



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE ABERTURA nº 004/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COLATINA – ES
PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIRETORES ESCOLARES DAS
INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL.

A Secretária Municipal de Educação de Colatina/ES, no uso de suas atribuições legais, conferidas nos termos do Decreto nº 30.021/2025, de 1º de janeiro de 2025 e, em conformidade com os artigos 37, inciso II e III, da Constituição Federal, torna público a realização do PROCESSO DE SELEÇÃO para preenchimento de vagas Diretor de Escola Municipal de Colatina – ES, regido pelas disposições deste Edital, tendo como entidade responsável a METRÓPOLE SOLUÇÕES. Este Edital é fundamentado na seguinte legislação: Considerando a Lei Orgânica do Município de Colatina, especialmente após a alteração promovida pela Emenda nº 037/2025, que modificou a redação do art. 260, estabelecendo a obrigatoriedade de processo de seleção para provimento da função de Diretor Escolar; Considerando a Lei Complementar Municipal nº 154/2025, que alterou o art. 51 da Lei nº 6.355/2016, para definir que o processo de seleção observará critérios de mérito, desempenho, liderança, gestão democrática e comprometimento pedagógico; Considerando o Decreto nº 31.903, de 6 de outubro de 2025 e Decreto nº 31.925, de 15 de outubro de 2025, que estabelecem normas e diretrizes sobre o processo de seleção de Diretores Escolares das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Colatina / ES.

Considerando o disposto no art. 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, estabelecendo a necessidade de processo de seleção, com base em critérios técnicos de mérito e desempenho, como requisito para o recebimento da complementação da União na modalidade VAAR – Valor Aluno Ano Resultado; Considerando o Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino e a necessidade de garantir segurança jurídica, transparência, impessoalidade e eficiência ao processo de seleção de diretores escolares; Considerando a necessidade de assegurar processo de seleção transparente, democrático e baseado em critérios objetivos de mérito, liderança e gestão,

garantindo a valorização dos profissionais da educação e a interlocução permanente com a comunidade escolar.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente processo de seleção, regido de acordo com as disposições contidas neste Edital, nos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, bem como em seus anexos e eventuais retificações subsequentes, tem como finalidade o preenchimento para o exercício do cargo de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Colatina - ES.

1.2 As Instituições de Ensino da Educação Básica abrangidas por este edital estão devidamente listadas no Anexo III.

1.3 O processo de seleção compreenderá as etapas previstas no Decreto nº31.903/2025 e Decreto nº 31.925/2025, com os prazos definidos no anexo I deste Edital:

I – Inscrição com entrega de documentos, de caráter eliminatório;

II – Prova escrita – de caráter eliminatório;

III – Apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar – de caráter eliminatório;

IV- O Plano de Gestão Escolar, ANEXO V, deverá ser elaborado com base nos modelos estabelecidos neste edital, contemplando as dimensões pedagógica, administrativa, financeira, de gestão de pessoas e de relacionamento com a comunidade, utilizando-se de dados específicos da Escola Simulada , devendo ter, no total, 25 (vinte e cinco) páginas, incluindo a capa.

V – Entrevista – de caráter classificatório;

VI – Divulgação da lista geral de classificação;

VII – Divulgação da lista tríplice, por Instituição de Ensino.

1.3.1 Inscrição no processo de seleção, com o preenchimento da Ficha de Inscrição e envio da documentação solicitada como pré-requisito;

1.3.2 Realização de prova escrita, de caráter eliminatório;

1.3.3 Apresentação e explanação das propostas incluídas no Plano de Gestão Escolar - PGE, de caráter eliminatório;

1.3.3 Entrevista, de caráter classificatório;

1.3.5 No ato da inscrição o candidato deverá especificar a Instituição de Ensino na qual deseja atuar como Diretor Escolar, não podendo inscrever-se, simultaneamente, para duas ou mais Instituições de Ensino.

1.3.6 Nos casos em que houver mais de três candidatos pleiteando para a mesma Instituição de Ensino, será formada lista tríplice composta pelos três primeiros colocados, na ordem de classificação geral do processo de seleção, os quais serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem caberá a nomeação do Diretor Escolar, em ato discricionário, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Concluídas as etapas previstas, o processo de seleção para designação de Diretores Escolares será organizado em duas fases sucessivas e complementares:

I – Lista Tríplice – destinada à escolha do candidato para a escola pleiteada na inscrição;

II – Lista Geral de Classificados – destinada ao aproveitamento dos candidatos não nomeados na primeira fase, para futuras vagas que surgirem na Rede Municipal de Ensino, durante o prazo de validade do processo de seleção.

1.3.7 Caso haja apenas um ou dois candidatos pleiteando a mesma instituição de ensino os nomes desses serão encaminhados ao Chefe do Poder posterior, nomeação do Diretor Escolar.

1.3.8 Na hipótese de não haver candidatos pleiteando determinada Instituição de Ensino, a Secretaria Municipal de Educação poderá convocar candidatos constantes da lista geral de classificação, por meio de publicação específica, observada a ordem de classificação e o interesse manifestado pelo candidato. Ao Chefe do Poder Executivo Municipal, caberá a decisão e, posterior, nomeação do diretor escolar.

2.DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Os desdobramentos e resultados oriundos deste certame serão divulgados por meio eletrônico, acessível através do seguinte endereço virtual: www.metropole.org.br.

2.2 As avaliações inerentes ao processo de seleção desenrolar-se-ão na cidade de Colatina - ES na data estabelecida em conformidade com o Cronograma, anexo I, deste Edital.

2.3 Todos os cronogramas estipulados neste Edital, em seus apêndices e em comunicados oficiais, estão intrinsecamente vinculados ao horário oficial de Brasília - DF.

2.4 Qualquer indivíduo detém legitimidade para questionar este presente Edital, devendo remeter correspondência eletrônica ao endereço concursos@metropole.org.br em um prazo não excedente a 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Edital no Diário Oficial da Prefeitura de Colatina - ES. Após esse período, findar-se-á a oportunidade

para a contestação.

3.DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São requisitos para inscrição no processo de seleção para Diretor Escolar:

- I – Pertencer ao quadro efetivo do Magistério Público da Rede Municipal e estar em efetivo exercício;
- II – Não ter registrado em sua ficha funcional, nos últimos 04 (quatro) anos, penalidades aplicadas em decorrência de PAD, conforme previsto na Lei Complementar 035/2005;
- III – Ser professor das carreiras I, II ou III, com mínimo de 3 anos de experiência docente e possuir Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura Plena na área da Educação, acrescido de curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Escolar;
- IV – Não apresentar no CPF – Cadastro de Pessoa Física, nenhum impedimento para a movimentação bancária;
- V – Apresentar as certidões listadas nos itens X, XI, XII e XIII no item 4.5 deste edital;
- VI – Apresentar PGE conforme critérios deste Edital;
- VII – não incorrer em hipóteses de indeferimento previstas no Decreto nº 31.903/2025;
- VIII – ter disponibilidade para carga horária de 40 horas semanais;
- IX – Não possuir vínculo de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, inclusive cônjuge ou companheiro, com servidor da Instituição de Ensino para qual está pleiteando vaga, em observância à Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

3.2 Na ausência de profissional que atenda à habilitação prevista, será admitida, para fins de inscrição, a apresentação de diploma de Licenciatura Plena na área da Educação, conforme a modalidade de ensino oferecida pela Unidade Escolar, acompanhada de comprovação mínima de 3 (três) anos de experiência em regência de classe, nos termos do parágrafo único do art. 52 da Lei nº 6.355/2016.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar a Instituição de Ensino de interesse, não podendo inscrever-se simultaneamente para mais de uma.

3.4 O candidato à função de Diretor Escolar que possuir dois cargos de magistério só poderá se inscrever nas Instituições de Ensino que tenham dois ou mais turnos diários de funcionamento e número igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) alunos regularmente matriculados e frequentes.

3.5. DAS ETAPAS DE INDEFERIMENTO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.5.1. Será indeferida a inscrição no processo de seleção de Diretor Escolar o candidato que:

I - não se inscrever no prazo previsto;

II - tenha praticado atos de improbidade administrativa ou atos ilícitos na administração pública ou que tenha respondido nos últimos 04 (quatro) anos, com comprovação de culpabilidade, a PAD – Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da municipalidade;

III – esteja em benefício amparado pelo INSS (Auxílio-Doença) ou em Licença sem Vencimento para trato de interesses particulares, excetuando-se a Licença Maternidade;

IV – exerça cargo ou função em outra Instituição Federal, Estadual, Municipal ou Particular que incompatibilize o pleno exercício da função para a qual está se candidatando;

V– esteja à disposição de outro órgão fora da Secretaria Municipal de Educação, até a data da inscrição;

VI – não possua os pré-requisitos mínimos para o exercício da função, na forma estabelecida no presente Decreto e demais normatizações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – esteja com redução de jornada de trabalho que impeça o cumprimento integral da carga horária na instituição de ensino

VIII – esteja em licença remunerada para realização de cursos de aprimoramento profissional, nos termos do Estatuto do Magistério Público Municipal, salvo se até a data para a posse, no cargo pleiteado, já tenha cumprido os prazos previstos no artigo 27 da Lei nº 6.355/2016, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério.

3.5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.6 A coordenação e execução de todas as etapas do processo são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por meio de Comissão Técnica de Acompanhamento e Execução do Processo de Seleção, nomeada pelo Decreto nº 31.904/2025.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para este Processo de seleção estarão abertas no período de **22/10/2025 das 09h00min até 30/10/2025 às 18h00min outubro de 2025**, de acordo com o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas legais pertinentes e eventuais retificações e instruções complementares, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico www.metrople.org.br, observando rigorosamente as seguintes instruções:

a) Acessar o endereço eletrônico durante o prazo de inscrições evidenciado neste Edital, de acordo com o horário oficial de Brasília – DF;

b) Preencher o requerimento de inscrição disponibilizado no anexo IV, sendo imprescindível informar o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), e enviá-lo conforme as instruções constantes na plataforma;

c) O Plano de Gestão Escolar – PGE O Plano de Gestão Escolar – PGE deverá ser enviado *via upload* no sistema, observando o cronograma estabelecido no Anexo I deste edital, na data de 10 de dezembro de 2025.

d) Anexar, no ato da inscrição, todos os documentos exigidos, devidamente digitalizados em formato PDF, contendo frente e verso (quando necessário), e anexados nos campos específicos;

e) Após a confirmação da inscrição pela empresa organizadora, Metrópole Soluções, o comprovante de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.metrople.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a sua obtenção e guarda;

4.5. Encerrado o prazo estabelecido para as inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar e/ou anexar os seguintes documentos:

I – Requerimento de inscrição devidamente preenchido e assinado anexo IV deste edital.

II – Documento oficial de identidade com foto e CPF (Cadastro de Pessoa Física);

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);

- V – Certificado de quitação militar (sexo masculino);
- VI – Diploma ou certificado de conclusão do curso de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração Escolar ou Licenciatura Plena na área da Educação, acrescido de curso de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu em Gestão Escolar;
- VII- Certificados de formação e aperfeiçoamento profissional em níveis de pós-graduação lato sensu e stricto sensu, que serão utilizados como critério de desempate deste edital.
- VIII Comprovante de tempo de efetivo exercício no magistério público municipal;
- IX– Plano de Gestão Escolar (PGE), conforme orientações deste Edital;
- X– Certidões negativas de débitos atualizadas (com prazo máximo de 90 dias):

a) Certidão negativa de débitos federal:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf/consultar>

b) Certidão negativa de débitos estadual: <https://s2-internet.sefaz.es.gov.br/certidao/cnd>

c) Certidão negativa de débitos municipal (Colatina):

http://ws.colatina.es.gov.br/services/certidao_retirada.php;

XI – Comprovante de situação cadastral do CPF

(<http://cpf.receita.fazenda.gov.br/situacao/default.asp>);

XII – Certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil

(<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>).

4.6. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos neste item implicará na inabilitação do candidato para participação no certame.

4.7. Serão de responsabilidade exclusiva do candidato as informações prestadas no ato da inscrição, bem como a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, sujeitando-se às sanções legais cabíveis no caso de falsidade ou omissão de informações.

4.8 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Igualmente, implica a ciência quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

4.9 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poderá ser anulada a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4.9.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome

ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do Processo de seleção será eliminado do certame, a qualquer tempo.

4.9.2 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um mesmo candidato, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *on-line* da METRÓPOLE SOLUÇÕES pela data e hora de envio do requerimento via Internet.

4.9.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo de seleção. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes, também, os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.10 O preenchimento e a impressão da ficha de inscrição são de exclusiva competência do candidato

4.11 Todos os anexos a serem apresentados deverão obrigatoriamente constar na ficha de inscrição, inseridos durante o processo de inscrição. Não será permitida a inclusão de anexos após o período de inscrição.

5.DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1988, bem como em conformidade com a Lei nº 7.853/1989 e o Decreto nº 3.298/1999, fica assegurada às pessoas com deficiência a plena participação neste Processo de Seleção, em igualdade de condições com os demais candidatos, garantindo-lhes o direito à acessibilidade, à adaptação razoável e à não discriminação.

5.2 O servidor com deficiência que necessitar de condições específicas para a realização de quaisquer etapas deste Processo de Seleção deverá, obrigatoriamente no ato da inscrição, informar a necessidade de atendimento especial e anexar laudo médico atualizado, emitido há, no máximo, 12 (doze) meses, no qual constem o tipo e o grau da deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de

Doenças (CID-10), de forma a possibilitar a adoção das medidas de acessibilidade adequadas.

5.3. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, no ato da inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das etapas previstas neste Processo de seleção e, ainda, enviar, por meio de aplicação específica do link de inscrição, até o dia **22/10/2025 das 09h00min até 30/10/2025 às 18h00min**, horário oficial de Brasília-DF, enviando via upload na área do candidato, o laudo médico deverá ser enviado em um unico formato PDF que justifique o atendimento especial solicitado.

5.4. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudos médicos ou pareceres emitidos por profissional de saúde, mediante a expressa recomendação médica correspondente (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após o período mencionado no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.5 No link de inscrição estarão descritos os atendimentos especiais disponíveis ao candidato para realizar o certame, bem como poderá solicitar outros que não estejam contemplados.

5.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

5.6.1 Na data de realização da prova, a candidata deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará com a criança em sala reservada e será responsável por sua guarda.

5.7 A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.8 A candidata terá o direito de proceder à amamentação a Cada intervalo de 01 (uma) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.9 A Prefeitura Municipal de Colatina – ES e a empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES não disponibilizarão, em nenhuma hipótese, acompanhante para a guarda de criança.

5.9.1 A relação de candidatos deferidos ou indeferidos, e os pedidos de atendimento especial para a realização da prova será divulgada no endereço eletrônico www.metropole.org.br, na

data prevista no ANEXO I deste edital.

5.9.2 A pessoa transgênero ou transexual que desejar atendimento pelo Nome Social poderá solicitá-lo pelo e-mail concursos@metropole.org.br até às 16h00min do dia 30 de outubro de 2025, de acordo com o horário oficial de Brasília-DF.

5.9.3. Candidatos que utilizarem marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos devem informar previamente à organizadora e apresentar laudo médico comprobatório no dia da prova, em razão da detecção de metais na entrada.

6. DAS PROVAS

6.1 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e tem por finalidade avaliar o grau de conhecimento teórico necessário ao desempenho da função de Diretor Escolar.

6.2 A prova será composta por questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, sendo apenas uma correta, e será elaborada com base no conteúdo programático constante do anexo II deste Edital.

6.3 Além da prova objetiva, haverá Prova Discursiva, na modalidade Estudo de Caso, de caráter classificatório e eliminatório.

6.4 A nota final do candidato será obtida pela soma da pontuação da **Prova Objetiva (30 pontos)** e **Prova Discursiva** (Estudo de Caso) (**10 pontos**), Análise e Defesa do Plano de Gestão Escolar – PGE (**30 pontos**) e Entrevista (**30 pontos**) totalizando **100 (cem)** pontos.

6.5 Será considerado aprovado na etapa objetiva o candidato que obtiver nota mínima de **60%** (sessenta por cento) do total de pontos dessa prova.

6.6 A prova terá um total de 40 (quarenta) questões objetivas e 01 (uma) discursiva distribuídas conforme o quadro abaixo:

Cargo e nº de questões	Questões objetivas	Quantidade	Pontos por questão	Pontuação máxima
Cargo Diretores 40 questões	Língua Portuguesa	5	0,75	30,00
	Raciocínio lógico	5	0,75	
	Conhecimentos Gerais	5	0,75	
	Conhecimentos Específicos	25	0,75	
Prova Discursiva (Estudo de caso)				10,00
Plano de Gestão Escolar -PGE				30,00
Entrevista				30,00
Quantitativo de Pontos				100,00

6.7 A aplicação das provas obedecerá aos princípios de transparência, isonomia e segurança, conforme cronograma e orientações divulgados em edital complementar e/ou no site oficial da Prefeitura.

6.8 A Prova discursiva (Estudo de caso) será realizada no mesmo dia da prova objetiva.

6.9 Os locais para realização das provas objetiva e discursiva serão divulgados via sistema na área do candidato na data conforme prevista no ANEXO I deste edital.

6.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. Cada questão da prova objetiva valerá 0,75 (Setenta centésimos) ponto, totalizando 30 (trinta) pontos na prova objetiva.

6.11 A pontuação máxima geral do certame será de 100 (cem) pontos.

Será eliminado do certame o candidato que não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para cada etapa da seleção.

6.12 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.12.1 Os portões de todas as unidades de aplicação serão abertos às 12h e fechados com 30 (trinta) minutos de antecedência, às 13h30min, observando o horário oficial de Brasília – DF.

6.12.2 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado desistência, resultando na eliminação do candidato deste Processo de Seleção.

6.12.3 As provas objetivas e discursivas não admitirão, em hipótese alguma, consulta de qualquer natureza.

6.12.4 Será atribuída nota zero à questão que:

- a) apresentar mais de uma alternativa assinalada;
- b) não tiver nenhuma alternativa assinalada;
- c) conter rasura ou emenda no cartão de respostas.

6.12.5 O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva e preencher as questões discursivas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. O cartão de respostas será o único documento válido para a correção das provas.

6.12.6 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas aquelas que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, tais

como: marcações rasuradas ou emendadas; campo de marcação não preenchido integralmente; utilização de caneta inadequada.

6.13 DO CARTÃO DE RESPOSTAS

6.13.1 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

6.13.2 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou danificar o cartão de respostas, sob pena de inviabilizar a leitura ótica e arcar com os prejuízos decorrentes.

6.13.3 O candidato é responsável por conferir todos os seus dados pessoais no cartão de respostas, especialmente nome completo, número de inscrição, data de nascimento e número de documento de identidade.

6.13.4 Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar o cartão de respostas ao fiscal de aplicação. O descumprimento dessa regra acarretará eliminação do candidato.

6.13.5 A empresa responsável pela execução do certame, Metrópole Soluções, divulgará a imagem digitalizada do cartão de respostas dos candidatos que realizarem as provas objetiva e discursiva na área do candidato disponível no site www.metropole.org.br, exceto para candidatos eliminados, no prazo definido em cronograma.

6.13.6 A imagem do cartão de respostas ficará disponível por 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado oficial das provas.

6.13.7 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.

6.13.8 Para o cargo de Diretor de Escola, será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que acertar no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de questões.

6.13.9 Qualquer candidato que não acertar no mínimo 60% (sessenta por cento) do total das questões da prova objetiva será eliminado do Processo de Seleção.

6.13.10 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na prova objetiva.

6.14 DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA (Estudo de Caso)

6.14.1 A Prova Discursiva será aplicada juntamente com a Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa implicará na eliminação automática do candidato do certame.

6.14.2 A Prova Discursiva consistirá em 1 (uma) proposta de elaboração de estudo de caso profissional, conforme o conteúdo de Conhecimentos Específicos do cargo (Anexo II).

6.14.3 Será exigido um mínimo de 15 (quinze) linhas e um máximo de 25 (vinte e cinco) linhas. Qualquer conteúdo além dessa extensão não será considerado para fins de

correção. A Prova Discursiva deverá ser:

- a) elaborada à mão, pelo próprio candidato, em letra legível;
- b) utilizando caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta;
- c) realizada individualmente, sem interferência ou participação de terceiros, exceto para candidatos com deficiência ou que tenham solicitado atendimento diferenciado, conforme os princípios da razoabilidade.

6.14.4 A correção do estudo de caso (da prova discursiva) será realizada em duas etapas:

- a) Holística: avaliação do texto como unidade, considerando coesão, coerência e adequação;
- b) Analítica: avaliação detalhada de conteúdo, estrutura, fundamentação e expressão linguística.

6.14.5 Em relação ao conteúdo: a pontuação da Prova Discursiva poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir pesos diferentes, de acordo com o entendimento da Banca Examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos. A questão da prova discursiva será avaliada de acordo com os aspectos formais, gramaticais, textuais e técnicos.

6.15 CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE NOTA ZERO NA PROVA DISCURSIVA

6.15.1 Será atribuída nota zero à prova discursiva que:

- a) fugir ao tema e/ou gênero propostos, bem como à fundamentação correspondente;
- b) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, iniciais ou marcas que permitam a identificação do candidato;
- c) estiver em branco;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e/ou palavras soltas);
- e) for escrita em língua diferente da portuguesa;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- g) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- h) for composta predominantemente por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova;
- i) apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto;
- j) apresentar menos de 15 (quinze) linhas;
- k) em hipótese alguma, o título da peça profissional será considerado na avaliação do texto;

- l) ainda que o título contenha elementos relacionados à abordagem temática, a nota do critério que avalia o tema só será atribuída a partir do que estiver escrito no corpo do texto;
- m) a folha definitiva da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova e não será substituída por erro de preenchimento do candidato;
- n) as folhas definitivas não poderão ser assinadas, rubricadas ou marcadas em local diverso do cabeçalho. A detecção de qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota zero;
- o) a folha de rascunho no caderno de prova é de preenchimento facultativo e não será considerada para correção;
- p) será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver, na íntegra, sua Folha Definitiva de Resposta;
- q) quando da divulgação das Notas Preliminares da Prova Discursiva, será disponibilizada a consulta da Folha Definitiva de Resposta preenchida pelo candidato e os critérios de pontuação definidos pela Banca Avaliadora.

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início, de acordo com o horário oficial de Brasília – DF, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente;
- b) Documento de identidade original;
- c) Comprovante de inscrição.

7.2 A partir da abertura dos portões, é vedado ao candidato:

- a) Usar celular ou outros aparelhos eletrônicos;
- b) Circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição;
- c) Interferir no andamento da aplicação da prova.

O candidato deverá dirigir-se diretamente à sua sala, identificar-se e passar pelos procedimentos de segurança antes do início da prova, aguardando na sala até o início da avaliação.

7.3 Serão considerados documentos de identidade válidos:

- a) Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares;
- b) Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens,

Conselhos etc.);

c) Passaporte brasileiro;

d) Certificado de reservista;

e) Carteiras funcionais expedidas por órgão público com valor legal;

f) Carteira de trabalho;

g) Carteira nacional de habilitação (CNH).

Todos os documentos deverão ser originais e conter foto.

7.4 Não serão aceitos como documentos de identidade:

a) Certidões de nascimento;

b) CPF;

c) Títulos eleitorais;

d) Carteiras de estudante;

e) Carteiras de motorista sem foto;

f) Carteiras funcionais sem valor de identidade;

g) Documentos ilegíveis, ilegítimos ou danificados;

h) Documentos digitais (e-Título, CNH digital, RG digital);

i) Documentos com prazo de validade vencido.

7.5 Não será aceita cópia do documento de identidade, mesmo que autenticada, nem protocolo do documento.

7.6 O candidato que não apresentar o documento de identidade original não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado.

7.7 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar o documento original por perda, roubo ou furto, poderá portar documento que comprove a ocorrência em órgão policial, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo submetido a identificação especial, incluindo coleta de dados, assinaturas e impressão digital.

7.8 Não haverá aplicação de prova em local, data ou horário diferentes dos definidos neste edital ou em comunicado oficial.

7.9 O candidato deverá permanecer no local de aplicação por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início da prova.

7.10 A inobservância do item anterior implicará na não correção da prova e consequente eliminação do candidato.

7.11 Caso o candidato tente sair antes do permitido, deverá assinar termo de ocorrência declarando sua desistência do processo de seleção.

7.12 Os três últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer juntos no

recinto até a entrega completa do material e registro das assinaturas na ata.

7.13 Essa regra poderá ser flexibilizada para casos excepcionais, como candidatos com necessidades especiais, respeitando lacres de segurança testemunhados pela equipe de aplicação.

7.14 Iniciada a prova, não será permitida a retirada da sala sem autorização, mesmo por questões de saúde, não podendo o candidato retornar.

7.15 O candidato poderá levar o caderno de questões apenas ao final da prova, se sua saída ocorrer após 02 (duas) horas do início.

7.16 Ao término da prova, o candidato entregará obrigatoriamente o cartão de respostas e o caderno de questões ao fiscal da sala.

7.17 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a prova, salvo hipóteses expressamente previstas neste edital.

7.18 Não haverá segunda chamada. O não comparecimento implicará eliminação automática.

7.19 Durante a prova, é vedada:

- a) Comunicação entre candidatos;
- b) Uso de calculadoras, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos, códigos, legislações ou qualquer material de consulta.

7.20 Será eliminado do processo de seleção o candidato que portar aparelhos eletrônicos, relógios, acessórios de chapelaria ou materiais não permitidos, devendo informar ao fiscal que os recolherá em embalagem lacrada, sob guarda do candidato durante a prova.

7.21 Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.21.1 Será eliminado do processo de seleção o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, notebook, tablet, palmtop, pendrive, fone de ouvido, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc. Relógio de qualquer espécie; Óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc. Lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando qualquer item listado deverá informar ao fiscal da sala, que determinará seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelo fiscal, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do

candidato.

7.22 A Prefeitura Municipal de Colatina - ES e a empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.21.1 no dia de realização da prova.

7.23 A empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

7.24 A Secretaria de Educação de Colatina - ES e a empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

7.25 Para a segurança de todos os envolvidos no processo de seleção, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

7.26 Caso o candidato precise portar arma, deverá comunicar o fato imediatamente aos fiscais, sendo encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá desmunciar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

7.27 Ao ingressar na sala de aplicação das provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope porta-objetos não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. Esse envelope deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.

7.28 É vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte interior do local de provas. Assim, mesmo que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos. A embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente poderão ser rompida após a saída do local de provas.

7.29 O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do processo de seleção se, durante a realização da prova, for surpreendido:

- a) Dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- b) Utilizando livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, material com anotações ou impressos não permitidos, ou comunicando-se com outro candidato;
- c) Portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 7.21.1;
- d) Faltando com o devido respeito para com membros da equipe de aplicação da prova, autoridades presentes ou outros candidatos;
- e) Não entregando o material da prova ao término do tempo destinado;

- f) Afastando-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentando-se da sala portando o cartão de respostas;
- h) Descumprindo as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
- i) Perturbando, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Utilizando ou tentando utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- k) Não permitindo a coleta de sua assinatura;
- l) Portando anotações em qualquer meio não permitido, exceto no cartão de respostas ou caderno de questões;
- m) Portando qualquer tipo de arma fora do envelope de segurança não reutilizável;
- n) Recusando-se a ser submetido ao detector de metal;
- o) Não permitindo a coleta de impressão digital;
- p) Não se dirigindo para sua sala após o fechamento dos portões;
- q) Recebendo qualquer objeto de terceiros ou tendo contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões.

7.30 Para garantir a isonomia e a lisura do certame, no dia da realização das provas objetiva e discursiva, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais no ingresso e na saída das salas e dos sanitários.

7.31 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado a prova. A critério exclusivo da Coordenação do local, poderá ser permitida a utilização de outros banheiros que não estejam sendo usados por candidatos em prova.

7.32 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas ou nas dependências do local de aplicação.

7.33 No dia da prova, não serão fornecidas, por qualquer integrante da equipe de aplicação e/ou autoridades presentes, informações sobre conteúdo, critérios de avaliação ou classificação.

7.34 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo de seleção.

7.35 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo caracterizar tentativa de fraude.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A nota final será a obtida nas provas objetiva e discursiva, na apresentação do Plano

de Gestão Escolar (PGE) e na entrevista para o cargo de Diretor Escolar.

8.2 A classificação final será obtida, após a aplicação dos critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no processo de seleção.

8.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação de acordo com os valores decrescentes das notas finais no processo de seleção, observados os critérios de desempate previstos neste edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- I – Melhor avaliação do Plano de Gestão Escolar;
- II – Maior formação acadêmica;
- III – Maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino.

10. DOS RECURSOS

10.1 O gabarito oficial preliminar será divulgado no site www.metropole.org.br, conforme cronograma do ANEXO I.

10.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar terá 01 (um) dia útil para fazê-lo, contado do dia subsequente à divulgação.

10.3 Para recorrer, o candidato deverá utilizar formulários próprios, disponíveis no anexo VI e no endereço eletrônico www.metropole.org.br, observando as respectivas instruções: a) Será aceito apenas 01 (um) recurso por formulário, ou seja, cada formulário deverá conter somente 01 (um) recurso. Recursos que abordarem mais de uma questão ou mais de um pedido não serão considerados.

10.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão liminarmente indeferidos.

10.3.2 Formulários preenchidos de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações, serão automaticamente desconsiderados e não encaminhados à Banca Examinadora da empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES.

10.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetiva e discursiva, a Banca Examinadora poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

10.3.4 Se do exame de recurso resultar a anulação de questão integrante das provas objetiva ou discursiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

10.3.5 Alterações do gabarito oficial preliminar, por força dos recursos, valerão para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.3.6 Após análise dos recursos contra o resultado preliminar das provas objetiva e discursiva, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

10.3.7 Todos os recursos e suas respostas serão divulgados no endereço eletrônico www.metropole.org.br.

10.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico, Correios, nem fora do prazo estabelecido.

10.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso contra o gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado da prova.

10.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Comissão do processo de seleção ou o Município de Colatina – ES.

11. DO RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 O resultado final será homologado mediante publicação no Diário Oficial do Município e divulgado no site da empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES www.metropole.org.br, na data prevista no cronograma conforme ANEXO I.

11.2 Caberá recurso em todas as etapas do processo de seleção, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da divulgação do respectivo resultado, conforme disposto no ANEXO I deste edital. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e apresentados por escrito, sob pena de não serem apreciados.

11.3 Em se tratando da etapa de entrevista, o recurso será admitido exclusivamente por erro material, omissão ou vício de procedimento, não cabendo questionamento quanto ao mérito da avaliação da Banca Examinadora.

11.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do processo de seleção.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação de todas as normas contidas neste edital,

atos normativos do Município de Colatina – ES e outros que vierem a ser publicados.

12.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este processo de seleção, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.metropole.org.br.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao processo de seleção pelo e-mail concursos@metropole.org.br ou pelo WhatsApp oficial da empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES: (61) 99123-0990.

12.4 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço, e-mail e contatos telefônicos com a empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES enquanto estiver participando do processo de seleção, até a data de divulgação do resultado, por meio do e-mail concursos@metropole.org.br.

12.5 As despesas decorrentes da participação no processo de seleção, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta exclusiva dos candidatos.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES em conjunto com a Comissão do processo de seleção, nomeada pela Prefeitura Municipal de Colatina – ES.

12.7 A empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo.

12.8 A nomeação obedecerá aos critérios estabelecidos pelos Decretos nº 31.903/2025 e nº 31.925/2025, pela Lei nº 6.355/2016 e demais legislações municipais, sendo divulgada no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Colatina – ES.

12.9 A nomeação dos Diretores Escolares observará o disposto no art. 260 da Lei Orgânica Municipal, especialmente quanto à obrigatoriedade de nomeação a partir da lista tríplice e ao prazo de 15 (quinze) dias úteis para deliberação pelo Chefe do Poder Executivo, findo o qual será investido automaticamente no cargo o candidato inscrito que tiver a maior pontuação na lista geral de classificação do processo de seleção.

12.10 O candidato nomeado que, por motivo justificado, não puder comparecer nas datas fixadas para posse e/ou exercício deverá manifestar-se em até 02 (dois) dias após a publicação do edital.

12.11 No caso de desistência formal da nomeação, proceder-se-á à nomeação de outro candidato, por meio de novo processo de seleção a ser normatizado por meio de novo edital.

12.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.13 A inexatidão das informações ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo de seleção, anulando-se todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

12.14 A Comissão de realização e acompanhamento do processo de seleção da Prefeitura Municipal de Colatina não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente processo de seleção.

12.15 A Comissão de realização e acompanhamento do processo de seleção não se responsabilizará por convocar candidatos via telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja através de publicação de edital no site oficial <https://colatina.es.gov.br>.

12.16 O candidato classificado poderá, a qualquer tempo, ser eliminado do processo de seleção se constatado que usou de fraude, má-fé ou apresentou dados inconsistentes ou documentos falsos, podendo o responsável sofrer as sanções previstas nos artigos 297 (falsidade documental) e 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

12.17 Caso ocorram problemas de ordem técnica e/ou operacional nos links referentes ao processo de seleção, causados pela empresa METRÓPOLE SOLUÇÕES, que comprometam funcionalidades sistêmicas ou gerem indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados pelo tempo correspondente à indisponibilidade ou comprometimento da funcionalidade, sem alteração das demais condições deste edital.

12.18 Serão observadas, neste processo de seleção, as regras sobre a vedação da acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal. Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

12.19 De acordo com a legislação vigente, a Comarca de Colatina – ES será o foro competente para apreciar as demandas judiciais decorrentes do presente processo de seleção.

EDITAL Nº 004/2025
ANEXO I

CRONOGRAMA

ANEXO I – CRONOGRAMA MUNICÍPIO COLATINA - ES	
EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital.	17/10/2025 após as 16h00min
Período de Inscrições.	22/10/2025 das 09h00min até 30/10/2025 às 18h00min
PCD período de envio de laudo médico ou parecer específico.	22/10/2025 das 09h00min até 30/10/2025 às 18h00min
Período de Solicitação para Atendimento Especial.	22/10/2025 das 09h00min até 30/10/2025 às 18h00min
Resultado preliminar das inscrições homologadas, necessidades especiais, PCD .	04/11/2025 após às 16h00min
Prazo de Recursos com relação as Inscrições Homologadas, Solicitações PCD e Necessidades Especiais.	05/10/2025 das 09h00min até 06/10/2025 às 18h00min
Relação de Deferimento e Indeferimento da Solicitação de Atendimento Especial.	08/11/2025 após 16h00min
Divulgação Individual aos Locais de Provas.	17/11/2025 após às 18h00min
Realização das Provas Objetiva e Discursiva.	30/11/2025 das 14h00min até às 18h00min
Divulgação dos Gabaritos preliminares das Provas objetiva e discursiva.	01/12/2025 após às 16h00min
Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar das Provas Objetiva e Discursiva.	02/12/2025 até às 23h59min do dia 03/12/2025.
Resultado dos recursos em face do Gabarito Preliminar.	08/12/2025 após às 18h00min
Publicação Gabarito Definitivo das Provas Objetiva e Discursiva.	09/12/2025 após às 18h00min
Encaminhamento do PGE via <i>upload</i> no sistema de inscrição.	10/12/2025 das 09h00min até às 18h00min
Apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar – PGE e Entrevista.	11/12/2025 a 13/12/2025.
Divulgação do Resultado preliminar da apresentação e defesa do Plano de Gestão Escolar – PGE e Entrevistas.	16/12/2025 após às 18h00min
Período de recurso contra o resultado preliminar da apresentação e defesa do PGE e Entrevistas.	17/12/2025 das 09h00min até 18/12/2025 às 18h00min
Resultado definitivo da apresentação e defesa do PGE e das Entrevistas.	19/12/2025 após às 18h00min
Divulgação da classificação definitiva preliminar.	22/12/2025. após às 18h00min
Publicação da Classificação Final e da Homologação do Processo de seleção e Lista Tríplice.	23/12/2025. após às 18h00min

EDITAL Nº 004/2025

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo: Diretor Escolar

O conteúdo programático para o cargo de Diretor Escolar compreenderá conhecimentos nas áreas de Língua Portuguesa, Estudo de Caso – Interpretação e Pensamento Estratégico, Raciocínio Lógico/Matemática, Legislação Educacional, Gestão Administrativa e Financeira e Gestão de Pessoas e Relacionamento com a Comunidade Escolar.

Língua Portuguesa, serão abordados os seguintes temas: ortografia oficial e acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais e suas flexões; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; emprego de pronomes e uso da crase; coesão e coerência textual; estrutura e organização textual; e interpretação e compreensão de textos diversos.

Estudo de Caso – Interpretação e Pensamento Estratégico, o candidato deverá demonstrar capacidade de análise e interpretação de situações-problema no contexto escolar, com identificação de causas, consequências e proposição de soluções, planejamento de ações pedagógicas e administrativas, tomada de decisões estratégicas e comunicação objetiva e assertiva. Também será avaliada a capacidade de articulação de recursos humanos, materiais e pedagógicos, bem como a proposição de soluções para casos práticos envolvendo situações como evasão escolar, indisciplina, inclusão e aplicação correta de normas em processos administrativos escolares.

Raciocínio Lógico/Matemática, serão exigidos conhecimentos relativos à interpretação de gráficos, tabelas e indicadores educacionais; leitura e análise de dados estatísticos básicos; noções de porcentagem e proporções aplicadas à gestão escolar; indicadores de desempenho da educação (como IDEB, frequência, aprovação e evasão); além da resolução de problemas envolvendo raciocínio lógico e quantitativo.

Legislação Educacional, serão abordados: Lei Orgânica do Município; Regimento da Rede Municipal de Ensino; Estatuto do Magistério Municipal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Constituição Federal – Capítulo III, artigos 205 a 214; bem como normas complementares estaduais e municipais aplicáveis à educação básica.

Gestão Administrativa e Financeira abrangerá temas como elaboração e gestão do orçamento escolar; Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e demais repasses de recursos; prestação de contas e transparência na gestão financeira; gestão de materiais, patrimônio e infraestrutura escolar; documentação escolar e registros legais; planejamento

estratégico e execução de planos de ação; e normas legais da educação aplicáveis à gestão escolar.

Gestão de Pessoas e Relacionamento com a Comunidade Escolar, o candidato deverá dominar os seguintes tópicos: gestão de equipes, liderança, motivação e mediação de conflitos; participação da comunidade escolar por meio de conselhos escolares, liderança estudantil e protagonismo juvenil; comunicação institucional e canais de escuta ativa; clima organizacional e relações interpessoais; planejamento e execução de reuniões pedagógicas e assembleias; parcerias interinstitucionais com áreas como saúde, assistência social e cultura; e cultura escolar e construção da identidade institucional.

Gestão Pedagógica Projeto Político-Pedagógico (PPP): concepção, elaboração; implementação e avaliação; Currículo escolar e Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional; Indicadores de desempenho escolar: IDEB, SAEB, avaliações externas; Planejamento com base em metas e indicadores; Análise crítica de resultados escolares (IDEB, frequência, reprovação); Tomada de decisão com base em dados quantitativos; Planejamento pedagógico e práticas colaborativas entre professores; Formação continuada docente e desenvolvimento profissional; Educação inclusiva e práticas pedagógicas para a diversidade; Gestão do tempo e espaço pedagógico; Princípios da gestão democrática;

EDITAL Nº 004/2025
ANEXO III

RELAÇÃO DA UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE COLATINA-ES

Unidades de Ensino	Quantidade de Estudantes
CEIM ANJO DA GUARDA	87
CEIM CARLOS ROBERTO MENEGATTI	287
CEIM IRMÃ SCHEILA	229
CEIM JOSÉ BAIÃO e EMEF GODOFREDO CHAVES BAIÃO	124
CEIM LUIZ DALLA BERNARDINA	87
CEIM LUIZA DE MARILAC	195
CEIM MARCELO CORRÊA	184
CEIM MÁRIO LEONCIO DA VITORIA	250
CEIM NOSSA SENHORA APARECIDA	323
CEIM NOSSA SENHORA DA PENHA	235
CEIM PADRE JOSÉ BERTOLLO	281
CEIM PERNALONGA	163
CEIM PROFª EVANILDA RODRIGUES PIMENTA BARBOSA	126
CEIM PROFª ZITA BOTELHO DE ALMEIDA	281
CEIM RECANTO DOS PÁSSAROS	102
CEIM SAGRADA FAMÍLIA	155
CEIM SANTO ANTÔNIO GIUSEPPE VITALE	339
CEIM SÃO MARCOS - BRUNA CASSARO	140
CEIM TEREZA MARIA DA SILVA GOMES	309
CEIM VICENTE DE PAULO	158
CEIM VILLA TREVISIO	217
CEIM VISTA DA SERRA	86
EMEFTI ADWALTER ROBEIRO SOARES	295
EMEIEF AMÉLIO FORECHI	353
EMEF ANTÔNIO NICCHIO	606
EMEF BAIRRO COLÚMBIA	542
EMEFTI BELMIRO TEIXEIRA PIMENTA	374
EMEIEF BENILDO BRAGATTO	270
EMEIEFTI CLERES MARTINS MOREIRA	125
EMEF CORONEL VIRGINIO CALMON	345
EMEF DR. OCTÁVIO MANHÃES DE ANDRADE	645
EMEIEF DR CARLOS GERMANO NAUMANN	236
EMEF DR. RAUL GIUBERTI	304

EMEFTI DR. UBALDO RAMALHETE	284
EMEIEF ERNESTO CORRADI	220
EMEF EUGÊNIO MENEGHELLI	419

EMEF FERRÚCIO FORRECHI	319
EMEIEF FREI ISAÍAS LEGGIO DA RAGUSA	278
EMEIEF GRAÇA ARANHA	146
EMEF HEBER SÉRGIO MARTINS	351
EMEF HUMBERTO DE CAMPOS	187
EMEFTI JOÃO MANOEL MENEGHELLI	370
EMEF JOSÉ FACHETTI	375
EMEFTI LIONS CLUB DE COLATINA	260
EMEIEF LUIZ DALLA BERNARDINA	301
EMEF MARIA DA LUZ GOTTI	573
EMEIEF MARIA ORTIZ	162
EMEIEFTI OSÉAS RANGEL DE AMORIM	236
EMEF PROFº JOÃO ELIAS PANCOTO	277
EMEIEF PROFª LUIZA CREMA	285
EMEIEF PROFª MATILDE GUERRA COMÉRIO	810
EMEIEF SÃO MARCOS	436

EDITAL Nº 004/2025
ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR

NOME DO CANDIDATO: _____

Endereço residencial: _____

Cidade: _____, Estado _____, CEP: _____.

Cargo/Função atual: _____

Unidade de Lotação: _____

email: _____

Celular: (____) _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Escolaridade: _____

CPF: _____

Pessoa com Deficiência: () SIM () NÃO

Inscrição por Procuração: () SIM () NÃO

Escola pleiteada para atuação como Diretor Escolar: _____

Colatina, ES, ____/____/2025.

Assinatura do candato

EDITAL Nº 004/2025
ANEXO V

DIRETRIZES PARA O PLANO DE TRABALHO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

1 – IDENTIFICAÇÃO

Escola Simulada	
Nome do Candidato	
Cargo pretendido	
Período de vigência do PGE	2026-2027

2 – INTRODUÇÃO

(Descreva a introdução do PGE. De maneira clara, apresente sua proposta de PGE de acordo com as informações obtidas nos indicadores e demais informações referentes à Escola Simulada que optou para construir seu plano. Algumas perguntas devem ser realizadas pelo proponente no momento de idealizar seu plano, tais como: Qual a finalidade da escola? Que sujeitos, cidadãos esta escola se propõe a formar? Que sociedade quer construir? Que conhecimentos e saberes esta escola trabalha? Que espaços de participação esta escola cria, estimula e/ou apoia? Como esta escola avalia a aprendizagem, as ações, os resultados, etc. Neste tópico você deverá apresentar também uma justificativa para a construção do PGE. A justificativa do PGE deverá ser elaborada de forma clara, objetiva e consistente, apresentando a análise das necessidades identificadas na escola e fundamentando as ações propostas para o alcance dos objetivos estabelecidos)

3 – OBJETIVO GERAL

(Qual seu objetivo geral com a proposição deste PGE? Descreva-o de maneira clara. De forma qualitativa, você escreverá o que pretende atingir com a realização do seu Plano de Gestão)

4 - DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

(O candidato deverá elaborar um diagnóstico da escola com base na análise dos dados apresentados nos Anexos VI ou VII, conforme a opção escolhida. O texto deve ser claro, objetivo e bem fundamentado, destacando aspectos relevantes da Escola Simulada nas dimensões: Pedagógica, Gestão de Pessoas e Relacionamento com a Comunidade, e Administrativo e Financeira.).

5 – DIMENSÃO DA GESTÃO PEDAGÓGICA

AÇÕES O quê? Identificação das demandas ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano,	
---	--

descrição do que será feito.	
OBJETIVOS Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados	
ENVOLVIDOS Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas).	
ESTRATÉGIAS Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva).	
RECURSOS NECESSÁRIOS Humanos; Materiais; Financeiros.	
PERÍODO DE EXECUÇÃO Quando? Período a ser realizado.	
INDICADORES DE EXECUÇÃO DE CADA AÇÃO Quais serão os critérios ou medidas que permitirão acompanhar e avaliar se as atividades planejadas estão sendo realizadas conforme o previsto, indicando o andamento e o cumprimento das etapas estabelecidas.	
METAS/ RESULTADOS ESPERADOS <i>O que queremos alcançar?</i> <i>Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem.</i>	

Observação: Será necessário elaborar um quadro individual para cada ação planejada.

6 – DIMENSÃO DA GESTÃO DE PESSOAS E DO RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE

AÇÕES O quê? Identificação das demandas de ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano, descrição do que será feito.	
OBJETIVOS Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados	
ENVOLVIDOS Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas).	
ESTRATÉGIAS Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva).	
RECURSOS NECESSÁRIOS Humanos; Materiais; Financeiros.	
PERÍODO DE EXECUÇÃO Quando? Período a ser realizado.	
INDICADORES DE EXECUÇÃO DE CADA AÇÃO Quais serão os critérios ou medidas que permitirão acompanhar e avaliar se as atividades planejadas estão sendo realizadas conforme o previsto,	

indicando o andamento e o cumprimento das etapas estabelecidas. METAS/ RESULTADOS ESPERADOS <i>O que queremos alcançar?</i> <i>Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem.</i>	
--	--

Observação: Será necessário elaborar um quadro individual para cada ação planejada.

7 – DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

AÇÕES O quê? Identificação das demandas de ações, ordenando-as por prioridades. Definição das metas de ações do Plano, descrição do que será feito.	
OBJETIVOS Pra quê? Descrição dos objetivos específicos a serem alcançados	
ENVOLVIDOS Pra quem? Quais os envolvidos? Responsáveis e envolvidos, (alunos, professores, profissionais técnico-administrativos, grupos sociais, organizações da sociedade civil, poder público e empresas).	
ESTRATÉGIAS Como? - Estratégias metodológicas envolvem os caminhos a serem percorridos, considerando-se as múltiplas e diferentes linguagens. (Interações grupais, estudo de caso, fóruns e debates, oficinas pedagógicas, aulas dialogadas, histórias de vida e coletiva).	
RECURSOS NECESSÁRIOS Humanos; Materiais; Financeiros.	
PERÍODO DE EXECUÇÃO Quando? Período a ser realizado.	

INDICADORES DE EXECUÇÃO DE CADA AÇÃO Quais serão os critérios ou medidas que permitirão acompanhar e avaliar se as atividades planejadas estão sendo realizadas conforme o previsto, indicando o andamento e o cumprimento das etapas estabelecidas.	
METAS/ RESULTADOS ESPERADOS <i>O que queremos alcançar?</i> <i>Previsão dos resultados a serem obtidos a partir dos objetivos e das metas, podendo ser indicados por porcentagem.</i>	

Observação: Será necessário elaborar um quadro individual para cada ação planejada.

8 – AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO

(O monitoramento e a avaliação da execução do PGE serão realizados durante todo o período de sua vigência. Neste tópico, indique as estratégias que serão utilizadas para avaliar e acompanhar as ações do PGE, bem como o período em que essas atividades ocorrerão)

9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

(Nas considerações finais, o proponente poderá descrever de maneira concisa, um fechamento de seu planejamento elaborado para o período de vigência de seu PGE. É relevante discorrer sobre os argumentos tratados anteriormente e as ações que serão descritas para o alcance das metas a serem atingidas)

10 - REFERÊNCIAS

(Descreva as referências utilizadas para a construção do seu PGE)

Colatina – ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

**EDITAL Nº 004/2025
ANEXO VI**

PERFIL ESCOLA SIMULADA 01

ESCOLA URBANA – EDUCAÇÃO INFANTIL (4 E 5 NOS) E ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS E FINAIS)			
TURNOS	Matutino e Vespertino	Nº DE SERVIDORES	90
FINANCEIRO	CUSTEIO R\$	CAPITAL R\$	
	40.287,00	7.634,00	

DIAGNÓSTICO INTERNO

DISTORÇÃO IDADE-SÉRIE

ANO – EF – ANOS INICIAIS	DEFASAGEM
1º ano	0 estudante
2º ano	0 estudante
3º ano	0 estudante
4º ano	3 estudantes
5º ano	2 estudantes
ANO – EF – ANOS FINAIS	DEFASAGEM
6º ano	1 estudante
7º ano	4 estudantes
8º ano	4 estudantes
9º ano	2 estudantes

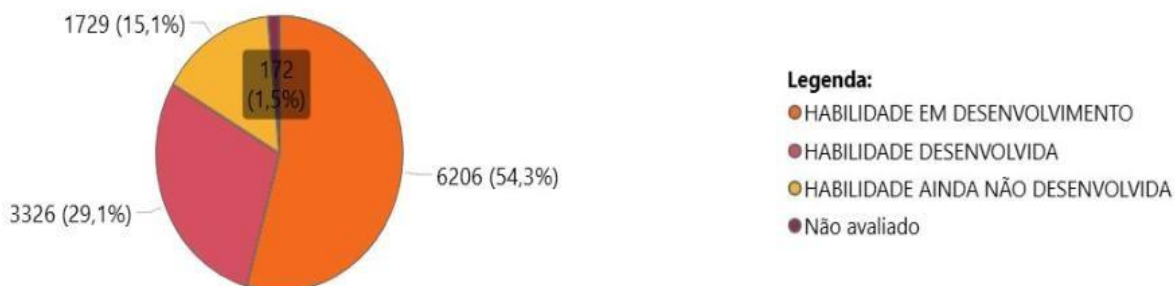
FLUXO INTERNO

ETAPA	ANO	APROVAÇÃO (%)	REPROVAÇÃO (%)	ABANDONO (%)
EF 9 ANOS - ANOS INICIAIS	2021	98,1	1,6	0,27
	2022	98,4	1,6	0,00
	2023	96,9	3,1	0,00
	2024	92,1	7,9	0,00
EF 9 ANOS - ANOS FINAIS	2021	98,6	1,4	0,00
	2022	95,7	4,3	0,00
	2023	91,5	8,5	0,00
	2024	92,1	7,9	0,00

Observação: Nos últimos 4 (quatro) anos não há registro de abandono escolar de estudantes da educação infantil.

RESULTADOS DE APRENDIZAGEM

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA EDUCAÇÃO INFANTIL (4 E 5 ANOS) - MARÇO/2025



PAEBES ALFA – 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)

DISCIPLINA	ANO	PROFICIÊNCIA MÉDIA	PADRÃO DE DESEMPENHO (%)			
			ABAIXO DO BÁSICO	BÁSICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
Língua Portuguesa (Leitura e escrita)	2022	689	01	12	37	50
	2023	723	07	01	30	61
	2024	714	0	04	40	56
Matemática	2022	604	0	04	36	60
	2023	573	01	12	51	36
	2024	559	02	15	52	31

PAEBES – 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)						
DISCIPLINA	ANO	PROFICIÊNCIA MÉDIA	PADRÃO DE DESEMPENHO (%)			
			ABAIXO DO BÁSICO	BÁSICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
Língua Portuguesa	2022	235	01	19	43	37
	2023	231	03	20	41	36
	2024	236	03	19	39	39
Matemática	2022	242	08	28	41	23
	2023	240	04	33	43	20
	2024	237	09	32	39	20

PAEBES – 9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)						
DISCIPLINA	ANO	PROFICIÊNCIA MÉDIA	PADRÃO DE DESEMPENHO (%)			
			ABAIXO DO BÁSICO	BÁSICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
Língua Portuguesa	2022	280	04	41	39	16
	2023	270	06	44	46	04
	2024	284	04	38	47	11
Matemática	2022	281	12	53	27	08
	2023	294	06	52	33	10
	2024	303	07	31	51	11

ÍNDICE DE FLUÊNCIA LEITORA – IFL (2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)				
INSTITUIÇÃO	2021	2022	2023	2024
Rede	3,6	5,0	6,2	6,5
Escola	4,1	6,5	6,5	6,9

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB 5º ANO - EF – ANOS INICIAIS				
INSTITUIÇÃO	2017	2019	2021	2023
Rede	6,0	6,1	6,0	6,2
Escola	6,5	6,9	6,9	6,5

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB 9º ANO - EF – ANOS FINAIS				
INSTITUIÇÃO	2017	2019	2021	2023
Rede	4,9	4,7	4,9	5,0
Escola	4,5	4,2	5,3	5,7

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESPÍRITO SANTO – IDEBES ALFA - 2º ANO - EF – ANOS INICIAIS							
INSTITUIÇÃO	2022	2023		2024		2025	
	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado
Rede	3,0	3,3	3,1	3,4	3,73	4,23	-
Escola	4,9	5,2	4,3	4,7	4,84	5,33	-

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESPÍRITO SANTO – IDEBES - 5º ANO - EF – ANOS INICIAIS							
INSTITUIÇÃO	2022	2023		2024		2025	
	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado
Rede	3,4	3,6	3,5	3,7	4,12	4,22	-
Escola	5,0	5,2	4,5	4,7	4,78	4,88	-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARE

- A **Escola Simulada 01** está situada em um bairro periférico de grande densidade populacional, atendendo também estudantes provenientes de diversos bairros vizinhos. Na região, existem outras instituições que ofertam as mesmas etapas de ensino.
- A unidade escolar encontra-se em funcionamento há **mais de 50 anos**, consolidando sua presença na comunidade local.
- A escola ocupa uma área de aproximadamente **7.000 m²**, possibilitando a oferta de diversos espaços para atividades pedagógicas e de convivência.
- A acessibilidade é garantida por meio de **rampas de acesso** e de um espaço de vivência que favorece a interação social entre os estudantes.

As dependências incluem área administrativa (secretaria e sala da direção), laboratório de informática, biblioteca, sala multimídia, sala dos professores, pátios coberto e descoberto, quadra poliesportiva, playground, áreas de circulação e serviço, cozinha, corredores amplos, banheiros, 13 salas de aula e uma sala de recursos multifuncionais.

- Apesar da construção de novas salas para atender à demanda de vagas, a **estrutura mais antiga do prédio** apresenta problemas recorrentes. Em diversos desses espaços, foram identificadas **necessidades de melhorias**, tais como: **laboratório de informática com equipamentos desatualizados** e em quantidade insuficiente; **salas de aula com ventilação e iluminação inadequadas**, dificultando o conforto térmico e a aprendizagem; **quadra poliesportiva** com piso danificado e coberta em más condições, prejudicando atividades físicas.
- A comunidade é participativa, porém enfrenta **desafios sociais significativos** que impactam diretamente no processo de aprendizagem dos estudantes.
- O perfil socioeconômico das famílias caracteriza-se por **renda média baixa a média**, com significativa presença de beneficiários de programas sociais, como o **Bolsa Família**.
- A **escolaridade dos responsáveis** apresenta variações, predominando o Ensino Fundamental incompleto, o que reforça a necessidade de ações que aproximem a escola das famílias.
- A participação das famílias em **reuniões e eventos escolares** é considerada

regular, embora ainda exista potencial para maior engajamento.

- O **Conselho de Escola** é atuante e acompanha as demandas institucionais, porém observa-se **baixa renovação** em sua composição ao longo dos anos.
- Por atender a duas **etapas de ensino**, a instituição conta com uma **equipe numerosa**, composta majoritariamente por **servidores em designação temporária**, o que resulta em elevada **rotatividade de profissionais** a cada ano letivo.
- Em alguns momentos, verificam-se **situações de conflito** entre membros da equipe, evidenciando fragilidades nas **relações interpessoais**.
- Na Educação Infantil, especialmente nas turmas de 1º e 2º períodos, observa-se ausência de organização adequada do espaço, do tempo e dos materiais pedagógicos. O mobiliário não atende às necessidades da faixa etária de 4 e 5 anos, o tempo entre atividades em sala e nos espaços externos está desequilibrado, e os materiais selecionados pelos docentes não são adequados às especificidades dessa etapa, descumprindo orientações da DCNEI e da BNCC. Essa realidade compromete o bem-estar e o desenvolvimento integral das crianças.
- A escola apresenta fragilidades no processo de transição entre turmas e etapas da Educação Infantil, especialmente no acolhimento e adaptação das crianças de 4 anos ao ambiente escolar e na falta de sistematização do percurso pedagógico nos dois anos da EI. A ausência de planejamento estruturado tem gerado dificuldades de adaptação, prejuízos ao desenvolvimento e comprometimento da continuidade do processo educativo, evidenciando a necessidade de ações imediatas e articuladas para reverter o quadro.
- Os docentes que atuam com a EI são comprometidos, porém, os planejamentos pedagógicos têm se apresentado pouco articulados com o currículo, resultando em práticas fragmentadas e pouco intencionais. Observa-se ausência de alinhamento entre as propostas e os campos de experiência previstos na BNCC, bem como pouca diversidade de estratégias para contemplar diferentes ritmos e estilos de aprendizagem das crianças.

EDITAL Nº 004, de 17 de outubro de 2025

ANEXO VII

PERFIL ESCOLA SIMULADA 02

ESCOLA URBANA – ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS E FINAIS

(COM ATENDIMENTO DE ESTUDANTES DOS ANOS INICIAIS INTEGRAL E DE ESTUDANTES DOS ANOS FINAIS NO PARCIAL)

TURNOS	Matutino e Vespertino	Nº DE SERVIDORES	80
FINANCEIRO	CUSTEIO R\$	CAPITAL R\$	
	31.400,00	6.400,00	

ETAPA/MODALIDADE	ANO	Nº DE TURMAS	Nº DE ESTUDANTES
Ensino Fundamental – 9 anos	1º ano	02	42
Ensino Fundamental – 9 anos	2º ano	02	40
Ensino Fundamental – 9 anos	3º ano	03	65
Ensino Fundamental – 9 anos	4º ano	02	56
Ensino Fundamental – 9 anos	5º ano	02	57
Ensino Fundamental – 9 anos	6º ano	02	59
Ensino Fundamental – 9 anos	7º ano	02	46
Ensino Fundamental – 9 anos	8º ano	02	45
Ensino Fundamental – 9 anos	9º ano	01	31
TOTAL GERAL		18	439

DIAGNÓSTICO INTERNO

DISTORÇÃO IDADE-SÉRIE

ANO – EF – ANOS INICIAIS	DEFASAGEM
1º ano	0 estudante
2º ano	0 estudante
3º ano	3 estudantes
4º ano	2 estudantes
5º ano	4 estudantes
ANO – EF – ANOS FINAIS	DEFASAGEM
6º ano	6 estudantes
7º ano	2 estudantes
8º ano	4 estudantes
9º ano	4 estudantes

FLUXO INTERNO

ETAPA	ANO	APROVAÇÃO (%)	REPROVAÇÃO (%)	ABANDONO (%)
EF 9 ANOS - ANOS INICIAIS	2021	92,4	6,3	1,33
	2022	99,0	0,3	0,66
	2023	100,0	0,0	0,00
	2024	99,6	0,0	0,42
EF 9 ANOS - ANOS FINAIS	2021	92,9	2,7	4,45
	2022	97,7	0,3	1,94
	2023	99,7	0,3	0,00
	2024	99,6	0,4	0,00

PAEBES ALFA- 2º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)						
DISCIPLINA	ANO	PROFICIÊNCIA MÉDIA	PADRÃO DE DESEMPENHO (%)			
			ABAIXO DO BÁSICO	BÁSICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
Língua Portuguesa (Leitura e escrita)	2022	593	22	26	42	10
	2023	618	19	18	36	27
	2024	602	19	23	25	22
Matemática	2022	514	05	39	46	10
	2023	516	09	30	45	16
	2024	508	08	33	52	07

PAEBES – 5º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS INICIAIS)						
DISCIPLINA	ANO	PROFICIÊNCIA MÉDIA	PADRÃO DE DESEMPENHO (%)			
			ABAIXO DO BÁSICO	BÁSICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
Língua Portuguesa	2022	188	21	39	32	08
	2023	183	22	25	26	07
	2024	206	14	32	35	19
Matemática	2022	207	24	46	23	07
	2023	200	29	46	21	04
	2024	217	23	37	30	10

PAEBES – 9º ANO - ENSINO FUNDAMENTAL (ANOS FINAIS)

DISCIPLINA	ANO	PROFICIÊNCIA MÉDIA	PADRÃO DE DESEMPENHO (%)			
			ABAIXO DO BÁSICO	BÁSICO	PROFICIENTE	AVANÇADO
Língua Portuguesa	2022	197	60	30	09	00
	2023	299	02	32	30	37
	2024	279	07	35	37	21
Matemática	2022	210	72	28	0	0
	2023	301	18	23	35	25
	2024	311	09	33	25	33

ÍNDICE DE FLUÊNCIA LEITORA – IFL (2º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL)

INSTITUIÇÃO	2021	2022	2023	2024
Rede	3,6	5,0	6,2	6,5
Escola	1,7	3,8	5,2	4,9

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB 5º ANO - EF – ANOS INICIAIS

INSTITUIÇÃO	2017	2019	2021	2023
Rede	6,0	6,1	6,0	6,2
Escola	Não constam resultados	4,7	Não constam resultados	4,9

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – IDEB 9º ANO - EF – ANOS FINAIS

INSTITUIÇÃO	2017	2019	2021	2023
-------------	------	------	------	------

Rede	4,9	4,7	4,9	5,0
Escola	Não constam resultados	3,6	Não constam resultados	4,1

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESPÍRITO SANTO – IDEBES ALFA - 2º ANO - EF – ANOS INICIAIS

INSTITUIÇÃO	2022	2023		2024		2025	
	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado
Rede	3,0	3,3	3,1	3,4	3,73	4,23	-
Escola	2,3	2,6	2,7	3,0	2,58	3,05	-

ÍNDICE DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO ESPÍRITO SANTO – IDEBES - 5º ANO - EF – ANOS INICIAIS

INSTITUIÇÃO	2022	2023		2024		2025	
	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado	Meta	Resultado
Rede	3,4	3,6	3,5	3,7	4,12	4,22	-
Escola	2,6	2,8	2,4	2,6	3,29	3,39	-

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- A **Escola Simulada 2** possui **20 anos de funcionamento** e está localizada em um bairro do município de Colatina caracterizado por **alta vulnerabilidade social**. O prédio escolar é de **porte amplo**, com salas de aula bem distribuídas e ambientes destinados a diferentes atividades pedagógicas.
- A estrutura conta com **biblioteca, laboratório de informática, sala dos professores, quadra poliesportiva, pátio coberto, refeitório, auditório, cozinha equipada, banheiros e áreas de convivência**. Possui **rampas e espaços adaptados** que garantem acessibilidade a estudantes com necessidades específicas. Recentemente, foram realizadas **ampliações (construção de quatro novas salas)** para possibilitar o atendimento em **tempo integral**.
- Apesar da construção de novas salas para atender à demanda de vagas, a **estrutura mais antiga do prédio** apresenta problemas recorrentes, tais como: **lâmpadas queimadas** na quadra; **ausência de sinalização/identificação dos espaços**; **mobiliário escolar antigo**, com carteiras e cadeiras danificadas que necessitam substituição; **desgaste natural da edificação** (rachaduras, infiltrações e umidade em paredes e tetos); **cobertura antiga** com risco de vazamentos em períodos de chuva no prédio administrativo; **pisos e revestimentos desgastados**, exigindo troca ou manutenção para garantir segurança e acessibilidade; **instalações elétricas** antigas para a demanda atual (laboratórios, informática, ar-condicionado).
- Os estudantes do **1º ao 5º ano** permanecem na escola em **tempo integral (9h30min)**, enquanto os alunos do **6º ao 9º ano** frequentam a instituição em **jornada parcial**.
- Com a abertura de uma **nova unidade escolar em bairro próximo**, a escola registrou uma **redução de aproximadamente 40% no número de matrículas** no último ano.
- Nos últimos dois anos, foram identificadas **diversas ações de vandalismo** no espaço escolar, exigindo estratégias de prevenção e maior vigilância.

O entorno apresenta **características mistas**, reunindo áreas residenciais e serviços essenciais que facilitam o acesso à escola

- A escolaridade dos responsáveis varia entre **Ensino Fundamental incompleto e Ensino Médio**, reforçando a necessidade de **ações permanentes de aproximação entre escola e famílias**.
- A comunidade é marcada por **desafios socioeconômicos**, com predominância de famílias de **renda média baixa** e significativa participação em **programas sociais**.
- Os **resultados de aprendizagem** apresentam **desafios tanto nos anos iniciais quanto nos anos finais**, indicando a necessidade de estratégias pedagógicas mais efetivas.
- A participação das famílias em **reuniões e eventos escolares** é considerada **regular**, com potencial de ampliação por meio de estratégias de engajamento comunitário.
- A equipe escolar é composta por **profissionais administrativos, serviços gerais, auxiliares educacionais, pedagogos, articulador de aprendizagem e professores**, assegurando o funcionamento diário da instituição. A **equipe gestora** é formada por **diretor, coordenador pedagógico, coordenador administrativo-financeiro e coordenador de turno**.
- São realizadas **reuniões semanais de fluxo e alinhamento** entre os membros da equipe gestora, favorecendo o planejamento e a tomada de decisões.
- Há registros frequentes de **conflitos entre estudantes**, demandando ações contínuas de mediação e promoção da convivência escolar. O **corpo docente** é formado majoritariamente por **professores em designação temporária**, com experiência intermediária na rede municipal. Embora o grupo seja **alinhado e participativo**, em alguns momentos demonstra **sinais de desmotivação**.
- O **Conselho de Escola** é **atuante**, realizando reuniões periódicas para deliberar sobre o uso de recursos, projetos pedagógicos e demandas administrativas.
- A equipe gestora tem buscado **estratégias de planejamento e execução eficiente dos recursos financeiros**, a fim de evitar devoluções, desperdícios ou aplicações inadequadas, assegurando que os investimentos atendam às **necessidades pedagógicas, estruturais e administrativas** da escola.

ANEXO VIII

Formulário para interposição de recurso no Processo de seleção

Edital 004/2025 para o cargo de Diretor Escolar.

Recurso contra decisão relativa ao Processo de seleção Edital 001/2025, realizado pela Prefeitura Municipal de Colatina- ES.

Eu, _____portador do documento de identidade nº____,requerimento da inscrição nº____, para concorrer a uma vaga no Processo de seleção 001/2025, a ser prestado para o cargo de_____, apresento recurso junto a Comissão Organizadora.

A decisão objeto de contestação é:

(explicitar a decisão que está contestando máximo 6 linhas).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Argumento máximo 3 linhas).

Colatina – ES, ____de _____de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO

Eu, _____, portador do RG nº: _____, e do CPF nº: _____, residente e domiciliada na Rua: _____, nº: _____, no bairro: _____. Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários junto às autoridades e órgãos competentes que não possuo vínculo empregatício nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

Por ser verdade, dato e assino abaixo.

Colatina- ES, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Servidor