



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

SECRETARIA DE ADECUÇÃO

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:

Etapas I – Habilitação de Inscrição e Triagem Documental;

Etapas II – Prova de Títulos e Valoração Acadêmica;

Etapas III – Avaliação de Competência Técnica; e

Etapas 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;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

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, ledor, 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

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 pgressas.

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;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

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 estabelecido 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: Nota do PGE = [(Média da Banca Técnica x 8) + (Média da Comunidade x 2)] ÷ 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 x 1) + (Nota de Competência Técnica x 2) + (Nota do PGE e Defesa x 3)] ÷ 6.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

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

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

IV - Obtiver 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 goza 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 inexistência 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

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-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

ANEXO I

LISTA DAS UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAIS URBANAS E RURAIS HABILITADAS NO PROCESSO DE SELEÇÃO

ZONA	INEP	ESCOLA	CARGO	VAGAS
Zona Urbana	15551563	C.E.I Dejanira Melo de Lima	Gestor/Diretor Escolar	01
	15162087	C.E.I Diethelm Birk	Gestor/Diretor Escolar	01
	15102557	C.E.I. Tânia Coelho de Souza	Gestor/Diretor Escolar	01
	15098516	C.E.I Odair Videira	Gestor/Diretor Escolar	01
	15163911	C.E.I Primeiros Passos	Gestor/Diretor Escolar	01
	15543188	E.M.E.I.E.F. Curumim	Gestor/Diretor Escolar	01
	15102556	E.M.E.I.E.F. Deputado João Carlos Batista	Gestor/Diretor Escolar	01
	15575543	E.M.E.I.E.F. José Lázaro Búbola	Gestor/Diretor Escolar	01
	15569047	E.M.E.I.E.F. Machado de Assis	Gestor/Diretor Escolar	01
	15558460	E.M.E.I.E.F. Professora Maria Ignês de Souza Lima	Gestor/Diretor Escolar	01
	15569055	E.M.E.I.E.F. Mário Dagostin	Gestor/Diretor Escolar	01
	15549208	E.M.E.I.E.F. Tancredo Neves	Gestor/Diretor Escolar	01
	15571920	E.M.E.I.E.F. Professora Maria Doralina Ruaro	Gestor/Diretor Escolar	01
	15575551	E.M.E.I.E.F. Professora Vânia Mesquita Silverio	Gestor/Diretor Escolar	01
	15551547	E.M.E.I.E.F. Professora Valdomiro Mendes Rodrigues	Gestor/Diretor Escolar	01
Zona Rural	15142388	E.M.E.I.E.F. Dr. Cléo Bernardo	Gestor/Diretor Escolar	01
	15102475	E.M.E.I.E.F. Professora Ivania Romio Callegaro	Gestor/Diretor Escolar	01
	15102530	E.M.E.I.E.F. Santa Júlia	Gestor/Diretor Escolar	01
	15102637	E.M.E.I.E.F. São Luiz	Gestor/Diretor Escolar	01



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

ANEXO II CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPA/ ATIVIDADE	PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	13/03/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra o Edital	16/03/2026 e 17/03/2026	E-mail: juridico@nortorios.com.br
Análise dos Recursos	18/03/2026	-
Inscrições e envio digital de documentos (upload)	19/03/2026 a 22/03/2026	https://nexus.nortorios.com.br/
Análise das Inscrições	23/03/2026 a 24/03/2026	-
Resultado Preliminar das Inscrições e das Solicitações de Atendimento Especializado para Avaliação de Competência Técnica	25/03/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar das Inscrições e contra o Resultado das Solicitações de Atendimento Especializado para Avaliação de Competência Técnica	26/03/2026 e 27/03/2026	http://nexus.nortorios.com.br/
Análise dos Recursos	28/03/2026	-
Resultado Final das Inscrições e das Solicitações de Atendimento Especializado para Avaliação de Competência Técnica	30/03/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos	31/03/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra Resultado Preliminar de Avaliação de Títulos	01/04/2026 e 02/04/2026	http://nexus.nortorios.com.br/
Análise dos Recursos	03/04/2026	-
Resultado Definitivo da Avaliação de Títulos	06/04/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Convocação e Divulgação dos Locais da Avaliação de Competência Técnica	06/04/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Aplicação da Avaliação de Competência Técnica	12/04/2026	-
Divulgação do Gabarito da Avaliação de Competência Técnica	13/04/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra o Gabarito da Avaliação de Competência Técnica	14/04/2026 e 15/04/2026	http://nexus.nortorios.com.br/
Análise do Recurso do Gabarito	16/04/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar da Avaliação de Competência Técnica	20/04/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra o Resultado da Avaliação de Competência Técnica	22/04/2026 e 23/04/2026	http://nexus.nortorios.com.br/
Análise dos Recursos contra o Resultado da Avaliação de Competência Técnica	24/04/2026	-
Publicação do Resultado Final da Avaliação de Competência Técnica e	27/04/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

Cronograma de Convocação dos Candidatos para Defesa do Plano de Gestão Escolar		
Entrega do Plano de Gestão Escolar	28/04/2026 e 29/04/2026	http://nexus.nortérios.com.br/
Realização da Defesa do Plano de Gestão Escolar	30/04/2026 a 04/05/2026, respeitando o calendário e horário letivo	Rua Presidente Vargas, nº 33, Bairro Santa Luzia, Novo Progresso/PA
Análise das Defesas	05/05/2026 a 07/05/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar do Plano de Gestão Escolar	08/05/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar do Plano de Gestão Escolar	11/05/2026 e 12/05/2026	http://nexus.nortérios.com.br/
Análise do PGE e consolidação dos resultados	13/05/2026	-
Publicação do Resultado Preliminar da Lista de Classificação Local	14/05/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da Lista de Classificação Local e Desempate	15/05/2026 e 18/05/2026	http://nexus.nortérios.com.br/
Análise dos Recursos	19/05/2026	-
Publicação do Resultado Final da Lista Classificatória Local e publicação do Banco de Candidatos Habilitados	20/05/2026	https://novoprogresso.pa.gov.br/

ANEXO III

CONTEÚDOS DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA

EIXO TEMÁTICO	DESCRIPTORES DE CONTEÚDO
1. Conhecimentos de Legislação Educacional	Educação na Constituição Federal, especificamente, Artigos 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213 e 214. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, especificamente, Art. 3º e Art. 14. A criança conforme a legislação no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), especificamente, Capítulo V. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Gestão Democrática da rede pública municipal de ensino, Lei Municipal nº 663, de 06 de outubro de 2022 e suas alterações pela Lei Municipal nº 754, de 10 de outubro de 2025. Lei Municipal do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Profissionais da Educação, e Portaria Normativa de Lotação Vigente.
2. Conhecimentos Específicos sobre Gestão Educacional Escolar	Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar. Dimensões da Gestão Escolar: Político-Institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-financeira, Dimensão pessoal e relacional. Análise de indicadores de fluxo e desempenho (IDEB, SAEB, avaliações diagnósticas) e planos de intervenção. Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE): PDDE Educação Básica; PDDE Educação Integral; PDDE Qualidade e PDDE Equidade.
3. Conhecimento em Língua Portuguesa	Coesão e Coerência Textual. Tipos de coesão: Referencial e Sequencial. Mecanismos de coesão: Artigo definido e indefinido, Pronomes, Numeral, Advérbio e Elipse, Repetição lexical, Repetição de estrutura sintática, Paráfrases e Conjunções. Tipos de coerência: sintática, semântica, temática, pragmática, estilística e genérica. Concordância Nominal e Verbal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA**SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026****ANO - I****EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)**

Documentos Oficiais Administrativos: Ata, Declaração, Ofício, Memorando e Relatório.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BOTELHO, G., SILVA, L. G. A. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor: o trabalho do diretor escolar em análise. Jornal de Políticas Educacionais. V. 16, e83899. Março de 2022. Disponível em: <http://educa.fcc.org.br/pdf/jpe/v16/1981-1969-jpe-16-e83899.pdf>.

BRASIL. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Disponível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/14113.htm.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar. Brasília: MEC/CNE, 2021. <https://altamira.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/11/MATRIZ-NACIONAL-COMUM-DE-COMPETENCIAS-DO-DIRETOR-1.pdf>.

BRASIL. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação: Conselho Deliberativo. Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/funcionamento/copy_of_RESOLUOPDDEN15DE16DESETEMBRODE2021.pdf.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Dicas de Português: Sintaxe. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/184/1/SINTAXE.pdf>.

CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. Dicas de Português: Redação Oficial. Disponível em: <https://bibliotecadigital.cnj.jus.br/jspui/bitstream/123456789/213/1/REDA%C3%87%C3%83O%20OFICIAL.pdf>.

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e Coerência Textuais. Disponível em: <https://www.kufunda.net/publicdocs/Coes%C3%A3o%20e%20coer%C3%Aancia%20textuais%20Leonor%20F%C3%A1vero.pdf>.

HONORATO, Hércules Guimarães. O Gestor Escolar e suas competências: a liderança em discussão. Disponível em: https://anpae.org.br/iberoamericano2012/Trabalhos/HerculesGuimaraesHonorato_res_int_GT8.pdf.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. 22. ed. – São Paulo : Contexto, 2010. Disponível em: <https://verissimoferreira.com/wp-content/uploads/2025/06/livro-a-coesao-textual-e28093-ingedore-villaca-koch.pdf>.

LÜCK, Heloísa. Dimensões da gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009. Disponível em: https://juliofurtado.com.br/wp-content/uploads/2017/08/dimensoes_livro.pdf.

NOVO PROGRESSO. Lei Municipal nº 663, de 06 de outubro de 2022. Dispõe sobre a Gestão Democrática da rede pública municipal de ensino. Disponível em: <https://novoprogresso.pa.gov.br/wp-content/uploads/2022/10/LEI-663.2022-DISPOE-SOBRE-A-GESTAO-DEMOCRATICA-DA-REDE-PUBLICA-MUNICIPAL-DE-ENSINO-COM-A-PARTICIPACAO-DA-COMUNIDADE-ESCOLAR-E-ESTABELECE-CRITERIOS-TECNICOS.pdf>.

NOVO PROGRESSO. Lei Municipal nº 754, de 10 de outubro de 2025. Altera a Lei nº 663/2022.

NOVO PROGRESSO. Lei Municipal nº 362 de 21 de maio de 2012. Institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração (PCCR) dos Profissionais da Educação. Disponível em: <https://novoprogresso.pa.gov.br/wp-content/uploads/2022/11/PCCR-Novo-Progresso-Lei-362-2012-1.pdf>.

Portaria nº 29/2025 GAB/SEMED. Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados para lotação de pessoal nas escolas públicas da rede municipal de ensino de Novo Progresso/PA, para o ano letivo 2026. Disponível



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

em: <https://novoprogresso.pa.gov.br/wp-content/uploads/2026/01/PORTARIA-02-LOTACAO.pdf>.

ANEXO IV

DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1. NATUREZA E FINALIDADE DE UM PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Gestão é o instrumento que traduz a identidade da escola em ações concretas, funcionando como um elo entre a fundamentação teórica do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e a realidade do cotidiano escolar. Sua natureza é dinâmica e interativa, superando a ótica limitada da "administração burocrática" para focar na gestão da aprendizagem. A finalidade primordial é assegurar a qualidade social da educação, garantindo que todos os processos — organizacionais ou de implementação — convirjam para o sucesso pleno do aluno.

2. NORMAS DE FORMATAÇÃO

A fim de garantir a padronização, o Plano de Gestão deve ser configurado da seguinte forma:

I - Fonte: Arial ou Times New Roman.

II - Tamanho: 12 para o corpo do texto; 10 para citações longas, acima de três linhas e notas de rodapé.

III - Espaçamento: 1,5 entre linhas no corpo do texto; simples para citações longas, acima de três linhas e referências.

IV - Alinhamento: Justificado.

V - Margens: Superior e Esquerda (3 cm); Inferior e Direita (2 cm)

VI - Parágrafo: Recuo de 1,25 cm na primeira linha.

VII - Numeração de páginas: No canto superior direito.

VIII - Extensão do documento: O texto do Plano de Gestão Escolar deverá conter, no mínimo, 12 (doze) e, no máximo, 20 (vinte) páginas. A inserção de eventuais documentos anexos é permitida, limitando-se a 03 (três) anexos, os quais não serão computados no limite máximo de páginas estabelecido para o corpo do texto.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I - CAPA

Identificação institucional, título do plano, nome do proponente e ano.

II - SUMÁRIO

Enumeração das seções e subseções com a respectiva paginação.

III - IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Dados pessoais e resumo da trajetória profissional.

IV - JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA

Texto dissertativo expondo as motivações e a concepção de gestão do candidato.

V - IDENTIFICAÇÃO, CONTEXTUALIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO DA UNIDADE ESCOLAR

Neste item, o proponente deve traçar o perfil da escola, utilizando dados disponíveis no Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade e/ou em bases de dados oficiais. Caso o candidato não possua acesso a informações específicas, deverá pautar-se em dados de domínio público ou observação local. Devem constar:

a) Identificação Básica: Nome da unidade, endereço completo, contatos e redes sociais (se houver).

b) Organização de Fluxo: Descrição da modalidade (Ensino Fundamental, Infantil, etc.), turnos de funcionamento, horários e estimativa de alunos por ano/período.

c) Território e Memória: Contextualização da comunidade local, localização geográfica e breve histórico da escola.

d) Infraestrutura Física: Descrição dos ambientes e avaliação geral do estado de conservação do prédio.

e) Gestão de Pessoas: Relação das funções existentes (Direção, Coordenação, Secretaria, Docentes, Apoio Operacional e Vigias).

f) Indicadores Educacionais: Apresentação dos resultados de avaliações externas (IDEB, SAEB, avaliações municipais) e dados de fluxo (taxas de aprovação e evasão) que fundamentam o diagnóstico pedagógico.

VI - PRESSUPOSTOS TEÓRICOS DA GESTÃO ESCOLAR

Nesta seção, o proponente deve fundamentar sua prática gestora em bases legais e teóricas sólidas, demonstrando o alinhamento de sua proposta com o Regimento Escolar, o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente. Ressalta-se que, na eventual impossibilidade de acesso aos documentos internos e atualizados da unidade escolar, o candidato deverá fundamentar este item subsidiariamente na Proposta Curricular Municipal e/ou nas Diretrizes Nacionais, que servem como padrão para o sistema de ensino.

A fundamentação teórica deve articular obrigatoriamente os seguintes eixos, e não necessariamente na seguinte ordem, de forma que seja possível começar a entender quais são as intenções estratégicas almejadas, e que posteriormente se desdobrarão no plano de ação a fim de alcançar essa missão, visão e valores:

a) Função Social da Escola: Explicitação da missão da instituição perante a sociedade, destacando seu papel na promoção da cidadania, no desenvolvimento pleno do educando e na redução das desigualdades sociais.

b) Concepção de Ser Humano e Sociedade: Descrição do perfil de cidadão que se deseja formar — crítico, participativo, autônomo e ético — considerando os desafios e as transformações do mundo contemporâneo.

c) Concepções de Ensino e Aprendizagem: Definição das bases pedagógicas que nortearão a prática docente, focando no aluno como protagonista e na mediação do conhecimento para a construção de saberes significativos.

d) Concepção de Avaliação: Apresentação da visão de avaliação da unidade, que deve ser compreendida como um processo formativo, contínuo e processual, voltado para o diagnóstico e o redirecionamento do ensino em benefício da aprendizagem.

e) Marco Legal e Normativo: Referenciamento da LDB nº 9394/96, da BNCC, e do Plano Municipal de Ensino que sustentam a função social da escola.

VII - DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação constitui o núcleo executivo do Plano de Gestão, funcionando como a materialização das intenções estratégicas do Projeto Político Pedagógico no cotidiano escolar. Nesse sentido, o proponente deve estruturar sua proposta de forma que as diretrizes filosóficas da unidade sejam convertidas em metas operacionais concretas. Dessa maneira, a elaboração deste item exige um fluxo metodológico, que se inicia obrigatoriamente pelo diagnóstico situacional e pela problematização dos desafios identificados na realidade da escola, utilizando para isso dados oficiais ou observações fidedignas do contexto local.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

Com efeito, a construção das metas deve primar pela clareza e pela objetividade, garantindo que os resultados pretendidos sejam sempre tangíveis e mensuráveis. Ademais, é imperativo que cada objetivo proposto esteja vinculado a um conjunto de ações estratégicas, definindo-se com precisão os responsáveis, os recursos necessários e os prazos para execução, que podem variar entre curto, médio e longo prazo. Consequentemente, o plano deixa de ser um documento estático para tornar-se um roteiro dinâmico de trabalho, exigindo o estabelecimento de indicadores de avaliação que permitam o monitoramento sistemático dos avanços alcançados.

Por fim, o desenvolvimento do plano deve contemplar as dimensões da gestão escolar de forma integrada, assegurando que todas as esferas caminhem em uníssono. Em suma, a finalidade desta seção é garantir a transparência e a eficiência da prática gestora, permitindo que o coletivo escolar acompanhe a evolução das metas e promova, semestralmente, os ajustes necessários para a contínua melhoria da qualidade do ensino e do sucesso dos estudantes.

Nesta seção, devem-se explicitar os resultados pretendidos para garantir a aprendizagem satisfatória. Com efeito, os objetivos devem ser descrições claras e precisas de mudanças de desempenho e situação que se pretende alcançar. Devem focar na formação plena do aluno e no desenvolvimento de competências para a vida.

VII.1 - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Tabela 1: Exemplo de uma possibilidade de um Plano de Ação, que materializa as intenções estratégicas em resultados mensuráveis.

Objetivos	Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

VII.2 - DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Tabela 2: Exemplo de uma possibilidade de um Plano de Ação, que materializa as intenções estratégicas em resultados mensuráveis.

Objetivos	Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

VII.3 - DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Tabela 3: Exemplo de uma possibilidade de um Plano de Ação, que materializa as intenções estratégicas em resultados mensuráveis.

Objetivos	Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

VII.4 - DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

Tabela 4: Exemplo de uma possibilidade de um Plano de Ação, que materializa as intenções estratégicas em resultados mensuráveis.

Objetivos	Metas	Ações	Período	Indicador de avaliação das metas

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As Considerações Finais representam a síntese integradora deste Plano de Gestão Escolar, reafirmando o compromisso de converter as intenções estratégicas do Projeto Político-Pedagógico em uma prática cotidiana de excelência. Nesse sentido, espera-se que, ao longo do período de vigência deste plano, a unidade escolar supere a ótica limitada da administração burocrática para consolidar-se como uma verdadeira comunidade de aprendizagem, onde todas as dimensões da gestão convergem para o sucesso pleno e o desenvolvimento do potencial dos estudantes.

Com efeito, os resultados almejados transcendem o mero cumprimento de metas quantitativas. Almeja-se a elevação da qualidade social da educação, materializada na melhoria real dos indicadores de proficiência e na correção definitiva do fluxo escolar, combatendo-se a evasão e a reprovação por meio de intervenções pedagógicas diagnósticas e humanizadas. Dessa maneira, a gestão administrativa e financeira atuará como o suporte necessário à prática docente, garantindo que os recursos e o patrimônio público recebam um uso eminentemente pedagógico e transparente perante a sociedade.

Ademais, espera-se o fortalecimento de uma cultura organizacional pautada na liderança compartilhada e na co-liderança, onde a participação ativa dos conselhos escolares e das famílias não seja apenas uma formalidade, mas um pilar de sustentação para decisões coletivas e éticas. Por fim, a implementação deste Plano de Gestão deixará como legado uma instituição mais autônoma, proativa e comprometida com a prestação de contas (*accountability*), assegurando que a escola cumpra, com rigor técnico e sensibilidade social, sua função primordial de formar cidadãos críticos, autônomos e participativos para os desafios da sociedade contemporânea.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, 1988.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 1996.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 26 jun. 2014.

BRASIL. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Diário Oficial da União, Brasília, DF, 25 dez. 2020.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Brasília: MEC, 2018.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar. Brasília: MEC/CNE, 2021.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

NOVO PROGRESSO. Lei Municipal nº 663, de 06 de outubro de 2022. Dispõe sobre a Gestão Democrática da rede pública municipal de ensino. Novo Progresso, PA, 2022.

NOVO PROGRESSO. Lei Municipal nº 754, de 10 de outubro de 2025. Altera a Lei nº 663/2022. Novo Progresso, PA, 2025.

ANEXO V - A

FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E DEFESA ORAL

Nome do Candidato: _____

Unidade Escolar Pretendida: _____

Data da realização da banca: ____/____/____

Nº	PARTE I – AVALIAÇÃO DO DOCUMENTO ESCRITO	NOTA MÁXIMA	NOTA OBTIDA
1.	Formatação, Estrutura e Escrita: O plano atende rigorosamente às normas de formatação exigidas no Anexo IV e apresenta clareza, coesão, coerência e uso correto da norma-padrão da Língua Portuguesa?	20	
2.	Metas e Ações da Matriz de Operacionalização (Dimensões da Gestão Escolar):	-	
	Dimensão Político-Institucional: O plano apresenta propostas claras para o fortalecimento da Gestão Democrática, transparência e participação dos colegiados?	10	
	Dimensão Pedagógica: O plano articula-se com a BNCC e propõe intervenções concretas para a melhoria do IDEB, inclusão, busca ativa e recomposição das aprendizagens?	10	
	Dimensão Administrativo-Financeira: O plano prevê o cumprimento do calendário (200 dias/800h), conservação do patrimônio e uso eficiente/pedagógico dos recursos financeiros (PDDE)?	10	
	Dimensão Pessoal e Relacional: As ações contemplam o fomento ao clima escolar positivo, mediação de conflitos, combate ao bullying e a integração entre escola e família?	10	
SUBTOTAL DA PARTE I		60	_____

Nº	PARTE II – APRESENTAÇÃO E DEFESA	NOTA MÁXIMA	NOTA OBTIDA
1.	Domínio do Conteúdo e Clareza Expositiva: O candidato demonstrou pleno domínio sobre o que escreveu, expondo suas ideias de forma lógica, segura e respeitando o tempo limite de apresentação?	15	
2.	Viabilidade e Impacto Educacional: Durante a apresentação, ficou claro que as propostas são realistas, passíveis de execução na unidade escolar escolhida e que impactarão diretamente na melhoria da qualidade do ensino?	15	
3.	Arguição e Postura Profissional: O candidato respondeu aos questionamentos da Banca Examinadora de forma consistente, fundamentada e com postura ética e assertiva?	10	
SUBTOTAL DA PARTE II		40	_____

NOTA FINAL DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E DEFESA (Soma das Partes I e II)		100	_____
---	--	-----	-------

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO AVALIADOR



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

ANEXO V - B**FICHA AVALIATIVA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – REPRESENTANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Nome do Candidato: _____

Unidade Escolar Pretendida: _____

Data da realização da banca: ____/____/____

Nº	QUESITOS DE AVALIAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR	NOTA MÁXIMA	NOTA OBTIDA
1.	Conhecimento da Realidade Local e compromisso com a aprendizagem dos estudantes: O candidato demonstrou conhecer a nossa escola, a nossa comunidade e os problemas reais que nossos alunos e famílias enfrentam no dia a dia?	20	
2.	Aproximação Família-Escola: O candidato apresenta ideias claras, viáveis e de portas abertas para trazer os pais para dentro da escola, incentivando a participação nas reuniões e fortalecendo o Conselho Escolar ou Associação de Pais e Mestres?	20	
3.	Ambiente Seguro, Inclusivo e Acolhedor: O candidato propôs ações para garantir que a escola seja um ambiente limpo, organizado, seguro, que combata o bullying (violência) e que trate todos os alunos com respeito e igualdade?	20	
4.	Clareza na Apresentação: Durante a apresentação, o candidato soube explicar suas ideias de forma simples, direta e fácil de entender, sem usar palavras difíceis que afastem a comunidade?	20	
5.	Postura, Empatia e Diálogo: O candidato ouviu com atenção e respeito as perguntas e opiniões dos representantes da comunidade? Demonstrou ter paciência, inteligência emocional e capacidade para o diálogo na resolução de problemas?	20	
NOTA TOTAL		100	_____

Atenção Avaliador(a): Esta ficha destina-se exclusivamente aos representantes da comunidade escolar.

Apreciação do(a) Representante da Comunidade Escolar: Por que você deu essa nota? O que mais gostou ou o que sentiu falta na proposta para a nossa escola?

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA COMUNIDADE ESCOLAR

ANEXO VI**AUTODECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA****1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome completo	
RG	
CPF	
Telefone residencial	
Celular	
E-mail pessoal	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

Órgão de origem

2. ACUMULAÇÃO DE CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

() Declaro que **NÃO ACUMULO** outros cargos, empregos e funções públicas na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou Municípios.

() Declaro que **ACUMULO** outros cargos, empregos e funções públicos. (especificar abaixo)

Esfera	() Federal () Estadual () Distrital () Municipal
Regime de Trabalho	() 20h () 40h () 60h () Outro: _____
Órgão/Entidade	
Denominação do Cargo, Emprego ou Função	
Nº Matrícula	
Nível de escolaridade exigido para o Cargo, Emprego ou Função	
Área de atuação do cargo (Saúde, Magistério...)	
Data de ingresso	____/____/____
Horário	_____ às _____
Quais dias da Semana (Dom, Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb)	

3. ACUMULAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA, PENSÃO, RESERVA REMUNERADA OU COMO MILITAR REFORMADO

() Declaro que **NÃO ACUMULO** proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou de militar reformado.

() Declaro que **ACUMULO** proventos de aposentadoria, pensão, reserva remunerada ou de militar reformado.
(especificar abaixo)

Tipo	() Aposentadoria () Pensão () Reserva Remunerada () Militar () Reformado
Esfera	() Federal () Estadual () Distrital () Municipal
Órgão/Entidade	
Denominação do Cargo	
Nível de escolaridade exigido para o cargo	
Área de atuação do cargo (Saúde, Magistério...)	
Jornada de trabalho do cargo	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

Data de início da Concessão	____/____/____
Se beneficiário de pensão informar o grau de parentesco com o instituidor	
Fundamento legal da aposentadoria ou pensão	

OBS: Anexar cópia do Ato que concedeu o benefício.

4. EXERCE ATIVIDADE EM EMPRESA PRIVADA?

☐ Declaro que **NÃO**☐ Declaro que **SIM** (especificar abaixo)

Empresa	
Regime de trabalho semanal	
Atividade	
Horário de trabalho	

OBS: Apresentar a Declaração da empresa informando sobre: cargo, local de trabalho (endereço) e horário de trabalho diário e jornada semanal total.

5. EXERCE ATIVIDADE COMO AUTÔNOMO?

☐ Declaro que **NÃO**☐ Declaro que **SIM** (especificar abaixo)

Atividade	
Horário de trabalho diário	
Dias da Semana	

OBS: Apresentar Declaração de próprio punho informando a atividade que exerce, o endereço do local de trabalho, a jornada semanal e diária dedicada a atividade.

Declaro ainda a veracidade das informações prestadas, ciente de que a declaração falsa sujeitará o declarante às sanções da Lei Federal nº 7.115/1983 e às penas do crime de Falsidade Ideológica, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro. Autorizo o Controle Interno do Órgão a diligenciar quanto à veracidade da declaração.

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

AUTODECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____, naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na Rua/Av _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

_____, bairro _____, complemento _____, CEP _____, Município _____, participo do Edital de Processo de Seleção Técnica nº 001/2026/PMNP/SEMED; tenho pleno conhecimento das condições deste Processo Seletivo; que atendo a todas as exigências para a ocupação do cargo a que estou me candidatando; que me comprometo a aceitar o local de trabalho a mim destinado, assim como sua alteração durante sua execução; que tenho ciência de que devo ter disponibilidade para o cumprimento de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola e de que não poderá haver incompatibilidade de horários entre o desempenho das atividades para qual me candidato e outras atividades profissionais que exerço, ou possa vir a exercer, sejam elas de natureza públicas ou privadas; que estou quite com as obrigações eleitorais e militares; que não tenho nenhuma restrição de ordem criminal que me impeça do livre exercício de direitos; que tenho aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e, por fim, declaro a veracidade das informações prestadas, ciente de que a declaração falsa sujeitará o declarante às sanções da Lei Federal nº 7.115/1983 e às penas do crime de Falsidade Ideológica, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, declaro para os devidos fins de comprovação de residência, que o Sr. _____ reside no endereço abaixo especificado:

**Logradouro e Número
(Rua, Avenida, Praça)****Apto / Complemento****Bairro****Cidade/Estado****CEP**

Declaro ainda a veracidade das informações prestadas, ciente de que a declaração falsa sujeitará o declarante às sanções da Lei Federal nº 7.115/1983 e às penas do crime de Falsidade Ideológica, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

AUTODECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO POR CRIMES DE VIOLÊNCIA

Declaro que eu, _____, naturalidade _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua/Av _____, bairro _____, complemento _____, CEP _____, Município _____, candidato(a) ao cargo de

Gestor Escolar, para fins de cumprimento do item IX deste Edital e em conformidade com o Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Municipal nº 663/2022, sob as penas da lei, não possuo condenação definitiva em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) por falta grave, não possuo condenação criminal transitada em julgado, tampouco estou cumprindo medida protetiva de urgência por crimes de violência doméstica e familiar contra a mulher, criança, adolescente, idoso ou pessoa com deficiência.

Declaro ainda a veracidade das informações prestadas, ciente de que a declaração falsa sujeitará o declarante às sanções da Lei Federal nº 7.115/1983 e às penas do crime de Falsidade Ideológica, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO X MODELO DE CURRÍCULUM VITAE

(Este currículo poderá ser substituído pelo currículo "lattes" ou outro currículo que o candidato possua, desde que o mesmo contenha todas as informações solicitadas)

1. DADOS PESSOAIS

Nome Completo:

Nº de Inscrição:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA**SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026****ANO - I****EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)**

Data de nascimento:	CPF nº:
RG nº:	Órgão Expedidor:
Endereço:	
Bairro:	Nº Residência:
Município/UF:	CEP:
E-mail:	
Telefone/Celular:	

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA E TITULAÇÃO

Nível/Título: () Doutorado () Mestrado () Pós-Graduação () Graduação

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de Conclusão:

Nível/Título: () Doutorado () Mestrado () Pós-Graduação () Graduação

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de Conclusão:

3. HISTÓRICO FUNCIONAL E EXPERIÊNCIA

() Cargo Efetivo () Função Temporária

Cargo/Função:

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Instituição/Lotação:

Experiência adquirida/principais atividades:

() Cargo Efetivo () Função Temporária

Cargo/Função:

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Instituição/Lotação:

Experiência adquirida/principais atividades:

4. CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Título do Curso/Treinamento:

Duração:

Ano de Conclusão:

Instituição de Ensino:

Título do Curso/Treinamento:

Duração:

Ano de Conclusão:

Instituição de Ensino:

5. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

Atividades de Pesquisa, Publicações, Artigos, Participação em Comitês/Comissões:

1.

2.

3.

Declaro ainda a veracidade das informações prestadas, ciente da necessidade de apresentar os documentos comprobatórios e de que a declaração falsa sujeitará o declarante às sanções da Lei Federal nº 7.115/1983 e às penas do crime de Falsidade Ideológica, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Novo Progresso/PA, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO - PA

SEXTA-FEIRA, 13 DE MARÇO DE 2026

ANO - I

EDIÇÃO Nº 1739- 18 Pág(s)

ANEXO XI

TERMO DE COMPROMISSO DO GESTOR ESCOLAR

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, devidamente aprovado(a) no Processo Seletivo objeto do Edital de Processo de Seleção Técnica nº 001/2026/PMNP/SEMED, para o provimento da função de Gestor(a) Escolar da Unidade de Ensino _____, firmo o presente instrumento de responsabilidade, declarando plena ciência e anuência incondicional às diretrizes estabelecidas pela Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar. Comprometo-me a pautar minha gestão pela unidade orgânica das dimensões escolares, conforme os eixos de competência abaixo subscritos:

I. DA COMPETÊNCIA POLÍTICO-INSTITUCIONAL

- a. Liderança e Visão Estratégica:** Articular a elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), assegurando que este reflita a identidade da comunidade e as diretrizes curriculares nacionais, promovendo o engajamento de todos os atores.
- b. Gestão Democrática:** Consolidar os órgãos colegiados (Conselho Escolar, Unidade Executiva, Grêmios) não como instâncias formais, mas como espaços de deliberação coletiva, assegurando a transparência e o controle social da gestão.
- c. Cultura Ética e Normativa:** Pautar toda a conduta administrativa pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a integridade dos processos institucionais.

II. DA COMPETÊNCIA PEDAGÓGICA

- a. Foco na Aprendizagem:** Liderar a equipe docente na implementação da BNCC e do currículo do território, assegurando que o foco central da escola seja o desenvolvimento integral do estudante.
- b. Gestão de Resultados Educacionais:** Monitorar sistematicamente indicadores de desempenho (IDEB, SAEB, avaliações diagnósticas), desenvolvendo planos de intervenção técnica para a correção de fluxos e superação de lacunas de aprendizagem.
- c. Promoção da Equidade e Busca Ativa:** Implementar estratégias institucionais para a inclusão efetiva, redução de disparidades e combate contínuo à infrequência e ao abandono escolar, garantindo que o aluno permaneça e aprenda na escola.
- d. Formação Continuada em Serviço:** Instituir uma cultura de desenvolvimento profissional, proporcionando feedback pedagógico e apoiando o corpo docente na adoção de metodologias que elevem os padrões de ensino.

III. DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

- a. Gestão de Recursos e Accountability:** Gerir com absoluta probidade os recursos financeiros (PDDE, PNAE e outros), realizando a prestação de contas fidedigna e tempestiva, em estrita observância à legislação aplicável e normativas do FNDE.
- b. Preservação Patrimonial:** Zelar pela guarda, conservação e inventário dos bens públicos, garantindo que a infraestrutura física e tecnológica seja um ambiente facilitador da aprendizagem.
- c. Gestão de Fluxos e Dados:** Utilizar dados estatísticos e sistemas de informação como ferramentas de governança, assegurando a fidedignidade dos registros escolares e do Censo Escolar.
- d. Gestão do Cotidiano e Rotinas Escolares:** Organizar os tempos e espaços da unidade, coordenar a logística do quadro de horários, garantir o controle rigoroso da frequência diária de alunos e servidores e atuar prontamente na resolução dos imprevistos do dia a dia para proteger o tempo efetivo de aprendizagem.

IV. DA COMPETÊNCIA PESSOAL E RELACIONAL

- a. Mediação de Conflitos e Clima Escolar:** Atuar como articulador da convivência harmônica, utilizando técnicas de comunicação assertiva e negociação para mediar crises e promover um ambiente psicologicamente seguro.
- b. Comunicação Institucional:** Estabelecer canais de diálogo eficazes com as famílias, garantindo o direito à informação e fomentando o regime de colaboração escola-família.
- c. Liderança Inspiradora e Autodesenvolvimento:** Manter postura de aprendizagem permanente, buscando a qualificação contínua e exercendo uma liderança transformadora que motive o capital humano da escola.

V. DAS CLÁUSULAS DE DESEMPENHO E SANÇÃO

Adesão ao Plano de Gestão Escolar: Declaro que as metas apresentadas em meu PGE constituem diretrizes norteadoras e compromissos de gestão. Comprometo-me a envidar os máximos esforços para a sua efetivação, reconhecendo que o planejamento é um instrumento dinâmico que pode exigir adequações frente à realidade do cotidiano escolar. Estou ciente de que a busca por esses resultados poderá vir a ser objeto de acompanhamento e avaliação anual pela Secretaria Municipal de Educação, sempre com foco na melhoria contínua da qualidade do ensino.

Regime de Responsabilidade: Reconheço que a inobservância das competências aqui pactuadas, o descumprimento dos 200 dias letivos/800 horas, ou a omissão na prestação de contas financeira constituem falta grave, sujeitando-me à destituição da função gratificada por insuficiência de desempenho, garantido o prévio processo administrativo com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das sanções civis, penais e disciplinares cabíveis.

Novo Progresso-PA, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO GESTOR ESCOLAR

DÁRIO OFICIAL | EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Novo Progresso (Lei nº 522/2018, de 27 de abril de 2018) é uma publicação da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, de distribuição gratuita que pode ser obtida no site <http://novoprogresso.pa.gov.br/> ou diretamente no link: www.publicacoesmunicipais.com.br/eaos/#novoprogresso.

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das Secretarias e Órgãos Públicos emissores. Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor. Para informações acesse o site: <http://novoprogresso.pa.gov.br/>, na página clique em “e-sic” (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão) ou dirija-se à Sede da Prefeitura Municipal de Novo Progresso/PA, na Travessa Belém, nº 768, Jardim Europa, desta cidade, CEP 68.193-000.

Recebimento de conteúdo para publicação: até às 13:00h do dia anterior.

e-mail: diariooficial@novoprogresso.pa.gov.br