# ERRATA Nº 001/2026
# EDITAL Nº 005/2026 – PMVX/SEMED

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PMVX**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público, para ciência dos interessados, a retificação no Edital nº 001/2026 – PMVX/SEMED, conforme abaixo:

1º RETIFICA por erro material, no preambulo do Edital, a hora de encerramento das inscrições:

**ONDE SE LÊ:**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PMVX**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público o Edital de abertura do Processo de Seleção de professores, **do Sistema Municipal de Ensino**, para o exercício da função de Suporte Pedagógico à Docência de **Diretor(a) Escolar**, 14 (quatorze) vagas, e **Vice-Diretor(a) Escolar**, 5 (cinco) vagas, das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Vitória do Xingu, com a finalidade de instituir a gestão democrática do ensino público municipal. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste edital e seus anexos, com a abertura das inscrições a partir das 10h00m00s do dia 08/06/2026 até as 15h59m59s do dia 15/06/2026.

**LEIA-SE:**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PMVX**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público o Edital de abertura do Processo de Seleção de professores, **do Sistema Municipal de Ensino**, para o exercício da função de Suporte Pedagógico à Docência de **Diretor(a) Escolar**, 14 (quatorze) vagas, e **Vice-Diretor(a) Escolar**, 5 (cinco) vagas, das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Vitória do Xingu, com a finalidade de instituir a gestão democrática do ensino público municipal. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste edital e seus anexos, com a abertura das inscrições a partir das 10h00m00s do dia 08/06/2026 até as 23h59m59s do dia 15/06/2026.

Vitória do Xingu (PA), em 15 de junho de 2026.

GRIMARIO REIS NETO:39207145200
Assinado de forma digital por GRIMARIO REIS NETO:39207145200

**GRIMÁRIO REIS NETO**
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

# EDITAL Nº 005/2026 – PMVX/SEMED

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PMVX**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições legais, torna público o Edital de abertura do Processo de Seleção para candidatos à função de Suporte Pedagógico à Docência de **Diretor(a) Escolar**, 14 (quatorze) vagas, e **Vice-Diretor(a) Escolar**, 5 (cinco) vagas, das unidades de ensino do Sistema Público Municipal de Ensino de Vitória do Xingu, regido pelo DECRETO MUNICIPAL Nº 1.381/2026 – PMVX, que regulamentou os artigos 4º, 5º, 6º e 7º da Lei Municipal nº 296/2018, com a finalidade de instituir a gestão democrática do ensino público municipal. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste edital e seus anexos, com a abertura das inscrições a partir das 10h00m00s do dia 08/06/2026 até as 15h59m59s do dia 15/06/2026.

## ITEM 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo de Seleção de professores para o exercício da função de Suporte Pedagógico à Docência de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Vitória do Xingu, elaborado e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA, conforme **CONTRATO Nº 20250764**, observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública e será acompanhado e fiscalizado pela Comissão Permanente de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, a qual também decidirá, em conjunto com a executora, os casos omissos a este Edital.

**1.2.** As unidades de ensino da Educação Básica de que trata este Edital, bem como o número de vagas disponíveis, compreendem o Centro de Educação Infantil, Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Vitória do Xingu, conforme item 4 deste Edital.

**1.3.** O Processo de Seleção será realizado por critérios técnicos de análise documental, envolvendo os conceitos de formação, experiência e desempenho e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, contendo Prova de Títulos, análise e entrevista avaliativa com exposição do Plano de Gestão Escolar – PGE, e Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, conforme quadro de etapas abaixo:

| ETAPA | DESCRIÇÃO | OBSERVAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA DA ETAPA |
|---|---|---|---|
| I | Inscrição<br>(Item 5 do Edital) | **a) TODOS OS CANDIDATOS:**<br>**1 –** Anexar a comprovação de experiência na docência e/ou no suporte pedagógico à docência no Sistema de Ensino de Educação Básica, por período mínimo de 3 (três) anos consecutivos, independentemente do vínculo empregatício, imediatamente anterior a data de publicação do edital do Processo de Seleção vigente; e<br>**2 –** Anexar a comprovação da formação acadêmica em:<br>**I.** curso de licenciatura em pedagogia, com graduação plena, ou<br>**II.** curso de licenciatura em pedagogia, sem graduação plena, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional, ou<br>**III.** curso de licenciatura em outras áreas, portadores de certificado de pós-graduação em Gestão Educacional, bem como portadores do título de Mestrado e/ou Doutorado em educação;<br>**3 –** Anexar o Plano de Gestão Escolar – PGE em arquivo PDF identificado pelo nome do candidato.<br>**b) EXCLUSIVO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NA VAGA DESTINADA À ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES INDÍGENAS.**<br>**1 –** Anexar toda a documentação exigida na alínea "a"; e | DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **2 –** Anexar declaração ou outro documento que ateste:<br>**I.** Experiência na Educação Escolar Indígena; **ou**<br>**II.** atuação junto às comunidades indígenas no território; **ou**<br>**III.** reconhecimento ou anuência da comunidade indígena atendida pela unidade escolar. | |
| **II** | Prova de Títulos<br>(Item 6 do Edital) | **1 –** Anexar os títulos de Pós-Graduação: Especialização e/ou Mestrado e/ou Doutorado. | 25 PONTOS |
| **III** | Plano de Gestão Escolar – PGE<br>(Item 7 do Edital) | **1 –** Anexar o Plano de Gestão Escolar – PGE, para a Entrevista de análise e avaliação. | 45 PONTOS |
| **IV** | Prova Objetiva<br>(Item 8 do Edital) | **1 –** Prova Objetiva de múltiplas escolhas com 30 questões e 5 alternativas de resposta, com somente uma correta. | 30 PONTOS |

**1.4.** Avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE, na Entrevista de Apresentação e Avaliação, será realizada por uma Comissão Avaliadora constituída pela Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu, denominada **Comissão Avaliadora** e formada pelas seguintes instâncias:

**I** - 4 (quatro) integrantes da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

**II** - 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação – CME;

**III** - 2 (dois) representantes do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

**1.5.** O resultado da avaliação do PGE será definido considerando a nota da correção gramatical, ortográfica e clareza textual do PGE somada à média da nota da defesa aplicada pelos integrantes da Comissão Avaliadora.

**1.6.** Não poderão participar da Comissão Avaliadora os profissionais candidatos.

**1.7.** Este Edital, bem como editais de retificação, editais de homologação, editais de convocação, gabaritos, respostas de recursos, resultados preliminar e final, listagens e todos os demais atos e avisos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos meios oficiais de divulgação do certame, a saber:

a) De forma física:

▪ QUADRO DE AVISOS DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU E SEMED.

b) De forma virtual:

▪ SITE DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL ÁGATA: https://institutoagata.com.br/sitenovo/

▪ SITE DA PREFEITURA DE VITÓRIA DO XINGU: http://vitoriadoxingu.pa.gov.br

**1.8.** A responsabilidade do Instituto Ágata, referente a este Processo Seletivo, terminará com a entrega do Resultado Final. A Homologação do Resultado Final e a convocação dos candidatos para nomeação serão de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu/Secretaria Municipal de Educação.

**1.9.** A nota de aprovação do candidato ao cargo de diretor(a) e vice-diretor(a) será de no mínimo 70% (setenta por cento) da prova objetiva, não podendo zerar conhecimentos gerais, conforme subitem 8.3. do Edital.

## ITEM 2 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DESTE PROCESSO SELETIVO:

**2.1.** Os candidatos que desejarem participar deste Processo Seletivo deverão comprovar, no ato da inscrição, que atendem às exigências mínimas deste Edital, especialmente os Requisitos Mínimos para a Função, conforme subitem 4.3.

## ITEM 3 – DO CRONOGRAMA OFICIAL

**3.1.** O Cronograma Oficial, conforme quadro abaixo, será rigorosamente cumprido pelo Instituto Ágata, ressalvada a hipótese de alteração, no interesse da Administração ou diante de fatos que o justifiquem, ocasião em que será dada ampla divulgação da eventual alteração através dos meios oficiais de publicação do certame, cabendo ao candidato acompanhar os comunicados e as publicações divulgadas nos endereços eletrônicos do Instituto Ágata e da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, conforme subitem 1.7 deste Edital.

| ETAPA 1 – ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO | |
|---|---|
| EVENTO/AÇÃO | DATA PREVISTA |
| Elaboração do Edital, aprovação e envio do extrato para publicação na FAMEP | 03/06/2026 |
| Publicação do Edital. | 05/06/2026 |
| Período para solicitação de impugnação do Edital. | 05 a 06/06/2026 |
| Respostas às solicitações de impugnação do Edital. | 08/06/2026 |

| ETAPA 2 – RECEBIMENTO E PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES | |
|---|---|
| EVENTO/AÇÃO | DATA PREVISTA |
| **PERÍODO DE INSCRIÇÕES ON-LINE** (Período para o envio das comprovações dos títulos). | **08 a 15/06/2026** |
| Lista Provisória das Inscrições Deferidas e Indeferidas. | 19/06/2026 |
| Período de Recursos contra a Lista Provisória das Inscrições Deferidas e Indeferidas. | 19 e 20/06/2026 |
| Respostas dos Recursos contra a Lista Provisória das Inscrições Deferidas e Indeferidas. | 23/06/2026 |
| **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, publicação da Demanda e Liberação do Cartão Individual de Convocação para a Prova Objetiva.** | 24/06/2026 |

| ETAPA 3 – APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS | |
|---|---|
| EVENTO/AÇÃO | DATA PREVISTA |
| **PROVA DE TÍTULOS – Período para o envio das comprovações dos títulos.** | **08 a 15/06/2026** |
| Avaliação dos Títulos. | 24 a 26/06/2026 |
| Resultado Preliminar da Prova de Títulos. | 29/06/2026 |
| Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. | 30/06/2026 |
| Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. | 07/07/2026 |
| Resultado Final da Prova de Títulos. | 08/07/2026 |
| **ETAPA 4 – ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PGE** | |
| EVENTO/AÇÃO | DATA PREVISTA |
| Período para envio do PGE, via sistema de inscrição. | **08 a 15/06/2026** |
| Edital de Convocação para Entrevista de Análise e Avaliação do PGE. | 09/07/2026 |
| **Entrevista de análise e avaliação do PGE e correção gramatical.** | **13 a 15/07/2026** |
| Resultado Preliminar da Entrevista de análise e avaliação do PGE e correção gramatical. | 20/07/2026 |
| Período de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos. | 21 e 22/07/2026 |
| Respostas dos Recursos contra o Entrevista de análise e avaliação do PGE e correção gramatical. | 28/07/2026 |
| Resultado Final da Prova de Títulos. | 28/07/2026 |
| **ETAPA 5 – APLICAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA** | |
| EVENTO/AÇÃO | DATA PREVISTA |
| **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.** | **05/07/2026** |
| Divulgação do GABARITO PRELIMINAR da Prova Objetiva de Múltipla Escolha. | 05/07/2026 |
| Período de recursos contra QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA e GABARITO PRELIMINAR. | 06 e 07/07/2026 |
| Respostas dos recursos contra QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA e GABARITO PRELIMINAR. | 15/07/2026 |
| Divulgação do GABARITO OFICIAL da Prova Objetiva. | 15/07/2026 |
| Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA. | 20/07/2026 |
| Período de Recursos contra o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA. | 21 e 22/07/2026 |
| Respostas dos Recursos contra o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA. | 28/07/2026 |
| Resultado Final da Prova Objetiva. | 28/07/2026 |

| ETAPA 4 – RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO PS DE DIRETORES | |
|---|---|
| EVENTO/AÇÃO | |
| - RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- 2026 | **30/07/2026** |
| - HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- 2026 | **31/07/2026** |

## ITEM 4 – DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS

**4.1.** O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se a selecionar candidatos ao preenchimento de vagas para o exercício da função de Suporte Pedagógico à Docência de Diretor(a) Escolar, 14 (quatorze) vagas e Vice-Diretor(a) Escolar, 05 (cinco) vagas, destinadas ao atendimento das escolas municipais: EMEF ANA FORTUNATO DA SILVA; EMEI PROFESSORA DOMINGAS FORTUNATO; EMEF ALIANÇA PARAO PROGRESSO; EMEIEF AVELINA MARIA DA SILVA; EMEIEF DO EVANGELHO; CMEI PROFESSOR ERWIN UCHOA DA SILVA; EMEIEF PADRE EURICO KRAUTLER; EMEF RAIMUNDA CABRAL DA SILVA; EMEIEF LEONARDO D'VINCI; EMEIF DANIEL BERG; EMEF DULCINÉIA ALMEIDA DO NASCIMENTO, ESCOLAS DE PEQUENO PORTE DO ESPAÇO RURAL CAMPO (EMEIEF BOM JARDIM I, EMEIEF Nª Sª DAS GRAÇAS, EMEIEF BENITO DA SILVA RAPOSO, EMEIEF PAIS UNIDOS E EMEIEF Nª Sª DE NAZARÉ); ESCOLAS DE PEQUENO PORTE DO ESPAÇO RURAL RIBEIRINHO (EMEIEF SÃO SEBASTIÃO, EMEIEF SÃO LÁZARO DO RIO E EMEIEF BOM JESUS I) e ESCOLAS DE PEQUENO PORTE DO ESPAÇO RURAL INDÍGENA (EMEIEF INDÍGENA FRANCISCA DE OLIVEIRA LEMOS JURUNA, EMEIEF INDÍGENA ESTER JURUNA, EMEIEF INDÍGENA FORTUNATO JURUNA, EMEIEF INDÍGENA PAKSAMBA).

**4.2.** A vaga destinada às unidades escolares indígenas serão submetidas a critérios específicos de seleção, observando os princípios da educação escolar indígena diferenciada, intercultural, comunitária, bilíngue e específica. A análise documental e avaliação dos candidatos contará com acompanhamento da Secretaria Municipal de Educação e participação consultiva de representantes das comunidades indígenas envolvidas, assegurando transparência, respeito cultural e observância da legislação vigente.

**4.3. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A FUNÇÃO:**

**a)** Experiência na docência e/ou no suporte pedagógico à docência no Sistema de Ensino de Educação Básica, por período mínimo de 3 (três) anos consecutivos, independentemente do vínculo empregatício, imediatamente anterior a data de publicação do edital do Processo de Seleção vigente; e

**b)** Comprovação da formação acadêmica em:

**I.** curso de licenciatura em pedagogia, com graduação plena; ou

**II.** curso de licenciatura em pedagogia, sem graduação plena, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional; ou

**III.** curso de licenciatura em outras áreas, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional, bem como portadores do título de mestrado e/ou doutorado em educação.

**c)** Anexação do Plano de Gestão Escolar - PGE em arquivo PDF identificado pelo nome do candidato.

**4.3.1.** Os candidatos inscritos na vaga destinada à atuação nas unidades escolares indígenas deverão comprovar, no ato da inscrição, que atendem cumulativamente a todos os requisitos mínimos acima descritos e a pelo menos um dos seguintes critérios:

**I.** possuir experiência comprovada na Educação Escolar Indígena; ou

**II.** comprovar atuação junto às comunidades indígenas do território; ou

**III.** apresentar declaração de reconhecimento ou anuência da comunidade indígena atendida pela unidade escolar.

**4.3.2.** A seleção para atuação nas escolas indígenas observará:

**I.** os princípios da interculturalidade;

**II.** valorização das identidades étnicas;

**III.** respeito às línguas maternas;

**IV.** participação comunitária;

**V.** organização social própria das comunidades.

**4.4. Os requisitos mínimos para o cargo e os documentos listados no subitem 4.3.1 deverão ser anexados no período de inscrição, de 08 a 15/06/2026, via sistema de inscrição, na Área do Candidato. A ausência da comprovação ou comprovação incompleta resultará no INDEFERIMENTO da inscrição, não sendo possível anexar complementação de documentos após o período de inscrição, nem mesmo através de recursos.**

**4.5. A CARGA HORÁRIA SEMANAL** para os cargos de Suporte Pedagógico à Docência de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar é de 40 (quarenta) horas semanais.

**4.6.** A lotação dos candidatos aprovados é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, podendo ser para o Espaço Urbano ou Espaço Rural.

**4.7.** Das vagas disponibilizadas de Suporte Pedagógico à Docência de Diretor(a) Escolar, 01 (uma) vaga é reservada para PcD e de Suporte Pedagógico à Docência de Vice-Diretor(a) Escolar, 01 (uma) vaga é reservada para PcD, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.

**4.8. AS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS** do(a) Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) constam no DECRETO MUNICIPAL Nº. 1.381/2026 – PMVX, em seu Art. 7º, conforme abaixo:

*I. Representar a unidade de ensino, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;*

*II. apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho);*

*III. definir metas, avaliações e responsabilidades (destaca-se a autonomia discricionária do diretor para estabelecer metas e planejar, além do uso de dados para beneficiar os estudantes);*

*IV. desenvolver um sistema de liderança (atuação para além dos limites da escola, estabelecendo relações com outras escolas para a troca de experiências e boas práticas);*

*V. gestão estratégica dos recursos (uso estratégico dos recursos humanos e financeiros, alinhando-os aos propósitos pedagógicos);*

*VI. coordenação da organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo uma gestão orientada por princípios éticos, com equidade e justiça;*

*VII. configuração da cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem;*

*VIII. segurança no cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais;*

*IX. valorização do desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência;*

*X. coordenação da construção e implementação da proposta pedagógica da unidade de ensino, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, alinhando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re) orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação;*

*XI. realização da gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;*

*XII. busca por soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;*

*XIII. integração da escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação;*

*XIV. exercício da empatia, do diálogo e da mediação de conflitos e da cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;*

*XV. ação e incentivo pessoal e coletivo, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem;*

*XVI. coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP e do Plano de Gestão Escolar – PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;*

*XVII. submeter ao Conselho Municipal de Educação, para aprovação, do Plano de Gestão Escolar – PGE de sua unidade de ensino;*
*XVIII. submeter ao Conselho Municipal de Educação e à Secretaria Municipal de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão Escolar – PGE, nele incluídas as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da unidade de ensino;*
*XIX. manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político Pedagógico – PPP, o Regimento/Estatuto e atas do Conselho Escolar, o Plano de Gestão Escolar – PGE e o Regimento Escolar;*
*XX. organizar o quadro de pessoal da unidade de ensino respeitadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;*
*XXI. manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;*
*XXII. acompanhar diariamente a frequência de professores e demais servidores da unidade de ensino, comunicando à Secretaria Municipal de Educação a ausência e reorganizando a equipe de trabalho;*
*XXIII. acompanhar diariamente a frequência de alunos, comunicando aos pais e responsáveis, quando a ausência do aluno for de até 4 (quatro) dias letivos no mês. Quando for igual ou superior a 5 (cinco) dias consecutivos ou até 7 (sete) dias intercalados no mês, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à unidade de ensino e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico – PPP e acionando o(a) responsável pelo Programa Busca Ativa Escolar;*
*XXIV. garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;*
*XXV. elaborar anualmente o censo escolar, fornecendo as informações fidedignas, observando os prazos estabelecidos e submetendo à análise da Secretaria Municipal de Educação;*
*XXVI. estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade do ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;*
*XXVII. implementar e assegurar condições de funcionamento para o Conselho Escolar;*
*XXVIII. garantir o pleno funcionamento da unidade de ensino, visando à melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade;*
*XXIX. responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;*
*XXX. gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;*
*XXXI. manter registro e controle do fluxo financeiro realizados pela escola juntamente com o Conselho Escolar;*
*XXXII. divulgar mensalmente, de comum acordo com o Conselho Escolar, a movimentação financeira da unidade de ensino;*
*XXXIII. fornecer quaisquer informações requeridas pela Secretaria Municipal de Educação;*
*XXXIV. zelar pelo bom uso e manutenção das instalações físicas, equipamentos, acervo bibliográfico, salas de informática e espaços pedagógicos da unidade de ensino;*
*XXXV. supervisionar os atos e assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos discentes;*
*XXXVI. solicitar à realização de pequenos consertos e obras de reforma e ampliação da unidade de ensino, devidamente justificadas, encaminhando a solicitação à Secretaria Municipal de Educação para providências de comprometimento, cabendo-lhe o gerenciamento da execução, comunicando eventuais irregularidades;*
*XXXVII. coordenar e controlar o uso racional dos insumos básicos, inclusive água, energia elétrica e telefone.*

**4.9. QUADRO DE VAGAS:**

| CÓD.-CARGO | REQUISITOS | VAGAS | | |
|---|---|---|---|---|
| | | IMEDIATAS | RESERVA PCD | TOTAL |
| **001 - DIRETOR(A) ESCOLAR** | **a)** Experiência na docência e/ou no suporte pedagógico à docência no Sistema de Ensino de Educação Básica, por período mínimo de 3 (três) anos consecutivos, independentemente do vínculo empregatício, imediatamente anterior a data de publicação do edital do Processo de Seleção vigente; e<br>**b)** Comprovação da formação acadêmica em:<br>**I.** curso de licenciatura em pedagogia, com graduação plena; ou<br>**II.** curso de licenciatura em pedagogia, sem graduação plena, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional; ou<br>**III.** curso de licenciatura em outras áreas, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional, bem como portadores do título de mestrado e/ou doutorado em educação.<br>**c)** Anexação do Plano de Gestão Escolar - PGE em arquivo PDF identificado pelo nome do candidato. | **12** | **1** | **13** |
| **002 - DIRETOR(A) ESCOLAR - para Unidades Escolares Indígenas.** | **a)** Experiência na docência e/ou no suporte pedagógico à docência no Sistema de Ensino de Educação Básica, por período mínimo de 3 (três) anos consecutivos, independentemente do vínculo empregatício, imediatamente anterior a data de publicação do edital do Processo de Seleção vigente; e<br>**b)** Comprovação da formação acadêmica em:<br>I. curso de licenciatura em pedagogia, com graduação plena; ou<br>II. curso de licenciatura em pedagogia, sem graduação plena, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional; ou<br>III. curso de licenciatura em outras áreas, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional, bem como portadores do título de mestrado e/ou doutorado em educação.<br>**c)** Anexação do Plano de Gestão Escolar - PGE em arquivo PDF identificado pelo nome do candidato.<br>d) Anexação de declaração ou outro documento que ateste:<br>**I**. experiência comprovada na Educação Escolar Indígena; **ou**<br>**II.** atuação junto às comunidades indígenas do território; **ou**<br>**III**. reconhecimento ou anuência da comunidade indígena atendida pela unidade escolar. | **01** | **0** | **01** |
| **003 – VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR** | **a)** Experiência na docência e/ou no suporte pedagógico à docência no Sistema de Ensino de Educação Básica, por período mínimo de 3 (três) anos consecutivos, independentemente do vínculo empregatício, imediatamente anterior a data de publicação do edital do Processo de Seleção vigente; e<br>**b)** Comprovação da formação acadêmica em:<br>**I.** curso de licenciatura em pedagogia, com graduação plena; ou<br>**II.** curso de licenciatura em pedagogia, sem graduação plena, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional; ou<br>**III.** curso de licenciatura em outras áreas, portadores de certificado de pós-graduação em gestão educacional, bem como portadores do título de mestrado e/ou doutorado em educação.<br>**c)** Anexação do Plano de Gestão Escolar - PGE em arquivo PDF identificado pelo nome do candidato. | **04** | **01** | **05** |

## ITEM 5 – DAS INSCRIÇÕES

**5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler integralmente este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no presente Processo de Seleção de Diretores Escolares. A inscrição implicará ciência e aceitação das normas estabelecidas neste Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento em qualquer hipótese.**

**5.2.** No ato da inscrição, o candidato declara aceitar os termos deste Edital, bem como estar ciente da divulgação de seus dados pessoais nas listagens, atos e resultados publicados no decorrer do certame, tais como, nome, data de nascimento, notas e desempenho nas avaliações, entre outros estritamente necessários à adequada publicidade dos atos do Processo Seletivo Simplificado, não cabendo reclamações posteriores a esse respeito. Declara ainda, estar ciente de que os resultados da seleção pública poderão ser encontrados na rede mundial

de computadores, por meio dos mecanismos de busca. Por fim, autoriza o tratamento de seus dados pessoais exclusivamente para fins relacionados à execução do PSS, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

**5.3.** DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO POR IMAGEM (FOTOGRAFIAS, RETRATO OU FILMAGEM): No ato da inscrição, o candidato declara ciência e concordância sobre a possibilidade de a sala de provas estar com monitoramento por imagem, gravando a imagem dos candidatos presentes, ou de filmagens e fotos realizadas pela Coordenação do local, para posterior comprovação da identidade dos candidatos que realizaram a prova. As imagens coletadas serão utilizadas exclusivamente para fins de identificação e segurança do certame.

**5.4.** As inscrições serão realizadas somente via internet e **SERÁ PERMITIDA APENAS UMA INSCRIÇÃO POR CANDIDATO**, desde que atenda aos Requisitos Mínimos dos cargos aos quais se inscreveu, anexe todos os documentos exigidos para a Etapa I, pois as inscrições somente serão validadas se atenderem aos requisitos mínimos da função, conforme o subitem 4.3.

**5.5.** Para solicitar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoagata.com.br "Área do Candidato", no período compreendido entre 10h00m00s horas do dia 08/06/2026 até as 23h59m59s do dia 15/06/2026, preencher ou atualizar o formulário de cadastro eletrônico, e, posteriormente, efetuar sua inscrição seguindo as orientações do sistema.

**5.6.** Os documentos anexados no período de inscrição devem conter todas as especificações legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento para o qual foi anexado, inclusive, assim considerados, os arquivos sem extensão ou corrompidos sem possibilidade de abertura/visualização, pois não serão aceitos documentos enviados posteriormente ao período de inscrição ou período disponível no Edital, nem através de recursos.

**5.7.** Somente serão aceitos documentos no formato PDF, no tamanho máximo de 5MB por arquivo, enviados por meio do sistema de inscrição do Instituto Ágata. Deve ser anexado apenas um arquivo contendo a comprovação de atendimento dos Requisitos Mínimos Exigidos para a função, conforme especificado no subitem 4.3 e no sistema de inscrição.

**5.8.** Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, correio eletrônico ou entregues por outro meio, inclusive por intermédio de recursos, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital, mas que não tenham sido anexados na inscrição ou nos períodos estipulados neste Edital.

**5.9.** O Instituto Ágata não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de servidores, falta de energia elétrica e outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ou devido ao não cumprimento, por parte dos candidatos, dos procedimentos estabelecidos para a conclusão dessa modalidade de inscrição.

**5.10.** As inscrições somente serão validadas após a confirmação do atendimento dos Requisitos Mínimos para a função, a não comprovação ou comprovação incompleta de quaisquer um dos requisitos do subitem 4.3 é motivo para o indeferimento da inscrição.

**5.11.** Não serão aceitas inscrições condicionais, extemporâneas, por via postal ou via e-mail. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a mesma será CANCELADA.

**5.12.** O candidato informará no cadastro eletrônico como Documento de Identidade qualquer um dos documentos relacionados a seguir, devendo o mesmo ser apresentado em original no dia da prova: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; CTPS e Carteira Nacional de Habilitação. **Não serão aceitos documentos digitais (CNH DIGITAL, CTPS DIGITAL, E-TÍTULO ou outro) em virtude da não permissão dos candidatos de entrarem na sala de provas com celulares ou componentes eletrônicos ligados.**

**5.13.** Não será possível a alteração do cargo após a validação da inscrição. O candidato, ao preencher a sua inscrição, deverá indicar o nome do cargo, na hipótese de seleção de cargo errado, o candidato deverá solicitar o cancelamento da inscrição e se inscrever no cargo correto.

**5.14.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
**5.15.** O candidato que desejar concorrer como PcD deverá efetuar sua inscrição conforme item 5 deste Edital para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, das vagas destinadas ao presente Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) serão reservadas para as Pessoas com Deficiência, não podendo superar o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, observadas as disposições pertinentes. Quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para o número inteiro imediatamente posterior.
**5.16.** Não serão considerados como Pessoas com Deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres e nem deficiências temporárias originadas de acidentes ou lesões.
**5.17.** Os candidatos com deficiência que, no ato da inscrição, se declararem PcD, deverão anexar, conforme solicitado pelo sistema de inscrição, o **Laudo Médico** (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 2MB), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, emitido há, pelo menos, 12 (doze) meses da data de publicação deste Edital, exceto para os casos de deficiência irreversível, os quais têm validade indeterminada, pois sem o mesmo passarão a concorrer somente às vagas da ampla concorrência e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar a Prova Objetiva de Múltipla Escolha. Encerrado o prazo de inscrição, quaisquer solicitações neste sentido serão indeferidas.
**5.18.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no cadastro de Inscrição não anexar o documento comprobatório tratado no subitem 5.17 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas para as pessoas com deficiência (quando houver) e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às vagas para Ampla Concorrência.
**5.19.** O candidato ou a candidata transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo NOME SOCIAL, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas/fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.5 deste Edital, assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a), inclusive anexando, obrigatoriamente, seu documento oficial de identidade que ateste seu nome social, o qual deverá, obrigatoriamente, ser apresentado no dia da aplicação das provas, nos termos deste Edital. Sem o documento oficial que comprove o nome social, a solicitação será indeferida.
**5.20.** O(a) candidato(a) somente conseguirá fazer o preenchimento do Formulário após ter concluído o seu processo de inscrição.
**5.21.** Além da informação do NOME SOCIAL, o(a) candidato(a) deverá anexar os seguintes documentos:

**a)** fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

**b)** cópia digitalizada da frente e do verso de um documento de identificação oficial com foto.

**5.22.** Os documentos de que trata os subitens 5.19 e 5.21 devem conter todas as especificações citadas, serem legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento.
**5.23.** No Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, o(a) candidato(a) deverá indicar, também, o atendimento que tem interesse quanto ao uso do NOME SOCIAL informado, a saber:

**a)** ensalamento conforme nome social indicado: alocação em sala de provas de acordo com o NOME SOCIAL, ao invés do nome civil.

**b)** tratamento em sala de provas pelo nome social: chamamento do(a) candidato(a) pelo nome social ao invés de seu nome civil, o qual o candidato deve enviar a respectiva declaração preenchida e assinada corretamente.

**c)** ambiente sanitário: indicação da opção quanto ao uso do banheiro, se feminino ou masculino.

**5.24.** Ao final do Formulário, o(a) candidato(a) deverá declarar que está ciente das regras definidas neste Edital quanto ao atendimento pelo NOME SOCIAL, as condições para tal atendimento, bem como o exame de averiguação que será realizado pela entidade responsável pela execução do certame.
**5.25.** Será INDEFERIDA a solicitação do(a) candidato(a) que pleitear a solicitação de NOME SOCIAL sem anexar cópia de qualquer um dos documentos solicitados nos subitens 5.19 e 5.21 ou sem preencher o Formulário de acordo com os termos deste Edital.
**5.26.** A pessoa que solicitar atendimento pelo NOME SOCIAL fica ciente de que apenas tal nome será divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Processo Seletivo Simplificado.
**5.27.** O candidato com deficiência ou que por qualquer outra condição de saúde necessitar de tempo adicional de até 25% sobre o tempo regular para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 5.5 deste Edital:

**a)** assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização da prova; e

**b)** enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador da deficiência ou condição e que contenha a justificativa para a realização da prova com tempo adicional, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste PSS, salvo nos casos de impedimento irreversível que caracterize deficiência permanente, hipótese em que a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão. O laudo deve conter o nome completo do candidato, a CID correspondente ao diagnóstico e atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique a concessão de tempo adicional e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde, que atue na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho.

**5.28.** Aos candidatos cuja deficiência se enquadra no Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno do Espectro Autista ou outros, poderá ser concedido um acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o tempo regular de prova, conforme análise do pedido, apresentado de acordo com subitem 5.27 deste Edital, e parecer técnico, assegurado o princípio da isonomia de condições entre os participantes.
**5.29.** Os pedidos e documentos serão analisados pela equipe médica, psicológica ou psicopedagógica designada pela banca, que poderá solicitar informações complementares, indeferindo solicitações que não atendam aos requisitos deste Edital.
**5.30.** A ausência de requerimento formal e de documentação comprobatória dentro do prazo estabelecido implicará a realização da prova sem condições diferenciadas, não cabendo posterior recurso administrativo.
**5.31.** As informações prestadas e documentos apresentados terão caráter sigiloso, sendo utilizados exclusivamente para análise da solicitação de atendimento especial.
**5.32.** O candidato que apresentar, no cadastro eletrônico, declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e serão anuladas todas as demais ações ou atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado em todas as etapas do PSS.
**5.33.** O Instituto Ágata não edita o cadastro eletrônico de inscrição; todos os dados serão inseridos pelo candidato, o qual será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento do cadastro eletrônico, como informações incompletas, nome incorreto, número de documentos incorretos, código incorreto referente ao cargo pretendido bem como informações referente à PcD e solicitações de atendimento especial, dentre outros, arcando com as consequências e prejuízos advindos da sua falha.
**5.34.** É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as comunicações postadas nos MEIOS OFICIAIS DE PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (subitem 1.7 do Edital).

## ITEM 6 – DA PROVA DE TÍTULOS

**6.1.** A Prova de Títulos, de caráter classificatório, consiste na apresentação de titulações de formação: Pós-graduação *lato sensu* e pós-graduação *stricto sensu* (Doutorado ou Mestrado).

**6.2.** Para realizar a Prova de Títulos, o candidato deverá acessar o site do Instituto Ágata (https://institutoagata.com.br/sitenovo/), no período compreendido entre às 10h00 horas do dia 08/06/2026 até às 23h59 do dia 15/06/2026, acessar com seu CPF e senha a "ÁREA DO CANDIDATO" e selecionar "PROVA DE TÍTULOS" e anexar os comprovantes (escaneado do original ou de cópia autenticada em cartório, em PDF, no tamanho máximo de 5 MB) por arquivo.

**6.3.** O Instituto Ágata e a Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu não se responsabilizam por documentos não recebidos ou recebidos fora dos prazos estipulados neste Edital ou enviados por qualquer outra forma que não seja a do subitem 6.2 deste Edital, ou em arquivos corrompidos que não seja possível a abertura ou visualização nítida dos documentos anexados.

**6.4.** A Prova de Títulos é de caráter apenas classificatório e terá pontuação máxima de 25 pontos.

**6.5.** Todos os documentos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado ou validados por instituição de ensino brasileira regularmente autorizada pelo MEC.

**6.6.** Não serão computados como títulos: Atestados e Declarações próprias, Cursos, Comprovantes de Estágios, Congressos, Seminários, Simpósios, Bolsas e de outros eventos assemelhados.

**6.7.** Não será atribuído ponto ao Título de Pós-Graduação lato sensu que não especificar claramente a carga horária mínima exigida (360 horas) ou a qualquer documento que não comprove curso concluído.

**6.8.** Serão considerados Títulos os cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* inerentes a área educacional, conforme quadro abaixo:

| TÍTULOS | QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS | VALOR UNITÁRIO | NOTA MÁXIMA |
|---|---|---|---|
| **Título de Doutor** – Diploma de Doutorado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. | 01 | 10,00 | 10,00 |
| **Título de Mestre** – Diploma de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. | 01 | 9,00 | 9,00 |
| **Título de Pós-Graduado** - Certificado de conclusão de curso de especialização lato sensu, na área de formação ou área afim, com carga horária mínima de 360 horas | 02 | 3,00 | 6,00 |
| **TOTAL DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS** | | | **25,00** |

**6.9.** A veracidade das informações prestadas no envio das comprovações dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame.

**6.10.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro do subitem 6.8 serão desconsiderados.

**6.11.** O candidato poderá recorrer do Resultado Preliminar da Prova de Títulos no período de 00h00m às 23h59m do dia 30/06/2026, na "Área do Candidato".

**6.12.** Após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos será publicado no dia 07/07/2026.

**6.13.** No dia 08/07/2026 será publicado o Resultado Final da Prova de Títulos.

## ITEM 7 – DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

**7.1.** A avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE, de caráter eliminatório e classificatório, consiste na apresentação de um PGE que será pontuado com correção gramatical e entrevista para apresentação e avaliação, em

local e horário definidos no Edital de Convocação. O candidato terá 30 (trinta) minutos para fazer a apresentação e defesa do seu PGE junto a Comissão Avaliadora.

**7.2. O candidato que não anexar o Plano de Gestão Escolar – PGE ou não comparecer para a Entrevista de Avaliação, em horário e local definidos no Edital de Convocação para as Entrevistas Individuais de Avaliação, estará ELIMINADO deste Processo Seletivo, pois não haverá segunda chamada.**

**7.3.** Para anexar o Plano de Gestão Escolar, o candidato deverá acessar o site do Instituto Ágata (https://institutoagata.com.br/sitenovo/), no período compreendido entre às 10h00m00s horas do dia 08/06/2026 até às 23h59m59s do dia 15/06/2026, acessar com seu CPF e senha a "ÁREA DO CANDIDATO" e selecionar "PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE" e anexar o arquivo em PDF, no tamanho máximo de 20 MB.

**7.4.** O Plano de Gestão Escolar – PGE deverá ser elaborado com metas e com indicadores, definindo estratégias e/ou ações de melhoria nos resultados de aprendizagem e de aumento da equidade, considerando o nível socioeconômico dos educandos.

**7.5.** O Plano de Gestão Escolar – PGE deverá ser elaborado considerando as metas e estratégias definidas nos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação.

**7.6.** O Plano de Gestão Escolar – PGE elaborado pelo candidato deve contemplar as áreas administrativa, financeira e pedagógica.

**7.7.** O Plano de Gestão Escolar – PGE deverá conter:

**a)** Identificação do público-alvo.

**b)** Diagnóstico da situação atual da educação municipal.

**c)** Especificação das dimensões pedagógica, administrativa e financeira, contemplando os objetivos, metas e Plano de Ação para gestão de uma unidade de ensino.

**d)** Formas de articulação com a comunidade escolar, a valorização do desenvolvimento profissional de toda a equipe e a garantia do clima organizacional da instituição educacional.

**e)** Avaliação dos Planos Nacional, Estadual e Municipal de Educação e possíveis propostas de intervenção para garantia e alcance das metas e resultados destes.

**7.8.** É de responsabilidade exclusiva dos candidatos, buscar os dados públicos referentes à Educação Municipal, para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar – PGE, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.

**7.9.** O Plano de Gestão Escolar – PGE será avaliado com correção gramatical e ortográfica e Entrevista de Apresentação e Avaliação, terá a pontuação máxima de 45 (quarenta e cinco) pontos, conforme abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|
| I | Correção Gramatical e Ortográfica | 15 |
| II | Entrevista de Apresentação e Avaliação do PGE:<br>**a)** capacidade de liderança; pontuação máxima, por avaliador, 4,00 pontos;<br>**b)** habilidade de trabalhar em equipe; pontuação máxima, por avaliador, 4,00 pontos;<br>**c)** viabilidade de implementação do Plano de Gestão Escolar – PGE; pontuação máxima, por avaliador, 6,00 pontos;<br>**d)** relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico e administrativo, alunos e seus pais ou responsáveis e demais profissionais; pontuação máxima, por avaliador, 4,00 pontos;<br>**e)** capacidade de organização de rotinas e resolução de conflitos; pontuação máxima, por avaliador, 6,00 pontos;<br>**f)** capacidade de gerenciar nos aspectos pedagógicos e administrativos; pontuação máxima, por avaliador, 6,00 pontos. | 30 |
| **TOTAL DA ETAPA** | | **45** |

**I** – A Correção Gramatical e Ortográfica parte de 15 (quinze) pontos para todo PGE apresentado, sendo diminuído destes 15 pontos, 0,01 ponto por erro detectado. A nota da Avaliação Gramatical será o resultado da diminuição da nota de partida pelo total de pontos de erros detectados.

**II** – A Entrevista de Apresentação e Avaliação terá a pontuação máxima de 30 (trinta) pontos, sendo a média aritmética das notas dos avaliadores, por quesito, somando-se as notas dadas por cada avaliador e dividindo pelo número de avaliadores (oito avaliadores):

**a)** capacidade de liderança; pontuação máxima, por avaliador, 4,00 pontos;
**b)** habilidade de trabalhar em equipe; pontuação máxima, por avaliador, 4,00 pontos;
**c)** viabilidade de implementação do Plano de Gestão Escolar – PGE; pontuação máxima, por avaliador, 6,00 pontos;
**d)** relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico e administrativo, alunos e seus pais ou responsáveis e demais profissionais; pontuação máxima, por avaliador, 4,00 pontos;
**e)** capacidade de organização de rotinas e resolução de conflitos; pontuação máxima, por avaliador, 6,00 pontos;
**f)** capacidade de gerenciar nos aspectos pedagógicos e administrativos; pontuação máxima, por avaliador, 6,00 pontos.

**7.10.** Os PGEs serão submetidos a programas de detecção de plágio e uso de inteligência artificial (IA). Desta forma, na eventualidade da detecção de plágio total ou parcial do PGE apresentado ou de uso de inteligência artificial na elaboração do plano, o(a) candidato(a) será excluído(a) do processo seletivo e poderá responder a processo administrativo disciplinar instaurado pela SEMED.

**7.11.** A avaliação do Plano de Gestão Escolar das unidades indígenas considerará:

I - fortalecimento da educação intercultural;
II - valorização dos saberes tradicionais;
III - estratégias de permanência escolar;
IV - preservação cultural e linguística;
V - participação das lideranças comunitárias.

**7.12.** A avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE, Entrevista de Apresentação e Avaliação, ocorrerá no período de 13 a 15/07/2026, conforme Edital de Convocação a ser publicado no dia 09/07/2026.

**7.13.** A nota mínima para a APROVAÇÃO DO PGE é de 30 (trinta) pontos.

**7.14.** No dia 20/07/2026, será divulgado o Resultado Preliminar da Entrevista de Apresentação e Avaliação do Plano de Gestão Escolar - PGE.

**7.15.** O candidato poderá recorrer do Resultado Preliminar das Entrevistas de Apresentação e Avaliação do Plano de Gestão Escolar - PGE no período de 00h00m00s do dia 21/07/2026 às 23h59m59s do dia 22/07/2026, na "Área do Candidato".

**7.16.** Após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar das Entrevistas de Apresentação e Avaliação do Plano de Gestão Escolar - PGE será publicado no dia 28/07/2026.

**7.17.** No dia 28/07/2026 será publicado o Resultado Final das Entrevista de Apresentação e Avaliação do Plano de Gestão Escolar - PGE.

## ITEM 8 – DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

**8.1.** A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com uma única resposta correta, dentre as 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) disponíveis, divididas conforme quadro abaixo:

| MATÉRIA | ABREVIATURA | QUESTÕES | PESO | TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| Conhecimentos Gerais | CG | 01 a 10 | 0,80 | 8,00 |
| Conhecimentos Específicos | CE | 11 a 30 | 1,10 | 22,00 |
| **TOTAL:** | | **30** | **-** | **30,00** |

**8.2.** A nota da Prova Objetiva será o resultado da multiplicação do número de questões certas em cada disciplina **pelo referido peso**.

**8.3.** Será considerado classificado no certame o candidato que obtiver no mínimo 70% de aproveitamento na prova objetiva (mínimo de 21 pontos), sob condição de não zerar em conhecimentos gerais;

**8.4. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada no dia 05/07/2026**, exclusivamente na sede do Município de Vitória do Xingu, para todos os candidatos, nos locais e horários especificados no Edital de Homologação das Inscrições, com duração total de 03 (três) horas, inclusive para a marcação do Cartão Resposta, das **09h00min às 12h00min** (período da manhã). **O candidato que não comparecer para a realizar a Prova Objetiva estará DESCLASSIFICADO deste Processo Seletivo**.

**8.5.** Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato retardatário, após o fechamento dos portões, em hipótese alguma.

**8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de uma hora para o início da mesma**, munido de caneta esferográfica transparente de tinta indelével de cor preta ou azul e do documento de identidade original, devendo este ser, preferencialmente, o mesmo com o qual se inscreveu no Processo Seletivo Simplificado, conforme determinado no subitem 5.12 deste Edital.

**8.7. DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO NOS LOCAIS DE PROVA**

**8.7.1.** Para o ingresso na sala de prova, para eventual conferência de identidade no curso da aplicação e para a validação final no ato de entrega do cartão-resposta e assinatura da lista de presença, o candidato deverá apresentar documento de identificação original, físico, oficial e com foto, em perfeitas condições de conservação e apto à identificação de seu portador.

**8.7.2.** Não serão aceitos, para fins de identificação no local de aplicação das provas, documentos apresentados exclusivamente em meio digital por telefone celular, tablet, relógio eletrônico ou qualquer outro equipamento eletrônico, ainda que se trate de documento oficial disponibilizado em aplicativo oficial ou com validade jurídica em âmbito nacional.

**8.7.3.** A vedação prevista no subitem 8.7.2 fundamenta-se em razões de segurança, padronização procedimental, isonomia entre os candidatos e regularidade da fiscalização, considerando que, conforme as regras deste Edital, após o ingresso na sala de prova, todos os equipamentos eletrônicos deverão permanecer desligados, acondicionados em saco porta-objetos e devidamente lacrados, até a saída definitiva do candidato do local de aplicação de prova.

**8.7.4.** Em decorrência do procedimento previsto no subitem anterior, a utilização de equipamento eletrônico para exibição de documento digital, após o ingresso na sala, compromete a pronta verificação da identidade do candidato, dificulta eventual conferência no decorrer da prova e fragiliza o controle de correspondência entre o candidato presente, o cartão-resposta entregue e a assinatura lançada na lista de presença.

**8.7.5.** A assinatura da lista de presença será colhida no momento da entrega do cartão-resposta, oportunidade em que a fiscalização procederá à conferência final da identidade do candidato, com a finalidade de assegurar que o documento apresentado, a assinatura aposta e a prova realizada correspondam à mesma pessoa, como medida de preservação da lisura, da impessoalidade e da segurança do certame.

**8.8.** NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS EM CÓPIA, AINDA QUE AUTENTICADA, FOTOGRAFIAS EM CELULAR OU DOCUMENTOS DIGITAIS. **Ressaltamos que os portões dos locais de aplicação das provas serão abertos às 07h40min e fechados às 08h40min no turno da manhã. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DE CANDIDATOS RETARDATÁRIOS, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM HIPÓTESE ALGUMA.**

**8.9.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento dos seguintes equipamentos: telefone celular, agenda eletrônica, notebook, Ipod, Ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, controle de alarme de

carro, relógio de qualquer modelo ou pulseiras magnéticas e/ou similares, carteiras porta cédulas, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do Instituto Ágata sobre tais equipamentos. No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado, na Ata de Sala, o fato ocorrido e o candidato será ELIMINADO automaticamente do Processo Seletivo Simplificado. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

**8.10.** Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, devendo permanecer fora do envelope apenas o documento de identidade e caneta.

**8.11.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

**8.12.** Durante a realização das provas, o envelope de segurança devidamente lacrado com os equipamentos e materiais não permitidos deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local do evento ou com a autorização e supervisão dos fiscais de sala;

**8.13.** Bolsas, mochilas, capacetes e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser guardados antes do candidato entrar na sala de provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização da prova. Uma vez flagrado nesta situação, o candidato será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

**8.14.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado a sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo necessário que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

**8.15.** Não será permitida a alimentação durante a prova, a menos que seja necessário, nesse caso será permitido somente alimentos de rápido consumo. É recomendado que o candidato leve sua própria água, comidas e bebidas (quando necessário), permitidas pelo fiscal de sala, e estejam armazenadas em embalagens fabricadas em material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

**8.16.** É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos no certame. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do local de provas, onde, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do examinando e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em Ata.

**8.17.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial (Boletim de Ocorrência), expedido até no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva de múltipla escolha, que ficará retido na Coordenação, sendo o candidato submetido à identificação especial, por meio de recolhimento da impressão digital, aposição de assinaturas (três vezes) em formulário próprio e registro facial, visando subsidiar eventual futura perícia para confirmação da identidade do candidato que se submeteu às provas.

**8.18.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.19.** Não serão aceitos como documentos de identidade: protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimentos e casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudantes, carteiras funcionais sem valor de identidade.

**8.20.** O CANDIDATO QUE NÃO APRESENTAR DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA, exceto para os casos que atendam o subitem 8.17 deste Edital.
**8.21.** Não serão aplicadas provas em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados no Edital de Homologação das Inscrições, ressalvada a hipótese do subitem 8.22 deste Edital.
**8.22.** O candidato impossibilitado de comparecer ao local da prova por estar internado em hospital, clínica ou unidade de saúde na sede do município, poderá requerer que a mesma seja aplicada no local onde se encontra internado, para tanto deverá apresentar ao Instituto Ágata, com antecedência mínima de 24 horas do início da prova objetiva, o laudo ou atestado médico que comprove essa situação. Essa exceção se dará somente e tão somente ao local de realização da prova, não serão aplicadas, em hipótese alguma, provas em data e/ou horário diferentes aos constantes no Edital Específico, conforme determina o subitem 8.21 deste Edital.
**8.23.** O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender todos os requisitos do subitem 8.22 declara ciência e concorda com o tempo gasto de deslocamento do local original de realização da prova e o local de destino, onde a mesma será realizada, pois não será acrescido tempo extra ao candidato, as provas se encerrarão nos mesmos horários especificados no subitem 8.4 deste Edital.
**8.24.** O candidato que solicitar a realização da prova em local distinto e atender a todos os requisitos do subitem acima declara ciência e concorda que não será acrescido tempo extra ao candidato para compensar o tempo de deslocamento do local original de realização da prova ao local de realização da mesma. A prova se encerra no mesmo horário especificado no subitem 8.4 deste Edital.
**8.25.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova com a criança.
**8.26.** No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de provas pré-estabelecidos, o Instituto Ágata procederá a inclusão do candidato nas referidas listagens, por meio do preenchimento do Formulário de Candidato Ausente, compreendendo coleta de dados e assinaturas, mediante a apresentação do comprovante de inscrição, o qual ficará com a Coordenação do Instituto Ágata, e terá seu nome publicado no site do Instituto Ágata e no portal da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu.
**8.27.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 8.26, a mesma será automaticamente CANCELADA sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
**8.28.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a estas implicará na ELIMINAÇÃO automática do candidato, POR FALTA.
**8.29.** Caso o candidato identifique falhas no Cartão-Resposta, estas deverão ser informadas aos fiscais de sala, que deverão chamar a Coordenação do Local de Prova para as devidas providências.
**8.30.** Caso seja anulada alguma questão da Prova Objetiva, o ponto correspondente será atribuído para todos os candidatos que realizaram a referida prova.
**8.31.** O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Questões para o Cartão-Resposta, utilizando somente caneta esferográfica de tinta indelével na cor preta ou azul, COBRINDO INTEIRAMENTE OS CÍRCULOS DAS RESPOSTAS, pois será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no próprio Cartão-Resposta e no Caderno de Questões.
**8.32.** Na correção do Cartão-Resposta, será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva:
**a)** não respondidas;
**b)** que contenham emendas ou rasuras;
**c)** que contenham mais de uma resposta assinalada;
**d)** assinaladas por material não detectado pelo leitor óptico, ou seja, assinaladas a lápis, caneta pincel ou outro tipo que não seja esferográfica de tinta azul ou preta;
**e)** cuja resposta não seja a mesma do gabarito final;

**f)** que não preencha totalmente o espaço indicado no Cartão Resposta e o leitor óptico não consiga detectar a resposta.

**8.33.** A correção das Provas Objetivas será realizada única e exclusivamente pelo Cartão-Resposta dos candidatos, por meio de sistema eletrônico de Leitor Óptico de Processamento de Dados, levando em consideração apenas as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

**8.34.** Caso haja qualquer falha técnica no Leitor Óptico de Processamento de Dados as mesmas poderão ser corrigidas manualmente, por meio da Banca Examinadora, que será fiscalizada por uma auditoria interna instituída pela Presidência do Instituto Ágata, obedecendo, para a correção, os mesmos critérios do subitem 8.32 deste Edital.

**8.35.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e Cartão-Resposta, tais como marcação rasurada ou emendada e mais de uma marcação para cada questão ou o preenchimento parcial do círculo da resposta ou marcadas com x, na proporção em que o leitor óptico não o reconhecerá.

**8.36.** Não será permitido que terceiros realizem marcações no Cartão-Resposta, exceto no caso de candidato PcD que tenha solicitado assistência específica para esse fim durante o período de inscrição.

**8.37.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

**a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes do início da prova, e, após o início, sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização;

**b)** somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato poderá entregar o seu Cartão Resposta e o Caderno de Questões e, após, decorridos duas horas do início da mesma o candidato poderá levar o Caderno de Questões. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Desistência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o que será lavrado pelo Coordenador local do Instituto Ágata, passando o mesmo à condição de ELIMINADO;

**c)** o candidato que se retirar do ambiente de provas, após a entrega do Cartão Resposta, não poderá retornar em hipótese alguma;

**d)** ao terminar sua prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o seu Cartão Resposta devidamente assinado, assinará a Lista de Presença. Ao se retirar da sala, não será permitido a permanência do mesmo no ambiente de prova (escola onde se realiza a prova).

**e)** após a entrega do Cartão-Resposta o candidato não poderá, em hipótese alguma, solicitar o mesmo para quaisquer alterações, complemento de respostas ou assinatura.

**f)** os três últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto após lerem, concordarem e assinarem a Ata de Sala, sendo garantido o tempo adicional exclusivamente ao candidato beneficiário da condição especial. Caso algum desses candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de sala, será lavrado a ocorrência na Ata de Sala, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais de sala e pelo coordenador do local de provas.

**8.38.** Será ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

**a)** não apresentar, para a realização da prova, documento de identidade original com foto;

**b)** chegar ao local de provas após o horário fixado para o fechamento dos portões ou se apresentar em local diferente do designado no Edital de Homologação;

**c)** informar, em qualquer documento, declaração falsa, ou recusar-se, injustificadamente, a qualquer momento, a ser submetido a revista eletrônica, assim como seus objetos;

**d)** durante a realização da prova, se comunicar com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou de qualquer outra forma;

**e)** utilizar livros, códigos, máquinas calculadoras e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;

**f)** não realizar as provas, por qualquer que seja o motivo;

**g)** ausentar-se da sala de provas sem justificativa ou autorização, após o recebimento do Cartão Resposta;

**h)** deixar de assinar a Lista de Presença;
**i)** não devolver o Cartão-Resposta ou Caderno de Prova, ou recusar-se a entregar o mesmo ao término do tempo regulamentar, destinado para a realização da prova;
**j)** descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e no Cartão Resposta;
**k)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
**l)** não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
**m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
**n)** usar de ofensas ou insultos para com os coordenadores, fiscais, ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive aos demais candidatos;
**o)** for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a mesma à Coordenação;
**p)** deixar de assinar o Cartão Resposta;
**q)** portar gabarito anotado em qualquer tipo de papel ou lugar;
**r)** tiver em seu poder qualquer objeto, ou aparelho eletrônico de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, após a entrada na sala de prova, mesmo que indevidamente acondicionado no envelope porta objetos;
**s)** durante a realização das provas, for surpreendido na sala portando indevidamente qualquer tipo de relógio;
**t)** for flagrado utilizando durante a realização da prova caneta de tubo não-transparente, lápis ou borracha;
**u)** descumprir as determinações deste Edital.

**8.39.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
**8.40.** No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
**8.41.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, o mesmo será automaticamente ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.
**8.42.** Para fins de conferência e instruções gerais, será publicado o GABARITO PRELIMINAR no mesmo dia de realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha, a partir das 18h00, o qual poderá ser alterado em virtude da análise dos recursos, podendo haver alteração de gabarito de x para y ou anulação de questão, neste último caso o ponto da questão anulada será atribuído para todos os candidatos presentes.
**8.43.** O candidato poderá recorrer contra o Gabarito Preliminar e Questões da Prova Objetiva no período de 00h00m00s do dia 06/07/2026 às 23h59m59s do dia 07/07/2026, na “Área do Candidato”.
**8.44.** Após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos contra o Gabarito Preliminar e Questões da Prova Objetiva será publicado no dia 15/07/2026.
**8.45.** O Resultado Preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia 20/07/2026.
**8.46.** O candidato poderá recorrer contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva no período de 00h00m00s do dia 21/07/2026 às 23h59m59s do dia 22/07/2026, na “Área do Candidato”.
**8.47.** Após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições do presente Edital, as Respostas dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia 28/07/2026.
**8.48.** O Resultado Final da Prova Objetiva será publicado no dia 28/07/2026.

## ITEM 09 – DO RESULTADO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1.** O RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR(A) ESCOLAR E VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR, após a análise e respostas de todos os recursos administrativos recebidos, está previsto para ser divulgado no

dia 30/07/2026 nos endereços eletrônicos do Instituto de Desenvolvimento Social Ágata (https://institutoagata.com.br/sitenovo/) e da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu | Gestão 2025-2028 (http://vitoriadoxingu.pa.gov.br), bem como no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu e SEMED, por cargo e em ordem decrescente, considerando a nota final de cada candidato, que será calculada somando-se as notas da Prova de Títulos com a nota da Avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE e a nota da Prova Objetiva.

**9.2.** Terá, sucessivamente, a preferência na ordem de classificação, em caso de empate na nota final, o candidato:

**1º.** Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia de nascimento, nos termos do Art. 1º e 27º e seu Parágrafo Único da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso;
**2º.** Com maior número de pontos obtidos na Prova Objetiva;
**3º.** Com maior número de pontos obtidos na Avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE;
**4º.** Com maior número de pontos obtidos na Prova de Títulos;
**5º.** Mais idoso, considerando-se ano, mês, dia e hora de nascimento, para os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## ITEM 10 – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

**10.1.** Após analisados e respondidos todos os recursos administrativos interpostos, será HOMOLOGADO no dia 31/07/2026, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU/PA o RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO PARA DIRETOR(A) ESCOLAR E VICE-DIRETOR(A) ESCOLAR.

## ITEM 11 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** Para a nomeação, o candidato aprovado e classificado para a vaga deverá:

**a)** Comprovar, por meio de Declaração, a disponibilidade e compatibilidade de horário para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para a função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, sob pena de desclassificação neste Processo de Seleção pela prestação de falsas informações.
**b)** Apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, realizado em data posterior a de publicação deste Edital.
**c)** Apresentar resultado de avaliação psicológica e/ou psiquiátrica realizado em data posterior a de publicação deste Edital.
**d)** Apresentar Declaração emitida pela Unidade Setorial Administrativa da Prefeitura, de que não está respondendo a Processo Administrativo Disciplinar – PAD e/ou sindicância administrativa, nem possuir condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública.
**e)** Apresentar Declaração de antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal nos âmbitos Estadual e Federal.

**11.2.** A Secretaria Municipal de Educação de Vitória do Xingu reserva-se o direito de realizar diligência para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

**11.3.** A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, poderá ocorrer a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

**11.4.** As informações prestadas no ato de inscrição, bem como a apresentação dos documentos solicitados, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**11.5.** Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo de Seleção de professores para o exercício da função de Suporte Pedagógico à Docência de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Vitória do Xingu, o candidato deverá entrar em contato com a empresa responsável pela realização do Certame, através do e-mail: atendimento@institutoagata.org.
**11.6.** Não poderá assumir a função de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar o candidato que possua contas reprovadas por Conselho Escolar, Tribunal de Contas dos Municípios do Pará – TCM, Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU.
**11.7.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela empresa responsável pela realização deste Processo de Seleção em conjunto com a Comissão do Processo Seletivo.
**11.8.** O Processo de Seleção de professores para o exercício da função de Suporte Pedagógico à Docência de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar das unidades de ensino do Sistema Municipal de Ensino de Vitória do Xingu terá validade de até 2 (dois) anos após a Homologação do Resultado Final.
**11.9.** Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo que não foram resolvidas pela via administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Vitória do Xingu-PA, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória do Xingu (PA), em 05 de junho de 2026.

GRIMARIO REIS NETO:39207145200

Assinado de forma digital por GRIMARIO REIS NETO:39207145200
Dados: 2026.06.05 08:39:54 -03'00'

**GRIMÁRIO REIS NETO**
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

## ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

1. Constituição Federal e suas atualizações. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e suas atualizações; 3. Base Nacional Comum Curricular - BNCC e suas atualizações. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990) e suas atualizações. 5. Legislação da Educação Especial e Inclusiva, decretos, políticas e suas atualizações. Atendimento Educacional Especializado, Estudo de Caso, Plano de Atendimento Individualizado e Plano de Atendimento Educacional Especializado. 6. Diretrizes Curriculares da Educação Básica e suas atualizações. 7. Lei do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Fundeb e suas atualizações. 8. Sistema de Avaliação da Educação Básica - Saeb: conceito, finalidades e objetivos; base legal (Lei nº 9.394/1996 - LDB e Lei nº 13.005/2014 - PNE); Política Nacional de Avaliação e Exames da Educação Básica; Decreto nº 9.432/2018 (objetivos, estrutura e organização). 9. Políticas Públicas de equidade: relações étnico-raciais, gênero, diversidade cultural e social e suas atualizações. 10. Educação Escolar Indígena e Educação do Campo, legislações, políticas, decretos e suas atualizações. 11. Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB: conceito; indicadores; metas; monitoramento e uso dos resultados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Fundamentos da Educação: Conceitos, princípios e funções sociais da educação; correntes filosóficas da educação: liberal, progressista, crítica, tecnicista e construtivista. 2. Fundamentos da didática: histórica, concepções, métodos, práticas pedagógicas e processo de ensino e aprendizagem. 3. Avaliação Escolar e Educacional: história, fundamentos e práticas. 4. Planejamento educacional e escolar: fundamentos e novas tendências do planejamento. 5. Projeto Político-Pedagógico: fundamentos, diagnóstico, plano de ação e acompanhamento. 6. Fundamentos da gestão escolar. 7. Gestão pedagógica e acompanhamento escolar. 8. Recomposição e recuperação da aprendizagem: organização e estratégias. 9. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394/1996) e suas atualizações. 10. Base Nacional Comum Curricular – BNCC e suas atualizações.

## ANEXO II – REQUERIMENTO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTO ESPECIAL

| | |
|---|---|
| **NOME:** | |
| **Nº CPF:** | |
| **Nº DE INSCRIÇÃO:** | |
| **CARGO:** | |

Venho REQUERER atendimento especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PcD e, para tanto, apresento Laudo Médico com CID (colocar os dados abaixo, com base no Laudo).

| | |
|---|---|
| - Tipo de deficiência de que é portador: | |
| - Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: | |
| - Nome do Médico Responsável pelo Laudo: | |

Dados especiais para aplicação das provas: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária).

**( )** **- LEDOR,** candidatos com deficiência visual total.
**( )** **- TRANSCRITOR,** candidatos com impossibilidade para marcação do Cartão-Resposta.
**( )** **- INTÉRPRETE DE LIBRAS,** candidatos com impossibilidade para marcação do Cartão-Resposta.
**( )** **- SALA COM FACILIDADE DE ACESSO,** candidatos com deficiência física.
**( )** **- MESA PARA CADEIRANTE OU OBESO**
**( )** **- PROVA AMPLIADA,** Deficiência visual séria não corrigida por óculos; **Fonte:**
**( )** **- TEMPO ADICIONAL (máximo de 45 minutos)**
**( )** **- PROVA EM BRAILE**, candidatos com deficiência visual.
**( )** **- OUTROS** (especificar)**:**

_____
_____
_____

OBS:
1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo: miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
2. É obrigatória o envio, via sistema eletrônico de inscrição do **LAUDO MÉDICO** com CID juntamente com este Requerimento e o documento de identidade.

Vitória do Xingu (PA), ____de junho de 2026.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO