



## **GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Secretaria de Estado da Educação - SEDUC  
Coordenadoria de Gestão Escolar - SEDUC-CGES

### **EDITAL Nº 1/2026/SEDUC-CGES**

#### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR E CHEFE DE SEÇÃO PEDAGÓGICA, DAS ESCOLAS DA REDE ESTADUAL DE ENSINO DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO**

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEDUC/RO**, no uso de suas atribuições legais, com base nos termos da Constituição Federal do Brasil, Art. 37, inciso V e na Lei do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-Fundeb, Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da educação (FUNDEB), de que trata o art. 2012-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências, e considerando a Portaria nº 122 de 05 de janeiro de 2023, que institui critérios técnicos, normas, perfil profissional e análise de desempenho para Processo Seletivo Simplificado Interno, para designação de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica (Lei C. nº 1.246 de 31 de julho de 2024) nas escolas da Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia, considerando a Portaria nº 581 de 12 de janeiro de 2024, que institui a Comissão Coordenadora Estadual Permanente e Portaria nº 1661 de 10 de janeiro de 2025, que institui as Comissões Regionais Permanentes de Seleção, considerando a urgente necessidade de atendimento a vacância de funções de diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica para atender os processos pedagógicos e administrativos das Escolas das Superintendências Regionais de: **EXTREMA, GUAJARÁ-MIRIM, MACHADINHO D'OESTE, PORTO VELHO, SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ.**

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica, tem como objetivo a escolha de servidor público, profissional do magistério, pertencente ao Quadro Permanente do Pessoal Civil do Estado de Rondônia ou do Quadro do Governo Federal à disposição do Estado que esteja lotado na SEDUC, e ter contrato com carga horária de 40h a ser cumprido integralmente na escola, consistirá, análise de título e entrevista.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado Interno tem por finalidade verificar quais entre os candidatos possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho para a função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica para atender as escolas pertencentes as Superintendências Regionais de Educação do Estado de Rondônia.

1.3 Este Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica será composto das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: Análise de Títulos - destinada aos candidatos que entregarão os títulos no ato da inscrição, com caráter eliminatório e classificatório;

b) 2ª Etapa: Entrevista - destinada aos candidatos que realizaram a entrega de Títulos, com caráter eliminatório e classificatório.

## **2 DAS INSCRIÇÕES**

2.1 Antes de se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado Interno, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

a) A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno é gratuita;

b) O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no Anexo IV Descrição Sumária da Função, bem como disposto no Termo de Responsabilidade – Anexo I da Portaria nº 122/2023/SEDUC-GGE.

2.2 A inscrição será realizada totalmente on-line, em formulário específico, através do link disponibilizado por cada Superintendência Regional de Educação.

2.3 Para participar do Processo Seletivo Simplificado Interno, o candidato deverá realizar sua inscrição, através do link, onde o Formulário de Inscrição deverá ser preenchido com dados pessoais, e anexados os títulos do candidato com os documentos comprobatórios, em PDF. O período de inscrição consta no Anexo II – Cronograma Previsto.

2.4 A divulgação dos resultados de cada etapa do Processo Seletivo, será feita por meio do Processo SEI Nº 0029.000639/2026-14, conforme Anexo II – Cronograma previsto.

2.5 A divulgação da homologação do resultado final, será feita por meio do Processo SEI Nº 0029.000639/2026-14, da página da Secretaria de Estado da Educação, no endereço <https://rondonia.ro.gov.br/seduc/>, em Publicações, e na Imprensa Oficial do Estado de Rondônia na página <https://diof.ro.gov.br/>, nas datas constantes no Anexo II – Cronograma previsto.

## **3 DA ANÁLISE DE TÍTULOS**

3.1 A 1ª Etapa: Análise de Títulos do Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório.

3.2 A Análise de Títulos valerá de 0 a 100 pontos, que somará com a pontuação do resultado da Entrevista.

3.3 Os documentos comprobatórios e títulos, conforme Anexo III - Documentos Comprobatórios, deverão ser inseridos, impreterivelmente, no ato da inscrição realizada através dos links, conforme item 2.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g, h, i.

3.4 Os documentos constantes no envio da inscrição são de INTEIRA responsabilidade do candidato.

3.5 A não comprovação conforme previsto no subitem 3.3, do atendimento a todos os requisitos nas condições e prazo estabelecidos neste Edital, implicará na desclassificação do candidato nesse Processo Seletivo Simplificado Interno.

3.6 Todos os cursos de aperfeiçoamento e ou capacitação previstos para pontuação na Análise de Títulos deverão ter sido concluídos nos últimos 5 (cinco) anos e com a carga horária mínima exigida.

3.7 A mesma titulação não é cumulativa, devendo ser pontuado uma única vez.

3.8 A SEDUC não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incompleto ou incorreto dos dados de inscrição e pela má qualidade dos documentos, devendo todos os documentos estarem legíveis.

3.9 Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação:

a) Diplomas de Licenciatura;

b) Certificado ou Declaração de Colação de Grau, expedida pela Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar;

c) Certificados de Curso de Pós-Graduação, atestando a carga horária mínima de 360 horas e data de conclusão;

d) Certificado do Curso de Aperfeiçoamento, atestando carga horária mínima de 60 horas.

3.10 O resultado da Análise de Títulos serão divulgados pelas Comissões Regionais Permanentes de Seleção de cada Superintendência, nomeadas pela Secretaria de Estado da Educação, no período constante no Anexo II – Cronograma previsto.

3.11 No caso de igualdade de pontuação na classificação final será aplicado o critério de desempate, parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

3.12 Os títulos requeridos como requisitos de escolaridade estão dispostos no Quadro de

Referência de Títulos abaixo:

**Quadro 1 – Referência de Títulos e Pontuação**

<b>Títulos</b>		<b>Referência para Pontuação</b>	
<b>Requisitos</b>	<b>Documentos</b>	<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>
Escolaridade (Requisito básico com necessidade de comprovação documental e Pontuação NÃO cumulativa)	Diploma de Pedagogia, com habilitação em Gestão Escolar	Pedagogia	80 (oitenta)
	Diploma Pedagogia nas demais habilitações	Pedagogia	70 (setenta)
	Diploma de Licenciatura em qualquer área	Licenciatura em qualquer área	60 (sessenta)
Curso de Pós Graduação	Certificação de Curso de Pós Graduação	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	5 (cinco)
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	4 (quatro)
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado) ou Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) em qualquer área de atuação)	2 (dois)
		Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área de gestão escolar	3 (três)

Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	Curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com no mínimo 60 horas	1 (um)
Experiência Profissional	Portaria/ Decreto de Nomeação	Experiência no exercício da função de Diretor(a) e/ou Chefe de Seção Pedagógica em Escola de Educação Básica	5 (cinco)

#### **4 DA ENTREVISTA**

4.1 O candidato que concorre à função de Diretor(a) ou Chefe de Seção Pedagógica, estará sujeito a uma Entrevista que consiste na análise da proficiência técnica em gestão escolar na Educação Básica para atuar na educação em escolas da rede pública estadual, conforme quadro de vagas neste Edital.

4.2 As listas de candidatos a serem entrevistados, de cada Superintendência Regional de Educação, serão divulgadas por meio do Processo SEI Nº 0029.000639/2026-14 com suas respectivas datas e horários.

4.3 As entrevistas dos candidatos são de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação, e serão realizadas pela Comissão Regional Permanente de Seleção, com duração máxima de 30 minutos, serão feitas na modalidade individual e on-line, o link será encaminhado no e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

4.4 Para a entrevista o/a candidato/a deverá cumprir o horário definido pela comissão e divulgado no cronograma de entrevista, acessar o link encaminhado no e-mail cadastrado no formulário de inscrição.

4.5 O/A candidato/a, em momento solicitado pela comissão, deverá apresentar o documento de identificação com foto e comprovante de inscrição.

4.6 As Entrevistas serão avaliadas a partir dos seguintes critérios:

- a) Visão Sistêmica e senso ético;
- b) Habilidade de liderança e/ou trabalho em equipe;
- c) Facilidade de comunicação e persuasão;
- d) Flexibilidade e disposição para mudanças;
- e) Pró-atividade e autodesenvolvimento.

4.7 As entrevistas valerão de 0 a 100 pontos que somará com a pontuação do resultado da Análise de Títulos.

4.8 Os resultados serão divulgados pela Comissão Regional Permanente de Seleção, nomeadas pela Secretária de Estado da Educação, no período constante no Anexo II – Cronograma previsto.

#### **5 DA APROVAÇÃO**

5.1 Serão considerados Aprovados os candidatos que obtiver média final igual ou superior a 70 (setenta) pontos a partir do seguinte cálculo:

$$\frac{\text{Resultado da Análise de Currículo} + \text{Entrevista}}{2} = \text{ou} > 70$$

5.2 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.

5.3 No caso de igualdade de pontuação, será utilizada como critério de desempate a maior idade do candidato, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

#### **6 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Diretor e

Chefe de Seção Pedagógica para atuarem nas escolas de Educação Básica das Superintendências Regionais de Educação, serão divulgados no processo SEI Nº 0029.000639/2026-14, na imprensa oficial/Diário Oficial de Rondônia <https://diof.ro.gov.br/> conforme data constante no Anexo II – Cronograma Previsto.

## **7 DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO**

7.1 O Decreto de Nomeação será expedido pela Casa Civil para designar o servidor para o exercício da função de Diretor(a) e de Chefe de Seção Pedagógica, por ato discricionário do Titular da Pasta.

7.2 O Decreto de Nomeação será expedido mediante a apresentação dos documentos constantes no Art. 4º da Portaria nº 122/2023, e demais documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da SEDUC.

## **8 DA POSSE**

8.1 A posse na Função de Diretor(a) e Chefe de Seção Pedagógica, acontecerá em data a ser designada e mediante a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade do Gestor Escolar, previstos na Portaria nº 122/2023.

## **9 DO LOCAL DE TRABALHO**

9.1 Os Gestores e Chefes de Seção Pedagógica deverão desempenhar suas atividades exclusivamente na escola para a qual se inscreveram e foram aprovados, conforme o Quadro de Vagas constante no Anexo I.

## **10 RECURSOS**

10.1 Os recursos serão dirigidos pelos candidatos à Comissão Regional Permanente de Seleção da Superintendência Regional de Educação/CRE, conforme modelo Anexo VI - Formulário para Recurso, cujos endereços eletrônicos constam no Anexo I – Endereços das Superintendências Regionais de Educação e das Escolas de Educação Básica/Quadro de Vagas.

10.2 Os Recursos deverão ser interpostos conforme prazos determinados no Cronograma estabelecido neste Edital - Anexo II – Cronograma Previsto e conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, a vaga que está concorrendo e o local;

10.3 Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados.

10.4 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por etapa analisada, sendo necessário o envio de uma solicitação conforme Anexo VI - formulário para cada etapa recorrida.

10.5 O formulário Anexo V- Formulário para Recurso, preenchido de forma incorreta, ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

10.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

10.7 As respostas aos Recursos serão publicadas na data constante do Anexo II – Cronograma Previsto, pela Comissão Regional Permanente de Seleção nas respectivas Superintendências Regionais de Educação.

10.8 Para julgamento de Recursos do Processo Seletivo Simplificado Interno, para Diretor(a) Escolar e Chefe de Seção Pedagógica, a Comissão Permanente Coordenadora Estadual instituída em Portaria, constituirá a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

## **11 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

11.1 É vedado aos Gestores nomeados, o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da unidade escolar.

11.2 Os Gestores Escolares serão acompanhados e assessorados a partir da data da posse, pela Superintendência Regional de Educação, podendo ser substituído em caso de descumprimento das atribuições da função constante no Termo de Compromisso e Responsabilidade do Gestor Escolar, previstos na Portaria nº 122/2023.

11.3 Serão excluídos dos certames os candidatos que fizerem declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

11.4 Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do Diretor(a) Escolar ou do Chefe de Seção Pedagógica, a fim de garantir a continuidade dos serviços e evitar prejuízos ao funcionamento da unidade escolar, a administração poderá proceder à dispensa e substituição do referido profissional por outro que atenda aos requisitos legais e que integre o banco de profissionais selecionados neste Edital.

**Parágrafo único.** Os candidatos aprovados e não selecionados para a unidade escolar de sua inscrição poderão ser convocados para assumir a função em outra escola pertencente à mesma Superintendência Regional de Educação, conforme necessidade da administração.

11.5 Os Gestores Escolares nomeados, obrigatoriamente, deverão participar de Cursos de Formação Continuada promovidos pela mantenedora.

11.6 Os 3 (três) primeiros candidatos classificados comporão lista triplíce e será ato discricionário do titular da SEDUC a escolha do Diretor(a) Escolar e do Chefe de Seção Pedagógica.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente Coordenadora Estadual designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Educação e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado. Os demais candidatos por ordem de classificação comporão um banco de profissionais para atender futuras vacâncias na referida Unidade Escolar.

11.8 Fica vedada a participação, na análise de títulos ou entrevistas, de qualquer membro da Comissão Regional Permanente de Seleção de que possua grau de parentesco, até o terceiro grau civil, com candidato inscrito neste processo seletivo simplificado interno, para Diretor(a) Escolar e Chefe de Seção Pedagógica, devendo comunicar o fato à presidência da Comissão para substituição imediata.

## 12 ANEXOS

Anexo I – Endereços das Superintendências Regionais de Educação e das Escolas de Educação Básica/Quadro de Vagas

Anexo II – Cronograma Previsto

Anexo III – Documentos Comprobatórios

Anexo IV - Descrição Sumária da Função

Anexo V – Formulário para Recurso

Anexo VI - Formulário de Inscrição e Entrega de Títulos

### ANEXO I

#### ENDEREÇO DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA/QUADRO DE VAGAS

ORD	ESCOLAS	MUNICÍPIO/ DISTRITO/ ENDEREÇO	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO-SUPER/ SEDUC	FUNÇÃO	VAGAS	LINK DE INSCRIÇÃO
1	EEEFM PROFESSORA ANTONIA VIEIRA FROTA. Inep (11000457)	Avenida Principal, 570 Centro CEP: 76.847-000 Distrito de Extrema	Superintendência Regional de Educação de Extrema <a href="mailto:renextrema@seduc.ro.gov.br">renextrema@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
2	EEEF SALOMÃO JUSTINIANO DE MELGAR. Inep (11089806)	Av Tancredo Farias de Matos, 248 centro/distrito de surpresa. Guajará-Mirim - RO.	Superintendência Regional de Educação de Guajará- Mirim <a href="mailto:cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">cregumprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Chefe de Seção Pedagógica	01	<a href="#">Inscrição</a>

3	EEEFM JOAQUIM PEREIRA DA ROCHA. Inep (11009080)	Rua Dioméro de Moraes Borba, nº3647, Centro - Machadinho D'Oeste/RO	Superintendência Regional de Educação de Machadinho D'Oeste <a href="mailto:supermdoseletivopa@seduc.ro.gov.br">supermdoseletivopa@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
4	IEE CARMELA DUTRA. Inep (11003065)	Av Farquar, 1913 Arigolandia. 76801-209 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a) Chefe de Seção Pedagógica	01 01	<a href="#">Inscrição</a>
5	EEEFM MURILO BRAGA. Inep (11001640)	AV. Sete de Setembro, 1561 Centro. 76804-102 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a) Chefe de Seção Pedagógica	01 01	<a href="#">Inscrição</a>
6	EEEF PROF. MARIA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES. Inep (11003197)	Rua Fabia, 6382 Igarape. 76824-268 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
7	EEEM 4 DE JANEIRO. Inep (11000384)	Rua Gregorio Alegre, 5.761 Aponia. 76824-196 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
8	EEEF PROF. ELOISA BENTES RAMOS. Inep (11002000)	Rua Gregorio Alegre, 5.761 Aponia. 76824-196 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
09	EEEFM MARIA CARMOSINA PINHEIRO. Inep (11001526)	Rua Raimundo Cantuaria, 7893 Zona leste. B. Tiradentes. 76829-592 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a) Chefe de Seção Pedagógica	01 01	<a href="#">Inscrição</a>
10	EEEFM MARIANA. Inep (11001550)	Rua Carlos Reis, 9317 Zona Leste. B. Sao Francisco. 76813-332 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
11	EEEFM FLORA CALHEIROS COTRIM. Inep (11002018)	Rua Barão do Rio Branco, Centro - 76801-072 - Porto Velho/RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>

12	EEEFM PROF. DANIEL NERI DA SILVA - CÍVICO MILITAR. Inep (11000856)	Rua Benedito Inocencio, sn Zona Leste. B. Juscelino Kubitschek. 76829-426 Porto Velho - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
13	EEEFM RISOLETA NEVES. Inep (11002123)	Rua Edite Feitosa, 8158 Zona Leste. Tancredo Neves. 76829-578 Porto Velho - ro.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
14	EEEFM GOV PAULO NUNES LEAL. Inep (11001810)	Rodovia BR-364, km 14 prox prf. zona rural. 76806-659 Porto Velho - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
15	EEEFM CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE. Inep (11005041)	Rua Tancredo Neves, 1487 Uniao. 76860-000 Candeias do Jamari - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
16	EEEF JAIME BARCESSAT. Inep (11004894)	Rua Dom Bosco, 20 proximo asa norte. satellite. 76860-000 Candeias do Jamari - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
17	EEEF TEODORO DE ASSUNÇÃO. Inep (11005050)	Rua 01, 964 ao Lado da Passarela. Santa Isabel. 76860-000 Candeias do Jamari - RO.	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Diretor(a)	01	<a href="#">Inscrição</a>
18	EEEFM FRANCISCO DESMOREST PASSOS. Inep (11048670)	Rua Paulista, 55 Centro. 76836-970 Porto Velho - RO	Superintendência Regional de Educação de Porto Velho <a href="mailto:superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br">superpvhprocessoseletivo@seduc.ro.gov.br</a>	Chefe de Seção Pedagógica	01	<a href="#">Inscrição</a>
19	CEEJA SILVIO VIANA LOURO. Inep (11047577)	Rua Ronaldo Aragão, nº 3539, Bairro Centro. CEP 76935000. São Francisco do Guaporé	Superintendência Regional de Educação de São Francisco do Guaporé <a href="mailto:rensaofrancisco@seduc.ro.gov.br">rensaofrancisco@seduc.ro.gov.br</a>	Chefe de Seção Pedagógica	01	<a href="#">Inscrição</a>

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA PREVISTO**



<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital	26/01/2026
Inscrição e envio de documentos comprobatórios pessoais e de títulos	27/01 a 01/02/2026
Publicação das inscrições homologadas pelas Superintendências Regionais de Educação	04/02/2026
Prazo para o recebimento de recursos das inscrições	05 a 06/02/2026
Publicação das decisões dos recursos das inscrições	10/02/2026
Publicação da Homologação das inscrições no DIOF	12/02/2026
Convocação para Entrevista	13/02/2026
Análise de Títulos e Entrevistas	19 a 27/02/2026
Publicação do resultado Análise de Títulos e da Entrevista	04/03/2026
Prazo para recebimento de recurso da Análise de Títulos e da Entrevista	05 e 06/03/2026
Publicação das decisões dos Recursos	10/03/2026
Resultado final no DIOF	13/03/2026

Este cronograma poderá sofrer alterações, conforme necessidade, em caso de ocorrência, serão divulgados no processo SEI N°0029.000639/2026-14, na página da Seduc no endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/seduc> e na imprensa oficial/Diário Oficial de Rondônia, endereço eletrônico <https://diof.ro.gov.br>

### **ANEXO III**

### **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**

Documento de Identidade
CPF
Título de Eleitor
Comprovante de Escolaridade, Graduação, Títulos e Especializações
Cópia do último Contracheque
Certidão Negativa da Corregedoria Geral da Administração/CGA da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas/SEGEP (site: <a href="http://certidao.segep.ro.gov.br">certidao.segep.ro.gov.br</a> )

**ANEXO IV**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA FUNÇÃO**

I - Executar as Políticas Públicas para educação, asseguradas a qualidade, equidade e participação dos segmentos envolvidos; II - elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico - PPP, assegurando a participação da comunidade escolar no sentido de garantir a eficiência e eficácia da qualidade do ensino; III - garantir o processo de avaliação institucional, mediante a utilização de mecanismos internos e externos, a transparência das ações pedagógicas, administrativas e financeiras; IV - cumprir e fazer cumprir as metas de desempenho estabelecidas para a Unidade Escolar pela Secretaria de Estado da Educação - SEDUC, por meio das Superintendências Regionais de Educação - SUPER, e elaborar Termo de Metas com base nos indicadores educacionais da escola; V - representar oficialmente a Unidade Escolar, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais, professores e demais membros da equipe escolar; VI - zelar para que a Unidade Escolar sob minha responsabilidade ofereça serviços educacionais de qualidade, por meio das seguintes ações: a) coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico - PPP; b) apoio ao desenvolvimento e divulgação da avaliação pedagógica; c) adoção de medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações interna e externas; d) estímulo ao desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação; e) organização do quadro de pessoal e responsabilização pelo controle da frequência dos servidores; f) condução da Avaliação de Desempenho da equipe da Unidade Escolar; g) responsabilização pela manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor; h) vigilância e zelo na garantia da legalidade e regularidade da Unidade Escolar e da autenticidade da vida escolar dos estudantes; VII - apoiar a organização e o funcionamento do Grêmio Estudantil e outras formas de protagonismo juvenil; VIII - zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar; IX - indicar necessidades de reforma e ampliação do prédio e do acervo patrimonial; X - prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a Direção da Unidade Escolar; XI - zelar pela regularidade do funcionamento da Unidade Executora (Conselho Escolar ou instituição equivalente), responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da Unidade Escolar; XII - fornecer, com fidedignidade os dados solicitados pela superintendências Regional de Educação – SUPER e/ou pela Secretaria de Estado da Educação – SEDUC, observando os prazos estabelecidos; e XIII - observar, cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

## ANEXO V

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR(A) ESCOLAR E CHEFE DE SEÇÃO PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA</b>			
ESCOLA....., (Inep) ..... FUNÇÃO ..... SEDUC/SUPER .....			
NOME DO CANDIDATO..... <i>(Letra de forma)</i> DOC. DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO: ..... CPF: ..... MATRICULA: .....E-MAIL:..... TEL(Whatsapp).....			
<b>Marcar uma única pontuação para o mesmo título</b>			
<b>Requisitos</b>	<b>Documentos comprobatórios</b>	<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>

Escolaridade (Requisito básico com necessidade de comprovação documental)	Diploma de Pedagogia, com habilitação em Gestão Escolar		
	Diploma Pedagogia nas demais habilitações		
	Diploma de Licenciatura em qualquer área		
	Certificação de Curso em Nível de Pós Graduação	Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	
		Pós Graduação/Stricto Sensu (Doutorado/Mestrado) ou Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) em qualquer área de atuação)	
		Pós Graduação Lato Sensu (Especialização) que esteja relacionado com a área de gestão escolar	
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	Curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com no mínimo 60 horas	
Experiência Profissional	Portaria de Nomeação e outros documentos comprobatórios	Experiência no exercício da função de diretor e/ou vice-diretor em Escola de Educação Básica	

## ANEXO VI

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

<b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR(A) ESCOLAR E CHEFE DE SEÇÃO PEDAGÓGICA DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE RONDÔNIA</b>	
ESCOLA..... FUNÇÃO .....(Inep)..... SEDUC/SUPER .....	
NOME DO CANDIDATO.....CPF ..... MATRÍCULA ..... EMAIL ..... TEL (Whatsapp) .....	
ARGUMENTAÇÃO (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o que fora publicado no Edital)	

**ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**

Secretária de Estado da Educação/RO



Documento assinado eletronicamente por **ALBANIZA BATISTA DE OLIVEIRA**, **Secretário(a)**, em 20/01/2026, às 16:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **67997245** e o código CRC **8DF3FF51**.

**Referência:** Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0029.000609/2026-16

SEI nº 67997245