



EDITAL Nº 01/2026 – PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA DIRETOR ESCOLAR

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO para o exercício da função de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a Lei nº 1.404/2023 e, subsidiariamente, a Lei nº 783/2009.

CAPÍTULO I

1 - DO OBJETIVO

1. Conforme Art. 1º da Lei nº 1.404/2023, esta lei regula as normas e critérios para a escolha e provimento da função de diretores escolares das instituições públicas no âmbito da Rede Municipal de Ensino, adotando critérios técnicos de mérito e desempenho através de processo seletivo, assegurando uma gestão democrática e participativa, conforme os preceitos da legislação municipal.

1.1. O processo seletivo interno é destinado aos servidores abrangidos e que atendam a todas as exigências conforme determinado na Lei nº 1.404/2023, de 11 de outubro de 2023. A aquisição de competências será aferida mediante a avaliação das etapas previstas neste Edital.

CAPÍTULO II

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão se inscrever os servidores que atendam aos seguintes requisitos:

1. Ser integrante do quadro Permanente do magistério municipal;
2. Possuir habilitação mínima de curso de graduação em Pedagogia e/ou outra licenciatura com especialização em Gestão ou Administração Escolar;
3. Possuir experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício em docência na Rede Municipal de Ensino;
4. Possuir certificação em curso de Gestão ou Administração Escolar, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;
5. Comprovação mínima de três anos em cargo de Gestão
6. Não estar sofrendo processo disciplinar administrativo, na condição de servidor municipal, comprovado através de Declaração do Departamento Jurídico Municipal;



6. Estar em efetivo exercício nas instituições da Rede Municipal, sem interrupção consecutiva ou interpolada superior a 30 (trinta) dias nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, por licenças e/ou afastamentos, exceto nos casos de férias e licença maternidade;
7. Ter estabilidade no serviço público, adquirida após cumprimento do estágio probatório;
8. Não ter sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível nos últimos 3 (três) anos;
9. Ter disponibilidade para cumprimento de carga horária em regime de dedicação exclusiva;
10. Não ter sofrido pena disciplinar em processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar nos últimos 4 (quatro) anos;
11. Não ter prestação de contas pendentes no exercício atual da função até a data da inscrição para o processo seletivo, no caso de diretor em exercício;
12. Não ser servidor readaptado, provisória ou definitivamente.

CAPÍTULO III

3. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do servidor no processo seletivo interno implicará no total conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegado desconhecimento.
2. As inscrições serão realizadas no período de 12 a 18 de maio de 2026, na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Dr. Luiz Vergueiro, nº 82 – Centro – Pereiras/SP, no horário das 8h00 às 16h00, mediante entrega dos documentos exigidos neste Edital.
3. O candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos abaixo especificados:
 - 3.1. Preencher total e corretamente os dados solicitados, atentando para a veracidade da informação.
 - 3.2. A veracidade da informação é de inteira responsabilidade do candidato, ficando o mesmo ciente de que informações incorretas podem ocasionar o indeferimento de sua inscrição e a anulação de sua participação no processo seletivo interno, mesmo que detectada após a participação neste processo seletivo.



Documentos exigidos:

- * Ficha de inscrição (Anexo I);
- * Cópia do RG e CPF;
- * Cópia do diploma e certificado da especialização exigida;
- * Certificados de cursos e formações para contagem de títulos;
- * Comprovante de tempo de serviço;
- * Declaração do Departamento Jurídico Municipal atestando não estar respondendo a processo administrativo disciplinar (conforme Art. 1º, V da Lei nº 1.404/2023);
- * Declaração de inexistência de pendências de prestação de contas, para diretores em exercício (conforme Art. 1º, XI da Lei nº 1.404/2023);
- * Declaração de disponibilidade para dedicação exclusiva;
- * Certidão criminal (comprovação de não condenação por sentença irrecorrível nos últimos 3 anos) ou certidão negativa equivalente.

CAPÍTULO IV

4. DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

1. Para fins do processo seletivo interno, entende-se por competências o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que o servidor deverá possuir e utilizar nas atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho.
2. A aferição das competências será feita mediante a realização das etapas de avaliação previstas na Lei nº 1.404/2023 e neste Edital.
3. A avaliação de competências será realizada em três etapas, conforme Art. 2º da Lei nº 1.404/2023, e adiante especificadas:
 - * Etapa 1 – Avaliação de Competências Básicas: Prova de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa. (eliminatória e classificatória);
 - * Etapa 2 – Prova de Títulos: Análise de Títulos (classificatória);
 - * Etapa 3 – Apresentação de Plano Gestor Anual e Entrevista Técnica (classificatória e eliminatória).



3.1. Da Prova Objetiva (Etapa 1)

3.1.1. A Prova Objetiva compor-se-á de 30 questões, sendo: 15 de língua portuguesa e 15 de conhecimentos específicos, de múltipla escolha, com 4 alternativas de respostas, sendo apenas uma alternativa considerada correta.

3.1.2. A Prova Objetiva será avaliada em escala de 0 a 90 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

3.1.3. Na avaliação e correção da prova objetiva será utilizado o escore bruto, correspondente ao número de acertos que o candidato obtiver na prova.

3.1.4. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 90 pelo número de questões na prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

3.1.5. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima.

4. Da Pontuação dos Títulos (Etapa 2)

4.1. Os títulos serão pontuados conforme a Tabela constante no ANEXO II deste Edital. A pontuação máxima total destinada à análise de títulos é de 16 (dezesesseis) pontos.

4.2. A documentação comprobatória dos títulos deverá ser entregue no ato da inscrição, conforme o Capítulo III deste Edital.

5. Da Apresentação de Plano Gestor Anual e Entrevista Técnica (Etapa 3)

5.1. A Apresentação de Plano Gestor Anual será realizada pelos candidatos habilitados nas etapas anteriores. Os detalhes sobre a elaboração do plano serão divulgados em edital de convocação específico.

5.2. As Entrevistas Técnicas serão realizadas no dia 13, 14 e 15 de janeiro de 2026, em horário a ser comunicado individualmente a cada candidato com, no mínimo, cinco (5) dias de antecedência. A entrevista será conduzida pela Comissão Municipal e terá pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.3. Os critérios de avaliação na Entrevista Técnica e Apresentação do Plano Gestor incluirão:

- * Capacidade de liderança e gestão de pessoas;
- * Planejamento e organização;
- * Visão pedagógica e administrativa;
- * Comunicação e postura ética;
- * Conhecimento da realidade da rede municipal;
- * Coerência, exequibilidade e inovação do Plano Gestor apresentado.



6. APLICAÇÃO DAS PROVAS E VALIDAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

6.1. A Prova Objetiva (Etapa 1) está prevista para ser realizada na data de 30 de maio de 2026, em local e horário a serem divulgados oportunamente, através do edital de convocação específico.

6.2. Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá levar caneta esferográfica de material transparente com tinta de cor azul ou preta.

6.3. A prova terá duração de 4 horas, e o tempo de permanência mínima em sala será de 2 horas.

6.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização de qualquer uma das provas.

6.5. O candidato deverá apresentar-se ao local do exame com antecedência recomendada mínima de 30 minutos do início da avaliação, na data e horário a serem informados no edital de convocação.

6.6. Não será permitida a entrada, sob qualquer alegação, de nenhum candidato nos locais de aplicação do exame após o horário de início das avaliações.

6.7. Será fornecido um caderno de questões para a realização que deverá ser devolvido ao término da prova.

6.8. O não comparecimento do candidato, na data da realização da prova, qualquer que seja o motivo alegado, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo interno.

6.9. Somente poderão realizar a prova os candidatos que estiverem portando o documento de identidade original.

6.10. Durante a realização da avaliação não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais impressos ou quaisquer anotações, bem como portar celular ou relógio de qualquer espécie.

6.11. Será excluído do processo seletivo interno o candidato que:

6.11.1. Apresentar-se em local diferente do definido para a realização da prova;

6.11.2. Não apresentar o documento de identidade que o identifique;

6.11.3. Ausentar-se da sala de avaliação sem autorização do fiscal;

6.11.4. Não cumprir, na sala de prova, o tempo de permanência mínima que será de 2 horas.



CAPÍTULO V

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E RECURSOS

7.1. Caberá recurso quanto ao:

- A) Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;
- B) Resultado Preliminar da Prova Objetiva;
- C) Resultado Preliminar da Análise de Títulos;
- D) Resultado Preliminar da Apresentação de Plano Gestor Anual e Entrevista Técnica;
- E) Resultado Final do Processo Seletivo Interno.

7.2. O prazo para a interposição de recurso, devidamente fundamentado, deverá ser observado conforme as datas e prazos constantes no cronograma de atividades (Anexo III).

7.3. A interposição de recursos, devidamente fundamentada, deverá conter com precisão o motivo pelo qual o indeferimento solicitado deve ser apreciado.

7.4. Os recursos serão avaliados pela Comissão Municipal do Processo Seletivo, que proferirá decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância administrativa.

7.5. Os recursos sem a devida fundamentação e/ou interpostos fora do prazo serão indeferidos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

A classificação obtida e a ser homologada seguirá rigorosamente a ordem classificatória final. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final.

A nota final será obtida pela soma das notas das etapas conforme segue: Nota Final = Pontuação da Prova de Conhecimentos (máx. 90) + Pontuação da Análise de Títulos (máx. 16) + Pontuação da Apresentação de Plano Gestor Anual e Entrevista (máx. 10).



9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

No caso de igualdade da classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

- 9.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia da inscrição neste processo seletivo interno, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 9.2. Obter maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- 9.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- 9.4. Obter maior pontuação na Apresentação de Plano Gestor Anual e Entrevista Técnica;
- 9.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos nos itens e subitens deste capítulo, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos concorrentes ao cargo.

CAPÍTULO VI

10. DA COMISSÃO MUNICIPAL

O processo seletivo será conduzido por Comissão Municipal nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo, composta por 4 (quatro) membros, sendo 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação e 1 (um) representante do Departamento Jurídico do Município, conforme Art. 3º da Lei nº 1.404/2023. A presidência caberá a membro indicado pelo titular da Secretaria Municipal de Educação.

11. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS PRAZOS

A divulgação dos resultados parciais e finais obedecerá às datas apontadas no cronograma (Anexo III) e será afixada no Mural da Secretaria Municipal de Educação e publicada no site oficial da Prefeitura: www.pereiras.sp.gov.br. Prazos para recursos e prazos recursais deverão ser observados conforme o Capítulo V deste Edital.



12. DO BANCO RESERVA DE HABILITADOS

Os candidatos aprovados e não designados para exercício da função integrarão o Banco Reserva de Habilitados à Função de Diretor Escolar, ficando sua permanência condicionada à participação em cursos de formação em gestão escolar e de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação ou parceiros conveniados, conforme Art. 5º da Lei nº 1.404/2023.

13. DO MANDATO

O mandato para a função de Diretor Escolar será de até 4 (quatro) anos, com avaliação anual para recondução, podendo a designação ser revogada ou substituída conforme legislação municipal e desempenho, nos termos do Art. 8º da Lei nº 1.404/2023.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pereiras, 08 de maio de 2026.

Ana Carolina Modesto Terni
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA DE
PEREIRAS



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
educação



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

PROCESSO SELETIVO INTERNO – DIRETOR ESCOLAR
Secretaria Municipal de Educação – Prefeitura Municipal de Pereiras

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Telefone para contato: () _____

E-mail: _____

2. DADOS FUNCIONAIS

Cargo efetivo: _____

Unidade escolar em que atua: _____

Tempo de efetivo exercício no magistério municipal: _____ anos

Tempo de exercício na função atual: _____ anos

Estágio probatório concluído: () Sim () Não

3. FORMAÇÃO ACADÊMICA

Curso	Instituição	Conclusão	Carga Horária / Duração
-------	-------------	-----------	-------------------------

Graduação:

Pós-graduação (exigida):

Outras pós-graduações:

4. EXPERIÊNCIAS E ATIVIDADES RELEVANTES (DECLARAÇÃO).

Informe experiências e funções desempenhadas (Coordenação, Vice-direção, Projetos.):

Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, nº 82. Centro – Pereiras/SP - CEP 18580-015

Telefone (14) 3888-1230

E-mail: seduc@pereiras.sp.gov.br



5. DOCUMENTOS ANEXADOS (marcar com X)

- () Ficha de inscrição assinada
- () Cópia do RG e CPF
- () Diploma de Graduação
- () Certificado de Pós-graduação exigida
- () Certificados de cursos e formações (títulos)
- () Comprovante de tempo de serviço
- () Declaração de que não responde a processo administrativo
- () Declaração de disponibilidade para dedicação exclusiva
- () Certidão criminal/negativa de antecedentes

6. DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas são verdadeiras e que tenho ciência das normas contidas no Edital do Processo Seletivo Interno para Diretor Escolar – 2025/2026. Assumo responsabilidade sobre os documentos entregues e concordo com os critérios de avaliação estabelecidos.

Local e data: _____

Assinatura do candidato: _____



ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

A pontuação da análise de títulos será calculada conforme a tabela abaixo. Pontuação máxima total destinada aos títulos: 16 (dezesesseis) pontos.

TÍTULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação adicional (além da obrigatória)	1,0 ponto	2,0
Mestrado na área da Educação	2,0 pontos	2,0
Doutorado na área da Educação	3,0 pontos	3,0
Curso de formação continuada (mínimo 40 h, área educacional)	0,5 ponto	3,0
Experiência como coordenador, Vice-diretor Escolar ou diretor Escolar (mínimo 1 ano)	1,0 ponto por ano	3,0
Tempo de efetivo exercício no magistério municipal (a cada 2 anos)	0,5 ponto	3,0
Participação em projetos pedagógicos ou comissões escolares	0,5 ponto	1,0

Observações:

1. Todos os títulos deverão ser devidamente comprovados mediante apresentação de certificados, diplomas ou declarações oficiais, em cópia autenticada ou acompanhada do documento original para conferência;
2. A contagem de pontos obedecerá aos limites máximos previstos nesta tabela;
3. Questões omissas acerca da contagem de títulos serão decididas pela Comissão Municipal.



ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

| Evento

| Data

|

- Período de Inscrições - **12 a 18 de maio de 2026**
- Divulgação da Lista Preliminar de Inscritos - **20 de maio de 2026**
- Prazo para Recursos contra a Lista Preliminar de Inscritos - **21 e 22 de maio de 2026.**
- Divulgação da Lista Final de Inscritos e Convocação para Prova - **25 de maio de 2026.**
- Realização da Prova de Conhecimentos Específicos e Língua Portuguesa (Etapa 1 - **30 de maio de 2026**
- Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova -**30 de maio de 2026 (ao final do dia)**
- Prazo para Recursos contra o Gabarito Preliminar - **01 e 02 de junho de 2026.**
- Divulgação do Gabarito Final e Resultado Preliminar da Prova - **04 de junho de 2026**
- Prazo para Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova- **04 e 05 de junho de 2026.**
- Divulgação do Resultado Final da Prova e Convocação para Análise de Títulos - **11 de junho de 2026**
- Divulgação do Resultado Oficial da Análise de Títulos (Etapa 2) - **11 de junho de 2026**
- Prazo para Recursos contra a Análise de Títulos - **12 de junho de 2026**
- Divulgação do Resultado Final da Análise de Títulos e Convocação para Apresentação de Plano Gestor - **15 de junho de 2026.**
- Apresentação de Plano Gestor Anual e Entrevista Técnica (Etapa 3) - **22 de junho de 2026.**
- Divulgação do Resultado Preliminar de Todas as Etapas - **25 de junho de 2026**
- Prazo para Recursos contra o Resultado Preliminar Final - **25 e 26 de junho de 2026.**
- Divulgação do Resultado Final e Homologação do Processo Seletivo- **28 de junho de 2026**

Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, n° 82. Centro – Pereiras/SP - CEP 18580-015

Telefone (14) 3888-1230

E-mail: seduc@pereiras.sp.gov.br