos de formação acadêmica ou continuada, deverão ser apresentados diploma, certificado ou documento equivalente, expedido por instituição competente, do qual constem, quando aplicável:

I – identificação do candidato;

II – identificação da instituição responsável;

III – denominação do curso ou formação;

IV – carga horária; e

V – período ou data de conclusão.

10.4.5. Somente serão considerados, para fins de pontuação referente à formação continuada, os cursos com carga horária mínima de **80 (oitenta) horas**, observadas as demais condições e limites estabelecidos no Anexo II.

10.4.6. Não será computado, para efeito de pontuação, o diploma ou certificado correspondente à formação mínima exigida como requisito para participação no Processo Seletivo ou para o exercício da função à qual o candidato concorre.

Da comprovação da experiência profissional

10.4.7. A experiência profissional deverá ser comprovada mediante documento oficial que permita identificar, de forma inequívoca, o período de exercício, a função ou atividade desempenhada e o órgão, entidade ou instituição em que ocorreu a atuação profissional.

10.4.7.1. A comprovação poderá ser realizada por meio de declaração, certidão de tempo de serviço, ficha funcional ou outro documento oficial equivalente, emitido pelo órgão ou entidade competente.

10.4.7.2. O documento comprobatório deverá conter, no mínimo:

I – nome completo do candidato;

II – identificação do órgão, entidade ou instituição emitente;

III – função, cargo ou atividade exercida;

IV – período de exercício, com indicação das datas de início e término ou, tratando-se de vínculo em andamento, declaração expressa dessa condição e data de emissão do documento; e

V – identificação e assinatura da autoridade ou responsável pela emissão, admitida assinatura eletrônica por meio de certificado digital ou via GOV.

10.4.7.3. Não serão computados em duplicidade períodos de experiência profissional exercidos concomitantemente, quando utilizados para pontuação no mesmo critério.

Da análise e da pontuação

10.4.8. A avaliação dos títulos e da experiência profissional será realizada exclusivamente com base na documentação apresentada pelo candidato no prazo estabelecido, não sendo admitida a atribuição de pontuação com fundamento em informações desacompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.

10.4.9. Um mesmo título, certificado, período de experiência ou documento comprobatório não poderá ser utilizado mais de uma vez para obtenção de pontuação.

10.4.10. Não serão considerados para fins de pontuação:

I – documentos ilegíveis ou incompletos que impossibilitem a verificação do atendimento aos critérios;

II – documentos que não permitam identificar o candidato, a instituição emitente, a formação ou o período de experiência, conforme o caso;

III – títulos ou experiências não previstos no Anexo II;

IV – documentos apresentados fora do prazo estabelecido; e

V – títulos ou períodos de experiência já utilizados para pontuação em outro item, quando caracterizada duplicidade.

10.4.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato o envio correto, completo e legível dos documentos comprobatórios, bem como a veracidade das informações apresentadas.

10.4.12. A Comissão Técnica poderá, quando necessário à confirmação da autenticidade ou do conteúdo dos documentos apresentados, realizar diligências junto às instituições ou órgãos emissores, sem que isso implique possibilidade de apresentação extemporânea de novo título pelo candidato.

Da pontuação

10.4.13. As categorias de títulos e de experiência profissional, os respectivos valores de pontuação, os limites de pontuação por item e a pontuação máxima da Quarta Fase estão definidos no Anexo II - Critérios para Julgamento da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, que constitui parte integrante deste Edital.

10.4.14. A nota da Quarta Fase será obtida pela soma dos pontos validamente atribuídos aos títulos e à experiência profissional do candidato, observados os limites estabelecidos no Anexo II, até o máximo de 10,0 (dez) pontos.

10.4.15. A não apresentação de títulos ou de documentos comprobatórios de experiência profissional não implicará eliminação do candidato, sendo-lhe atribuída pontuação igual a 0 (zero) nesta fase.

10.4.16. O resultado preliminar da Quarta Fase será divulgado conforme o Anexo III - Cronograma Geral, contendo a pontuação obtida pelos candidatos.

10.4.17. Do resultado preliminar caberá recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

10.4.18. Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado definitivo da Quarta Fase.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1. A classificação final será resultado da SOMA dos pontos obtidos na 1ª (prova escrita), 2ª (Avaliação de Competências e Perfil Profissional), 3ª (Plano de Gestão Escolar e Entrevista Técnica Individual) e 4ª (análise de títulos), mediante a seguinte fórmula:

Nota Final = (1ª Fase) + (2ª Fase) + (3ª Fase) + (4ª Fase)

11.2. Concluídas as fases e decididos os recursos, a Comissão Técnica Municipal consolidará o resultado final e o encaminhará à autoridade competente para homologação, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 078/2026.

11.3. O resultado homologado será publicado na imprensa oficial do Município, com as notas finais e a classificação dos candidatos habilitados.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO

12.1. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

A. obtiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

B. obtiver a maior nota na prova escrita;

C. obtiver a maior nota na Avaliação de competências e perfil profissional;

D. obtiver a maior nota na apresentação e avaliação de Plano de Gestão Escolar e entrevista técnica individual;

E. obtiver a maior nota na avaliação de títulos e experiência profissional,;

F. Tenha maior idade.

12.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios do item 12.1, será realizado sorteio público, sob responsabilidade da Comissão Técnica Municipal, mediante convocação previamente divulgada, com indicação da data, do horário e da forma de realização.

12.3.O sorteio será registrado em ata, com identificação dos candidatos envolvidos, descrição do procedimento e resultado. A ausência do candidato não impedirá sua realização nem acarretará prejuízo adicional à sua participação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso à Comissão Técnica Municipal contra o indeferimento de inscrição, o gabarito preliminar, os resultados preliminares das fases e as demais decisões recorríveis previstas neste Edital, observados os prazos do Anexo III.

13.2. Os recursos deverão ser fundamentados e apresentados pelo endereço eletrônico selecoes@pedagogiaquality.com.br, utilizado como canal de recebimento e protocolo, com encaminhamento à Comissão Técnica Municipal.

13.3. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou sem identificação do recorrente e da decisão impugnada. A discordância deverá indicar objetivamente o ponto questionado.

13.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão técnica da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1. Poderá ser excluído do Processo Seletivo, mediante decisão fundamentada da Comissão Técnica Municipal, o candidato que:

a) apresentar documento falso ou declaração materialmente falsa relevante para sua habilitação, pontuação ou classificação;

b) utilizar meio fraudulento ou prestar ou receber auxílio não autorizado durante as avaliações;

c) praticar ameaça, agressão ou conduta grave que comprometa a segurança ou a regularidade dos trabalhos; ou

d) descumprir obrigação essencial expressamente prevista neste Edital como causa de eliminação, observadas as ressalvas e os procedimentos aplicáveis.

14.2. As ocorrências serão registradas, com indicação dos fatos e elementos disponíveis. A decisão observará a gravidade da conduta, a proporcionalidade e as garantias de manifestação e recurso aplicáveis, sem prejuízo de medidas imediatas necessárias à segurança e à continuidade dos trabalhos.

14.3. A apresentação de recurso, reclamação ou questionamento respeitoso não constitui causa de exclusão.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A aprovação e a classificação no Processo Seletivo não asseguram direito subjetivo à designação para a Função de Confiança de Direção de Unidade Escolar, constituindo habilitação para eventual designação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observados o resultado do certame, o interesse público e a legislação vigente.

15.2. As designações serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, durante o prazo de validade da seleção, conforme as necessidades da Rede Municipal de Ensino e as disposições da legislação aplicável.

15.3. Os candidatos habilitados integrarão o Banco de Gestores Escolares em ordem de classificação, observados os critérios de desempate deste Edital. A unidade de exercício será definida no procedimento de designação, conforme a legislação aplicável.

15.4. A constatação de falsidade ou irregularidade documental relevante será submetida à Comissão Técnica Municipal para apuração e decisão fundamentada, observadas as regras do item 14. Erros meramente formais que não comprometam a identificação, a autenticidade ou a comprovação do requisito não ensejarão eliminação automática.

15.5. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período.

15.6. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

15.7.A organização, a coordenação e o acompanhamento administrativo do Processo Seletivo competem à Comissão Técnica Municipal instituída pela Portaria nº 22/2026/SEDEC/SJRC/MT, observadas as atribuições da SEDEC. A Quality Assessoria e Consultoria Educacional prestará os serviços técnicos e operacionais contratados, sem substituir a Comissão Técnica Municipal no exercício de suas competências administrativas.

15.8. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

15.9. Os casos omissos e as dúvidas de natureza operacional decorrentes da execução deste Edital serão submetidos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEDEC, para apreciação e, quando necessário, regulamentação por ato próprio, nos termos do Decreto Municipal nº 078/2026.

A empresa contratada poderá apresentar manifestação técnica para subsidiar a decisão, sem prejuízo das competências decisórias atribuídas à Administração Municipal pela legislação e pelos atos administrativos aplicáveis.

15.10. **A designação para a função de confiança não constituirá novo vínculo funcional ou previdenciário, permanecendo o servidor sujeito ao regime previdenciário aplicável ao seu cargo efetivo.**

15.11.O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail selecoes@pedagogiaquality.com.br por meio de petição fundamentada, dirigida à Comissão Técnica do Processo Seletivo, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.

15.12 Antes do início do exercício da função, o servidor designado deverá assinar o Termo de Compromisso de Gestão, na forma do Decreto Municipal nº 078/2026, observados o modelo e os procedimentos estabelecidos pela SEDEC.

15.13. Faz parte do presente Edital todos os anexos:

ANEXO I – PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

ANEXO II - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
ANEXO III – CRONOGRAMA GERAL
ANEXO IV - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO
ANEXO V - ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO
ANEXO VI - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA SEGUNDA FASE- AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E PERFIL PROFISSIONAL
ANEXO VII – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA TERCEIRA FASE- PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA TÉCNICA INDIVIDUAL
ANEXO VIII – UNIDADES ESCOLARES ABRANGIDAS

São José do Rio Claro- MT, 29 de outubro de 2026.

Juliana Ghedin Cappellesso

Secretária Municipal da Educação

ANEXO I – EDITAL Nº 001/2026
PROGRAMA DA PROVA ESCRITA

Leitura e Interpretação de Textos

Conteúdos: interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso, leitura e compreensão, localização e comparação de informações em textos, identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros, distinção entre fato e opinião no texto, elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais;

Conteúdos: Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB;

Liderança organizacional;

Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Competências Socioemocionais.

Legislações;

1. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Disponível em**:** **http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf**

2. LEI Nº 15.388, DE 14 DE ABRIL DE 2026 - Disponível em:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2026/lei/l15388.htm

3. Lei Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020: Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Disponível em:
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14113.htm

Publicações sobre Gestão Escolar

1. LUCK, Heloísa. ***Dimensões da Gestão Escolar suas competências***. Editora Positivo: Curitiba,2009.

2. FREIRE, Paulo. ***Pedagogia da Autonomia:*** *saberes necessários à prática educativa.* São Paulo: Paz e Terra, 1996.

3. CEDAC, Comunidade Educativa. ***Projeto Político Pedagógico:*** *orientações para o gestor.* São Paulo: Fundação Santillana, 2016. Disponível em: **https://rodaeducativa.org.br/wp-content/uploads/2016/05/Livro_PPP.pdf**

4. BRASIL. Ministério da Educação. ***Referencial para qualidade e equidade da gestão escolar***. Brasília: MEC, 2026**.** Disponível em: **https://www.gov.br/mec/pt-br/gestao-escolar/arquivos/referencial-qege.pdf**

ANEXO II – EDITAL Nº 001/2026
CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA		MÁXIMO DE PONTOS
1.1.	Cursos na área de educação - 0,5 ponto a cada 80 horas - máximo de 160 (cento e sessenta horas) tendo validade os 3 (três) últimos anos.	**1,0**
1.2.	Curso de pós-graduação na área de educação ou ensino – especialização (máximo de 1 curso).	**2,5**
1.3.	Curso de pós-graduação na área de educação – mestrado (máximo de 1 curso)	**3,0**

2. TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		MÁXIMO DE PONTOS
2.1.	Experiência na área de educação (0,5 ponto por ano – máximo de 04 anos).	**2,0**
2.2.	Experiência no Sistema Público de Ensino em Gestão Escolar (0,5 ponto por ano – máximo de 03 anos).	**1,5**

QUALITY EDUCACIONAL

ANEXO III – EDITAL Nº 001/2026
CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	HORÁRIO
Inscrições	05/11/2026 e 06/11/2026	Online (8h às 17h)
Deferimento de inscrições	09/11/2026	Online
Recurso do indeferimento das inscrições	10/11/2026 e 11/11/2026	Online (8h às 17h)
Resposta ao recurso	12/11/2026	Online
Deferimento definitivo das inscrições	12/11/2026	Online
1ª Fase – Prova Escrita	15/11/2026	Das 8 às 11h
Divulgação do gabarito preliminar	15/11/2026	Online
Resultado preliminar da 1ª Fase	16/11/2026	Online
Recurso 1ª Fase	17/11/2026 e 18/11/2026	Online (8h às 17h)
Resultado recurso	19/11/2026	Online
Resultado Final 1° Fase	19/11/2026	Online
Cronograma para 2ª Fase	20/11/2026	Online
2ª Fase -Avaliação de competências e perfil profissional	22/11/2026	Online
Resultado preliminar da 2ª Fase	23/11/2026	Online
Recurso 2ª Fase	23/11/2026 e 24/11/2026	Online (8h às 17h)
Resultado recurso	25/11/2026	Online
Resultado Final 2ª Fase	25/11/2026	Online
Cronograma para a 3ª Fase - Apresentação do Plano de Gestão Escolar e Entrevista Individual	25/11 2026	Online
3ª Fase - Entrega do Plano de Gestão Escolar	27/11/2026	Online
3ª Fase - Apresentação do Plano de Gestão Escolar e Entrevista Individual	29/11/2026	Online
Resultado preliminar da 3ª Fase	02/12/2026	Online
Recurso 3ª Fase	03/12/2026 e 04/12/2026	Online (8h às 17h)
Resultado recurso	07/12/2026	Online
Resultado Final 3ª Fase	07/12/2026	Online
4ª Fase - Entrega de Títulos	07/12/2026 e 08/12/2026	Online
Resultado preliminar da 4ª Fase	09/12/2026	Online
Recurso 4ª Fase	10/12/2026 e 11/12/2026	Online (8h às 17h)
Resultado recurso 4ª Fase	14/12/2026	Online
Resultado Final da Seleção	14/12/2026	Online

27

ANEXO IV – EDITAL Nº 001/2026
MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO:
CPF:
RG:
TELEFONE DO CANDIDATO (COM DDD):
E-MAIL DO CANDIDATO:
FUNÇÃO A QUAL FOI INSCRITO:
MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL N° 001/2026– SEDEC

Local, data.

(assinatura)

(**nome completo do candidato**)

(CPF do candidato)

28

ANEXO V – EDITAL Nº 001/2026
ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

PRIMEIRA FASE: DA PROVA ESCRITA

✓ Somente será liberado a prova do candidato que estiver devidamente inscrito na lista de inscrições deferidas.

✓ A ausência do nome do candidato na publicação da lista de inscrições deferidas ou até mesmo um dos documentos mencionados neste edital acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

✓ Não será admitida a entrada do candidato no local de prova após o horário de início da mesma.

✓ Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação que não seja o equipamento de acesso, durante a realização das provas.

✓ A coordenação da seleção e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário intervir por conta de aparelhos não permitidos para o acesso e/ou qualquer atitude suspeita do candidato durante a aplicação das provas.

✓ O candidato deverá registrar a resposta final da prova escrita, no cartão resposta, durante a aplicação da prova.

DA SEGUNDA FASE: DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E PERFIL PROFISSIONAL

A avaliação de competências e perfil profissional acontecerá de forma virtual, com o link de acesso à plataforma de conferência enviado para o e-mail cadastrado pelo candidato.

O estudo de caso proposto terá como base o seguinte material:

https://portaliede.org.br/wp-content/uploads/2019/10/2.Excelencia_com_Equidade_Anos_Finais.pdf

DA QUARTA FASE: ANÁLISE DE TÍTULOS

Os títulos deverão ser enviados à **equipe técnica da Quality Assessoria e Consultoria**, através do link de formulário disponibilizado na página oficial da Quality Assessoria e Consultoria (www.pedagogiaquality.com.br), acompanhado de planilha de notas presente no Anexo II de acordo com o cronograma do Anexo III.

ANEXO VI - EDITAL Nº 001/2026
MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA SEGUNDA FASE- AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E PERFIL PROFISSIONAL

1. Faixas gerais de desempenho

Pontuação	Nível	Parâmetro geral
0 a 2	Insuficiente	Não demonstra a competência ou apresenta resposta incompatível com o comportamento esperado para a função.
3 a 4	Frágil	Demonstra parcialmente a competência, com análise superficial, lacunas relevantes ou encaminhamentos pouco consistentes.
5 a 6	Adequado	Demonstra a competência em nível compatível com o mínimo esperado, embora com limitações de aprofundamento, contextualização ou consistência.
7 a 8	Consistente	Demonstra a competência de maneira clara, coerente e contextualizada, com encaminhamentos pertinentes e aplicáveis.
9 a 10	Elevada consistência	Demonstra elevado domínio da competência, integrando elementos relevantes da situação e apresentando análise fundamentada e encaminhamentos consistentes e viáveis.

2.1. Visão sistêmica

Pontuação	Descritor
0 a 2	Apresenta compreensão fragmentada da situação e não estabelece relações relevantes entre os diferentes fatores envolvidos.
3 a 4	Identifica alguns elementos da situação, mas estabelece poucas relações entre problemas, causas, consequências e diferentes dimensões da gestão escolar.
5 a 6	Compreende os principais elementos e estabelece relações básicas entre diferentes dimensões da situação.
7 a 8	Analisa a situação de forma integrada, relacionando adequadamente problemas, causas, consequências e diferentes dimensões da gestão escolar.
9 a 10	Demonstra compreensão ampla e integrada, identifica interdependências, causas, consequências, riscos e oportunidades e propõe encaminhamentos coerentes com o conjunto da situação.

2.2. Ética profissional

Pontuação	Descritor
0 a 2	Apresenta posicionamento incompatível com princípios éticos, normas aplicáveis ou deveres inerentes à função.
3 a 4	Reconhece parcialmente os aspectos éticos envolvidos, mas apresenta análise inconsistente ou deixa de considerar elementos relevantes.
5 a 6	Adota posicionamento compatível com os princípios e normas aplicáveis, embora com fundamentação limitada.
7 a 8	Analisa adequadamente a situação, considerando princípios, normas, direitos, deveres e responsabilidades envolvidos.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de análise ética, ponderando princípios, normas, responsabilidades, consequências e interesse público de forma fundamentada.

2.3. Liderança

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não demonstra capacidade de orientar, mobilizar ou conduzir pessoas diante da situação apresentada.
3 a 4	Apresenta estratégias genéricas ou limitadas para condução da equipe e alcance dos objetivos.
5 a 6	Demonstra capacidade básica de orientar pessoas, distribuir responsabilidades e mobilizar a equipe.
7 a 8	Demonstra capacidade consistente de mobilizar, engajar e orientar pessoas para objetivos comuns.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de liderança, articulando mobilização, corresponsabilização, acompanhamento e orientação para resultados.

2.4. Capacidade de planejamento e organização

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não apresenta organização lógica das ações nem estabelece prioridades ou encaminhamentos adequados.
3 a 4	Apresenta organização parcial, com prioridades pouco claras, ações genéricas ou ausência de sequência lógica.
5 a 6	Define prioridades e organiza ações de forma adequada, embora com limitações no detalhamento ou articulação entre fases.

7 a 8	Estrutura adequadamente prioridades, ações, responsabilidades e recursos, demonstrando organização e coerência.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de planejamento, articulando prioridades, ações, responsabilidades, recursos, prazos e mecanismos de acompanhamento de maneira integrada.

2.5. Comunicação

Pontuação	Descritor
0 a 2	Apresenta comunicação confusa ou insuficiente para demonstrar sua compreensão e posicionamento.
3 a 4	Comunica suas ideias de forma parcialmente compreensível, com dificuldades relevantes de clareza, organização ou argumentação.
5 a 6	Comunica-se de maneira compreensível e adequada, embora apresente limitações de clareza, síntese ou aprofundamento.
7 a 8	Comunica-se de forma clara, objetiva, organizada e adequada ao contexto, apresentando argumentos consistentes.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de comunicação, articulando ideias, argumentos e encaminhamentos com clareza, objetividade, precisão e fundamentação.

2.6. Capacidade de mediação e resolução de conflitos

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não identifica adequadamente o conflito ou propõe solução incompatível com a situação, as normas ou os direitos envolvidos.
3 a 4	Identifica parcialmente o conflito e apresenta encaminhamento genérico ou que considera apenas parte dos atores e interesses envolvidos.
5 a 6	Compreende os principais elementos do conflito e propõe encaminhamento adequado, ainda que pouco aprofundado.
7 a 8	Analisa causas, atores e interesses envolvidos e propõe estratégia equilibrada de diálogo, mediação e resolução.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de mediação, articulando escuta, análise das causas, equilíbrio entre interesses, observância das normas e construção de solução sustentável.

2.7. Comprometimento com os resultados educacionais

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não relaciona suas decisões aos resultados educacionais ou apresenta encaminhamentos incompatíveis com a melhoria da aprendizagem.
3 a 4	Reconhece a importância dos resultados, mas apresenta propostas genéricas ou pouco orientadas à aprendizagem e à equidade.
5 a 6	Demonstra preocupação adequada com os resultados educacionais e propõe ações pertinentes, embora pouco aprofundadas.
7 a 8	Orienta decisões e ações de forma consistente para a aprendizagem, a permanência, a equidade e a melhoria dos resultados.
9 a 10	Demonstra elevado compromisso com resultados educacionais, articulando objetivos, ações, acompanhamento e responsabilização pela garantia do direito à aprendizagem.

2.8. Capacidade de articulação com a comunidade escolar

Pontuação	Descritor
0 a 2	Desconsidera a participação da comunidade escolar ou apresenta postura incompatível com a gestão participativa.
3 a 4	Reconhece a importância da participação, mas apresenta estratégias genéricas ou restritas de diálogo e envolvimento.
5 a 6	Propõe formas adequadas de participação e diálogo com os principais segmentos da comunidade escolar.
7 a 8	Demonstra capacidade consistente de promover diálogo, participação e corresponsabilização entre diferentes segmentos da comunidade escolar.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de articulação, propondo mecanismos estruturados e inclusivos de participação, diálogo, corresponsabilização e fortalecimento dos órgãos colegiados.

3. Cálculo da nota

Cada avaliador atribuirá nota de 0 a 10 às oito competências.

Nota do Avaliador = soma das notas das 8 competências ÷ 8

A nota final corresponderá à média dos três avaliadores:

Nota Final = (Avaliador 1 + Avaliador 2 + Avaliador 3) ÷ 3

Será habilitado o candidato com **nota final igual ou superior a 6,0**.

33

ANEXO VII – EDITAL Nº 001/2026-SME
MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA TERCEIRA FASE– PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA TÉCNICA INDIVIDUAL

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. A Terceira Fase, de caráter eliminatório e classificatório, será composta pela avaliação do Plano de Gestão Escolar e pela Entrevista Técnica Individual.

1.2. Cada componente será avaliado individualmente pelos 3 (três) membros da banca examinadora, na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

1.3. Para atribuição das notas serão observadas as seguintes faixas gerais de desempenho:

Pontuação	Nível	Descrição geral
0 a 2	Insuficiente	Não atende ao critério ou apresenta conteúdo incompatível, sem fundamentação ou sem elementos suficientes para sua avaliação.
3 a 4	Frágil	Atende parcialmente ao critério, apresentando conteúdo genérico, lacunas relevantes ou baixa consistência.
5 a 6	Adequado	Atende ao mínimo esperado, embora apresente limitações de aprofundamento, detalhamento ou consistência.
7 a 8	Consistente	Atende ao critério de forma clara, coerente, fundamentada e adequada à realidade da unidade escolar.
9 a 10	Elevada consistência	Atende plenamente ao critério, com elevado grau de fundamentação, coerência, precisão e viabilidade.

2. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

2.1. Gestão pedagógica

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não apresenta propostas pertinentes à gestão pedagógica ou apresenta propostas incompatíveis com as necessidades da unidade escolar.
3 a 4	Apresenta propostas genéricas, pouco relacionadas à realidade da escola ou insuficientemente desenvolvidas.

5 a 6	Apresenta propostas adequadas para a gestão pedagógica, embora com limitações de detalhamento, fundamentação ou articulação.
7 a 8	Apresenta propostas claras, coerentes e viáveis para o fortalecimento do trabalho pedagógico e do acompanhamento do ensino e da aprendizagem.
9 a 10	Apresenta propostas consistentes, integradas e fundamentadas, adequadas aos desafios pedagógicos da unidade e com clara contribuição para o aprimoramento do ensino e da aprendizagem.

2.2. Gestão administrativa

Pontuação	**Descritor**
0 a 2	Não apresenta propostas adequadas para a organização e o funcionamento administrativo da unidade escolar.
3 a 4	Apresenta propostas genéricas ou pouco relacionadas às necessidades administrativas da unidade.
5 a 6	Apresenta propostas adequadas, embora com limitações de detalhamento ou definição das condições de execução.
7 a 8	Apresenta propostas claras, coerentes e viáveis para a organização dos processos administrativos e o funcionamento da unidade escolar.
9 a 10	Apresenta propostas consistentes e integradas, demonstrando elevada adequação às necessidades administrativas e às condições de funcionamento da unidade escolar.

2.3. Gestão dos recursos materiais e financeiros

Pontuação	**Descritor**

0 a 2	Não apresenta propostas adequadas para o planejamento e a utilização dos recursos materiais e financeiros.
3 a 4	Apresenta propostas genéricas, sem definição suficiente de prioridades ou formas de utilização e acompanhamento dos recursos.
5 a 6	Apresenta propostas adequadas e exequíveis, embora com limitações de detalhamento ou priorização.
7 a 8	Apresenta propostas claras e viáveis para planejamento, priorização, utilização e acompanhamento dos recursos materiais e financeiros.
9 a 10	Apresenta propostas consistentes e fundamentadas, articulando necessidades da unidade, prioridades, eficiência, transparência e mecanismos adequados de acompanhamento dos recursos.

2.4. Melhoria da aprendizagem e dos indicadores educacionais

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não apresenta propostas relacionadas à melhoria da aprendizagem ou dos indicadores educacionais, ou apresenta propostas incompatíveis com os desafios identificados.
3 a 4	Apresenta propostas genéricas, pouco relacionadas aos resultados educacionais ou sem definição suficiente dos resultados pretendidos.
5 a 6	Apresenta propostas adequadas para melhoria da aprendizagem e dos indicadores, embora com limitações de fundamentação, detalhamento ou acompanhamento.
7 a 8	Apresenta propostas claras, coerentes e viáveis, orientadas à melhoria da aprendizagem e dos indicadores educacionais da unidade.

9 a 10	Apresenta propostas consistentes e fundamentadas, articulando desafios identificados, resultados pretendidos, ações e mecanismos de acompanhamento da aprendizagem e dos indicadores educacionais.

2.5. Participação e integração da comunidade escolar

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não apresenta propostas destinadas à participação e integração da comunidade escolar ou apresenta ações incompatíveis com a gestão participativa.
3 a 4	Apresenta propostas genéricas ou pontuais de participação, sem definição clara de mecanismos de diálogo e integração dos diferentes segmentos.
5 a 6	Apresenta propostas adequadas de participação e integração da comunidade escolar, embora com limitações de detalhamento ou abrangência.
7 a 8	Apresenta propostas claras e viáveis para promover participação, diálogo, integração e corresponsabilização dos diferentes segmentos da comunidade escolar.
9 a 10	Apresenta propostas consistentes e estruturadas de participação e integração, contemplando diferentes segmentos, espaços de diálogo, órgãos colegiados e mecanismos de corresponsabilização pela gestão e pelos resultados da unidade escolar.

2.6. Cumprimento das diretrizes e políticas educacionais do Município

Pontuação	Descritor
0 a 2	As propostas demonstram desconhecimento ou incompatibilidade relevante com as diretrizes e políticas educacionais do Município.
3 a 4	Apresenta referências genéricas às diretrizes e políticas municipais, sem demonstrar sua efetiva incorporação às propostas do Plano.

5 a 6	Demonstra alinhamento adequado às principais diretrizes e políticas educacionais municipais, embora com limitações na articulação com as ações propostas.
7 a 8	Apresenta propostas claramente alinhadas às diretrizes, políticas, programas e orientações educacionais do Município, demonstrando sua incorporação ao planejamento da unidade.
9 a 10	Demonstra elevado conhecimento e integração das diretrizes e políticas educacionais do Município, articulando-as de forma consistente às propostas, metas e estratégias do Plano de Gestão Escolar.

3. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA INDIVIDUAL

3.1. Domínio técnico das propostas apresentadas no Plano de Gestão Escolar

Pontuação	Descritor
0 a 2	Demonstra desconhecimento relevante das propostas constantes do próprio Plano.
3 a 4	Demonstra domínio parcial, com dificuldade para explicar aspectos relevantes das propostas apresentadas.
5 a 6	Demonstra conhecimento adequado das principais propostas, embora com limitações de aprofundamento.
7 a 8	Demonstra domínio consistente das propostas e de seus fundamentos.
9 a 10	Demonstra elevado domínio técnico, articulando com precisão propostas, fundamentos, resultados pretendidos e condições necessárias à sua execução.

3.2. Fundamentação das prioridades, propostas e resultados pretendidos

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não consegue justificar adequadamente as escolhas realizadas no Plano.
3 a 4	Apresenta justificativas genéricas, pouco consistentes ou parcialmente relacionadas à realidade da unidade.
5 a 6	Fundamenta adequadamente as principais escolhas, ainda que com limitações de aprofundamento.

7 a 8	Fundamenta de forma clara e consistente as prioridades, propostas e resultados pretendidos.
9 a 10	Demonstra elevada capacidade de fundamentação técnica, estabelecendo relações consistentes entre necessidades, prioridades, propostas e resultados pretendidos.

3.3. Viabilidade de implementação das propostas

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não demonstra como as propostas poderão ser implementadas ou apresenta respostas incompatíveis com as condições da unidade escolar.
3 a 4	Apresenta compreensão limitada das condições necessárias à implementação das propostas.
5 a 6	Demonstra compreensão adequada das condições de implementação, embora com limitações de detalhamento.
7 a 8	Demonstra de forma clara e consistente como as propostas poderão ser implementadas, considerando condições, recursos e responsabilidades.
9 a 10	Demonstra elevado domínio das condições de implementação, identificando requisitos, limitações, alternativas e medidas necessárias para viabilizar as propostas.

3.4. Monitoramento e avaliação dos resultados

Pontuação	Descritor
0 a 2	Não demonstra compreensão de como acompanhar a execução das propostas ou os resultados obtidos.
3 a 4	Apresenta mecanismos genéricos ou insuficientes de acompanhamento.
5 a 6	Demonstra compreensão adequada dos mecanismos básicos de monitoramento e avaliação.
7 a 8	Apresenta mecanismos claros e consistentes para acompanhamento da execução e dos resultados.
9 a 10	Demonstra elevado domínio do monitoramento e da avaliação, articulando indicadores, acompanhamento periódico, análise dos resultados e utilização das informações para aperfeiçoamento das ações.

4. CÁLCULO DAS NOTAS

4.1. Plano de Gestão Escolar: cada avaliador atribuirá nota de 0 a 10 às seis dimensões previstas no Decreto e no

item 10.3.6:

Nota do Plano de Gestão Escolar = (Gestão Pedagógica + Gestão Administrativa + Gestão dos Recursos Materiais e Financeiros + Melhoria da Aprendizagem e dos Indicadores Educacionais + Participação e Integração da Comunidade Escolar + Cumprimento das Diretrizes e Políticas Educacionais do Município) ÷ 6

4.2. Entrevista Técnica Individual: cada avaliador atribuirá nota de 0 a 10 aos quatro critérios da entrevista:

Nota da Entrevista = soma das notas dos 4 critérios ÷ 4

4.3. Nota individual do avaliador:

Nota do Avaliador = (Nota do Plano + Nota da Entrevista) ÷ 2

4.4. Nota final da Terceira Fase:

Nota Final = (Nota do Avaliador 1 + Nota do Avaliador 2 + Nota do Avaliador 3) ÷ 3

4.5. Será considerado habilitado na Terceira Fase o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis) pontos.

ANEXO VIII – EDITAL Nº 001/2026-SME
UNIDADES ESCOLARES ABRANGIDAS

- NEI-NÚCLEO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRIANÇA ESPERANÇA
- CEI- CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE
- ESCOLA MUNICIPAL PEDRO COELHO PORTILHO
- ESCOLA MUNICIPAL JOÃO TREVISAN
- ESCOLA MUNICIPAL IVONE ANTÔNIA DA ROSA ALMEIDA

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121

Digitally signed by ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121
DN: cn=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, email=, c=BR
Date: 2026-11-03T18:11:12+0000