

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023
PROCESSO DE SELEÇÃO DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA/MG, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação municipal vigente, o Decreto nº 1.325 de 26 de agosto, de 2023, por meio da Secretaria de Educação, torna pública a realização do PROCESSO DE SELEÇÃO nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Pirajuba/MG para seleção dos dirigentes das unidades de ensino da rede pública municipal de Pirajuba/MG, para o exercício de 2023, mediante normas e condições estabelecidas neste edital

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto Assistencial de Desenvolvimento Humano, Educacional e Desportivo - IADHED.
- 1.2. O presente certame terá as seguintes fases:
 - 1.2.1. Prova Objetiva de múltipla escolha de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório e eliminatório;
 - 1.2.2. Prova de Títulos, de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório;
 - 1.2.3. Entrevista de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.3. A descrição das atribuições da função consta no Anexo I deste edital.
- 1.4. O conteúdo programático consta no Anexo II deste edital.
- 1.5. Os itens deste edital, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IADHED (www.iadhed.com), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7. Todas as etapas deste PROCESSO DE SELEÇÃO poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente no site www.iadhed.com.
- 1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO, no site www.iadhed.com, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10. O PROCESSO DE SELEÇÃO destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.11. Os interessados deverão se inscrever para unidade escolar que deseja exercer a função de diretor ou vice-diretor e não poderá solicitar alteração.
 - 1.11.1. As unidades escolares a serem escolhidas serão: Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Alves de Brito" e Escola Municipal Professor "Lazaro Rosa Muniz".
- 1.12. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IADHED, por e-mail concursosiadhed@gmail.com ou pelo WhatsApp (34) 99111-7308.
 - 1.12.1. O IADHED não atende a candidato via telefone e nem em sua sede, somente nos meios disponibilizados no item 1.12.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico www.iadhed.com, de acordo com as instruções constantes na página do PROCESSO DE SELEÇÃO, no prazo de 3 dias úteis após a publicação desse Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá acessar o site do IADHED (www.iadhed.com).
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IADHED no que lhe couber e pela Comissão do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo, no site www.iadhed.com.

3. DAS VAGAS

3.1. A função, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes:

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMO	C.H.S.	VENCIMENTO – BASE MENSAL(R\$)
Diretor do C.M.E.I. (Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Alves de Brito")	1	Superior em Pedagogia com habilitação em gestão escolar e/ou Licenciatura em qualquer área acrescida de pós-graduação em gestão escolar e experiência mínima de 03 (três) anos no magistério.	Dedicação exclusiva	R\$ 5.519,86
Diretor da E.M. Prof. "Lazaro Rosa Muniz"	1			
Vice-Diretor do C.M.E.I. (Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Alves de Brito")	1	Superior em Pedagogia com habilitação em gestão escolar e/ou Licenciatura em qualquer área acrescida de pós-graduação em gestão escolar e experiência mínima de 02 (dois) anos no magistério.	40	R\$ 3.871,91
Vice-Diretor da E.M. Prof. "Lazaro Rosa Muniz"	1			

C.H.S = Carga Horária Semanal – Escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

- preenche todos os requisitos exigidos para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- possui plenas condições para execução das atividades das funções previstas nesse Edital;
- atenderá às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO na forma deste edital;

4.1.1. O deferimento da inscrição do candidato no PROCESSO DE SELEÇÃO não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para a função para qual se inscreveu, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.2. Não será cobrado taxa de inscrição.

4.3. As inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO estarão abertas no período de **06 de fevereiro de 2023 até 10 de fevereiro de 2023** e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma presencial no endereço: Biblioteca Pública "Ademar de Castro Brandão" - Av. Vespasiano Alves de Souza, 670, Pirajuba, nos horários de 13:00 até às 17:00, de segunda a sexta, exceto domingos e feriados.

4.3.1. Candidato deverá estar munido com documento original com foto, que contenha o número do CPF e comprovante de residência.

4.4. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente PROCESSO DE SELEÇÃO, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

4.5. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Pirajuba/MG e/ou do IADHED.

4.7. O IADHED não aceitará inscrições efetuadas fora do prazo ou de forma diversa do estipulado neste Edital.

4.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- Comparecer no endereço: citado no item 4.3, munido com documento de identidade com foto, CPF e comprovante de residência;
- Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição de acordo com as respectivas instruções e posteriormente selecionar a função que pretende concorrer.

d) Após a finalização da inscrição, será entregue o cartão de confirmação de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência e guarda deste documento.

4.9. Será permitido uma única inscrição por Cadastro de Pessoa Física – CPF, cabendo ao candidato escolher para qual função e unidade escolar pretende concorrer, decidindo no ato de registro da candidatura.

4.10. Quanto ao cartão de confirmação de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados.

4.11. O IADHED e a Prefeitura Municipal de Pirajuba/MG não se responsabilizam por informações erradas, passadas pelo candidato que enseje sua desclassificação.

4.12. O candidato será responsável por qualquer erros e/ou omissões detectadas na Ficha de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

4.13. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação e/ou posse, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

4.14. O cartão de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado caso seja solicitado.

4.15. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail concursosiadhed@gmail.com, durante o período de inscrição conforme item 4.3.

O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

4.15.1. As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.16. O candidato que necessite de atendimento especial para a realização da prova objetiva, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício das funções, previstos neste Edital, deverá formalizar o pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no ato da inscrição, os recursos especiais necessários, como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por lei.

5.2. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IADHED, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.3. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição deste edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

5.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com o IADHED, dentro do período estabelecido no item 4.3 deste Edital.

5.5. Será divulgada, no site www.iadhed.com a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.6. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso conforme estabelecido no Edital de divulgação de indeferimento.

5.7. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

5.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto neste edital.

5.9. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

5.10. O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.11. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IADHED.

5.12. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.13. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IADHED por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

5.14. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova objetiva não garante o direito ao exercício da atividade-fim da função escolhida no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos da função estabelecida neste Edital.

5.15. O candidato será submetido a avaliação médica de forma verificar se sua necessidade especial e compatível com o exercício, pleno, das atribuições da função.

6. DA CANDIDATA LACTANTE

6.1. Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses de idade, durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

6.2. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o PROCESSO DE SELEÇÃO, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova objetiva.

6.3. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

6.4. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos, como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

6.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.

6.6. Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.

6.7. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

6.8. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes.

6.9. Não será disponibilizado, pelo IADHED, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

6.10. Durante a amamentação, ficarão na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e o fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O presente certame terá as seguintes etapas:

7.1.1. A Etapa I da Avaliação de Competência Técnica, consistirá na elaboração e aplicação de Prova Objetiva de caráter eliminatório.

7.1.2. A Etapa II consistirá na apresentação de Títulos pelo candidato, e terá caráter meramente classificatório.

a) Os Títulos deverão ser entregues no dia da aplicação das provas da Etapa I.

b) A avaliação dos Títulos e pontuação fica condicionada à aprovação e classificação do candidato na Etapa I.

c) Somente serão aceitos os títulos relacionados nesse Edital.

7.1.4. Etapa III consistirá em entrevista, em que serão avaliados o conhecimento do candidato sobre gestão escolar, gestão pedagógica, gestão financeira e gestão de pessoas; experiência acadêmica e profissional.

8. A ETAPA I DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIA TÉCNICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. Será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, sendo a pontuação máxima de **100 pontos**, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II desse Edital, sendo o total de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha (A, B, C, D) onde o candidato deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de resposta.

8.1.1. Cada questão terá o peso de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

8.2. A Prova Objetiva será aplicada na data provável do **19 de fevereiro de 2023**, nos locais e horários a serem divulgados no site do IADHED e da Prefeitura Municipal de Pirajuba, observado o horário oficial de Brasília-DF.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência de 60 minutos, obrigatoriamente munido de documento de identificação original e caneta esferográfica transparente com **tinta preta ou azul**, sendo que os portões de acesso serão abertos e fechados nos horários determinados no Edital Convocatório, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, sendo obrigatório o candidato observar o horário, pois não terá tempo de tolerância.

8.4. A indicação dos locais de prova estará disponível no site do IADHED e da Prefeitura Municipal de Pirajuba, as informações sobre o horário da aplicação das provas e os locais, serão divulgados com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista no item 8.2 desse Edital.

8.5. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, válidos e apresentando forma legível e em **via original**:

- a) Cédula de Identidade Civil (RG);
- b) Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- c) Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Passaporte brasileiro;
- e) Carteira Profissional;
- f) Certificado de Reservista com foto;
- g) Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- h) Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

8.6. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no subitem 8.5, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova. Na ocasião será também submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, digitais e de assinaturas em formulário próprio.

8.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos nesse Edital, em Editais específicos referentes às fases desse PROCESSO DE SELEÇÃO e no Edital Informativo do candidato.

- 8.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, fumar dentro da unidade escolar em qualquer horário nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lápis, borrachas, marca textos, corretivos, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 8.11. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, smartfone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do PROCESSO DE SELEÇÃO, a critério do IADHED. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los em local designado pelos fiscais de sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 8.12. Não será permitida, durante todo o tempo que o candidato esteja dentro da unidade de aplicação, a utilização de material de estudo, gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 8.13. O IADHED e a Prefeitura Municipal de Pirajuba não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.14. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Processo de Seleção.
- 8.15. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir qualquer norma estabelecida nesse Edital, será automaticamente excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 8.16. A duração da Prova Objetiva será de **04h00min (quatro horas)**, incluído aí o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 8.17. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no subitem 8.16 desse Edital.
- 8.18. As respostas às questões objetivas serão transcritas para Folha de Resposta com caneta esferográfica transparente com **tinta preta ou azul**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 8.19. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas na Folha de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 8.20. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto e cada acerto valerá 2,5 pontos.
- 8.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 9.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento da Folha de Respostas e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição da Folha de Respostas, salvo em caso de defeito de impressão.
- 8.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e a Folha de Respostas.
- 8.24. Os candidatos só poderão levar os Cadernos de Provas faltando 60 (sessenta) minutos do horário estipulado para o término da prova, após entregar a Folha de Respostas devidamente assinado ao Fiscal de sala.
- 8.25. Os candidatos que não devolverem a Folha de Respostas devidamente assinado aos fiscais de sala, antes de sua saída da sala, serão automaticamente eliminados do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 8.26. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e demais documentos solicitados pela fiscalização naquela sala.
- 8.27. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 8.28. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar através do sistema, conforme item 6 desse Edital.
- 8.29. Visando preservar a segurança e a credibilidade do PROCESSO DE SELEÇÃO, em casos que a fiscalização julgue necessário, os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.
- 8.30. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão considerados habilitados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de pontuação igual ou superior a 60% do total da Prova Objetiva.
- 8.31. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente de acordo com o número de pontos obtidos na prova objetiva, por Função, nome e número de inscrição.
- 8.32. Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva ou não comparecerem para realização das provas, serão eliminados do Certame.

8.33. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no site do IADHED, na data provável de **20 de fevereiro de 2023**.

10. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

10.1. Serão analisados para etapa títulos as documentações dos candidatos que se classificarem até a 50ª posição, de cada função, após a somatória das notas das Etapas anteriores, já considerando os critérios de desempate aplicáveis até essa Etapa.

10.2. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, mesmo que a soma de todos os documentos apresentados ultrapasse o limite máximo.

10.3. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do subitem 10.5, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.

10.3.1. Conforme exigências das Funções, o Certificado de Pós-Graduação em Gestão Escolar, não será pontuado para aqueles candidatos que utilizarão esse certificado como requisito mínimo.

10.4. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.

10.5. São critérios de avaliação dos títulos:

10.5.1. Para a função de nível Superior em relação à Prova de Títulos, serão considerados:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
DOCTORADO	Diploma de Doutorado, na área específica à Função, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Doutorado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos	1	10	10
MESTRADO	Diploma de Mestrado, na área específica à Função, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Mestrado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.	2	07	10
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de Pós-Graduação lato sensu (mínimo 360 horas), na área específica à Função, acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada. Quando o certificado de Especialização for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.	3	3	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência na função de Diretor Escolar e Vice Direto, valendo 0,10 ponto, por mês (30 dias), efetivamente, trabalho.	36 meses	3,6	10
	Experiência na função de Coordenador de Turno, Coordenador de Projetos, Membros de Conselhos da Educação (exceto os Presidentes do Conselho de escola) e Formadores, valendo 0,10 ponto, por mês (30 dias), efetivamente, trabalho.	36 meses	3,6	
	Experiência como Professor em Regência de Sala, Pedagogos, Recreador, valendo 0,08 ponto, por mês (30 dias), efetivamente, trabalho.	35 meses	2,8	
PONTUAÇÃO MÁXIMA				10

10.6. Somente serão pontuados os documentos apresentados, nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária e que a carga horária de estudos diários não ultrapasse 5 horas, em caso de Certificados de pós-graduação realizados simultaneamente.

10.7. Os títulos deverão ser entregues no dia da aplicação das provas objetivas, com data prevista para o dia **19 de fevereiro de 2023**.

10.8. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após a data da entrega.

10.9. Os Títulos deverão ser organizados, em ordem, numerando e assinado todas as páginas e posteriormente grampeados e acondicionados em um envelope.

10.10. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, serão aceitos documentos originais.

10.11. Os documentos entregues, pelos candidatos, deverão ser obrigatoriamente **em cópia autenticada em Cartório**, com rubrica do candidato em todas as folhas entregues.

10.11.1. Não é necessário autenticar e nem reconhecer firma da assinatura no anexo IV.

10.12. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

10.13. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e da forma estipulada nesse Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, junto aos pontos da Prova Objetiva para cálculo da Pontuação Final.

10.14. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o PROCESSO DE SELEÇÃO e, mesmo após a Contratação, o candidato será excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO ou tornado sem efeito o ato de Contratação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.15. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada através de Certificado e Histórico Escolar.

10.15.1. Somente serão pontuados os certificados de pós-graduação na área específica de gestão escolar.

10.15.2. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

10.15.3. O Certificado de pós-graduação apresentado no ato da inscrição, como comprovante de requisito mínimo para exercício da função, não será pontuado na prova de títulos, sendo assim não deverá ser anexado pelo candidato.

10.15.4. Além dos certificados de pós-graduação, os candidatos deverão enviar o certificado da graduação.

10.16. A comprovação da experiência profissional na Administração Pública, será feita por meio de declaração do órgão empregador com data de início e término dos serviços prestados, em caso de prestação de serviços ainda vigente será considerada a data do dia 30 de janeiro de 2023 como data final para contagem do tempo de serviços prestados.

10.16.1. Documento expedido por órgão do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos.

10.17. A comprovação da experiência profissional na Administração Privada, será feita por meio de apresentação da CTPS nas páginas de identificação do Trabalhador, da identificação do vínculo empregatício e identificação do cargo. Em caso de prestação de serviço autônomo deverá apresentar contrato de trabalho com firma reconhecida nas assinaturas, acompanhado de declaração emitida pelo empregador em papel timbrado e com firma reconhecida em Cartório. Em ambos os casos, com data de início e término dos serviços prestados, em caso de prestação de serviços ainda vigente será considerada a data do dia 30 de janeiro de 2023 como data final para contagem do tempo de serviços prestados.

10.18. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes nesse Edital, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

10.19. Estágio, monitoria, trabalho voluntário e afins não serão considerados na contagem de tempo de serviço.

10.20. Caberá ao IADHED e a Prefeitura Municipal de Pirajuba, analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões editalícias.

10.21. Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados no site do IADHED.

11 ENTREVISTA – CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO

11.1. A Entrevista terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, em data a ser marcada através Edital específico, divulgado no site do IADHED, com prazo de 3 (três) dias para a data de entrega.

11.2. Avaliará os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Conhecimento do trabalho	0-15
2	Relacionamento interpessoal	0-9
3	Autoconhecimento e equilíbrio emocional	0-9
4	Flexibilidade	0-9
5	Administração de conflitos e tomada	0-15
6	Liderança	0-15
7	Comunicação	0-10
8	Orientação para resultado	0-10
9	Persistência	0-8

- 11.4. A pontuação dessa Etapa se dará pela soma dos dois momentos da entrevista e será considerado habilitado nessa etapa o candidato que alcançar o mínimo de 60% da pontuação estabelecida nessa etapa.
- 11.5. Somente os candidatos habilitados e classificados nas Etapas anteriores participarão das Entrevistas.
- 11.6. A entrevista poderá ser filmada, sendo que em nenhuma hipótese o candidato terá acesso as imagens.
- 11.7. A nota final dessa Etapa será somada a nota das Etapas anteriores, para definição da Classificação Final.
- 11.8. Os candidatos habilitados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pelo IADHED em seu site.
- 11.9. É proibido a utilização de celular e a presença de acompanhante durante a entrevista, por parte do candidato.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao IADHED e Prefeitura Municipal de Pirajuba, no prazo de 02 (dois) dias úteis da divulgação, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações: a) Contra indeferimento da inscrição. b) Contra indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas. c) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva. d) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.; e) Contra o Resultado da Prova de Títulos; f) Contra a nota recebida na Entrevista; g) Cabendo ainda, recurso contra todas ou quaisquer decisões proferidas durante o PROCESSO DE SELEÇÃO que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
- 12.2. Os recursos mencionados no subitem 12.1 desse Edital deverão ser encaminhados através do sistema online disponibilizado na Área do Candidato.
- 12.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes nesse Edital, e: b) Devem ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos; c) Devem apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso; d) Devem indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.
- 12.4. Para situação mencionada no subitem 12.1, alínea "c" desse Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.
- 12.5. Não serão aceitos recursos coletivos ou duplicados, identificado recurso copiado, um desses recursos será indeferido e considerado somente um.
- 12.6. Serão indeferidos os recursos que: a) Não estiverem devidamente fundamentados b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes. d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 12.1.
- 12.7. Não serão analisados os recursos a que se refere o subitem 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados nesse Edital.
- 12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 12.1 desse Edital.
- 12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgado no site da Prefeitura de Pirajuba..
- 12.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 12.9 desse Edital, a fundamentação objetiva da decisão sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na sede da Administração Municipal, até o encerramento desse PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 12.11. A decisão de que trata o subitem 12.9 desse Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 desse Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 12.15. Não haverá reapreciação de recursos.
- 12.16. Não será permitido ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos nesse Edital.

12.17. A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.19. O extrato do resultado final desse PROCESSO DE SELEÇÃO será publicado em Diário Oficial e a classificação final será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pirajuba.

13. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1. A lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final e, somente dos candidatos habilitados em todas as quatro etapas.

13.1.1. A pontuação final será obtida através da soma das notas de todas as Etapas.

13.1.2. A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante Edital específico, e publicado no Diário Oficial de Pirajuba – e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pirajuba, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais, nome e inscrição.

13.2. A classificação final no PROCESSO DE SELEÇÃO será baseada na Pontuação Final e somente dos considerados habilitados em acordo com o determinado nesse Edital.

13.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesse PROCESSO DE SELEÇÃO, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;

b) maior pontuação na Etapa I;

b) maior pontuação na Etapa III;

c) maior pontuação na Etapa II;

d) maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;

e) sorteio.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

14.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o PROCESSO DE SELEÇÃO será homologado pela Prefeitura Municipal de Pirajuba e o resultado e a classificação final, publicados no site do IADHED e no Diário Oficial.

14.2. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para assinatura do contrato e entrada em exercício, serão submetidos a uma Avaliação Médica por profissional Médico dos quadros do serviço público municipal, indicado pela Prefeitura Municipal de Pirajuba, sendo considerado inapto para a Função aquele que não gozar de boa saúde física e mental, necessário ao exercício da função.

14.3. Durante o período de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, a Prefeitura Municipal de Pirajuba reserva-se o direito de proceder a contratação de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas nesse Edital, de acordo com o número de vagas existentes para a Função, previstas em Lei.

14.4. A classificação e contratação através do presente PROCESSO DE SELEÇÃO cria somente o vínculo temporário, no prazo estabelecido em edital, e não gera para o candidato o direito sobre a função, sendo a contratação ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

14.5. A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos nesse Edital e nas Legislações em vigor.

14.6 A convocação dos candidatos para contratação e entrada em exercício dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Município de Pirajuba, devendo o candidato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao Departamento de Administração de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pirajuba, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

14.7. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o PROCESSO DE SELEÇÃO, reservando-se a Prefeitura Municipal de Pirajuba o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Pirajuba homologar o resultado final do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 15.2. Não serão dadas, por telefone, informações que constam nesse Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO, divulgados no endereço eletrônico do IADHED, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados nesse Edital e nos que forem publicados durante a execução do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 15.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a contratação e exercício na Função e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas nesse Edital implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.
- 15.4. Será excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO, por ato da Prefeitura Municipal de Pirajuba, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o PROCESSO DE SELEÇÃO, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 15.5. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 15.6. A aprovação no PROCESSO DE SELEÇÃO assegura à convocação, nomeação, contratação e entrada dos candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no quadro, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Pirajuba.
- 15.7. O prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pirajuba.
- 15.8. A contratação e a entrada em exercício do candidato estarão condicionadas à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos nesse Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas nesse Edital.
- 15.9. O candidato quando convocado e após a sua contratação será alocado, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Pirajuba.
- 15.10. As despesas decorrentes da participação no PROCESSO DE SELEÇÃO correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de contratação e execução dos serviços.
- 15.11. Todos os prazos fixados nesse Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.
- 15.12. O descumprimento de quaisquer das instruções desse Edital implicará a eliminação do candidato do PROCESSO DE SELEÇÃO, resguardado o direito ao contraditório.
- 15.13. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 15.14. Todos os atos oficiais referentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Pirajuba.
- 15.15. Ficam aprovados os Anexos como partes integrantes desse Edital.
- 15.16. As datas evidenciadas nesse Edital são meras previsões, podendo ocorrer alterações, fica, portanto, o candidato obrigado a acompanhar as informações no site da Prefeitura Municipal de Pirajuba.
- 15.17. O IADHED ficará responsável pela guarda dos documentos do PROCESSO DE SELEÇÃO pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ, bem como observando as premissas da Lei estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011, após este prazo os documentos serão enviados à Contratante.
- 15.18. A Comissão do Processo Seletivo é a instância de acompanhamento e o monitoramento de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 15.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo IADHED e pela Prefeitura Municipal de Pirajuba.

Pirajuba, 01 de fevereiro de 2023.

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

DIRETOR:

- a) Representar a escola na comunidade; responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas pelo Sistema Municipal de Educação e a Administração Municipal; coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução e a avaliação da proposta político-pedagógica da Escola; coordenar a implantação da proposta político-pedagógica da Escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar; organizar o quadro de recursos humanos da escola com as devidas atribuições de acordo com os cargos providos; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; velar pelo cumprimento do trabalho de cada docente; divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola; apresentar, anualmente, à Secretaria de Municipal de Educação e Cultura e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como discutir e analisar sugestões de melhoria, a fim de implementação; manter o tombamento dos bens públicos da escola atualizado, zelar pela sua conservação; assessorar e acompanhar as atividades dos Conselhos Municipais da área da educação; oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais; articular com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; avaliar o desempenho dos professores sob sua direção; executar tarefas afins.

VICE DIRETOR

- a) Executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica; responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais, representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola; participar e acompanhar os projetos elaborados e propostos pelo Supervisor e desenvolvido pelos professores, e outras tarefas afins.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. A gestão escolar no atual contexto educacional.
2. Funções profissionais da diretora e do diretor escolar.
3. Gestão Escolar pedagógica.
4. Gestão Escolar Administrativa.
5. Gestão Escolar Financeira. Gestão de Pessoas.
6. Gestão de Tempo.
7. Gestão de Comunicação.
8. Alimentação Escolar.
9. Suprimentos e Serviços.
10. Relação Interpessoal.
11. Processo Formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade do trabalho.
12. Políticas Educacionais e a Aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa.
13. Análise de Dados: ações que norteiam as ações do Dirigente Escolar.
14. Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino.
15. Níveis e modalidades de educação e de ensino.
16. Modalidades de educação/ensino.
17. Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.
18. As reformas educacionais e os planos de educação.
19. Liderança Escolar.
20. Políticas Educacionais para a melhoria das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes.
21. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
22. Base Nacional Comum Curricular (<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>)
23. Estatuto da Criança e do Adolescente [eca_1ed.pdf \(senado.leg.br\)](http://www.senado.gov.br/legislacao/eca_1ed.pdf)

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do PROCESSO DE SELEÇÃO solicito a contagem de pontos referente Prova de Títulos tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o PROCESSO DE SELEÇÃO, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos.

01- Número de documentos (folhas) entregues (por extenso):

02- Nome do candidato:

03- Nº de inscrição:

04- Função:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO SUPERIOR	Nº de documentos	Pontos por título	Pontuação máxima possível	Pontos solicitados pelo candidato
Certificado Curso de Especialização na área de Atuação.				
Diploma Curso de Mestrado na área de Atuação.				
Diploma Curso de Doutorado na área de Atuação.				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				

Em anexo, cópia de documentos autenticados em Cartório.

_____, _____ de _____ de 202__

Assinatura do candidato

(A documentação apresentada deverá ser grampeada anexo a este formulário, as folhas anexadas deverão estar numeradas em ordem crescente e rubricada pelo candidato. A não apresentação desse Formulário impossibilita a entrega das Documentações)

**IMPORTANTE
PROVA DE TÍTULOS**

Os títulos deverão ser entregues obrigatoriamente acompanhado desse anexo, a não entrega desse documento impossibilita o recebimento dos títulos

ENTREGAR NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

COMPROVANTE DE ENTREGA

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ **inscrição:** _____

DATA DA ENTREGA: _____ **TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES:** _____

ASSINATURA: