



EDITAL SEMEC N° 04/2025, de 10 de setembro de 2025.

PROCESSO DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SAPEZAL

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Sapezal, e de acordo com a Leis nº 13.005 de 25 de junho de 2014, Lei Municipal nº 1.670, de 6 de setembro de 2022, Lei nº 14.113, de 25 de junho de 2020, o Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021, e demais normas legais pertinentes, torna público o presente edital, para conhecimento dos interessados.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto do Conhecimento, Desenvolvimento Humano e Social ICONDH, instituição de educação, de pesquisa científica, tecnológica e inovação, contratado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal (SEMEC) para este fim, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2 O Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar de Rede Municipal de Ensino de Sapezal, terá as seguintes etapas:

1^a etapa – Da inscrição;

2^a etapa – Curso de qualificação para certificação de diretor de escola, com carga horária de 120 horas, de caráter eliminatório, exigindo-se, para aprovação 90% (oitenta por cento) de frequência e a realização de todas as atividades prevista durante o curso. O curso será presencial em local a ser definido pela SEMEC. Informações sobre o curso podem ser verificadas no Anexo II;

3^a etapa – Avaliação Psicológica e Comportamental;

4^a etapa – Prova Escrita Objetiva: de caráter classificatório e eliminatório versando sobre os conteúdos do Anexo III e IV deste edital e os objetos de conhecimento trabalhados durante a etapa do curso de formação, no valor de 80 (oitenta) pontos, de caráter eliminatório, exigindo-se, para aprovação, o mínimo de 60% (sessenta por cento).

5^a etapa – Análise de Títulos: de caráter **classificatório**, constando da **Análise de Títulos** correlatos com a carreira do magistério e experiências função/cargo de gestão escolar.



I.3 A Formação e Certificação se constitui como pré-requisito para participação de candidatos no processo de escolha de Diretor, que se dá de acordo com a Lei nº 1.670/2022.

I.4 O Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar não se constitui como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à SEMEC profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola da Rede Pública Municipal de Ensino de Sapezal.

I.5 O credenciamento obtido no processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar terá validade de 2 (dois) anos prorrogável por igual período, a contar da data da publicação do resultado final no Jornal Oficial AMM-MT.

I.6. Para participar do Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

I - ser pedagogo, ou professor de área, efetivo do Quadro de Profissionais da Educação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - não estar sofrendo efeitos de sentença penal condenatória nos 05 (cinco) anos anteriores à data da indicação para o cargo;

V - declarar disponibilidade para atuar 40 (quarenta) horas na Unidade Escolar;

VI - comprovar 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo de: Professor, Pedagogo ou Professor de área na Rede Pública Municipal de Ensino de Sapezal.

I.7 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

I.8 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no endereço eletrônico www.icondh.org.br, divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes à Certificação de Diretor Escolar.

I.9 Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

2. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA



2.1 O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios estabelecidos neste Edital e terá assegurada a condição especial de que necessitar durante a realização da prova, desde que atendido plenamente o disposto no presente item 2.

2.2 Para participar do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) informar que é pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar se necessita de condição especial para a realização da prova;
- d) especificar o tipo de condição especial de que necessita para a realização da prova;
- e) enviar laudo médico nos termos do subitem 2.3 e seguintes deste Edital.

2.3 O candidato com deficiência deverá encaminhar o original ou cópia autenticada do laudo médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando, obrigatoriamente, a categoria, a espécie e o grau ou nível em que se enquadra a deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID)

2.4 O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, até o último dia de inscrição, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente ou por terceiro, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.5 O laudo médico terá validade somente para este processo de Formação e Certificação e não será devolvido ao candidato.

2.6 A condição especial solicitada pelo candidato no ato da inscrição ficará condicionada à análise pela contratada da legalidade e da viabilidade do pedido.

2.7 Na falta do laudo médico ou quando este for entregue de forma diversa da prevista no subitem 2.4 ou, ainda, quando o laudo não contiver as informações indicadas no subitem 2.3, o candidato perderá o direito de participar do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar na condição de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para a realização da prova.

3. DA MULHER LACTANTE



3.1 Fica assegurado às lactantes a amamentação dos filhos durante a realização da prova de Certificação de Diretor Escolar.

3.2 A candidata que seja lactante deverá:

a) indicar na ficha de inscrição que é lactante;

b) indicar um acompanhante responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

3.3 O acompanhante deverá chegar ao local até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em local reservado à amamentação, durante todo o período previsto para a prova.

3.4 A candidata que não atender o previsto nos itens 3.2 e 3.3 não poderá realizar a prova de Certificação de Diretor Escolar na condição de lactante.

3.5 Durante a realização da prova, a mãe terá o direito de amamentar o filho por até 30 minutos, oportunidade em que será acompanhada por fiscal. O tempo despendido para amamentação não será compensado na realização da prova.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

4.5. Não será admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal, correio eletrônico ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

4.6. O Requerimento Eletrônico de Inscrição é pessoal e intransferível.

4.7 As inscrições para Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar, de que trata este Edital, estarão abertas no período de **12 a 20 de setembro de 2025**, no endereço eletrônico www.icondh.org.br, por meio do link correspondente e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:



- a) Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.icondh.org.br e www.sapezal.mt.gov.br.
- b) Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, confirmar os dados cadastrados e transmiti-los pela internet.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório, conterá 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo 10 (dez) itens de língua portuguesa e indicadores educacionais e 30 (trinta) itens de conhecimentos específicos, das quais apenas uma alternativa é correta, tendo como referência o conteúdo programático descrito nos Anexos II e III deste Edital;

5.2 O candidato deverá registrar a resposta final da prova objetiva com caneta esferográfica de cor preta ou azul.

5.3 A resposta final que estiver rasurada, de qualquer questão da prova objetiva, será desconsiderada para efeito de pontuação do candidato.

5.4 A nota da prova objetiva obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com o programa deste Edital.

5.5 Está definida a pontuação de 0,25 para cada resposta correta. Assim, todas as questões da prova objetiva têm o mesmo peso.

5.6 Os conteúdos específicos a serem avaliados nesta fase estão relacionados no anexo II e no Anexo III deste Edital.

5.7 Será considerado habilitado, na prova objetiva, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6 (seis) pontos.

5.8 Os candidatos ausentes e não habilitados na prova objetiva, serão eliminados do Processo Seletivo.

5.9 A prova terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 3 (três) horas.

5.10 A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia **03 de dezembro de 2025**, quarta-feira, no horário das 8:00 horas às 11:00 horas, e será realizada na cidade de Sapezal, em locais definidos e divulgados no endereço www.icondh.org.br.

5.11 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido, obrigatoriamente, de



documento de identidade original e válido com foto, caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul).

5.12 São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com fotografia.

5.13 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.14 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de prova, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e de aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato, exclusivamente, da Carteira Nacional de Habilitação por meio eletrônico (CNH eletrônica).

5.15 Em nenhuma hipótese será permitido:

- a) ingresso no local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
- b) realização da prova fora da data, horário, local registrado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
- c) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
- d) prorrogação do tempo de duração da prova.

5.16 A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará em sua eliminação do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar.

5.17 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova mediante consentimento prévio do fiscal ou aplicador e acompanhado ou sob fiscalização da equipe de aplicação da prova.

5.18 Após autorização do fiscal ou aplicador será iniciada a prova, observadas as seguintes condições:



- a) leitura pelo candidato das instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas;
- b) assinatura da Lista de Presença e da Folha de Respostas, de acordo com documento de identidade original e válido do candidato, conforme especificado no subitem 5.11 e seus subitens;
- c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal ou aplicador, o caderno de questões da prova dissertativa e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;
- d) somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos com deficiência;
- e) em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
- f) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal ou aplicador, no momento de realização da prova, para as devidas correções;
- g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do campo especificado;

5.19 As instruções constantes nos Cadernos de Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto ICONDH durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.20 Será eliminado do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar o candidato que durante a prova:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;



- d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) utilizar (mesmo que desligado), durante o período de realização da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, notebook, tablet, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros;
- f) não guardar, em saco individual fornecido pelo Instituto ICONDH, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
- g) deixar de manter, debaixo da carteira, saco individual lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
- h) deixar de assegurar que os equipamentos eletrônicos estejam desligados e acondicionados em saco individual, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas;
- i) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova.
- k) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- l) deixar de entregar a Folha de Respostas.

5.21 Ao candidato é terminantemente proibida a utilização, no local de prova, de equipamentos eletrônicos indicados na alínea “e” do subitem 5.20 deste Edital.

5.22 Na ocorrência de descumprimento de situações previstas nas alíneas dos subitens 5.20 e 5.21, o fiscal ou aplicador da prova lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a empresa certificadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.23 O candidato poderá deixar o local de realização da prova somente 60 (sessenta) minutos após o seu início.

5.24 O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 5.9 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar.

5.25 Ao término da prova, o candidato poderá retirar-se do local somente após a entrega da Folha de Respostas e do caderno de questões da prova objetiva ao fiscal ou aplicador.



5.26 Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá recurso fundamentado contra o resultado da prova escrita.

6.2 O prazo para interposição do recurso a que se refere o subitem 6.1 será de 2 (dois) dias contados do primeiro dia subsequente à data da publicação do gabarito.

6.3 Os recursos mencionados no item 6.1 deste Edital deverão ser encaminhados, via internet pelo endereço eletrônico www.icondh.org.br, por meio do link correspondente a fase recursal, que estará disponível das 9h do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal.

6.4 O recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Após a submissão do recurso não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

6.5 Não serão considerados os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) Não estiverem devidamente fundamentados.
- c) Forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico / link definido no item 6.3.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 6.2.
- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

6.8 A falta de manifestação imediata e motivada do candidato, na forma e prazo estabelecidos nos subitens 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5, implicará decadência do direito de interposição de recurso.

6.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico www.icondh.org.br.



6.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 6.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico www.icondh.org.br.

6.11 A decisão de que trata o subitem 6.10 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.11. Não haverá reapreciação de recursos.

7. DA ANÁLISE DE TÍTULOS:

7.1. Os títulos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com o cronograma previsto no ANEXO I – CRONOGRAMA GERAL deste Edital.

7.2. Para **fins de pontuação** na Etapa de Análise de Títulos, os candidatos deverão enviar documentos comprobatórios de cursos de pós-graduação e demais titulações acadêmicas.

7.3. Serão aceitos, para fins de pontuação na Análise de Títulos, certificados de cursos na área de Educação com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas.

7.4 A Comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional em função ou cargo de gestão escolar deverá ser feita por meio de:

- a) Declaração de tempo de serviço, emitida por autoridade competente, contendo a descrição da função exercida, o período de atuação e o respectivo vínculo institucional, com firma reconhecida em cartório ou certificação digital válida; **ou**
- b) Documentos comprobatórios originais que identifiquem claramente a função/cargo exercido e o período correspondente.

7.5 Não será computado, para efeito de contagem de título, diploma de habilitação do curso exigido para o provimento do cargo em comissão ao qual está candidato.

7.6. A divulgação dos resultados da Análise de Títulos será por meio do site www.icondh.org.br.

7.7. A nota final de títulos obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com os critérios para julgamento constante do Anexo II do presente Edital.

7.8 Serão considerados apenas os títulos que forem apresentados dentro do prazo estabelecido e que possuam vínculo direto com a área de gestão educacional, políticas públicas, administração, pedagogia ou áreas correlatas à atuação do gestor escolar.



7.9. A tabela de pontuação de títulos constará no Anexo II deste Edital.

8. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E COMPORTAMENTAL

8.1 Essa etapa, de **caráter classificatório**, destina-se à avaliação comportamental dos candidatos. Seu objetivo é aferir conhecimentos, habilidades e atitudes alinhados ao perfil de diretor escolar fixado na BNC – Diretor Escolar.

8.2 Os critérios de avaliação incluirão:

a) Visão sistêmica: Habilidade de compreender e integrar diferentes aspectos de uma situação, considerando impactos e conexões entre variáveis educacionais, institucionais, sociais e culturais, bem como a capacidade de propor soluções estratégicas e inovadoras.

b) Senso ético: Capacidade de agir com integridade, respeitando princípios morais e éticos no contexto educacional, incluindo o cumprimento de normas e políticas institucionais, e a tomada de decisões baseadas em valores éticos consistentes.

c) Liderança: Aptidão para inspirar e influenciar pessoas de maneira positiva, promovendo a construção de equipes coesas, a resolução de conflitos de forma assertiva e a mobilização de recursos humanos para alcançar metas institucionais.

d) Flexibilidade: Capacidade de se adaptar a diferentes contextos e situações, respondendo de forma proativa a mudanças ou imprevistos, demonstrando resiliência e abertura para novas ideias e abordagens.

e) Comunicação: Competência para transmitir ideias de maneira clara, objetiva e assertiva, utilizando linguagem adequada ao público-alvo e contexto, demonstrando escuta ativa, empatia e habilidade em argumentar e persuadir de forma positiva.

f) Comprometimento: Evidência de responsabilidade e dedicação, traduzidas pela disposição em cumprir prazos, alcançar objetivos institucionais, manter uma postura profissional e alinhar-se aos valores e metas da organização.

9. DA CERTIFICAÇÃO

9.1 A Certificação de Diretor de Escolar será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta) por cento no Curso de Qualificação, na prova objetiva.



9.2 A listagem dos candidatos certificados será divulgada no endereço eletrônico Oficial do Município de Sapezal <https://www.sapezal.mt.gov.br/> e disponibilizada no endereço eletrônico www.icondh.org.br.

9.3 A certificação não assegurará ao candidato o direito à nomeação aos cargos de Diretor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Sapezal, antes da nomeação em ato oficial pelo Prefeito Municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no Anexo I deste Edital.

10.2 Todas as publicações oficiais referentes à Formação e Certificação de Diretor Escolar serão divulgadas no endereço eletrônico www.icondh.org.br.

10.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico www.icondh.org.br.

10.4 A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes da Ficha de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escolar da Rede Municipal de Sapezal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.5 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes ao Processo de Formação e Certificação de Diretor Escolar.

8.6 Os prazos estabelecidos neste Edital serão observados para todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento.

8.7 Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos ao Processo para Formação e Certificação de Diretor Escolar que vierem a ser publicados pelo Prefeito Municipal de Sapezal e Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Sapezal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

NELCI TEREZINHA RAUBER ANSOLIN
Secretaria Municipal de Educação e Cultura



ANEXO I – Edital SEMEC n° 04/2025

Cronograma

EVENTOS	DATA
Inscrições	12/09 à 20/09/25
Módulo I	30/09 e 01/10/25
Módulo II	07 e 08/10/25
Módulo III	21 e 22/10/25
Módulo IV	05 e 06/11/25
Módulo V	25 e 26/11/25
Entrega de Títulos	20 e 21/10/25
Resultado da Análise de Títulos	14/11/25
Avaliação Psicológica e Comportamental	27/11/25
Avaliação Escrita	03/12/25
Publicação do gabarito da prova escrita	09/12/25
Divulgação do resultado final	22/12/25



ANEXO II – Edital SEMEC nº 04/2025

Organização Curricular da etapa de Formação

Módulo I – GESTÃO ESCOLAR E O COMPROMISSO COM A ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

Conhecendo a gestão escolar: conceitos, princípios e significados. A Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar – BNC Diretor e os padrões nacionais de competência do Diretor. A alfabetização na idade certa. Políticas Educacionais voltadas para a alfabetização na idade certa: Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e Alfabetiza MT.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. (título VIII, cap. III, artigos de 205 a 214).

Piso Salarial Profissional nacional. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111738.htm Lei n 11494 de 20/06/2007

Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/111494.htm

Lei n 10.639 de 09/01/2003 - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.639.htm Lei Federal 13005 de 25/06/2014 - Plano Nacional de Educação. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm

Módulo II – PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO, REVISÃO E AUTOAVALIAÇÃO

Ementa:

Como articular a função social da escola com as demandas e especificidades da comunidade escolar? Como promover, articular e envolver a ação das pessoas no processo de gestão escolar? Como promover a execução coletiva do Projeto Político Pedagógico da Escola? O ciclo da gestão voltada para resultados de aprendizagem. Plano de Ação da Gestão Escolar.



Módulo III - LIDERANDO O ENSINO E A APRENDIZAGEM EFICAZES

Ementa:

Conceitos de liderança. Compreender o conceito de liderança e seus desdobramentos objetivando esforços para a melhoria das práticas na gestão da escola. Como liderar: estilos de liderança. Como liderar: tempo, presença e exemplo. Como construir e desenvolver os princípios de convivência democrática na escola? Como desenvolver a gestão dos servidores na escola?

Módulo IV - GESTÃO DA APRENDIZAGEM PARA O SUCESSO ESCOLAR

Ementa:

Âmbitos de atuação da gestão pedagógica. Os elementos do processo de ensino aprendizagem. Como articular a gestão pedagógica da escola com as políticas públicas da educação para a melhoria do desempenho escolar? Como promover o sucesso da aprendizagem do aluno e sua permanência na escola? O gestor escolar e a alfabetização. Recomposição de aprendizagens.

Módulo V - GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DA ESCOLA

Ementa:

O gestor escolar e a gestão administrativa e financeira da escola: o que determina a legislação? Atos autorizativos: credenciamento institucional e autorização de cursos. Escrituração e documentação pedagógica. Censo Escolar. Calendário Escolar. Gestão dos recursos financeiros recebidos pela escola: PDDE e PMDDE. Como gerenciar o espaço físico e o patrimônio da escola?



ANEXO III – Edital SEMEC nº 04/2025

Programa da Prova Escrita

Língua Portuguesa - Leitura e Interpretação de Textos

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

Indicadores Educacionais

Indicadores Educacionais atualmente utilizados no Brasil: conceitos e relevância. Leitura de interpretação de dados e indicadores educacionais: taxas de matrícula, taxa de atendimento escolar, taxa de distorção idade série, taxas de rendimento escolar (aprovação, reprovação e abandono escolar); Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB. Avalia – MT e Sistema de Avaliação Educacional de Sapezal - SAES

Base Nacional Comum de Competências do Diretor - define uma matriz de dez competências gerais, que se desdobram em 17 competências específicas em quatro dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional.

- **Dimensão Político-institucional:** Tipos de liderança escolar; Gestão Democrática; Relação com outros gestores e atores; Legislação e políticas educacionais; Planejamento escolar; Avaliação institucional; Direito à educação e à proteção integral dos estudantes; Gestão do tempo escolar; Documentação escolar e transparência.
- **Dimensão Administrativo-financeiro:** Compreendendo as organizações; Funções gerenciais; A governança no espaço da escola; Legislação e regimento escolar; Dimensões do planejamento administrativo-financeiro; Processo de matrícula; Processos administrativos; A imagem da escola; Conservação e atualização do patrimônio; Organização e registro das ações e práticas escolares; Planejamento dos recursos materiais; Gestão dos dados e sistemas de ensino; O orçamento público e o financiamento da educação; Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); Planejamento das atividades e dos recursos financeiros; Prestação de contas.



● **Dimensão Pedagógica:** Liderança pedagógica contribui para a aprendizagem; Projeto Político Pedagógico como fundamento da liderança para a aprendizagem; Escola, espaço de convivência; Conflitos na escola; O absenteísmo de professores; Tempo de planejar; Planejamento pedagógico baseado em evidências; O currículo e a aprendizagem; Formação continuada na escola; Diretoria e Coordenação Pedagógica; Inclusão e equidade: sentidos e aproximações; Experiências de aprendizagens inclusivas;

lugar de oportunidades; Estratégias para recomposição de aprendizagens.

● **Dimensão pessoal-relacional:** Compreensão do contexto da escola; Liderança escolar e transparência; Cultura e clima escolar; Convivência Democrática; Equidade no contexto escolar; Bem-estar no trabalho; Desafios intrapessoais da inteligência emocional; Auto Avaliação: forças e desafios profissionais; Ferramentas de gestão e melhoria de desempenho de equipes;

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar – BNC Diretor Escolar.** Parecer CNE/CP n° 4/2021. Disponível em: <https://portal.mec.gov.br/docman/junho-2021-pdf/191151-pcp004-21/file>. Acesso em: 20 de ago. 2025.

BRASIL. Senado Federal. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Texto constitucional promulgado em 5 de outubro de 1988, com as alterações determinadas pelas Emendas Constitucionais de Revisão n° 1 a 6/94, pelas Emendas Constitucionais n° 1/92 a 95/2016 e pelo Decreto Legislativo n° 186/2008. Brasília – DF. Senado Federal, 2016.

Presidência da República. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 08 de set. 2025.

Presidência da República. **Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.** Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14113.htm. Acesso em: 04 de fev. 2021.



BRASIL. Resolução CD/FNDE n.º 15, de 16 de setembro de 2021. Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Brasília: DOU 17.09.2021, seção I, p. 62-68. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2021/resolucao-no-15-de-16-de-setembro-de-2021>. Acesso em: 08 de set. 2025.

BRASIL. **Guia de execução dos Recursos do Programa Dinheiro direto na Escola-PDDE.** FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/manuais/GuiadeExecuodosRecursosdoPDDE.Verso2023.28.09.2023.pdf>. Acesso em: 03 jan. 2023.

GALLEGÓ, R. de C., SILVA, V. B. da. **A gestão do tempo e do espaço na escola.** Material produzido para a REDEFOR/SEE/SP, 2012.

GOIS, A. **Líderes na escola: o que fazem bons diretores e diretoras, e como os melhores sistemas educacionais do mundo os selecionam, formam e apoiam.** São Paulo: Moderna, 2020.

NÓBREGA JUNIOR, E. D. **O papel das diretoras de escola nas relações entre escolas públicas e famílias populares no contexto de implementação de uma política educacional.** Educar em Revista, Curitiba, v. 37, e 78238, 2021.

OLIVEIRA, F. **O plano gestor como instrumento na administração escolar.** Revista Educação Pública, v. 20, nº 40, 2020.

OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro. **Gestão educacional:** novos olhares, novas abordagens. 10ª ed. Petrópolis: Vozes, 2014.

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola – teoria e prática.** São Paulo: heccus editora, 2017.

LÜCK, Heloísa. **Dimensões de gestão escolar e suas competências.** Curitiba: Positivo, 2009.

LUCK, Heloísa. **Liderança em Gestão Escolar.** Petrópolis. Vozes, 2008.

LUCK, Heloísa. **Concepções e processos democráticos de gestão educacional.** Petrópolis: Vozes, 2013. **A gestão participativa na escola.** 11ª ed. Petrópolis: Vozes, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL
ESTADO DE MATO GROSSO
CNPJ 01.614.225/0001-09

LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e gestão da escola – teoria e prática.** São Paulo: heccus editora, 2017.

SAPEZAL. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. **Caderno do Gestor Escolar.** Sapezal, 2022.

VIEIRA, S. L.; VIDAL, E. M.; NOGUEIRA, J. F. F. **Gestão escolar no Brasil.** Rio de Janeiro: FGV, 2020

WEINSTEIN, J.; SIMIELLI, L. (Orgs.). **Liderança escolar: diretores como fatores-chave para a transformação da educação no Brasil.** UNESCO, 2022.



ANEXO IV – Edital SEMEC nº 04/2025

CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Formação Continuada e experiência profissional	Máximo de Pontos
Experiência comprovada em função ou cargo de gestão escolar: será atribuída pontuação de 0,5 (meio) ponto por ano completo de exercício, limitado ao máximo de 2 (dois) anos, totalizando até 1,0 (um) ponto.	1,0
Cursos na área de educação: serão atribuídos 1,0 (um) ponto a cada 80 (oitenta) horas comprovadas, limitando-se ao máximo de 160 horas (centro e sessenta horas de certificação. Serão considerados válidos apenas cursos realizados nos últimos três anos contados retroativamente da data de publicação do edital.	2,0
Curso de pós-graduação na área de educação: especialização ou mestrado	3,0
Curso de pós-graduação na área de educação: doutorado	4,0