



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
18 de Setembro de 2008

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

EDITAL N.º 01/2025 – SEMED/SDA

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO INTERNO E DE FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

A Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, por meio da Secretaria Municipal de Educação – Semed, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de Processo Seletivo Interno destinado ao provimento da função gratificada de Coordenador(a) Pedagógico(a) nas unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como à formação de cadastro reserva, conforme as necessidades da rede, nos termos do Decreto Municipal n.º 259, de 24 de junho de 2025, que regulamenta o processo seletivo para a função gratificada de coordenador pedagógico e demais normas legais vigentes.

O presente processo será regido por este edital e executado em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, observando as condições estabelecidas neste documento, seus anexos e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e executado pela Semed conjuntamente com a Comissão do Processo Seletivo Interno e Formação de Cadastro de Reserva, composta exclusivamente para esse processo seletivo, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I;

1.2 Serão admitidas inscrições de professores efetivos e temporários da administração pública municipal de São Domingos do Araguaia para processo seletivo interno e de formação de cadastro de reserva;

1.3 - O cadastro reserva será convocado mediante o não preenchimento das vagas e abertura de novas vagas, observado o prazo de validade do presente Processo Seletivo Interno;

1.4 O Processo Seletivo Interno será dividido em três etapas, conforme a seguir:

a) Primeira etapa: Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos na área de coordenação pedagógica, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda etapa: Prova prática de conhecimentos e habilidades básicas de informática e sistema gestor escolar, de caráter eliminatório e classificatório;

c) Terceira etapa: Análise de títulos, de caráter classificatório.

1.5 Os candidatos selecionados para ocupar a função gratificada de coordenador(a)



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
18 de Setembro de 2008

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

pedagógico(a) cumprirão jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais diurnas em regime integral;

1.6 Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma;

Anexo II – Conteúdo programático;

Anexo III – Atribuições do coordenador;

Anexo IV – Modelo de Declaração de vínculo;

Anexo V – Relação das escolas com vagas para Função Gratificada de Coordenador(a) Pedagógico;

Anexo VI – Formulário de Recurso Administrativo.

Anexo VII – Modelo de Currículo.

1.7 O(a) professor(a) aprovado(a) no presente Processo Seletivo Interno e que receber a nomeação para a função gratificada de coordenador(a) pedagógico(a), receberá mensalmente a remuneração equivalente ao piso do magistério, acrescida de gratificação de acordo com o porte da escola, sendo: 10% para escolas de micro porte ou pequeno porte, 12% para escolas de médio porte e 15% para escolas de grande porte;

1.8 O servidor efetivo receberá os vencimentos sem prejuízo da remuneração de seu cargo efetivo da carreira do magistério acrescido da gratificação da função de coordenador pedagógico de acordo com o porte da escola;

1.9 O valor correspondente à função gratificada de coordenador(a) pedagógico(a) escolar não integrará nem se incorporará aos vencimentos, salários, proventos ou pensões para nenhum efeito, sem prejuízo do pagamento proporcional relativo a férias e décimo terceiro salário.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

2.1 O(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

2.2 Ter vínculo como professor efetivo ou temporário com a administração pública de São Domingos do Araguaia;

2.3 Ter até a data da inscrição, licenciatura em Pedagogia e/ou licenciado em outros cursos desde que possua Especialização em Gestão Escolar, Administração Escolar, Supervisão e Acompanhamento Escolar ou equivalentes;

2.4 Ter comprovação de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício do magistério;



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

2.5 Ter disponibilidade para atendimento em regime integral, atendendo a demanda de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais;

2.6 Não ter sofrido pena de advertência ou suspensão nos últimos 02 (dois) anos de efetivo exercício contados até o dia imediatamente anterior à data de inscrição no Processo Seletivo Interno e de Cadastro de Reserva;

2.7 Ter disponibilidade para atendimento e deslocamento em mais de uma escola, no caso das escolas de coordenação pedagógica nucleada.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas mediante o preenchimento de formulário de inscrição disponível no link <https://forms.gle/NvfiBDqDaZmw7Kjz5> durante o período de 18 a 28 de julho;

3.2 Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no Cronograma, independente das razões alegadas;

3.3 A inscrição do(a) candidato(a) implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer a função e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento;

3.4 O(a) candidato(a) é responsável por todas as informações prestadas no requerimento de inscrição, assim como, por sua veracidade, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, sendo de sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento da inscrição, bem como, conferir as vagas existentes relacionadas no Anexo V do presente edital;

3.5 Ao final do preenchimento da ficha de inscrição, o(a) candidato(a) deverá conferir todos os dados constantes, certificando-se da correção de suas opções;

3.6 É expressamente vedada qualquer alteração no conteúdo da ficha de inscrição após o encerramento do período de inscrição;

3.7 A listagem dos candidatos que tiverem sua inscrição homologada será divulgada pela Semed conforme Cronograma – Anexo I no Portal do Município;

3.8 O(a) candidato(a) somente poderá se inscrever para uma escola, e na hipótese de duplicidade, será considerada válida somente a inscrição que foi realizada por último.



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO - PRIMEIRA ETAPA

4.1 O processo de seleção para a função gratificada de coordenador(a) pedagógico(a) da rede municipal de ensino será coordenado pela Semed em trabalho conjunto com a Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno;

4.2 A primeira etapa consistirá na realização de prova objetiva de conhecimentos específicos na área da coordenação pedagógica, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta;

4.3 O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;

4.4 Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;

4.5 Cada questão objetiva valerá 0,5 (zero vírgula cinco) pontos, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 10,0 (dez pontos);

4.6 Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder o caderno de questões, sob risco de desclassificação do candidato;

4.7 Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(as) durante o período de realização da prova;

4.8 Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total das questões objetivas;

4.9 Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG, CNH, Passaporte ou Carteira de Trabalho) originais e constar na relação de inscritos;

4.10 Os documentos oficiais de identificação deverão ser originais, com foto e legíveis ou emitidas pela plataforma GOV.COM;

4.11 O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, na Semed através de Edital específico e no Portal do Município;

4.12 Questões anuladas na prova objetiva terá sua pontuação considerada na somatória geral de pontos;

4.13 Será considerado(a) aprovado(a) para a segunda etapa do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 5,0 (cinco) pontos na prova objetiva;

4.14 O(a) candidato(a) que não comparecer à prova será eliminado.



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

5. SEGUNDA ETAPA - PROVA PRÁTICA

5.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada em ambiente de laboratório de informática na Escola Francisca Florentina de Medeiros e terá como objetivo avaliar as habilidades e conhecimentos básicos dos candidatos no manuseio de ferramentas essenciais de informática e no acesso ao Sistema Gestor Escolar;

5.2 A prova prática terá duração de no máximo 2 (duas) horas e terá 10 (dez) exercícios/comandos a serem executados, abrangendo as habilidades e conhecimentos listados no Anexo II;

5.3 Para aprovação nesta etapa, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento);

5.4 A avaliação será realizada com base em um barema detalhado, onde cada exercício/comando receberá uma pontuação de 0 a 10 em cada questão que contribuirá para o resultado final do candidato;

5.5 A pontuação total na prova prática é de 100 (cem) pontos.

6. TERCEIRA ETAPA - ANÁLISE DE TÍTULOS

6.1 O(a) candidato(a) deverá apresentar Currículo na forma do **Anexo VII**, acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos e vínculos empregatícios. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

- a) Doutorado na área educacional – 2,5 pontos;
- b) Mestrado na área educacional – 2,0 pontos;
- c) Pós-graduação na área de Gestão Escolar ou equivalente – 1,5 pontos;
- d) Pós-graduação em outra área do currículo da educação básica – 0,5 pontos, podendo chegar a 1,0 ponto;
- e) Experiência em gestão escolar ou coordenação pedagógica – 0,5 (meio) ponto a cada ano, podendo chegar a no máximo 2,0 (dois) pontos;
- f) Tempo de atuação - 0,5 (meio) ponto a cada ano, podendo chegar a no máximo 1,0 (um) ponto. Sendo a comprovação por meio de uma declaração de vínculo emitida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura;
- g) Cursos de capacitação na área educacional, no âmbito da educação básica, com no mínimo



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1 de Abril de 2008

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

40 horas, dos últimos 6 anos de atuação, 0,5 (meio) ponto por curso, podendo chegar ao limite de 1,0 (um) ponto;

6.2 Para cada critério de pontuação acima será considerado apenas 01 (um) título, com exceção dos itens “d” e “g”;

6.3 Considera-se documento comprobatório a cópia escaneada do documento original;

6.4 A contagem e divulgação dos títulos só ocorrerá para os aprovados na prova prática;

6.5 A entrega de títulos será feita no ato da inscrição, via upload de documentos digitais no formulário eletrônico;

6.6 Em caso de dúvidas na visualização das informações dos arquivos anexados, poderá ser solicitado que o candidato apresente o documento original presencialmente.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova objetiva ocorrerá das 8h30min às 11h na Escola Francisca Florentina de Medeiros;

7.2 O portão estará aberto até às 8h15min para entrada dos candidatos;

7.3 A Prova Objetiva terá duração máxima de 2h30min, (duas horas e trinta minutos), incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão - resposta;

7.4 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em razão do afastamento do candidato da sala de provas;

7.5 O candidato deverá comparecer ao local determinado para realização das provas munido de documento original de identificação com foto e de caneta esferográfica transparente de tinta cor preta ou azul;

7.6 Não será permitido o ingresso de candidato no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Interno e de Cadastro Reserva, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões;

7.7 Recomenda-se que o candidato compareça ao local, no mínimo, 30, (trinta) minutos, antes da hora marcada;

7.8 Não haverá segunda chamada para realização das provas sob nenhuma hipótese;

7.9 Depois da assinatura da folha de presença até a entrega do cartão-resposta ao fiscal, o candidato não poderá ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;

7.10 É vedado ao candidato entrar no local onde estiver ocorrendo o Processo Seletivo Interno



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

portando qualquer tipo de arma;

7.11 Não será permitido ao candidato realizar as provas usando óculos escuros, (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou portando aparelhos eletrônicos;

7.12 Será eliminado deste Processo Seletivo Interno e de Cadastro Reserva, o candidato que fizer uso do celular e/ou aparelho eletrônico, no local onde estiver ocorrendo o mesmo;

7.13 O candidato poderá manter em cima da sua carteira apenas lápis, borracha, caneta e um documento de identificação. Outros pertences, antes do início das provas, o candidato deverá acomodá-los em local indicado pelo fiscal;

7.14 Durante todo o tempo em que permanecer no local, onde ocorrerá o Processo Seletivo Interno e de Cadastro de Reserva, o candidato deverá manter o celular desligado, sendo permitido ativá-lo somente após ultrapassar o portão de saída do prédio;

7.15 Será ainda eliminado deste Processo Seletivo Interno e de Cadastro Reserva, o candidato que incorrer em qualquer das seguintes situações:

- a) Fazer uso de consulta bibliográfica de qualquer espécie;
- b) Utilizar equipamento eletrônico de qualquer tipo;
- c) Ausentar-se da sala de prova, antes de entregar o seu cartão-resposta, sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outros candidatos.

7.16 Será atribuída a pontuação zero à questão da prova cujo cartão-resposta:

- a) Contiver emenda e/ou rasura, ainda que legíveis;
- b) Tiver mais de uma alternativa assinalada;
- c) Não possuir alternativa assinalada;
- d) Estiver assinalado com alternativa diferente do gabarito definitivo.

7.17 É de exclusiva responsabilidade do candidato: ASSINAR e PREENCHER, devidamente, o cartão-resposta;

7.18 O candidato deverá ater-se às instruções contidas no Edital, no caderno de questões e no cartão-resposta;

7.19 Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se encontra-se devidamente identificado na capa desse;



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1911 - 2021

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

7.20 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso esteja incompleto, ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala, que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido;

7.21 Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;

7.22 Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta, ASSINADO. O candidato que deixar de assinar seu cartão-resposta, não terá o mesmo corrigido;

7.23 O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h, (uma hora), após o seu início;

7.24 O candidato poderá levar o caderno de provas após 1h30min (uma hora e trinta minutos) da realização da prova;

7.25 Os três candidatos que terminarem a prova por último, só poderão sair juntos, após o fechamento do envelope contendo os cartões-respostas dos candidatos presentes e ausentes, assinarem no lacre do referido envelope, atestando em ata, que este foi devidamente fechado;

7.26 O candidato que se recusar cumprir o que determina o item anterior, poderá ser excluído deste Processo Seletivo Interno.

8. DO CADASTRO RESERVA

8.1 A inclusão do candidato no cadastro reserva não garante a contratação, ficando essa condicionada à existência de vagas e à necessidade da Semed, dentro do prazo de validade do processo seletivo;

8.2 Os candidatos convocados terão prazos determinados em comunicado oficial para manifestação de interesse, sendo o não comparecimento ou recusa interpretados como desistência;

8.3 O prazo de validade do cadastro reserva será de dois anos, a contar da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Semed;

8.4 O candidato convocado que, no momento da chamada, declarar formalmente a impossibilidade de assumir a função no local indicado poderá, mediante assinatura de termo de desistência, optar por ser realocado para o final da lista do cadastro reserva, sem garantia de nova convocação, a qual dependerá da conveniência e necessidade da administração.

9. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida para



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

cada etapa deste processo seletivo;

9.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato que alcançar, no mínimo, 50%, (cinquenta por cento) pontos na Prova Objetiva;
- b) **REPROVADO:** o candidato que não alcançar a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva;
- c) **AUSENTE:** o candidato que não compareceu para realização da Prova Objetiva.

9.3 Em caso de empate, prevalecerá os seguintes critérios, pela ordem:

- a) Maior pontuação na Prova objetiva;
- b) Maior pontuação na Prova prática;
- c) Maior tempo de serviço na Gestão Escolar;
- d) Maior idade na data de inscrição do presente Processo Seletivo Interno, respeitando o limite de até 65 anos de idade.

9.4 Os candidatos aprovados e classificados fora do limite de vagas, integrarão a lista de cadastros de reserva por escola, com possibilidade de serem nomeados nas hipóteses de vacância e/ou afastamento do titular. Podendo ser encaminhado para outra unidade escolar de acordo com a necessidade da Semed e a aceitação do(a) candidato(a);

9.5 As Unidades Escolares, que conforme mudança de tipologia venha dispor de vaga para essa função, será ocupada pelo próximo candidato(a) que esteja no cadastro reserva, na classificação geral, seguindo os mesmos critérios para sua nomeação;

9.6 O Resultado do Processo Seletivo Interno e de Cadastro Reserva, será publicado pela Semed e pelo site oficial da prefeitura municipal de São Domingos do Araguaia, <https://saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br> em edital específico, conforme cronograma;

9.7 Os(as) servidores(as) que estiverem ocupando a função gratificada de Coordenador(a) pedagógico(a) escolar até a data da realização do processo seletivo interno que não participarem do certame, ou não forem aprovados, não poderão permanecer na função após a conclusão do processo seletivo.



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

10. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

10.1 A nomeação dos candidatos escolhidos deverá ser realizada no prazo de até cinco dias após a divulgação do resultado do processo seletivo, homologado pela Semed, que o encaminhará ao Chefe do Poder Executivo Municipal para fins de nomeação, a qual será publicada em portaria específica pelo Poder Executivo;

10.2 Os candidatos selecionados e nomeados que não comparecerem em até 5 (cinco) dias após a data de nomeação, configurará vacância da função, exceto em casos de saúde devidamente justificados.

11. DOS RECURSOS

11.1 O candidato que se julgar prejudicado com a eliminação em quaisquer das etapas previstas no presente edital poderá recorrer, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão do Processo Seletivo Interno e Cadastro de Reserva, exclusivamente pelo email: processoseletivosemedsda@gmail.com, de acordo o cronograma em anexo;

11.2 Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno e de Cadastro Reserva;

11.3 O resultado do recurso eventualmente apresentado será publicado em edital específico, mencionando apenas sua procedência ou não;

11.4 O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do Anexo VI;

11.5 O candidato poderá interpor recurso sobre:

- a) Resultado preliminar das inscrições;
- b) Gabarito preliminar;
- c) Resultado preliminar da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Prática;
- e) Resultado da Análise de Títulos;
- f) Resultado preliminar.

11.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem;

11.7 Não será analisado recurso intempestivo;



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

11.8 Antes de enviar o recurso, o candidato deverá conferir se a fundamentação corresponde à questão ou ao assunto, objeto do mesmo;

11.9 Uma vez enviado o recurso, não será possível corrigir a fundamentação e/ou excluí-lo;

11.10 Não será analisado o recurso que:

- a) Não atender ao estipulado neste Edital;
- b) For interposto por outro meio não especificado neste edital.

11.11 Para interpor recurso sobre o gabarito preliminar, o candidato deverá selecionar o número da questão e fundamentar as razões do mesmo;

11.12 O candidato que desejar interpor recursos contra duas, ou mais questões, deverá apresentar, separadamente, um recurso para cada questão;

11.13 Somente será respondido recurso sobre o gabarito preliminar correspondente à questão assinalada pelo candidato;

11.14 Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões, no mesmo argumento;

11.15 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais;

11.16 A banca examinadora é soberana no julgamento dos atos, portanto, não caberá recurso das suas decisões e respostas;

11.17 A resposta do recurso será enviada por e-mail conforme o cronograma previsto. Poderão ocorrer alterações no gabarito e na classificação preliminar, após análise dos recursos interpostos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Em caso de dúvidas sobre este Processo Seletivo Interno e de Formação de Cadastro Reserva, desde a publicação deste edital até a homologação do certame, o candidato poderá entrar em contato pelo email: processoseletivosemedsda@gmail.com;

12.2 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da administração;

12.3 A Semed terá autonomia para remover ou cessar a designação do Coordenador Pedagógico por ausência de produtividade no exercício da função de acordo as atribuições previstas neste edital;



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
18 de Novembro de 2008

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

12.4 As Atribuições da função constam no Anexo III, deste Edital;

12.5 A Semed se reserva ao direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase ou etapa do Processo Seletivo Interno e de Cadastro Reserva ainda que posteriores, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a administração pública;

12.6 A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos, importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

12.7 Na hipótese de não haver candidatos inscritos ou aprovados para as respectivas escolas, será feita uma convocação especial entre os candidatos que comporão o cadastro de reserva, onde será nomeado o candidato que tiver obtido maior pontuação;

12.8 Em caso de nenhum candidato do cadastro de reserva se manifestar ou aceitar a designação do que trata o item anterior, a nomeação se dará por ato do chefe do poder executivo, atendendo os critérios técnicos e legais que norteiam e embasam esse Processo Seletivo;

12.9 A qualquer tempo, na vigência do período de nomeação, o coordenador(a) pedagógico(a) escolar poderá ser afastado e/ou exonerado da função, caso descumpra quaisquer um dos critérios estabelecidos neste edital, ou cometer infrações administrativas na forma da legislação municipal em vigor;

12.10 A Homologação do Processo Seletivo é da competência da Semed;

12.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidas pelo titular da Semed em conjunto com a Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno e de Cadastro de Reserva;

12.12 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Gabinete da Secretaria Municipal de Educação de São Domingos do Araguaia, em 18 de julho de 2025.

ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 565/2025 – GAB/PMSDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
CNPJ: 06.103.021/0001-19
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

FASES	DATAS PREVISTAS
Publicação do edital de abertura do processo seletivo interno.	18/07/25
Período de inscrições.	18/07/25 - 29/07/25
Divulgação da lista de inscrições homologadas.	30/07/25
Prazo para apresentação de recursos contra o resultado da homologação das inscrições – via e-mail.	31/07/25
Divulgação do resultado dos recursos da fase de inscrição.	01/08/25
Realização da prova objetiva.	03/08/25
Divulgação do gabarito preliminar.	04/08/25
Período recursal sobre o gabarito preliminar.	05/08/25
Divulgação do gabarito definitivo, do resultado preliminar da prova objetiva.	06/08/25
Realização da prova prática.	09/08/25 - 10/08/25
Divulgação do resultado preliminar da prova prática.	12/08/25
Período recursal sobre a classificação preliminar.	13/08/25
Resultado do recurso da prova prática.	14/08/25
Resultado da análise de títulos.	14/08/25
Período recursal sobre o resultado da análise de títulos.	18/08/25
Resultado do recurso sobre análise de títulos.	19/08/25
Publicação do resultado preliminar.	19/08/25
Período recursal sobre o resultado preliminar.	20/08/25
Publicação do resultado dos recursos e resultado da homologação do processo seletivo interno.	21/08/25



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

ANEXO II

1. Conteúdo para aplicação da prova objetiva:

a) Fundamentação legal da educação pública e da gestão escolar: Conhecimento de leis como a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e normas relacionadas à educação inclusiva;

b) Planejamento e organização do trabalho escolar;

c) Gestão e monitoramento de processos de avaliação educacional;

d) Gestão democrática e participativa;

e) Gestão pedagógica;

f) Projeto Político Pedagógico.

2. Conteúdo da prova prática:

a) Uso de software de edição e formatação de texto;

b) Inserção de imagens e cabeçalhos/rodapés;

c) Escrita de documento (redação pública);

d) Criação de slides com texto e imagens;

e) Uso de navegadores e pesquisa;

f) Download e upload de arquivos;

g) Organização de pastas e arquivos;

h) Uso de e-mail (criação, abertura, envio, localização);

i) Configuração de impressão;

j) Impressão de documento;

k) Identificação de uso de energia;

l) Uso do sistema gestor escolar (localizar informações como frequência, conteúdo, horário e etc).



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

1.0 Descrição Sumária: Articular toda a equipe e comunidade escolar para planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas no âmbito de sua competência em consonância com a legislação vigente e linhas de atuação da Semed, de acordo com os objetivos e metas estabelecidas, viabilizando a melhoria da qualidade do ensino.

2.0 Principais atribuições:

- a) Promover o cumprimento das normas legais e das políticas públicas definidas pela Semed e pelo MEC;
- b) Propiciar o bom funcionamento da escola, coordenando as atividades pedagógicas de todos os segmentos atendidos na escola;
- c) Monitorar os registros do diário escolar de cada professor e fazer as devolutivas necessárias;
- d) Garantir a preservação do patrimônio e a conservação de seu espaço;
- e) Colaborar com a segurança dos alunos;
- f) Utilizar os materiais destinados à Unidade Escolar de forma consciente e racional;
- g) Estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional dos servidores sob sua coordenação;
- h) Trabalhar na elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Escolar junto aos demais membros da comunidade escolar;
- i) Monitorar o fluxo escolar junto à equipe gestora, adotando medidas para minimizar a evasão escolar, informando oficialmente aos pais e/ou responsáveis e Conselho Tutelar sobre a infrequência dos alunos;
- j) Monitorar o rendimento escolar, adotando medidas que garantam a realização de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- k) Contribuir na gestão da rotina escolar;
- l) Garantir boa convivência, o bom fluxo de informações e comunicação entre os profissionais da escola;
- m) Trabalhar na perspectiva da gestão democrática;
- n) Monitorar as avaliações internas, externas e diagnósticas da Unidade Escolar e fazer uso



dos resultados no Planejamento Pedagógico;

o) Orientar e acompanhar periodicamente os registros efetuados pelos docentes no diário de classe digital de forma a estabelecer e verificar uma relação entre o registro dos conteúdos e atividades desenvolvidas e o planejamento pedagógico;

p) Acompanhar o registro de notas, conceitos, relatórios conforme regimento escolar, as aulas previstas e efetivadas, a fim de que possam ser realizadas as intervenções pedagógicas necessárias para assegurar a aprendizagem do aluno;

q) Orientar o docente titular ou substituto quanto à escrituração do Diário Escolar Digital (DED);

r) Atuar de forma articulada com a direção e secretaria escolar, no sentido de assegurar o cumprimento de todos os registros pertinentes à vida escolar do aluno e solicitar ao docente a atualização dos registros, a fim de que as eventuais ausências ou quaisquer outras irregularidades sejam sanadas em tempo hábil;

s) Emitir comunicado ao docente, devidamente fundamentado, quando entender necessária qualquer alteração no registro no diário de classe digital.



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
18 de Novembro de 2008

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO

Eu, **[Nome do Responsável pela Declaração]**, na qualidade de **[Cargo do Responsável]** da **[Órgão ou Unidade Administrativa]**, declaro, para os devidos fins, que o(a) servidor(a) **[Nome do Servidor]**, CPF nº **[XXX.XXX.XXX-XX]**, está vinculado(a) a este órgão público, conforme as seguintes informações:

- **Órgão de lotação:** [Ex: Secretaria Municipal de Educação]
- **Município:** São Domingos do Araguaia
- **Vínculo empregatício:** [Efetivo / Temporário]
- **Cargo:** [Ex: Professor de Educação Infantil]
- **Função exercida:** [Ex: Coordenador Pedagógico]
- **Carga horária semanal:** [Ex: 40 horas]
- **Turno de trabalho:** [Ex: Matutino e Vespertino]

Declaro ainda que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo com os registros funcionais deste órgão.

São Domingos do Araguaia, ____ de _____ de 2025.

[Nome do Declarante]

[Cargo do Declarante]

[Órgão/Secretaria]

Assinatura e Carimbo (quando houver)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
CNPJ: 06.103.021/0001-19
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GOVERNO DE
SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA
13 de Abril de 2008

SEMED
 Secretaria Municipal
 de Educação

ANEXO V
DO QUADRO DE ESCOLAS, PORTE E VAGA

ID	ESCOLAS	LOCALIDADE	TIPO DE PORTE	VAGA
1.	EMEIF Criança Feliz	Bairro São Luis	Grande Porte	1
2.	EMEF Francisca Florentina de Medeiros	Vila Moises	Grande Porte	1
3.	EMEF José Luiz Claudio	Centro Urbano	Grande Porte	1
4.	EMEF Pequeno Cristo	Novo São Domingos	Médio Porte	1
5.	EMEF Benta Alves de Oliveira	Vila Braga	Médio Porte	1
6.	EMEIF São Francisco	Vila Cristal – Km 40	Médio Porte	1
7.	EMEI Balão Mágico	Vila Braga	Médio Porte	1
8.	EMEIF Amélia Porcedina Braga	Bairro Liberdade	Pequeno Porte	1
9.	EMEIF José Freire Falcão	BR 153	Pequeno Porte	1
10	EMEIF Manoel Castor Braga	Bairro Aldenira Frota	Pequeno Porte	1
11	EMEI Silvana Aguiar	Bairro São Luis	Micro Porte	1
12	EMEI Cristo Rei	Vila Santana	Micro Porte	1
Polo 1	EMEIF Vicente Ferrer Holanda	Vila Açaizal	Médio Porte	1
	EMEF Branca de Neve	Bairro Centro		
Polo 2	EMEIF Manoel Gonçalves Moraes	Vila Nazaré	Médio Porte	1
	EMEIF Rui Barbosa	B. Perpétuo Socorro		
Polo 3	EMEIF Sisnande Monteiro	Vila São José	Médio Porte	1
	EMEIF Padre Cícero	Vicinal Brasispanha		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA
CNPJ: 06.103.021/0001-19
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

Polo 4	EMEIF Nova Vida	PA Veneza	Médio Porte	1
	EMEIF São Benedito	Vila São Benedito		
Polo 5	EMEIF Akamassyron	Aldeia Akamassyron	Pequeno Porte	1
	EMEIF Nossa Senhora da Guia	PA Santa Lucia		
	EMEIF Getúlio Vargas	PA 8 Barracas		
	EMEIF Antonio Gonçalves	PA Água Fria		
	EMEIF Maria Creuza	PA Paulo Fonteles		
	EMEIF Boa Esperança	Cuxiú – Vicinal 43		



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Senhores(as) membros da Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno, responsáveis pelo julgamento do processo de seleção interna para a função gratificada de coordenador pedagógico, regido pelo Edital nº 01/2025/SEMED/SDA.

Candidato(a): _____

(Obrigatório)

Nº de Inscrição: _____

(Obrigatório)

Eu, candidato(a) inscrito(a) no referido Processo Seletivo Interno para a função gratificada de coordenador pedagógico, venho solicitar revisão da análise do resultado da:

- () Homologação da Inscrição;
- () Resultado da prova objetiva;
- () Resultado da prova prática;
- () Resultado da análise de títulos.
- () Resultado premilinar.

Fundamentação:

São Domingos do Araguaia - PA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)



GOVERNO DE
**SÃO DOMINGOS
DO ARAGUAIA**
1988

SEMED
Secretaria Municipal
de Educação

ANEXO VII

MODELO DE CURRÍCULO

PRESTAR APENAS AS INFORMAÇÕES PASSÍVEIS DE CONFIRMAÇÃO

DADOS PESSOAIS

Nome:		Matrícula:	
Data de Nascimento:	Naturalidade:	Estado Civil:	
Endereço:	Nº	Bairro	
Cidade:	UF:	CEP:	
Celular:	E-mail:		

SITUAÇÃO FUNCIONAL ATUAL

Unidade de exercício:

Cargo/Função:

Endereço:

EXPERIÊNCIA NO MAGISTÉRIO E/OU SUPORTE PEDAGÓGICO À DOCÊNCIA

CARGO/FUNÇÃO	Até 01 ano	De 01 a 04 anos	Acima de 04 anos	Local
Diretor				
Vice-Diretor				
Professor de Educação Básica				
Coordenador Pedagógico ou equivalente				

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Curso	Nome do Curso	Nome da Instituição	Município da Instituição	UF	Data de Conclusão
Doutorado					
Mestrado					
Especialização					
Curso de aperfeiçoamento – 40h ou mais					

São Domingos do Araguaia – PA, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato