REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO Nº 046/2026

A Subsecretaria de Estado de Articulação Educacional, por meio da Gerência de Gestão Escolar, comunica a abertura de processo de seleção para a função de diretor escolar da unidade de ensino listada abaixo:

SRE	MUNICÍPIO	ESCOLA
SRE Linhares	Linhares	EEEF Princesa Isabel

Para participar do processo de seleção, o servidor (professor ou pedagogo) efetivo do magistério deverá cumprir as seguintes exigências, de acordo com a legislação vigente:

I. não apresentar no Cadastro de Pessoa Física (CPF) qualquer impedimento para a movimentação bancária;

II. não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar - PAD na Corregedoria da Sedu;

III. ter disponibilidade para atender aos turnos em funcionamento na unidade escolar;

IV. não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação vigente;

V. não possuir parentes até 3º grau civil, nem cônjuge, em exercício na escola;

VI. ser servidor efetivo no cargo de MAPA, MAPB e MAPP do quadro do magistério público estadual do Espírito Santo e estar em exercício;

VII. ter a habilitação mínima exigida para o maior grau de ensino oferecido pela unidade escolar;

VIII. integrar lista de cadastramento prévio de profissionais para admissão na função de Diretor Escolar;

IX. não estar em perídodo probatório e caso esteja, o candidato só poderá pleitear vaga de função gratificada na unidade escolar na qual foi localizado no vínculo do probatório; e

X. ter disponibilidade para assumir a função de imediato.

1. DO CADASTRAMENTO

1.1 O cadastramento é a condição indispensável para participar do Processo de Seleção de Diretores Escolares.

1.2 O referido cadastramento se dá por meio do Edital de Cadastramento SEDU - EDITAL 34/2026, de 01 de outubro de 2026, que estabelece instruções para o cadastramento de profissionais efetivos do quadro do magistério público estadual do Espírito Santo, como etapa prévia ao Processo Seletivo para Função de Diretor Escolar.

1.3 Todas as condições para o Cadastramento estão listadas no edital supracitado, disponível em: https://classico.selecao.es.gov.br/Arquivo/DownloadArquivo/32212

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato o cadastramento para participação no Processo de Seleção de Diretores.

1.5 O não Cadastramento, por meio do SEDU - EDITAL 34/2026, impede a participação do servidor no Processo de Seleção de Diretores.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para o processo de seleção para a função de diretor escolar serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no *link*: https://forms.gle/KNvLYR7zQEataM5f7

2.2 É obrigatório o uso de *e-mail* vinculado ao "@gmail.com" ou "@educador.edu.es.gov.br" ou "@edu.es.gov.br".

2.3 O período de inscrição vai de **03/11/2026 até às 23h55min do dia 08/11/2026**.

2.4 O candidato deverá acessar o *link* e preencher as informações solicitadas na inscrição e anexar os seguintes documentos:

I - Certidões e Atestados conforme *links* disponíveis no formulário de inscrição;

a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Certidões Negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal – Primeira Instância;

c) Certidões Negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal – Segunda Instância;

d) Certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral;

e) Certidão negativa de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral;

f) Certidão negativa da Justiça Militar da União; e

g) Atestado de bons antecedentes.

II - Declarações, **expedidas e assinadas eletronicamente**, por meio do Sistema *E-docs*, conforme modelo disponível na opção ELABORAR NOVO.

a) Certidão Negativa da Corregedoria;

b) Declaração de Interesse e Parentesco;

c) Declaração de Elegibilidade; e

d) Declaração de Acúmulo de Cargo – GRH.

2.5 Em referência ao inciso II do item 2.4,o *upload* no formulário de inscrição de documento capturado **sem** assinatura digital do candidato implica na sua desclassificação.

2.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da inscrição, não sendo admitidas alterações posteriores.

2.7 A Certidão Negativa ou Informativo da Situação Cadastral expedido pela Corregedoria deverá ser solicitada pelo candidato e enviada pelo formulário de inscrição.

I - a referida certidão deverá ser solicitada via *E-docs*, utilizando modelo próprio disponível no sistema;

II – o documento deverá ser capturado, assinado e enviado para CARTÓRIO-CORREG/SEDU;

III – o documento expedido pela Corregedoria da SEDU deve ser anexado no formulário de inscrição.

IV - É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato solicitar a certidão à Corregedoria da Sedu e anexá-la ao formulário dentro do prazo de inscrição, não sendo aceita a apresentação de documento de solicitação.

2.8 As declarações de Elegibilidade, de Acúmulo de Cargo - GRH e de Interesse e Parentesco devem ser emitidas e assinadas pelo candidato via *E-docs*, em modelo próprio, e anexadas ao formulário de inscrição.

2.9 A não apresentação dos atestados, das certidões e das declarações, descritas no item 2.4, incisos I, II e 2.6 implicará na desclassificação do candidato.

2.10 A apresentação das certidões, atestados e declarações, descritas no item 2.4, incisos I e II, e no item 2.6, com alguma restrição ou incorreção, implicará na

desclassificação do candidato.

2.11 A análise dos atestados, das certidões e das declarações será realizada pela Gerência de Gestão Escolar e o resultado será divulgado no *site* da SEDU.

2.12 Sempre que necessário, será solicitada, via *e-mail,* complementação das informações contidas nos atestados, nas certidões e nas declarações apresentadas, o que deverá ser feito no prazo estipulado, sob pena de desclassificação do candidato.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O processo seletivo para a função de diretor escolar envolverá as seguintes etapas:

ETAPAS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1ª	Titulação e experiência profissional, realizada por meio do Edital de Cadastramento	15
2ª	Apresentação do Plano de Gestão Escolar na Superintendência Regional de Educação (SRE)	25
3ª	Entrevista por equipe gerencial Sedu/Unidade Central coordenada pela Gerência de Gestão Escolar	60

3.1.1 **Titulação e experiência profissional**

3.1.1.1 Essa etapa é classificatória e eliminatória, sendo de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas – GEGEP/SEDU, por meio da Subgerência de Pessoal Transitório – SUPET e da Comissão de Processo Seletivo Simplificado designada pela Portaria nº 669-S/2022.

3.1.1.2 Essa etapa será realizada por meio do Edital de Cadastramento SEDU – EDITAL 34/2026, de 01 de outubro de 2026, que estabelece instruções para o cadastramento de profissionais efetivos do quadro do magistério público estadual do Espírito Santo, como etapa prévia ao processo seletivo para a função de diretor escolar, com base nas informações encaminhadas pelo candidato no ato do cadastramento;

3.1.1.3 Todas as regras para participação no cadastramento estão listadas no edital supracitado, disponível em: https://classico.selecao.es.gov.br/Arquivo/DownloadArquivo/32212

3.1.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato o cadastramento para participação no Processo de Seleção de Diretores.

3.1.1.5 A titulação e experiência profissional vale um total de 15 pontos e serão avaliados de acordo com os critérios constantes no SEDU - EDITAL 34/2026.

3.1.1.6 Serão convocados para a segunda etapa do processo de seleção de diretores escolares os candidatos mais bem pontuados na etapa de cadastramento, que consiste na análise da titulação e experiência profissional, perfazendo o número **máximo de 06 (seis) concorrentes**.

I. Os casos de desempate estão descritos no SEDU - EDITAL 34/2026, disponível em: https://classico.selecao.es.gov.br/Arquivo/DownloadArquivo/32212

II. Serão convocados até 6 primeiros candidatos classificados no processo de seleção de diretores e, havendo necessidade, outros candidatos serão convocados, seguindo a ordem de classificação.

3.1.2 **Apresentação do Plano de Gestão Escolar (PGE)**

3.1.2.1 Essa etapa é classificatória e eliminatória e será realizada pela Superintendência Regional de Educação a qual a escola está jurisdicionada.

3.1.2.2 Para elaboração do Plano de Gestão Escolar o candidato deverá utilizar modelo único, que será disponibilizado por *e-mail*, informado no ato da inscrição.

3.1.2.3 O candidato elaborará o PGE com base nos dados apresentados de uma escola simulada, construída para este fim, que será disponibilizado por *e-mail*, informado no ato da inscrição.

3.1.2.4 O Plano de Gestão Escolar deverá ser encaminhado por meio de *link* específico a ser divulgado, posteriormente, por *e-mail*.

3.1.2.5 O não envio do Plano de Gestão Escolar na data e hora divulgadas por *e-mail* ao candidato, implicará na sua desclassificação.

3.1.2.6 O candidato deverá escolher 01 (uma) das ações listadas em seu Plano de Gestão Escolar e elaborar apresentação para a banca avaliadora regional.

3.1.2.7 Para a apresentação oral do documento, o candidato deverá utilizar o *template* a ser disponibilizado por *e-mail*.

3.1.2.8 O *template* de apresentação não deverá ser encaminhado para a banca avaliadora regional.

3.1.2.9 Os candidatos deverão estar disponíveis para participar da segunda etapa

do processo de seleção, de forma presencial ou *online*, que acontecerá em data e horário previamente agendados e encaminhados por *e-mail* pela SRE.

3.1.2.10 Não haverá segunda chamada ou repetição da avaliação.

3.1.2.11 Não será aceita qualquer justificativa quanto à ausência do candidato à avaliação e o não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

3.1.2.12 A apresentação conforme item 3.1.2.6 e 3.1.2.7 deverá ter entre 10 (dez) e 15 (quinze) minutos.

3.1.2.13 A banca avaliadora da SRE será composta pelo Superintendente Regional de Educação, pelo Assessor de Atividades Administrativas e pelo Assessor de Atividades Pedagógicas, podendo, na ausência de algum deles, ser composta também por Supervisor Escolar.

3.1.2.14 A apresentação do Plano de Gestão Escolar vale um total de 25 (vinte e cinco) pontos e será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

ITENS	DESCRIÇÃO	PESO
1	Apresentação escrita	25
2	Comunicação oral e uso do material para a apresentação	20
3	Análise e solução de problemas	25
4	Organização e planejamento	20
5	Observância do tempo determinado	10

3.1.2.15 Só passarão para a próxima etapa os candidatos que alcançarem 60% da nota total dessa etapa, ou seja, aqueles que atingirem valor igual ou superior a 15,0 pontos.

3.1.3 **Entrevista por equipe gerencial Sedu/Unidade Central**

3.1.3.1 Essa etapa é eliminatória e será realizada pela Gerência de Gestão Escolar.

3.1.3.2 Serão convocados para esta etapa, inicialmente, os **03 (três) primeiros classificados** na etapa anterior e, havendo necessidade, outros candidatos serão convocados, seguindo a ordem de classificação.

3.1.3.3 A Gerência de Gestão Escolar avaliará os candidatos classificados na segunda etapa, por meio de entrevista estruturada, presencial ou *online.*

3.1.3.4 A banca dessa etapa será formada por, no mínimo, 03 (três) avaliadores

sendo Gerente, Subgerentes e técnicos da Gerência de Gestão Escolar e por gerentes e assessores de outros setores, considerando as especificidades da unidade escolar.

3.1.3.5 A entrevista vale um total de 60 pontos e será avaliada de acordo com os seguintes critérios:

ITENS	DESCRIÇÃO	PESO
1	Conhecimento do trabalho	12
2	Relacionamento interpessoal	10
3	Autoconhecimento e equilíbrio emocional	10
4	Flexibilidade	8
5	Administração de conflitos e tomada de decisão	14
6	Liderança	14
7	Comunicação	10
8	Orientação para resultados	14
9	Persistência	8

3.2 A ordem de apresentação dos candidatos respeitará prioritariamente a ordem de classificação.

3.3 A avaliação por meio de entrevista estruturada ocorrerá em data e hora estabelecida pela Gerência de Gestão Escolar, não havendo segunda chamada, repetição da avaliação, tampouco dilação de prazo.

3.4 Não será aceita qualquer justificativa quanto à ausência do candidato à avaliação e o não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

3.5 A pontuação na etapa da Entrevista com equipe gerencial da Sedu terá validade por 03 (três) meses, em quaisquer processos de seleção para diretor escolar.

4. DO RESULTADO

4.1 Após os procedimentos e etapas concluídos, será publicado resultado parcial e final no *site* da Sedu, por meio do *link*: https://sedu.es.gov.br/diretorescolar

4.2 O candidato que no somatório das 3 etapas (Cadastramento, Apresentação do Plano de Gestão e Entrevista Gerencial da SEDU) não atingir 60 pontos, estará

desclassificado do processo de seleção.

5. DA DESIGNAÇÃO DO SERVIDOR PELO SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

5.1 Finalizado o processo, o ato de nomeação/designação será assinado pelo Secretário de Estado da Educação e encaminhado para publicação no Diário Oficial.

5.2 O servidor selecionado para exercer a função de Diretor Escolar e que possuir dois vínculos de professor ou um de professor e um de pedagogo, em regime de acumulação legal, ficará afastado de seus cargos efetivos, nos termos do artigo 223 da Lei Complementar nº 46/1994, fazendo jus ao vencimento ou subsídio de ambos, acrescido apenas da respectiva função gratificada.

5.2.1 Para a função de diretor escolar, poderão ser realizados procedimentos para cessão do candidato com vínculo em outra rede, cabendo a Sedu iniciar a solicitação ao órgão cedente por meio de elaboração de ofício.

5.2.1.1 Candidato selecionado com vínculo em outra rede deve atentar-se quanto a particularidade especificada no estatuto próprio de sua rede, monitorando os procedimentos junto ao órgão cedente.

5.2.1.2 A Sedu não se responsabiliza pelo tempo de tramitação, bem como pelo não deferimento da solicitação por parte do cedente.

5.2.1.3 Em caso de indeferimento por parte do cedente, o candidato designado poderá ser dispensado da função de diretor escolar.

5.2.1.4 Excepcionalmente, durante o período de defeso eleitoral, a Secretaria de Estado da Educação não encaminhará novas solicitações de cessão de servidores vinculados a outros órgãos da Administração Pública, em observância às orientações expedidas pelos órgãos competentes do Governo do Estado.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1 O processo seletivo pode ser suspenso ou interrompido a qualquer tempo pelo interesse da Administração, de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado da Educação.

6.2 Ficam impedidos de participar especificamente neste processo seletivo candidatos dispensados pela Administração Pública da função de Diretor Escolar nos últimos 12 meses.

6.3 Os casos omissos serão dirimidos pela Gerência de Gestão Escolar, em

parceria com a Subsecretaria de Estado de Articulação Educacional e, em última instância, pelo Secretário de Estado da Educação.

6.4 A inscrição neste processo seletivo implica a aceitação irrestrita das normas estabelecidas neste regulamento.

6.5 A Gerência de Gestão Escolar não se responsabiliza por informações encaminhadas de forma equivocada ou por inscrição não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.6 O servidor selecionado que ainda não possuir o Certificado de conclusão do Curso de Formação de Diretores Escolares - Fordir deverá realizar a formação na próxima oferta, sob pena de dispensa da função em caso de não cumprimento.

6.7 O servidor selecionado para função de diretor escolar deverá, obrigatoriamente, participar e ser certificado em cursos de aperfeiçoamento e atualização que se relacionem com suas atribuições sempre que ofertado, além de participar de reuniões formativas.

6.8 O servidor selecionado para a função de diretor escolar participará de programa de monitoramento e avaliação, conforme diretrizes e estratégias da Sedu.

Vitória, 3 de novembro de 2026.

Gerência de Gestão Escolar