



Processo Seletivo



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de São Gabriel
Secretaria de Educação de São Gabriel
CNPJ (MF) 30.883.259/0001-99

**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**



EDITAL DE NÚMERO 001 DE 2025.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025

**“PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE
GESTORES ESCOLARES DA REDE
MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO
GABRIEL - BAHIA”.**

A Prefeitura Municipal de São Gabriel - Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso da atribuição legal conferida e com fundamentos no Art. 12, § 1º, da Lei Federal nº 14.113/2020 e na Resolução MEC nº 01/SEB/2022 que dispõem sobre as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino e ainda com base na meta 16 do Plano Municipal de Educação instituído através da Lei Municipal nº 265/2015, dispõe sobre a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, torna pública a abertura de inscrição para o processo seletivo de diretor e vice- diretor das Unidades de Ensino da Educação Básica da Rede Pública Municipal de São Gabriel - Bahia para o (biênio) de 2026-2027.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de Gestor Escolar visa atender às exigências da Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e, das Resoluções Nº 01, de 28 de julho de 2023 e Nº 15 de 12 de junho de 2025.
- 1.2 O referido Edital destina-se aos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente (docentes e especialistas) da Rede Pública Municipal de Ensino de São Gabriel, que tenham



ingressado no cargo efetivo, tendo sido submetidos e selecionados por concurso público e/ou que tenham obtido estabilidade por legislação específica.

1.3 A realização da seleção para Gestor Escolar será efetivada pela Secretaria de Educação seguindo o princípio da Gestão Democrática como uma forma de gerir uma instituição de maneira que possibilite a participação, transparente e democrática, conforme presente nos artigos 14 e 15 da LBD na Lei 9.394/2016.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado para o cargo em Comissão de Gestor(a) Escolar terá uma Comissão Organizadora, cujo objetivo é elaborar, implementar e acompanhar todo o Processo Seletivo Simplificado e será composta por membros da Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação-CME e profissionais da Rede Municipal de Educação.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será organizado pela Secretaria de Educação e coordenado pela Comissão Organizadora.

1.6 Caberá exclusivamente ao(à) candidato(a) a apresentação do formulário de inscrição (ANEXO III), o qual será analisado e seguido de parecer da Comissão Organizadora nomeada por Decreto Municipal para deferimento de solicitação de participação no certame;

1.7 O Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas de Gestor Escolar efetivar-se-á mediante critérios técnicos de mérito e desempenho, conforme previsto no inciso I, § 1º, do Art. 14, da Lei Federal 14.113, de 25 de dezembro de 2020, por meio do presente Edital contendo as normas, condições, prazos, anexos, retificações, avisos e etapas do processo.

1.8 Para participar do Processo Seletivo o(a) candidato(a) deve possuir os pré-requisitos descritos no item 2, deste Edital, além de assinar a Declaração de Disponibilidade de Horário (ANEXO IV).

1.9 O presente Edital estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://saogabriel.ba.gov.br/> e será afixado no Mural da Prefeitura Municipal São Gabriel e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS E VEDAÇÕES



2.1 A participação neste Processo Seletivo Simplificado, de critérios técnicos e de desempenho, para preenchimento de vagas para o cargo de Gestor Escolar é destinada aos integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério do Quadro de Pessoal Permanente; e, que, até a data da apresentação da inscrição, estejam exercendo atividades do magistério na Rede Pública Municipal de Ensino de São Gabriel-Bahia, acresce-se ainda:

- I Ser ocupante de cargo efetivo de Professor Municipal ou Coordenador Pedagógico;
- II - Ter graduação em Pedagogia ou Licenciatura em áreas específicas se acompanhada de curso de especialização em áreas pedagógicas;
- III - Contar, com no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente ou pedagógica;

2.2 Poderá assumir o cargo mencionado neste edital, o candidato que preencher aos seguintes requisitos:

- I - Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- II - Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- III - Ser professor ou coordenador pedagógico efetivo, com no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência;
- IV - Ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação exclusiva em Unidade de Ensino quando da disputa de vaga para diretor e, de 20 (vinte) horas semanais, quando da disputa do cargo de vice-diretor, a depender da localidade;
- V - Ser pedagogo ou possuir licenciatura em área específica com pós-graduação na seara educacional;
- VI - Não tenha sofrido no exercício de função pública, penalidades disciplinares no período de 02 (dois) anos que antecede a data de publicação do edital do processo seletivo;
- VII - Não esteja respondendo a processo disciplinar até a data do processo de qualificação;
- VIII - Não ter sofrido advertência de qualquer natureza no exercício da função pública.

2.3 No ato do protocolo da inscrição, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentação comprobatória de acumulação lícita de cargos públicos, quando houver, com observância à compatibilidade de horários para cumprimento da Jornada de Trabalho destinada ao exercício do cargo em comissão para Gestor Escolar, de acordo com o Anexo I.

2.4 A omissão de vínculo com a União, Estados, Municípios e rede privada de ensino, uma



vez identificada, ensejará o imediato indeferimento do pleito ao servidor ou posterior exoneração do cargo em comissão ocupado.

3 DO QUADRO DE VAGAS

3.1 O quadro de vagas encontra-se especificado, respectivamente, no Anexo I deste Edital.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 Caberá exclusivamente ao(à) candidato(a) a apresentação do formulário de inscrição (ANEXO III), o qual será analisado e seguido de parecer dos Membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo nomeada por Decreto do Poder Executivo Municipal.

4.2 Para emissão do parecer considerar-se-á, para fins de deferimento da inscrição, as normas contidas neste Edital em consonância à legislação descrita no item 1.1 deste Edital.

4.3 A apresentação do formulário de inscrição implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo assim, o(a) candidato(a) alegar desconhecimento.

4.4 **As inscrições deverão ser realizadas no período descrito no Anexo II deste Edital nos horários das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada ao Largo da Pátria, Centro – São Gabriel – Bahia.**

4.5 Sob pena de desclassificação, deverão acompanhar o formulário de inscrição, **de forma obrigatória**, cópia legível dos seguintes documentos (acompanhada dos originais para fins de conferência):

- I. Registro Geral com foto-RG (frente e verso) ou Carteira Nacional de Habilitação;
- II. Cadastro de Pessoa Física-CPF;
- III. Diploma de Graduação ou Pós-Graduação na área de Educação com curso de Gestão Escolar.
- IV. Declaração de Disponibilidade de Horário. (ANEXO IV).



5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será realizado em três etapas:

5.1.1- Primeira etapa- Avaliação de Títulos e Experiência Profissional de caráter classificatório, e eliminatório para os(as) candidatos(as) habilitados(as).

- a) A Avaliação de Títulos e Experiência Profissional de caráter classificatório e eliminatório consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada na modalidade e prazos a seguir determinados.
- b) A documentação comprobatória para julgamento da avaliação de títulos e experiência profissional deverá ser entregue pessoalmente em um único envelope, identificado com nome do(a) candidato(a), CPF e cargo/função, impreterivelmente na data informada no anexo III deste edital.
- c) A não apresentação de documentos para esta etapa avaliativa implicará na eliminação do(a) candidato(a), sendo atribuída a pontuação zero àqueles que não apresentarem documentos ou não pontuarem na forma dos quadros I e II.
- d) Os documentos pertinentes à Avaliação de Títulos e Experiência Profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, acompanhada dos originais.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o(a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Processo Seletivo.
- f) Na avaliação dos documentos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos nos quadros I e II.
- g) Os documentos serão considerados pela carga horária que comprovem, individualmente.
- h) Cada documento será considerado uma única vez e para uma única situação.
- i) A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem avaliados é exclusiva do(a) candidato(a), não podendo os mesmos serem retirados, mesmo após a homologação do Resultado do Processo Seletivo.
- j) Serão desconsiderados os documentos que não atenderem às especificações deste Edital.



- k) Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via e-mail, páginas eletrônicas ou outras formas que não aquelas exigidas neste edital.
- l) Caso o(a) candidato(a) não tenha qualquer documento válido, terá atribuída nota 0 (zero) nesta etapa.
- m) Somente serão considerados os documentos indicados, desde que devidamente relacionados ao cargo e área para a qual o(a) candidato(a) está concorrendo, cujas pontuações, unitárias e máximas, são as descritas no quadro a seguir:

QUADRO I - ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS CARGO PRETENDIDO - DIRETOR (A) ESCOLAR				
Alinea	Qualificação	Quantidade Máxima de Títulos	Valor Unitário	Total Máximo de Pontos
A	Certificado/Diploma de Doutorado (stricto sensu) na área da educação.	1	6,0	6,0
B	Certificado/Diploma de Mestrado (stricto sensu) na área da educação.	1	4,0	4,0
C	Certificado/Diploma Curso de Especialização (lato sensu) na área específica de atuação do cargo - Gestão Escolar. (carga horária mínima de 360 horas)	1	3,0	3,0
D	Diploma de Graduação em, Pedagogia.	1	3,0	3,0
E	Certificado de participação em cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de Educação ou na área em que está concorrendo a vaga, devidamente comprovados (carga horária de no mínimo 120h).	2	0,5	1,0
Quadro II - Experiência no Cargo/Função Pretendido - Diretor (a) Escolar				
Alinea	Experiência	Quantidade Máxima de Título	Valor Unitário	Total Máximo de Pontos
F	Experiência profissional no cargo pretendido, por ano completo de atuação, no Serviço Público (exercício de cargo/função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal), especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	3	1	3,0
PONTUAÇÃO TOTAL NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL:				20,0

5.1.2- A segunda etapa -Plano de Trabalho da Gestão Escolar.



- a) O Plano de Trabalho da Gestão Escolar deverá ser elaborado em conformidade com o modelo disponibilizado no anexo V deste Edital.
- b) Os candidatos a Diretor (a) ou Vice- Diretor(a) escolar deverão entregar o Plano de Gestão Escolar impresso, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada ao Largo da Pátria, Centro, São Gabriel - Bahia, no período previsto no anexo II deste edital das 08h às 12h. Após a entrega do documento, o candidato receberá um comprovante de entrega pelo receptor do documento,
- c) Não será homologado o Plano de Trabalho de Gestão Escolar em desacordo com os requisitos exigidos neste edital.
- d) Será considerado desistente e eliminado o candidato a Diretor(a) ou Vice- Diretor(a) escolar que não entregar o Plano de Trabalho de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- e) A Avaliação do Plano de Trabalho de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo.
- f) O Plano de Trabalho da Gestão Escolar será avaliado pela comissão de acompanhamento do processo, numa escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos. Serão avaliados os seguintes aspectos: conhecimento e domínio de conteúdo; capacidade de síntese e clareza na exposição do tema; utilização de linguagem correta e adequada, exemplos e capacidade de contextualização, elaboração e exposição do planejamento (plano de gestão); utilização do tempo e integração teoria e prática.
- g) A Avaliação do Plano de Trabalho de Gestão constará de uma apresentação oral de até 10 (dez) minutos cada candidato. O Plano de Trabalho de Gestão Escolar deverá conter a proposta do candidato a Diretor(a) ou Vice- Diretor(a) escolar para as dimensões da gestão escolar da Instituição de Ensino ou Unidades Escolares, elaborado segundo modelo disponibilizado neste Edital (Anexo V).
- h) É de responsabilidade exclusiva do candidato buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do Plano de trabalho de Gestão Escolar.
- i) Os pontos apurados nesta avaliação serão somados ao score atingido pelo candidato habilitado na avaliação referente ao curso de Formação em Gestão Escolar, para o cálculo da Pontuação Final.



5.1.3- Terceira etapa - Arguição do Plano de Gestão Escolar e Entrevista, de caráter eliminatório, serão avaliados por uma comissão especial, formada por membro da Comissão Organizadora do processo seletivo e dois membros do Conselho Escolar da escola pretendida pelo candidato.

Critérios:

Item	Descrição	Pontuação
A	Arguição do Plano de Gestão Escolar	10,00
B	Capacidade de síntese e clareza na exposição do Plano de Gestão Escolar.	5,00
C	Utilização de linguagem clara, correta e adequada à norma culta da Língua Portuguesa	5,00
D	Utilização de exemplos e capacidade de contextualização	5,00
E	Integração teoria e prática	5,00
F	Entrevista	10,00
Total:		40,00
Obs.: Será considerado aprovado(a) nesta etapa, o(a) candidato(a) que obtiver nota maior ou igual a 20 pontos.		

6 COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo para escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor (a) Escolar poderá ser convocada para todos os processos que visam o andamento dos trabalhos na qual lhes forem designados.

6.2 Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento exercer as atribuições descritas no artigo 2º do Decreto 243 de 2025.

6.3 Após a conclusão das etapas o resultado será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel.

7 DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS



RESULTADOS.

7.1 A nota final dos(as) candidatos(as) habilitados(as) será a somatória da pontuação obtida nas três etapas prevista neste edital.

7.2 Os(as) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) na ordem de sua efetiva pontuação.

7.3 Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os critérios de desempate a seguir discriminados:

- a) Obter maior pontuação na Avaliação do Plano de Gestão;
- b) Obter maior pontuação na Avaliação de Conhecimentos (prova objetiva);
- c) Obter maior pontuação na Avaliação de Títulos e Experiência Profissional;
- d) Obter maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;
- e) Tiver maior idade.

7.4 O Resultado do Processo Seletivo será publicado no diário oficial do Município de São Gabriel, contendo os nomes dos(as) candidatos(as) habilitados(as) na Seleção Pública, por Unidade Escolar.

8 DOS RECURSOS

8.1 Caberão recursos na publicação dos resultados de cada uma das etapas do processo seletivo.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos unicamente pela internet, pelo e-mail: educacao@saogabriel.ba.gov.br no prazo de até 24h da publicação dos resultados.

8.3 As respostas e decisões decorrentes do exame dos recursos serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de São Gabriel, e enviadas para o e-mail do(a) candidato(a).

8.4 Serão indeferidas sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado no item deste edital.

9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO, DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO



9.1 O Resultado Final dos candidatos(as) à diretores(as) e Vice-diretores(as) escolares, será homologado e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel.

9.2 A posse dos(as) diretores(as) e Vice-diretores(as), selecionados(as) ocorrerá no mês de janeiro do ano subsequente, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel por meio de ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

9.3 O candidato poderá concorrer à vaga de diretor ou vice-diretor e, após aprovação, a secretaria poderá nomear o servidor para qualquer unidade escolar do Sistema de Ensino de São Gabriel - Ba, a depender das necessidades desta secretaria;

9.4 Havendo vacância dos cargos, bem como aumento de matrícula que altere o porte da escola, ficará de livre nomeação do gestor municipal, o preenchimento das vagas, como base a legislação municipal vigente.

10 DA COMPETÊNCIA DO CARGO

10.1 As atribuições do cargo de Diretor(a) Escolar e Vice- Diretor(a) Escolar:

10.1.1 Diretor(a) escolar

- I. Administrar e executar o calendário escolar;
- II. elaborar o planejamento geral da unidade escolar, inclusive o planejamento da proposta pedagógica;
- III. promover a política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os corpos docente, discente, técnico-pedagógico e administrativo;
- IV. informar ao servidor da notificação do dirigente máximo da Secretaria de Educação da necessidade de apurar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e/ou da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- V. coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico;
- VI. assegurar a participação do Conselho Escolar na elaboração e acompanhamento do plano de desenvolvimento da escola;
- VII. gerenciar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e



normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições contidas na Programação Escolar, inclusive com referência a prazos;

IX. supervisionar a distribuição da carga horária obrigatória dos servidores da escola;

X. emitir certificados, atestados, guia de transferência e demais documentos que devem ser emitidos pelo dirigente máximo da Unidade Escolar;

XI. controlar a frequência dos servidores da Unidade Escolar;

XII. elaborar e controlar a escala de férias dos servidores e enviar via específica à Secretaria de Educação;

XIII. promover ações que estimulem a utilização de espaços físicos da Unidade Escolar, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros;

XIV. estimular a produção de materiais didático-pedagógicos nas Unidades Escolares, promovendo ações que ampliem esse acervo, além de incentivar e orientar os docentes para a utilização intensiva e adequada dos mesmos;

XV. coordenar as atividades administrativas da Unidade Escolar;

XVI. convocar os professores para a definição da distribuição das aulas de acordo com a sua habilitação, adequando-as à necessidade da Unidade Escolar e do Professor;

XVII. manter atualizada as informações funcionais dos servidores na Unidade Escolar;

XVIII. Zelar pelo patrimônio da escola, bem como o uso dos recursos disponíveis para a melhoria da qualidade de ensino como bibliotecas, salas de leitura, televisão, laboratórios, informática e outros instrumentos tecnológicos para o desenvolvimento da escola e da educação;

XIX. Distribuir a carga horária obrigatória dos servidores da escola;

XX. Analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais e do estoque do material de consumo;

XXI. Responder pelo cadastramento e registro relacionado com a administração de pessoal;

XXII. Programar, registrar, executar e acompanhar as despesas da Unidade Escolar;

XXIII. Coordenar as atividades financeiras da Unidade Escolar;

XXIV. Controlar os créditos orçamentários da Unidade Escolar oriundos dos recursos



Federais, Estaduais e Municipais;

XXV. Elaborar e responder pela prestação de conta dos recursos da Unidade Escolar;

XXVI. Registrar e controlar as obrigações a pagar da Unidade Escolar;

XXVII. Adotar medidas que garantam as condições financeiras necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da Unidade Escolar;

XXVIII. Exercer outras atribuições correlatas e afins.

10.1.2 Vice Diretor(a) escolar

I. Substituir o Diretor em sua falta e nos seus impedimentos eventuais;

II. Assessorar o Diretor no gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhe são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais;

III. Exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro;

IV. Acompanhar o desenvolvimento das tarefas da Secretaria Escolar e do pessoal de apoio;

V. controlar a frequência do pessoal docente e técnico-administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências conforme o caso;

VI. Zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;

VII. Supervisionar e controlar os serviços de reprografia e digitação;

VIII. Executar outras atribuições correlatas e afins

11 VIGÊNCIA

11.1 O processo seletivo terá validade de 2 (dois) anos, podendo os(as) candidatos(as) habilitados(as) serem reconduzidos(as) por igual período, caso seja de interesse do(a) Chefe do Executivo.

11.2 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) para o cargo de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, nomeados(as) pelo(a) Chefe do Executivo, assumirá seu mandato em 02 janeiro do ano subsequente ao Processo Seletivo.

12 DA DESISTÊNCIA OU NÃO APRESENTAÇÃO DE CANDIDATOS AO CARGO

12.1 Caso o(a) candidato(a) aprovado(a) por meio deste edital, desista no período



estabelecido no item 11, o(a) Chefe do Executivo nomeará o(a) candidato(a) suplente obedecendo a lista de classificados, até que aconteça um novo processo seletivo.

12.2 No caso da falta de inscritos para ocupar vagas descritas no anexo I deste Edital, fica o(a) Chefe do Executivo autorizado a fazer livre nomeação.

13. DA REMUNERAÇÃO

13.1 Os vencimentos mensais da função gratificada de Diretor (a) e Vice-Diretor Escolar obedecerão ao Porte de cada Unidade de Ensino, estabelecido conforme dados do Censo Escolar e publicação anual dos vencimentos.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Caberá a Comissão Organizadora o acompanhamento do processo seletivo, fiscalização, coordenação geral e a resolução dos recursos porventura interpostos no decorrer das etapas deste edital conforme o art. 2º do Decreto Municipal nº 243/2025.

14.2 O ato de inscrição, gera a presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições da seleção pública, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-las no momento da contratação.

14.3 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do processo seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do processo seletivo, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

14.4 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

14.5 Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

14.6 Não será fornecido ao(a) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do



Diário Oficial do Município de São Gabriel/BA.

14.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância em que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Gabriel.

14.8 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que integram este documento e seus Anexos.

São Gabriel, Bahia, 11 de agosto de 2025.

MATEUS MACHADO ROCHA

Prefeito Municipal

FRANCISCO JOSÉ DE ALMEIDA

Secretário Municipal



ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Nº	Nome	INEP	Matr.	Por te	Vagas para Diretor(a) 40 horas	Vagas para Vice Diretor(a) 20 horas
01	Escola Municipal Domingos Durães Escola Municipal Paulo Pereira	29066824 29067057			1	1
02	Creche Infância Feliz	29465290			1	----
03	Creche Joana Gomes Ferreira	29477387			1	----
04	Escola Municipal Gracinda Rita da Rocha	2906711			1	----
05	Instituto de ensino Jaci Souza Vaz	29067340			1	----
06	Escola Municipal Clarice Nunes da Gama	29403260			1	1
07	Escola Municipal Rosimiro de Abreu	29077243			1	----
08	Escola de Tempo Integral José Antônio da Rocha	29419239			1	----
09	Escola Municipal Juvêncio da Rocha	29066875			1	----
10	Escola Municipal Manoel Honorato de Souza Escola Francisco Pereira da Silva	29066883 29067103			1	----
11	Escola Municipal Manoel Abade dos Santos Escola Municipal Antônio Francisco da Silva Escola Municipal Euclides Ferdandes Farias	29339723 29339901 29066921			1	-----
12	Escola Alberto Mateus Amorim Escola Antônio Caetano Pereira	29339472 29067316			1	----
13	Escola José Mateus Amorim	29343984			1	----
14	Escola Quilombola Vicente Alves Bonfim Escola Municipal Joel Caetano dos Reis Escola Municipal Adelina Borges de Moraes	29403270 29339626 29067022			1	----
15	Escola de Tempo Integral João Pedro	29066840			1	1



	Bernardo					
16	Escola Municipal Alice Alves Borges Escola Municipal Francisco Carlos de Souza	29409799 29067090			1	–

***Legenda:** PP – Pequeno Porte, MP – Médio Porte GP –Grande Porte e Matr. – matrícula.



ANEXO II
CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PREVISTO PARA O PROCESSO SELETIVO	
ETAPAS	DATAS
INSCRIÇÕES PRESENCIAIS	11/08/2025 a 14/08/2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	15/08/2025
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	18/08/2025
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULO	19/08/2025
PUBLICAÇÃO DO RECURSO E RESULTADO FINAL DA AVALIAÇÃO PROVA DE TÍTULO	20/08/2025
ENVIO DA CARTA DE INTENÇÃO E PLANO DE GESTÃO	21/08/2025
CONVOCAÇÃO PARA ARGUIÇÃO E ENTREVISTA	22 e 23/08/2025
RESULTADO DA ARGUIÇÃO, ENTREVISTA E DEFESA DO PLANO DE GESTÃO	25/08/2025
PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	27/08/2025
RESULTADO FINAL	28/08/2025



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO DE
DIRETOR(A) E VICE-DIRETOR(A)

I. IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)	
NOME COMPLETO:	
CPF:	RG:
CARGO DE ORIGEM:	MATRICULA:
UNIDADE ESCOLAR EM EXERCÍCIO:	
ENDEREÇO RESIDENCIAL:	
E-MAIL:	
TELEFONE:	
CURSO DE GRADUAÇÃO:	CÓPIA ANEXO Sim () não ()
CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO:	CÓPIA ANEXO Sim () não ()
II- DETALHAMENTO DO PEDIDO	
Solicito inscrição do processo Seletivo do Edital nº xxx/2025/SEMEC para o Cargo de _____ da Unidade de Ensino _____, localizada no Endereço _____, São Gabriel- Bahia.	
III - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	
Declaro para os devidos fins contidos que estou ciente das condições estabelecidas no Edital nº xxx/2025/SEMEC.	
São Gabriel- Bahia, ____de _____de 2025 .	
Assinatura do(a) candidato(a)	

TERMO DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

Declaro para os devidos fins que recebi do(a) candidato(a) o requerimento de inscrição no Processo Seletivo previsto no edital nº xxxx2025/SEMEC, para o cargo de _____ da Unidade de Ensino _____

São Gabriel - Bahia, ____de _____de 2025.

Assinatura do(a) recebedor(a)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

EU _____, portador(a) do RG nº _____, Orgao Expedidor: _____, UF _____ e inscrito no CPF sob nº _____, **DECLARO** para fins do Edital nº **xxx/2025/SEMEC**, da Secretaria Municipal de Educação de São Gabriel - Bahia, que disponho de tempo para me dedicar a função de _____ na _____
Unidade Escolar

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

São Gabriel, Bahia, ____ de _____ de 2025.

Declarante



ANEXO V
PLANO DE GESTÃO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA OS ANOS DE 2026 A 2027.

(Esse Plano de Gestão não deve conter mais que 20 (vinte) páginas e nem menos que 10 (dez)) IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

Nome da Escola:

Município:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA: () Educação Infantil - Pré-Escola, () Creche, () Anos Iniciais do Ensino Fundamental, () Anos Finais do Ensino Fundamental, () Educação de Jovens e Adultos.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Endereço:

Formação acadêmica:

Função atual:

JUSTIFICATIVA

(Por que a minha proposta de atuação é útil a comunidade? Socialmente a minha proposta enquanto gestor/a é válida? O que ela garante? Do ponto de vista pessoal, porque almejo realizar esta ação nessa escola? Há razões científicas para isso?)



DIAGNÓSTICO DA ESCOLA - Dimensão Socioeconômica

(Descrever de forma sucinta a instituição escolar e seu entorno).

Dimensão Pedagógica/da Aprendizagem

(Descrever a proposta pedagógica a ser desenvolvida pela escola, a partir da sua ação enquanto gestor/a. Importante apresentar o processo evolutivo das avaliações do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica da Unidade de Ensino em queconcorre a vaga).

Dimensão Administrativa

(Qual a dimensão administrativa apresentada por você? Por que acredita nessa proposta?).

Dimensão Financeira

(Como pretende administrar a dimensão financeira?).

Dimensão Física

(Qual a sua concepção de espaço educacional? O que pretende alterar no espaçoem que pleiteia a vaga?).

MISSÃO E VISÃO DA ESCOLA

(Descreva de forma sucinta).

**OBJETIVOS, METAS E AÇÕES: DCRM - DIRETRIZES CURRICULARES
MUNICIPAIS E PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - AÇÕES GERAIS**

(Elabore pelo menos 3 objetivos, metas e ações para cada dimensão)

Dimensão Pedagógica/da Aprendizagem

Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)



Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Dimensão administrativa

Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Dimensão

Financeir

a Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Dimensão

Físic

a Objetivos

- (Quais os objetivos da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Metas

- (Quais as metas da dimensão apresentada? Listar aqui.)

Ações

- (Quais as ações da dimensão apresentada? Listar aqui.)



COMPREENSÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL

(Descrever, de modo sucinto, a importância da educação integral)



INSERÇÃO DAS AÇÕES DE TURNO OPOSTO NA ESCOLA - POSSIBILIDADES E
DESAFIOS

(Descrever como pretende organizar as atividades do turno oposto na escola)

RESULTADOS ESPERADOS

(O que espera a partir das proposições feitas?)



ANEXO VI
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO(A):	
Nº DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO:	
CARGO:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Comissão (Não Preencher)					
		Validação			Pontuação	Anotações	
1			SIM		NÃO		
2			SIM		NÃO		
3			SIM		NÃO		
4			SIM		NÃO		
5			SIM		NÃO		
6			SIM		NÃO		
7			SIM		NÃO		
8			SIM		NÃO		
9			SIM		NÃO		
10			SIM		NÃO		
11			SIM		NÃO		
12			SIM		NÃO		
13			SIM		NÃO		
14			SIM		NÃO		
Observações Gerais:		Total de Pontos:					
		Revisado por:					

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Processo Seletivo N° xxxx/2025** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

São Gabriel, Bahia, __de _____de 2025.



Assinatura do candidato(a)

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº xxx/2025/SEMEC
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do recebedor(a): _____
Nº Inscrição do Candidato(a): _____ Data do recebimento: ____/____/____
Observação: _____



ANEXO VII
FORMULÁRIO DE RECURSOS

ILUSTRÍSSIMOS(AS) SENHORES(AS) MEMBROS DA COMISSÃO TEMPORÁRIA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO, RESPONSÁVEIS PELO JULGAMENTO DO PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA A FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR(A) ESCOLAR, REGIDO PELO EDITAL Nº xxx/2025/SEMEC.

Candidato(a): _____
(Identificação obrigatória)

Nº de Inscrição: _____ Nº DO CPF _____

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a Função Gratificada de Gestor(a) Escolar, venho solicitar revisão da análise do resultado da:

- () Homologação da Inscrição;
- () Resultado Preliminar da 1ª ETAPA (Curso e Prova Escrita Objetiva);
- () Resultado Preliminar da 2ª ETAPA (Plano de Trabalho da Gestão Escolar);
- () Resultado Preliminar da 3ª ETAPA (Análise de Títulos).

Fundamentação:

São Gabriel /BA, /____2025



ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)

PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº xxx/2025/SEMEC
PROTOCOLO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO – VIA CANDIDATO(A)

Nome do recebedor(a): _____
Nº Inscrição do Candidato(a): _____ Data do recebimento: ____/____/____
Observação: _____