



EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO TÉCNICA Nº 001/2026/PMNP/SEMED

AFERIÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA PROVIMENTO DO CARGO OU FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, com esteio no artigo 37, inciso V, da Constituição da República Federativa do Brasil, e em conformidade com o regramento específico da Gestão Democrática instituído pela Lei Municipal nº 663/2022 e suas alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, cujas disposições reger-se-ão conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente certame destina-se à aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho para o provimento do cargo ou função de Gestor Escolar, nas unidades de ensino da Rede Municipal de Novo Progresso/PA.

1.2. Como resultado desta aferição, será constituído o Banco de Candidatos Habilitados, consolidado por meio de rito que assegura a transparência e a impessoalidade na aferição da competência técnica.

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1. A operacionalização de todas as etapas deste certame incumbir-se-á a uma Instituição Externa e Independente, de notória especialização, contratada mediante regular processo licitatório, com razão social: Norte Rios Gestão e Treinamentos LTDA, CNPJ: 21.060.218/0001-01, a qual passará a ser denominada como Comissão de Avaliação Coordenadora.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação de Novo Progresso/PA atuará como órgão de apoio



logístico e supervisão institucional, incumbindo-lhe o acompanhamento institucional e o zelo pela fiel observância das diretrizes educacionais vigentes, sem interferência na autonomia técnica da Comissão de Avaliação Coordenadora.

2.3. A arguição e a avaliação do Plano de Gestão Escolar dar-se-ão por meio de Banca Examinadora, cuja composição técnica, sob responsabilidade exclusiva da Comissão de Avaliação Coordenadora, deverá ser conduzida e executada estritamente por profissionais portadores de titulação acadêmica *stricto sensu*.

2.4. Em estrita observância à Lei Municipal nº 663/2022, alterada pela Lei Municipal nº 754/2025, a referida Banca Examinadora contará, ainda, com a participação de representantes do Conselho Escolar ou da Associação de Pais e Mestres na defesa dos planos, assegurando a escuta local e a ênfase na gestão democrática.

3. DAS ETAPAS

3.1. O processo de seleção dos Gestores Escolares será composto por 04 (quatro) etapas distintas:

Etapa I – Habilitação de Inscrição e Triagem Documental;

Etapa II – Prova de Títulos e Valoração Acadêmica;

Etapa III – Avaliação de Competência Técnica; e

Etapa IV – Análise e Defesa do Plano de Gestão Escolar.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Os servidores interessados em submeter-se ao rito de aferição de critérios técnicos de mérito e desempenho deverão preencher os seguintes requisitos, de acordo com a legislação municipal, a serem comprovados na forma e prazos estabelecidos por este Edital, e cuja comprovação documental definitiva dar-se-á no ato da convocação para a designação:



- I - Ser profissional do Magistério Público da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Novo Progresso/PA, encontrando-se em efetivo exercício de suas funções;
- II - Possuir diploma de graduação em Pedagogia ou Licenciatura Plena em área específica, sendo esta última obrigatoriamente acompanhada de certificado de pós-graduação *lato sensu* em Gestão Escolar;
- III - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino do Município de Novo Progresso/PA nos últimos (03) anos;
- IV - Não apresentar registro superior a 05 (cinco) faltas injustificadas em ficha funcional, referentes ao triênio que antecede a abertura do certame;
- V - Possuir certificação em curso de Gestão Escolar (ou nomenclatura equivalente na área de Gestão Escolar), com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, expedida por órgão registrado no Ministério da Educação ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI - Comprovar a regularidade integral quanto à prestação de contas de recursos provenientes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e de recursos próprios da Unidade de Ensino, mediante declaração oficial expedida pelo Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação;
- VII - Não possuir condenação definitiva em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) por falta grave que o inabilite para a função pública, nem possuir condenação judicial transitada em julgado ou estar submetido a medida protetiva de urgência vigente por crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher, criança, adolescente, idoso ou pessoa com deficiência;
- VIII - Declarar disponibilidade de carga horária para o cumprimento do regime de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à unidade escolar, conforme Anexo VII;

5. DAS INSCRIÇÕES



5.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento prévio e a aceitação tácita de todas as normas, requisitos e condições estabelecidas neste Edital, bem como nas legislações municipais correlatas, das quais o postulante não poderá alegar desconhecimento em qualquer fase do certame ou sob qualquer pretexto.

5.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, via internet, por meio do endereço eletrônico <http://nexus.nortorios.com.br/>, observando-se rigorosamente o período e os horários estabelecidos no Cronograma de Execução, Anexo II.

5.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, realizar o upload (envio digital) da documentação em formato PDF, legível e integral, que será dividida em documentação obrigatória e facultativa.

5.3.1. Documentação obrigatória de habilitação:

I - Documento de identificação oficial com foto e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

II - Comprovante de residência atualizado ou, na impossibilidade, declaração de residência assinada pelo titular do imóvel, conforme modelo constante no Anexo VIII;

III - *Curriculum Vitae* devidamente preenchido e instruído com as comprovações de cada item declarado, conforme modelo no Anexo X;

IV - Diploma de Graduação em Pedagogia, ou Diploma de Licenciatura Plena em área específica acompanhado obrigatoriamente do certificado de Pós-Graduação em Gestão Escolar;

V - Certificado de curso de formação continuada em Gestão Escolar (ou nomenclatura equivalente na área de Gestão Escolar), com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, expedida por órgão registrado no Ministério da Educação ou pela Secretaria Municipal de Educação, com vigência e certificação nos últimos 02 (dois) anos;

VI - Declaração de vínculo ativo e ininterrupto com o quadro do Magistério Público Municipal



de Novo Progresso/PA, referente aos últimos 3 (três) anos, a ser emitida presencialmente pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA localizado na Travessa Belém, nº 768, Bairro Jardim Europa, CEP 68.193-000, Novo Progresso/PA;

VII - Declaração de Regularidade Funcional, a ser emitida presencialmente pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, atestando expressamente que o candidato não possui condenação definitiva em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) por falta grave e que não possui registro superior a 5 (cinco) faltas injustificadas nos últimos 3 (três) anos;

VIII - Declaração de Regularidade de Prestação de Contas, a ser emitida presencialmente pelo Departamento de Prestações de Contas da Secretaria Municipal de Educação de Novo Progresso/PA, localizada à Rua Presidente Vargas, nº 33, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA, informando que o candidato está em dia com as prestações de contas das Unidades de Ensino referentes aos recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e de recursos próprios;

IX - Autodeclaração assinada pelo candidato atestando não possuir condenação por crimes de violência doméstica e familiar contra mulher, criança, adolescente, idoso ou pessoa com deficiência, nos termos do Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 663/2022, conforme modelo no Anexo IX;

X - Autodeclaração de Disponibilidade para cumprimento da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à unidade escolar, Anexo VII;

5.3.2. Documentação facultativa para a prova de títulos:

I - Documentação comprobatória de Títulos Acadêmicos e Experiência Profissional, cuja avaliação e pontuação observarão rigorosamente as regras e os limites da tabela constante no item 8.2 deste Edital, compreendendo:



- a) Certidões ou declarações oficiais de tempo de efetivo exercício no magistério (tempo excedente);
- b) Certificados de Cursos de Formação Continuada (mínimo de 30h);
- c) Certificados de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização);
- d) Diplomas de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado).

5.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos dados, bem como a garantia da veracidade das informações prestadas, sendo vedada qualquer alteração, retificação ou inclusão de documentos após a efetivação da inscrição no sistema.

5.5. O descumprimento de qualquer instrução ou a ausência de qualquer documentação obrigatória acarretará a não validação do requerimento de inscrição pela Comissão de Avaliação Coordenadora, ressalvada a regra específica aplicada à documentação facultativa constante no subitem 5.6.1.

5.5.1. A não entrega da documentação facultativa no ato e prazo estipulados impossibilita o seu envio, entrega ou complementação posterior sob qualquer pretexto. Tal omissão não elimina o candidato do certame, mas implicará a não obtenção da pontuação correspondente ao documento específico não entregue na Etapa II, com reflexo direto no cálculo de sua Nota Final e respectiva classificação.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especializado e/ou adaptação das condições de aplicação das provas deverá, obrigatoriamente, indicar tal necessidade no ato da inscrição, instrumentalizando seu requerimento com a documentação comprobatória digitalizada, conforme a especificidade de cada caso.

6.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho, com idade de até 06 (seis) meses



na data de realização da prova, será assegurado o direito de fazê-lo, mediante prévia indicação no formulário de inscrição e observância dos seguintes requisitos:

6.2.1. A candidata deverá realizar o *upload* (envio digital) da certidão de nascimento da criança que comprove a idade de até 06 (seis) meses na data do certame.

6.2.2. No dia da prova, a candidata deverá estar acompanhada de um adulto responsável pela guarda da criança, o qual será devidamente identificado e permanecerá em sala reservada para este fim.

6.2.3. É terminantemente vedada a permanência da criança em sala de aplicação de provas, bem como a permanência do acompanhante adulto.

6.2.4. A Comissão não disponibilizará pessoal para a guarda ou acompanhamento de crianças, sendo esta uma responsabilidade exclusiva da candidata, que não poderá realizar a prova caso compareça sem o acompanhante responsável.

6.2.5. A amamentação dar-se-á em intervalos de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 01h30min (uma hora e trinta minutos) de prova, com acompanhamento de uma fiscal, devendo a lactante ser deslocada da sala de prova para o local destinado à amamentação. Para essa prova, o tempo máximo de compensação será de 1 (uma) hora por filho.

6.2.6. O tempo despendido em cada sessão de amamentação será rigorosamente controlado por fiscal de sala e compensado em igual período ao final da prova.

6.3. O candidato com deficiência (PcD) ou com necessidades específicas poderá requerer recursos de acessibilidade para a realização da prova, tais como prova em Braille, fonte ampliada, intérprete de LIBRAS, leitor, ou sala de fácil acesso (térreo), mediante indicação no ato da inscrição e envio do respectivo laudo médico.

6.3.1. O laudo médico deverá ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores



à data de publicação deste Edital para fins de vigência válida para este certame, devendo ser emitido por especialista da área da deficiência, com o respectivo registro no CRM.

6.3.2. A exigência do prazo de validade estipulada no subitem 6.3.1 não se aplica aos laudos médicos que atestem deficiências de caráter manifestamente permanente ou irreversível, os quais serão aceitos independentemente da data de sua emissão, em respeito aos princípios da razoabilidade e da inclusão.

6.3.3. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerer e justificar a necessidade com amparo na deficiência apresentada.

6.3.3.1. O tempo adicional para a realização da prova objetiva será de, no máximo, 60 (sessenta) minutos, conforme os critérios de razoabilidade e a análise técnica do laudo médico apresentado.

6.4. Fica assegurado o direito ao uso do Nome Social durante a realização do certame a pessoas transgênero ou a qualquer candidato cuja identidade de gênero não se reflita em seu nome civil, devendo o candidato realizar a solicitação no ato da inscrição, acompanhada de cópia do documento de identidade.

6.5. A relação das solicitações de atendimento especializado deferidas será publicada no endereço eletrônico oficial do certame, conforme o Cronograma de Execução anexo a este Edital.

6.6. A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7. DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

7.1. A Avaliação de Competência Técnica, de caráter eliminatório e classificatório, será planejada, elaborada e executada sob a exclusiva responsabilidade e soberania técnica da



Comissão de Avaliação Coordenadora, à qual compete a definição dos instrumentos avaliativos e o julgamento de quaisquer intercorrências técnicas.

7.2. As provas realizar-se-ão em data, horário e locais definidos no Cronograma de Execução em anexo e em Edital de Convocação específico, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação fidedigna do seu local de prova, não sendo admitido o ingresso de atrasados sob qualquer pretexto.

7.3. O exame será constituído por 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas cada e apenas uma resposta correta.

7.3.1. A prova objetiva terá o valor total de 100 (cem) pontos.

7.4. Em estrito cumprimento ao Art. 4º, inciso IV, da Lei Municipal nº 754/2025, será considerado habilitado nesta etapa o candidato que obtiver aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total.

7.5. O candidato deverá apresentar-se no local designado portando documento de identificação original com foto.

7.5.1. Serão aceitos documentos de identidade civis e militares, passaportes, CTPS e CNH. Documentos digitais oficiais serão admitidos exclusivamente através dos seus próprios aplicativos, sendo vedada a exibição de capturas de ecrã ou impressões.

7.5.2. Em caso de extravio, perda ou furto do documento, será aceito o Boletim de Ocorrência (BO) expedido por órgão policial há, no máximo, 60 (sessenta) dias.

7.5.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos de solicitação.

7.5.4. Os portões de acesso serão encerrados, impreterivelmente, 30 (trinta) minutos antes do início das provas. Após este horário, o acesso ao prédio será vedado, implicando na exclusão



sumária do candidato.

7.6. É permitido apenas o uso de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente. É terminantemente proibido o porte ou utilização de lápis, lapiseiras, borrachas e canetas em material não translúcido.

7.7. Durante a realização do exame, é vedada qualquer espécie de consulta, comunicação entre candidatos ou utilização de dispositivos eletrônicos, livros e manuais.

7.7.1. O descumprimento das normas de conduta ou tentativa de fraude ensejará a eliminação imediata, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa.

7.7.2. Visando garantir a integridade do processo, não será permitida a retirada do caderno de questões por parte do candidato após a finalização da prova.

7.7.3. Será fornecido ao candidato um formulário de rascunho para anotação de suas respostas, o qual poderá ser levado consigo ao término da prova.

7.8. A prova terá a duração total de 03 (três) horas, período que abrange a resolução das questões e a transposição das respostas para o cartão-resposta oficial.

7.9. A Secretaria Municipal de Educação e a Comissão de Avaliação Coordenadora reservam-se o direito de reordenar horários e locais por razões de interesse público ou força maior, garantindo a devida publicidade nos canais oficiais.

7.10. O conteúdo da prova está detalhado no Quadro de Conteúdo Programático, com os temas conhecimentos de legislação educacional, conhecimentos específicos sobre gestão educacional escolar e conhecimento em língua portuguesa, constante no Anexo III deste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional possui caráter estritamente



classificatório, visando avaliar a trajetória acadêmica e o tempo de efetivo exercício no magistério dos candidatos habilitados nas etapas pregressas.

8.2. Esta etapa consiste na avaliação dos documentos listados na tabela abaixo, os quais deverão ser encaminhados exclusivamente por envio digital (upload) em arquivo PDF plenamente legível, impreterivelmente no ato da inscrição:

TIPO DO DOCUMENTO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Apresentação de Histórico Profissional: Entrega do Curriculum Vitae (conforme Anexo X) devidamente preenchido e com documentação obrigatória de inscrição deferida cumprindo os requisitos necessários e almejados.	20 pontos fixos	20 pontos
Experiência Profissional Docente: Tempo de efetivo exercício no magistério que exceder os 03 (três) anos exigidos como pré-requisito mínimo para o certame.	5 pontos a cada ano completo excedente	15 pontos
Certificado de Formação Continuada: Cursos na área da Educação ou Gestão Escolar (mínimo de 30h), desde que não seja o certificado de, no mínimo, 80h já utilizado como requisito.	04 pontos por certificado	40 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu: Certificado de Especialização (desde que não seja utilizado como requisito de habilitação para portadores de Licenciatura Plena).	12 pontos por certificado	12 pontos
Pós-Graduação Stricto Sensu: Diploma de conclusão de curso de Mestrado ou Doutorado na área da Educação.	13 pontos por diploma	13 pontos

8.3. Para apresentação do histórico profissional, o candidato deverá entregar o *Curriculum Vitae* devidamente preenchido conforme o modelo constante no Anexo X, instruído com a documentação comprobatória dos requisitos básicos de inscrição.

8.4. Para a pontuação de formação continuada, os certificados deverão explicitar carga horária mínima de 30 (trinta) horas e conteúdo voltado à área da Educação ou Gestão Escolar.

8.5. A comprovação da experiência docente dar-se-á da seguinte forma:

I - Na Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA: Mediante certidão oficial expedida pelo



Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, localizado na Travessa Belém, nº 768, Bairro Jardim Europa, CEP 68.193-000, Novo Progresso/PA;

II - Em instituições privadas ou outros entes públicos: Mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por certidão/declaração de tempo de serviço emitida em papel timbrado, obrigatoriamente com CNPJ e firma reconhecida do responsável pela emissão, atestando o cargo, o período e as atividades desenvolvidas.

8.6. Os certificados e diplomas de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* devem ser obrigatoriamente expedidos por instituições de ensino superior devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação.

9. DA ENTREGA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

9.1. O Plano de Gestão Escolar constitui peça técnica obrigatória, de caráter propositivo, devendo contemplar as 04 (quatro) dimensões estabelecidas pela Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar:

I - Político-Institucional;

II - Pedagógica;

III - Administrativo-Financeira; e

IV - Pessoal e Relacional.

9.2. O documento deverá ser entregue em formato PDF, com extensão mínima de 12 e máxima de 20 páginas, devendo obedecer rigorosamente às especificações de estruturação e formatação detalhadas no Anexo IV deste Edital, sendo o envio realizado por meio do endereço eletrônico <http://nexus.nortorios.com.br/>, e no prazo definido no Cronograma de Execução deste Edital.

9.2.1 Caso haja a necessidade de inclusão de documentos anexos ao Plano de Gestão Escolar,



estes ficarão limitados a, no máximo, 03 (três) anexos, os quais não serão computados no limite máximo de 20 (vinte) páginas estabelecidas para o corpo do texto.

9.3. É terminantemente proibida a inclusão de propaganda eleitoral, menções ofensivas à dignidade humana ou condutas que desabonem membros da comunidade escolar e da Administração Pública, sob pena de desclassificação imediata.

9.4. A Banca Examinadora responsável pela condução e avaliação da defesa oral do PGE será composta por 05 (cinco) membros, garantindo o rigor técnico e a escuta democrática, assim distribuídos:

I - 03 (três) avaliadores técnicos designados pela Comissão de Avaliação Coordenadora, devendo estes possuir, obrigatoriamente, titulação acadêmica *stricto sensu*;

II - 02 (dois) representantes do Conselho Escolar ou da Associação de Pais e Mestres da respectiva unidade de ensino pretendida pelo candidato.

9.4.1. Os representantes da comunidade escolar atuarão como avaliadores exclusivamente durante as defesas dos planos referentes à sua unidade de vínculo.

9.5. A defesa do Plano de Gestão Escolar será realizada na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Presidente Vargas, nº 33, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA. Nesta etapa, participarão presencialmente os candidatos aprovados na etapa de Avaliação de Competência Técnica, mediante convocação oficial, e os representantes do Conselho Escolar ou da Associação de Pais e Mestres nomeados por meio de ato normativo, ao passo que a Comissão de Avaliação Coordenadora atuará exclusivamente por videoconferência.

9.5.1 A etapa terá a duração total e improrrogável de 35 (trinta e cinco) minutos, sendo 25 (vinte e cinco) minutos para a exposição oral do candidato e 10 (dez) minutos para arguição e questionamentos por parte da banca examinadora.



9.5.2 A ordem de apresentação e os horários previstos serão disponibilizados após a conclusão da etapa de Avaliação de Competência Técnica.

9.6. A nota desta etapa será obtida por meio de média ponderada, atribuindo-se peso 8 (oitenta por cento) à avaliação da Comissão de Avaliação Coordenadora e peso 2 (vinte por cento) à avaliação dos Representantes da Comunidade Escolar.

9.7.1. Para efeito de cálculo, a Comissão de Avaliação Coordenadora apurará as notas em duas frentes distintas:

I - Média da Banca Técnica: obtida pela soma das notas dos 03 (três) avaliadores técnicos (Anexo V-A), dividida por 3;

II - Média da Comunidade Escolar: obtida pela soma das notas dos 02 (dois) representantes locais (Anexo V-B), dividida por 2.

9.7.2. A Nota Final da Etapa IV (PGE), convertida para a escala centesimal, será extraída mediante a aplicação da seguinte fórmula matemática: $\text{Nota do PGE} = [(\text{Média da Banca Técnica} \times 8) + (\text{Média da Comunidade} \times 2)] \div 10$.

9.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelos canais de comunicação oficiais, as instruções e a convocação para a defesa do Plano de Gestão Escolar. Tais informações serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://nexus.nortorios.com.br/> e enviadas, com a indicação do respectivo local, data e horário, ao e-mail informado no ato da inscrição.

9.10. O descumprimento do prazo ou das regras para o envio digital do Plano de Gestão Escolar, bem como o não comparecimento do candidato ao local, no dia e horário rigorosamente agendados para a defesa presencial, caracterizam desistência tácita e implicarão a eliminação sumária e automática do certame, não havendo, sob qualquer pretexto, segunda chamada para esta etapa.



10. DOS RECURSOS

10.1. É facultado ao candidato interpor recurso em cada etapa no prazo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do respectivo resultado.

10.2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do endereço eletrônico: <http://nexus.nortorios.com.br/>.

10.2.1. Não serão aceitos recursos genéricos, coletivos ou enviados fora do prazo e do formato estipulados.

10.3. Compete à Comissão de Avaliação Coordenadora a análise técnica por meio de profissional do Direito e o julgamento dos recursos interpostos.

10.4. O candidato poderá interpor um único recurso para cada fase do certame, sendo vedada a reiteração de pedido sobre o mesmo objeto já julgado.

10.5. Os recursos interpostos tempestivamente não terão efeito suspensivo sobre o andamento do processo seletivo.

10.6. A decisão do recurso será comunicada oficialmente ao candidato via portal do usuário cadastrado no <http://nexus.nortorios.com.br/>, sendo o resultado publicado nos canais oficiais.

10.7. Em estrita conformidade com o Art. 39, §2º da Lei Municipal nº 663/2022, não caberá recurso interposto por candidato que já tenha sido devidamente classificado e/ou aprovado no processo de seleção.

11. DO RESULTADO

11.1. A Nota Final (NF) da Lista de Classificação Local de cada candidato será calculada por meio de média ponderada, atribuindo-se pesos distintos a cada etapa do processo seletivo, com o objetivo de valorizar a capacidade prática de planejamento e liderança do futuro gestor. A fórmula de cálculo obedecerá aos seguintes pesos:



I - Avaliação de Títulos e Experiência: Peso 1;

II - Avaliação de Competência Técnica: Peso 2;

III - Plano de Gestão Escolar (PGE) e Defesa Oral: Peso 3.

11.1.1. Para a apuração da Nota Final (NF) na escala centesimal, as notas obtidas pelo candidato em cada uma das etapas serão multiplicadas pelos seus respectivos pesos, somadas e, em seguida, divididas por 6 (seis), valor correspondente à soma total dos pesos, aplicando-se a seguinte fórmula matemática: $NF = [(Nota\ de\ Títulos \times 1) + (Nota\ de\ Competência\ Técnica \times 2) + (Nota\ do\ PGE\ e\ Defesa \times 3)] \div 6$.

11.2. O candidato que não alcançar o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) no somatório do processo avaliativo, em observância à Lei Municipal nº 663/2022 alterada pela Lei Municipal nº 754/2025 será considerado inapto, resultando em sua automática desclassificação do certame.

11.3. A relação final dos candidatos habilitados será publicada visando a transparência e o mérito, sendo organizada em 02 (duas) listas distintas:

I - Lista Classificatória Local: Organizada por Unidade Escolar, contendo a relação dos candidatos que concorreram especificamente para aquela escola, ordenados de forma decrescente de acordo com a Nota Final obtida.

II - Banco de Candidatos Habilitados: Relação unificada contendo todos os candidatos aprovados no certame (que atingiram o mínimo de 60%), disposta exclusivamente em ordem alfabética, atestando a aptidão técnica geral para o exercício da função no município.

11.4. O candidato que obtiver a primeira colocação na Lista Classificatória Local será designado para a respectiva unidade de ensino pretendida no Plano de Gestão Escolar.

11.4.1 O candidato habilitado que não alcançar a primeira colocação local passará a compor



automaticamente o Banco de Candidatos Habilitados. A presença no referido banco atesta o mérito técnico do profissional, contudo, não vincula a ordem cronológica ou classificatória de nomeação, podendo a autoridade competente selecionar qualquer habilitado do banco para qualquer unidade escolar, conforme a conveniência da Administração e o perfil gestor necessário.

11.5. Em caso de empate, apenas para a lista classificatória local, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

I - Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição (Estatuto do Idoso);

II - Obter o maior número de pontos na avaliação do Plano de Gestão Escolar - PGE;

III - Obter o maior número de pontos na Avaliação de Competência Técnica;

IV - Obter o maior número de pontos na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;

V - Tiver exercido efetivamente a função de jurado no Tribunal do Júri (Art. 440 do Código de Processo Penal);

VI - Tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, aplicável aos candidatos não enquadrados no inciso I.

12. DA DESIGNAÇÃO E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

12.1. A designação para a função de Gestor Escolar dar-se-á por ato formal do Chefe do Poder Executivo, devendo a escolha recair na seguinte ordem de prioridade:

I - Candidato integrante da Lista Classificatória Local que alcançou a primeira colocação para a respectiva unidade escolar;

II - Candidato integrante do Banco de Candidatos Habilitados deste certame, para o



preenchimento de eventuais vagas remanescentes;

III - Servidor não integrante do banco, designado de forma provisória nos casos de vacância, criação de nova unidade de ensino ou esgotamento do Banco de Candidatos Habilitados, decorrente da inexistência de habilitados ou da renúncia/recusa expressa dos candidatos à vaga ofertada.

12.2. No ato da designação, o Gestor Escolar assinará, obrigatoriamente, um Termo de Compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições da função.

12.3. No momento da convocação para a designação, o candidato deverá apresentar toda a documentação original exigida para a comprovação dos requisitos de inscrição, em tempo hábil, sob pena de tornar sem efeito sua habilitação, entregando ainda, obrigatoriamente:

I - Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, para fins de comprovação definitiva de ausência de impedimentos, nos termos do Art. 17, parágrafo único, da Lei Municipal nº 663/2022;

II - Declaração de Não Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública.

12.5. Por se tratar de cargo comissionado ou função gratificada de livre nomeação e exoneração, a permanência na função está condicionada à manutenção da confiança e ao alcance das metas de desempenho escolar. A dispensa poderá ocorrer a qualquer tempo, sendo garantido o direito de oitiva prévia nos termos do Art. 26 da Lei Municipal nº 663/2022 quando a motivação for insuficiência de desempenho, infração aos princípios da Administração Pública, condenação em Processo Administrativo Disciplinar ou superveniência de condenação nas esferas cível e criminal.

12.6. A designação e o respectivo início do exercício dos novos candidatos habilitados neste certame ocorrerão estritamente após o término regular do mandato dos gestores escolhidos no



processo anterior, cujo prazo máximo de permanência na função obedece ao limite temporal fixado pelo Art. 25 da Lei Municipal nº 663/2022, ressalvadas as hipóteses de vacância antecipada.

12.7. Em caso de ausência, afastamento, destituição ou vacância da função de Gestor Escolar, a respectiva função retornará imediatamente à livre disposição da Administração Pública, passando a ser considerada vaga remanescente.

12.7.1. É expressamente vedada a sucessão automática de vagas na mesma unidade de ensino pelo candidato classificado em posições subsequentes na Lista Classificatória Local, não havendo direito adquirido à vaga em caso de vacância do titular.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Comissão de Avaliação Coordenadora permanecerá instituída até a conclusão de todas as etapas.

13.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo.

13.3. A inexatidão de declarações, a omissão de informações, a falsidade ideológica ou qualquer irregularidade documental, constatadas em qualquer fase do certame ou mesmo após a designação, acarretarão a eliminação sumária do candidato e a imediata destituição da função, assegurado o direito de defesa.

13.3.1 A permanência do profissional no Banco de Candidatos Habilitados e o exercício do mandato de Gestor Escolar exigem a manutenção contínua de todos os requisitos de idoneidade, probidade, regularidade funcional e de prestação de contas exigidos para a habilitação neste Edital. A superveniência de condutas desabonadoras, faltas graves ou condenações sujeitará o servidor à imediata exclusão do Banco de Candidatos Habilitados ou destituição da função.

13.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato garantir a qualidade digital dos arquivos



enviados; arquivos ilegíveis, corrompidos ou protegidos por senha não serão apreciados, resultando em nota zero no respectivo item ou no indeferimento da etapa.

13.5. É terminantemente proibido qualquer tipo de campanha eleitoral ou conduta congênere durante o processo de seleção, sendo tal prática causa para o indeferimento imediato da inscrição ou exclusão do servidor, por deliberação da Comissão de Avaliação Coordenadora, em conformidade com o Art. 37 da Lei Municipal nº 663/2022.

13.6. O não comparecimento do candidato convocado para a designação, sem justificativa legal no prazo estipulado, e/ou não entrega dos documentos, ou acumulação de cargos indevida implicará a renúncia tácita à vaga e a consequente convocação do próximo candidato habilitado no Banco de Candidatos Habilitados.

13.6.1. A recusa formal do candidato integrante do Banco de Candidatos Habilitados em assumir uma vaga oferecida pelo Chefe do Poder Executivo para determinada unidade escolar não implicará sua desclassificação do certame. O candidato continuará a compor o Banco de Habilitados para outras oportunidades que vierem a surgir durante a validade deste processo seletivo.

13.7. As vagas não providas por falta de candidatos habilitados, ou em decorrência da recusa de todos os integrantes do Banco de Candidatos Habilitados para assumi-las, serão preenchidas mediante designação de servidor não integrante do certame pelo Chefe do Poder Executivo.

13.8. Ao inscrever-se neste certame, o candidato autoriza expressamente a gravação e o uso de sua imagem e voz, de forma gratuita e em caráter irrevogável. Referida autorização restringe-se ao uso exclusivo para fins de avaliação técnica, arquivo documental e instrução de eventuais recursos, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados.

13.9. O presente Processo de Seleção Técnica e o respectivo Banco de Candidatos Habilitados terão validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, alinhando-



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO PROGRESSO/PA



se ao período de permanência na função previsto no Art. 25 da Lei Municipal nº 663/2022 e aos limites do Art. 37, inciso III, da Constituição Federal.

13.9.1. Expirado o prazo de validade estipulado no caput, o Banco de Candidatos Habilitados perderá integralmente sua eficácia, não gerando quaisquer expectativas de direito à designação aos profissionais nele remanescentes.

13.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos, em primeira instância, pela Comissão de Avaliação Coordenadora e, em última instância administrativa, pela Secretaria Municipal de Educação.

13.11. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Novo Progresso/PA, 13 de março de 2026.

Ires Melman
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 006/2025 – GPM/NP