



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÉ DE SERRA

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA FUNÇÃO GRATIFICADA/DE CONFIANÇA DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PMPS Nº 01, DE 30 DE JUNHO DE 2026

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PÉ DE SERRA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente e considerando o art. 206, VI da Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências, a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, a Lei Federal nº 14.113/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e dá outras providências, o Parecer nº 04/2021, que aborda de forma precípua a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar), com a estruturação de diretrizes e referenciais de atuação para a gestão escolar, de forma democrática e participativa, a Resolução CIF Nº 15/2025, que aprova a metodologia de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão previstas no art. 14, § 1º, incisos I, IV e V, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no exercício de 2025, para fins de distribuição dos recursos da complementação do Valor Anual por Aluno - VAAR no exercício de 2026, a Lei Municipal nº 186, de 06 de outubro de 1998, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Pé de Serra e dá outras providências, a Lei Municipal nº 187, de 13 de janeiro de 1998, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores do Magistério Público do Município de Pé de Serra e dá outras providências, a Lei Municipal nº 221, de 08 de julho de 1998, que dispõe sobre o plano de carreira do Magistério Público de Pé de Serra e dá outras providências, a Lei Municipal nº 764, de 27 de maio de 2026, que institui critérios técnicos de mérito e desempenho para seleção de profissionais do magistério habilitados ao exercício das funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, torna público a divulgação o **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA FUNÇÃO GRATIFICADA/DE CONFIANÇA DE DIRETOR ESCOLAR**, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo de seleção pública será executado pelo **INSTITUTO DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS E TECNOLÓGICOS – INSTITUTO ISET**, entidade responsável pelo planejamento, organização, operacionalização, coordenação, execução e processamento de todas as etapas do certame, observadas as disposições deste edital, da legislação aplicável e dos atos normativos que disciplinam a gestão democrática da educação pública municipal.

1.2. O processo de seleção pública rege-se por este edital, seus anexos, eventuais retificações, atos complementares, comunicados oficiais e pela legislação vigente, destinando-se, ao processo de certificação e habilitação de interessados aptos ao exercício da função gratificada/de confiança de Diretor Escolar, observada a distribuição constante no item 2 deste edital, em conformidade com os princípios da gestão democrática da educação pública e com a legislação educacional aplicável.

1.3. A delimitação do objeto deste processo de seleção pública decorre da necessidade administrativa atualmente identificada pela Secretaria Municipal de Educação, observadas a conveniência e a oportunidade da Prefeitura Municipal, bem como o planejamento da rede municipal de ensino.

1.4. O exercício da função de Diretor Escolar terá duração vinculada à validade do processo seletivo que originou a lista de habilitados, observado o prazo máximo de quatro anos, em conformidade com o art. 4º da Lei Municipal nº 764, de 27 de maio de 2026.

1.5. Conforme determina o parágrafo único do art. 4º da Lei Municipal nº 764, de 27 de maio de 2026, a permanência na função estará condicionada à avaliação periódica de desempenho e às necessidades da Prefeitura Municipal.

1.6. O cronograma preliminar de atividades do presente processo de seleção pública encontra-se disposto no anexo I deste edital, podendo sofrer alterações em razão de necessidade administrativa, operacional, interesse público superveniente, determinação legal ou decisão da Prefeitura Municipal, hipótese em que será divulgada a respectiva retificação por meio dos canais oficiais do certame.

1.7. O conteúdo programático referente à prova objetiva de certificação consta no anexo II deste edital.

1.8. O processo de seleção pública será composto pelas seguintes etapas:

1.8.1. Avaliação documental, de caráter eliminatório, destinada à verificação do atendimento dos requisitos mínimos exigidos para participação no certame e demais condições estabelecidas neste edital.

1.8.2. Curso de Formação, com aplicação de prova objetiva de certificação ao seu término, de caráter eliminatório e classificatório, destinado aos interessados que atenderem aos requisitos previstos neste edital, com a finalidade de promover a qualificação técnico-pedagógica, administrativa e gerencial necessária ao exercício da função gratificada/de confiança de Diretor Escolar, bem como aferir a participação, a frequência, o aproveitamento e os conhecimentos adquiridos durante a formação, por meio de avaliação objetiva, observados os critérios, parâmetros e exigências estabelecidos neste edital.

1.8.3. Avaliação do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório e classificatório, destinada aos interessados habilitados na prova objetiva de certificação, consistindo na elaboração e apresentação de proposta de gestão voltada ao desenvolvimento da unidade escolar, observados os princípios da Administração Pública, da gestão democrática da educação, da eficiência

administrativa e os critérios, parâmetros e instrumentos de avaliação estabelecidos neste edital.

1.8.4. Avaliação documental e títulos, de caráter eliminatório e classificatório, destinada à comprovação da formação acadêmica, experiência profissional e demais condições estabelecidas neste edital.

1.9. O curso de formação e a avaliação do plano de gestão escolar constituem etapas integrantes do processo de certificação dos interessados à função gratificada/de confiança de Diretor Escolar, sendo destinados à aferição das competências técnicas, pedagógicas, administrativas e gerenciais necessárias ao exercício da gestão escolar, em conformidade com os princípios da gestão democrática da educação pública, com a legislação educacional vigente e com as normas municipais aplicáveis.

1.10. A certificação e habilitação do interessado dependerão do cumprimento integral dos requisitos previstos neste edital e da aprovação nas etapas estabelecidas para o certame, não gerando, por si só, direito subjetivo à nomeação, designação, investidura ou permanência na função gratificada/de confiança de Diretor Escolar.

1.11. A certificação obtida no âmbito deste processo de seleção pública constitui requisito para o exercício da função gratificada/de confiança de Diretor Escolar, observadas as demais exigências previstas na legislação municipal e nos atos administrativos expedidos pela Prefeitura Municipal.

1.12. Todos os atos, editais, comunicados, convocações, resultados parciais e finais, respostas aos recursos, retificações e demais publicações referentes ao presente processo de seleção pública serão divulgadas por meio do Diário Oficial do Município e da página oficial do certame, disponível no endereço eletrônico da banca examinadora (<https://iset.selecao.net.br/>).

1.13. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar permanentemente as publicações, comunicados, avisos, retificações, convocações e demais atos relacionados ao presente processo de seleção pública, divulgados na página oficial do certame.

1.14. O desconhecimento das normas contidas neste edital, de suas eventuais retificações, dos comunicados oficiais ou de quaisquer publicações realizadas na página oficial do certame não poderá ser invocado pelo interessado para justificar o descumprimento de obrigações, a perda de prazos ou a prática de atos em desconformidade com as regras estabelecidas.

1.15. Presumir-se-á o pleno conhecimento, por parte do interessado, de todos os atos e publicações regularmente divulgados na página oficial do certame, para todos os fins de direito.

1.16. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente edital mediante apresentação de pedido devidamente fundamentado, desde que observado o prazo estabelecido no cronograma constante do anexo I.

1.17. Considera-se impugnação o instrumento destinado à contestação fundamentada de dispositivos, regras, procedimentos ou disposições constantes deste edital que, em tese, contrariem a legislação vigente ou contenham vícios formais ou materiais.

1.18. As impugnações deverão ser apresentadas exclusivamente por meio da página oficial do certame, disponível no endereço eletrônico da banca examinadora (<https://iset.selecao.net.br/>), mediante prévio cadastramento do interessado no sistema.

1.19. As respostas às impugnações eventualmente apresentadas serão divulgadas em arquivo único na página oficial do certame, na data prevista no cronograma constante do anexo I ou em data posteriormente divulgada.

1.20. Das decisões proferidas em sede de impugnação não caberá recurso administrativo.

1.21. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo estabelecido, sem fundamentação mínima, desacompanhadas dos elementos necessários à sua análise ou em desacordo com as disposições deste edital.

1.22. Todos os questionamentos, solicitações de esclarecimentos ou comunicações relacionadas ao presente processo de seleção pública deverão ser encaminhados por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, disponível na página oficial da banca examinadora, no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>).

1.22.1. Não serão respondidos questionamentos que apresentem conteúdo genérico, ofensivo, desrespeitoso, desconexo, sem fundamentação mínima ou que não guardem relação direta com o objeto deste processo de seleção pública.

1.22.2. Também não serão respondidas solicitações de informações já expressamente previstas neste edital, em seus anexos, retificações, comunicados oficiais ou no cronograma de atividades, cabendo ao interessado a prévia consulta à documentação disponibilizada na página oficial do certame.

1.22.3. A banca examinadora não se responsabiliza por interpretações equivocadas deste edital realizadas pelos interessados, sendo de inteira responsabilidade do interessado a leitura integral do edital, bem como o acompanhamento de todas as publicações, atos, comunicados, convocações e retificações referentes ao processo de seleção pública.

2. DA FUNÇÃO GRATIFICADA/DE CONFIANÇA E DAS VAGAS PREVISTAS NO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

2.1. A função gratificada/de confiança está descrita no quadro a seguir:

Código	Função	Vagas	Carga horária	Atribuições
01	Diretor	20	40	Compete ao Diretor Escolar, na condição de autoridade máxima da unidade de ensino, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, de forma integrada, as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativa e financeira da escola, assegurando a implementação, o acompanhamento e a atualização do Projeto Político-Pedagógico (PPP), em consonância com as diretrizes da política educacional vigente e com os normativos do sistema de ensino, promovendo a gestão democrática mediante a participação efetiva da comunidade escolar nos processos decisórios, representando oficialmente a unidade perante os órgãos públicos e a sociedade, garantindo

			o cumprimento da legislação educacional, coordenando e avaliando as atividades pedagógicas com foco na melhoria dos indicadores de desempenho, permanência e sucesso escolar, acompanhando o planejamento docente e fomentando práticas pedagógicas inovadoras e formação continuada, gerindo recursos financeiros e patrimoniais com observância aos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e eficiência, supervisionando os serviços administrativos e assegurando o adequado funcionamento da unidade escolar, inclusive quanto às condições de infraestrutura, segurança e acessibilidade, coordenando e acompanhando o desempenho dos servidores, promovendo ambiente organizacional ético e colaborativo, mediando conflitos, fortalecendo a relação entre escola, família e comunidade, estabelecendo metas e indicadores institucionais, utilizando dados educacionais para subsidiar a tomada de decisões, elaborando relatórios e prestando informações aos órgãos competentes, garantindo o cumprimento do calendário escolar, da carga horária mínima e da regularidade da vida escolar dos estudantes, bem como cumprindo e fazendo cumprir as disposições deste edital e demais normas aplicáveis, exercendo outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.
--	--	--	--

3. DAS INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES NO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

3.1. A inscrição do interessado implicará o pleno conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos, retificações, comunicados e demais atos complementares eventualmente publicados, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento, erro de interpretação ou qualquer espécie de inconformidade posterior.

3.2. Fica assegurado às pessoas travestis, transexuais e transgênero o direito à identificação por meio do nome social neste processo de seleção pública, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

3.2.1. O nome social será utilizado em todos os atos públicos do certame, sendo o nome civil mantido exclusivamente para fins administrativos, legais e de controle interno.

3.2.2. A solicitação de utilização do nome social deverá ser realizada no ato da inscrição, mediante indicação expressa pelo interessado no sistema eletrônico.

3.3. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar todas as publicações, comunicados, avisos, retificações, convocações e demais atos referentes ao presente processo de seleção pública, divulgados na página oficial do certame.

3.4. No ato da inscrição, o interessado deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico, sendo vedada a utilização de abreviaturas no nome civil, nome social, filiação ou demais informações cadastrais exigidas pelo sistema.

3.5. Para efetuar a inscrição é indispensável a inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

3.6. O interessado que não possuir inscrição no CPF deverá providenciá-la junto aos órgãos competentes antes do término do período de inscrições, não cabendo alegação posterior de impossibilidade de inscrição por ausência do referido documento.

3.7. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio da internet, através da página oficial do certame, disponível no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>), no período compreendido entre as **00h00min do dia 06 de julho de 2026 e as 23h59min do dia 10 de julho de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.8. Para efetivar a inscrição, o interessado deverá:

- a) Ler integralmente o presente edital e seus anexos;
- b) Declarar ciência e concordância com as normas estabelecidas;
- c) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição;
- d) Transmitir eletronicamente os dados cadastrais solicitados pelo sistema.

3.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do interessado, respondendo este administrativa, civil e penalmente pela veracidade dos dados informados.

3.10. O interessado deverá conferir cuidadosamente os dados informados antes da conclusão da inscrição, não sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal ou a banca examinadora corrigir erros decorrentes de preenchimento inadequado ou informações incorretamente prestadas.

3.11. A Prefeitura Municipal e a banca examinadora não se responsabilizam por inscrições não efetivadas em razão de falhas de comunicação, indisponibilidade momentânea de conexão à internet, congestionamento de rede, falhas de transmissão de dados, problemas nos equipamentos utilizados pelo interessado, falta de energia elétrica ou quaisquer outros fatores de ordem técnica alheios à sua atuação.

3.12. Após a divulgação da relação preliminar de inscritos, o interessado poderá interpor recurso administrativo para correção de eventual irregularidade relacionada à sua inscrição, observados os procedimentos e prazos previstos no cronograma de atividades.

3.13. Não será exigido o envio prévio de documentos pessoais para efetivação da inscrição, ressalvadas as hipóteses previstas neste edital relativas à solicitação de condições especiais de atendimento ou outras situações expressamente previstas.

3.14. O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade administrativa, operacional, técnica ou por interesse público devidamente justificado.

- 3.14.1.** Eventual prorrogação será divulgada exclusivamente nos canais oficiais do certame, produzindo efeitos imediatos após sua publicação.
- 3.15.** O interessado que optar por realizar sua inscrição por intermédio de terceiro assume integral responsabilidade pelas informações prestadas, não podendo alegar posteriormente erro, equívoco ou desconhecimento dos dados inseridos no sistema.
- 3.16.** Finalizada a inscrição, não serão admitidas alterações de dados essenciais relacionados à participação no certame, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste edital ou autorizadas pela Administração em razão de erro material devidamente comprovado.
- 3.17.** O interessado que necessitar de condição especial para participação em qualquer etapa do processo de seleção pública deverá requerê-la durante o período de inscrições, na forma estabelecida neste edital, apresentando a documentação exigida, quando cabível.
- 3.17.1.** O pedido formulado fora do prazo estabelecido ou desacompanhado da documentação necessária poderá ser indeferido, sem prejuízo da análise de situações supervenientes devidamente comprovadas.
- 3.18.** A inscrição do interessado poderá ser cancelada a qualquer tempo caso seja constatada falsidade em declaração, irregularidade nos dados informados, fraude, tentativa de fraude ou o não atendimento dos requisitos previstos neste edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
- 3.19.** A homologação da inscrição não afasta a obrigação do interessado de comprovar, quando exigido, o atendimento de todos os requisitos necessários à certificação e habilitação para o exercício na função gratificada/de confiança de Diretor.
- 3.20.** A participação no presente processo de seleção pública não gera direito adquirido à certificação, habilitação, designação ou exercício na função gratificada/de confiança de Diretor Escolar, ficando sua efetivação condicionada ao cumprimento integral das exigências previstas neste edital e na legislação municipal aplicável.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO GRATIFICADA/DE CONFIANÇA DE DIRETOR ESCOLAR

4.1. Por força do disposto no Lei Municipal nº 764, de 27 de maio de 2026, os interessados em concorrer ao processo de seleção pública para exercer a função gratificada/de confiança de Diretor Escolar, deverão preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Pertencer ao quadro efetivo dos profissionais da educação do Município;
- b) Ter cumprido o estágio probatório;
- c) Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;
- d) Possuir formação superior em pedagogia ou licenciatura específica com pós-graduação em educação;
- e) Possuir experiência mínima de dois anos no exercício da docência;
- f) Apresentar declaração de assiduidade e pontualidade no exercício das funções;
- g) Não ter sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à inscrição.

4.2. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura anexando os documentos comprobatórios dos itens elencados anteriormente no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>), através da área do candidato.

4.2.1. Ao finalizar a inscrição, o interessado deverá anexar na aba “Documentos”, todos os documentos exigidos para fins de comprovação de atendimento aos requisitos.

4.2.2. Os documentos deverão ser anexados em PDF e em um único anexo.

4.2.3. Os documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e” poderão ser comprovados através da apresentação do último contracheque recebido, devendo este conter todas as informações necessárias para fins de comprovação.

4.2.4. Os documentos exigidos nas alíneas “f” e “g” poderão ser comprovados através de apresentação de declaração emitida pelo **Setor de Recursos Humanos (RH) da Prefeitura Municipal de Pé de Serra, localizada na Av. Luiz Viana Filho, 150, Centro, CEP: 44.655-000, Pé de Serra-BA.**

4.2.5. Os modelos das declarações exigidas no subitem anterior constam nos anexos IV e V, respectivamente.

4.3. O interessado que não cumprir os requisitos legais será considerado inabilitado e não terá sua inscrição confirmada.

4.4. Em caso de indeferimento da inscrição, o interessado poderá interpor recurso na forma e no prazo previsto em edital.

5. DA REALIZAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA O INTERESSADO QUE ATENDER AOS REQUISITOS DE INVESTIDURA NA FUNÇÃO GRATIFICADA/DE CONFIANÇA PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 764/2026

5.1. O curso de formação constitui etapa integrante do presente processo de seleção pública, possuindo caráter eliminatório e classificatório, destinada à qualificação dos interessados e à aferição das competências técnicas, pedagógicas, administrativas e gerenciais indispensáveis ao exercício da função gratificada/de confiança de Diretor Escolar.

5.2. Somente será convocado para realização do curso de formação o interessado que comprovar, cumulativamente, os requisitos estabelecidos para investidura na função gratificada/de confiança, nos termos da legislação municipal vigente e deste edital.

5.3. A realização do curso de formação fundamenta-se nos princípios da gestão democrática do ensino público previstos no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, nas disposições da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), bem como nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e mérito profissional que regem a Administração Pública.

5.4. O curso de formação tem por finalidade promover a qualificação dos interessados, alinhando conhecimentos teóricos e práticos às políticas públicas educacionais, à gestão democrática, ao planejamento institucional e às diretrizes da rede municipal de ensino.

- 5.5.** O não comparecimento ao curso de formação, em qualquer de suas atividades obrigatórias ou avaliações, implicará eliminação automática do interessado, não havendo segunda chamada, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.
- 5.6.** As datas, horários, local de realização e demais informações relativas ao curso de formação serão divulgados oportunamente na página oficial do certame, observando-se o cronograma de atividades previsto neste edital.
- 5.7.** O curso de formação será estruturado e executado em conformidade com a arquitetura curricular definida neste edital, contemplando conteúdos voltados à formação de gestores escolares e ao desenvolvimento das competências necessárias ao exercício da função gratificada/de confiança.
- 5.7.1.** A matriz curricular do curso de formação encontra-se prevista no anexo III deste edital, integrando-o para todos os fins de direito.
- 5.7.2.** A arquitetura curricular foi elaborada com base em referenciais legais, pedagógicos e administrativos da educação básica, contemplando conteúdos indispensáveis à atuação do Diretor Escolar.
- 5.7.3.** A estrutura curricular possui caráter orientador e vinculante, constituindo parâmetro para o desenvolvimento das atividades formativas e para aferição das competências exigidas para o exercício da função gratificada/de confiança.
- 5.7.4.** Eventuais ajustes operacionais na execução da matriz curricular poderão ser realizados pela organização do certame, desde que não impliquem redução da carga horária total, supressão de conteúdos essenciais ou prejuízo aos objetivos pedagógicos do curso.
- 5.8.** É de inteira responsabilidade do interessado arcar com eventuais despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem ou quaisquer outras necessárias à participação no curso de formação.
- 5.9.** O curso de formação para Certificação de Diretores terá carga horária total de 20 (vinte) horas, distribuídas em módulos temáticos voltados ao desenvolvimento das competências técnicas, pedagógicas, administrativas e gerenciais necessárias ao exercício da função gratificada/de confiança.
- 5.10.** O curso poderá ser realizado na modalidade presencial, remota ou híbrida, conforme definido pela Prefeitura Municipal e divulgado pela organização do certame.
- 5.11.** Os conteúdos programáticos do curso de formação compreenderão os seguintes eixos temáticos:
- a)** Fundamentos da Gestão Escolar e Legislação Educacional;
 - b)** Liderança, Gestão de Pessoas e Clima Organizacional;
 - c)** Gestão Pedagógica e Resultados Educacionais;
 - d)** Gestão Administrativa, Financeira e Prestação de Contas;
 - e)** Planejamento Estratégico e Elaboração do Plano de Gestão Escolar.
- 5.12.** As atividades formativas terão por objetivo desenvolver competências relacionadas à liderança educacional, gestão democrática, planejamento estratégico, gestão pedagógica, gestão administrativa e financeira, utilização de indicadores educacionais, elaboração de projetos institucionais e construção do plano de gestão escolar.
- 5.13.** A frequência será obrigatória em todas as atividades do curso.
- 5.14.** O controle de frequência será realizado por meio de registros físicos e/ou sistemas eletrônicos adotados pela organização do certame.
- 5.15.** A ausência injustificada poderá comprometer a permanência do interessado no certame, observado o percentual mínimo de frequência exigido neste edital.
- 5.16.** É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar o cronograma, os comunicados, os horários, os locais de realização e demais informações referentes ao curso de formação.
- 5.17.** A avaliação do interessado será realizada mediante os seguintes instrumentos:
- a)** Frequência nas atividades do curso;
 - b)** Participação nas atividades propostas;
 - c)** Elaboração e apresentação do plano de gestão escolar;
 - d)** Realização da prova objetiva de certificação.
- 5.17.1.** A prova objetiva de certificação possuirá caráter eliminatório e classificatório e destinar-se-á à aferição dos conhecimentos técnicos, pedagógicos, administrativos e legais necessários ao exercício da função gratificada/de confiança de Diretor Escolar.
- 5.17.2.** O plano de gestão escolar possuirá caráter classificatório e será destinado à avaliação da capacidade de planejamento, liderança, gestão institucional, definição de metas, formulação de estratégias e proposição de ações voltadas à melhoria da qualidade da educação.
- 5.17.3.** A avaliação do plano de gestão escolar observará critérios objetivos previamente estabelecidos pela Comissão Organizadora e pela banca organizadora.
- 5.18.** A prova objetiva de certificação será aplicada ao término do curso de formação e constituirá instrumento obrigatório de avaliação do aproveitamento do interessado.
- 5.19.** As regras, conteúdo programático, critérios de correção, pontuação e demais disposições relativas à prova objetiva de certificação encontram-se disciplinadas neste edital.
- 5.20.** Será considerado habilitado no curso de formação o interessado que atender cumulativamente aos seguintes requisitos:
- a)** Comprovar frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do curso;
 - b)** Entregar o plano de gestão escolar dentro do prazo estabelecido;
 - c)** Obter nota mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva de certificação;
 - d)** Não incorrer em quaisquer das hipóteses de eliminação previstas neste edital.

- 5.21.** O não atendimento a qualquer dos requisitos previstos neste item implicará na não habilitação do interessado no curso de formação e sua consequente eliminação do processo de seleção pública.
- 5.22.** A aferição do cumprimento dos requisitos dar-se-á com base nos registros oficiais da organização do certame.
- 5.23.** Será eliminado do processo de seleção pública o interessado que: deixar de comparecer ao curso de formação ou à prova objetiva de certificação, ou não atingir a frequência mínima exigida, ou deixar de elaborar, apresentar ou entregar o plano de gestão escolar nos prazos estabelecidos, ou não obter o aproveitamento mínimo exigido na prova objetiva de certificação, ou descumprir normas deste edital ou orientações da organização do certame, ou praticar fraude, tentativa de fraude ou qualquer conduta incompatível com a lisura do certame, ou utilizar equipamentos ou materiais não autorizados durante avaliações ou deixar de observar prazos, procedimentos ou orientações divulgadas pelos canais oficiais.
- 5.24.** As hipóteses de eliminação previstas neste item independem da análise subjetiva quanto à intenção do interessado, bastando a verificação objetiva do descumprimento das normas editalícias.
- 5.25.** A eliminação poderá ser declarada a qualquer tempo, inclusive após a homologação do certame, caso seja constatada irregularidade ou ilegalidade.
- 5.26.** Constatada irregularidade posterior, a Prefeitura Municipal poderá promover a anulação dos atos praticados, assegurado o devido processo administrativo.
- 5.27.** Os registros de frequência, avaliações e demais atos praticados no âmbito do curso de formação gozam de presunção relativa de legitimidade e veracidade.
- 5.28.** Não será admitida alegação de desconhecimento das normas editalícias ou dos comunicados oficiais.
- 5.29.** A aplicação das penalidades observará os princípios do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.
- 5.30.** Será conferido certificado de conclusão do curso de formação ao interessado que cumprir integralmente os requisitos acadêmicos, avaliativos e de frequência estabelecidos neste edital.
- 5.31.** A certificação somente será concedida ao interessado considerado habilitado nos termos deste edital.
- 5.32.** A emissão do certificado não gera direito subjetivo à nomeação ou designação para a função gratificada/de confiança.
- 5.33.** O certificado terá validade exclusivamente para os fins deste processo de seleção pública.
- 5.34.** A certificação poderá ser anulada caso seja constatada fraude, irregularidade ou descumprimento das normas editalícias.
- 5.35.** A emissão do certificado observará os registros oficiais mantidos pela organização do certame.
- 5.36.** Não será expedido certificado ao interessado eliminado, desistente ou que não cumprir integralmente os requisitos estabelecidos neste edital.
- 5.37.** O curso de formação integra de forma indissociável o presente processo de seleção pública, constituindo etapa obrigatória para habilitação do interessado.
- 5.38.** Todas as informações relativas ao curso de formação serão divulgadas exclusivamente pelos canais oficiais do certame.
- 5.39.** As publicações oficiais possuem presunção de autenticidade e eficácia para todos os efeitos legais.
- 5.40.** É de responsabilidade exclusiva do interessado acompanhar permanentemente as publicações referentes ao certame.
- 5.41.** A inobservância das publicações oficiais não ensejará reabertura de prazos ou tratamento diferenciado.
- 5.42.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do certame, observada a legislação vigente.
- 5.43.** As decisões da Comissão Organizadora possuem caráter administrativo vinculante no âmbito do certame.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CERTIFICAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

- 6.1.** O interessado que necessitar de atendimento ou condição especial para realização da prova objetiva de certificação do curso de formação deverá requerê-lo no ato da inscrição, indicando expressamente os recursos, adaptações ou condições necessárias para sua adequada participação no certame.
- 6.2.** O interessado com deficiência, permanente ou temporária, que necessitar de condição especial para realização da prova deverá formalizar o pedido durante o período de inscrições, mediante apresentação de documentação comprobatória que justifique a necessidade requerida.
- 6.2.1.** O pedido de condição especial deverá ser instruído com laudo médico ou documento equivalente emitido por profissional legalmente habilitado, contendo, no mínimo:
- a)** Identificação do interessado;
 - b)** Descrição da condição de saúde, deficiência ou limitação apresentada;
 - c)** Indicação da necessidade específica requerida para realização da prova;
 - d)** Assinatura e identificação do profissional responsável, com indicação do respectivo registro profissional;
 - e)** Data de emissão do documento.
- 6.2.2.** Quando se tratar de pessoa com deficiência, o documento deverá conter, sempre que possível, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com referência à Classificação Internacional de Doenças – CID e demais elementos necessários à análise do pedido.
- 6.2.3.** Serão aceitos documentos emitidos em meio físico ou digital, desde que permitam a verificação de sua autenticidade e atendam às exigências legais vigentes.
- 6.2.4.** O simples envio do documento comprobatório não assegura o deferimento automático da condição especial solicitada, ficando a concessão sujeita à análise técnica e administrativa da banca examinadora.
- 6.3.** O interessado que não solicitar a condição especial dentro do prazo estabelecido ou deixar de apresentar a documentação exigida não poderá requerê-la posteriormente, salvo nos casos de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela banca

examinadora.

6.4. O deferimento das condições especiais observará critérios de legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade operacional e compatibilidade com a natureza da etapa, não sendo obrigatória a concessão de atendimento que implique alteração substancial do conteúdo, dos critérios de avaliação ou da isonomia do certame.

6.5. O interessado com deficiência que não necessitar de atendimento especial deverá declarar essa condição no formulário eletrônico de inscrição, para fins exclusivamente estatísticos e de controle administrativo.

6.6. Poderão ser disponibilizadas, desde que previamente solicitadas e deferidas, condições especiais como prova ampliada, auxílio para leitura, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, tempo adicional, mobiliário adaptado, atendimento individualizado ou outras medidas compatíveis com a necessidade comprovada pelo interessado.

6.7. O interessado que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá apresentar justificativa acompanhada de parecer emitido por profissional habilitado, contendo fundamentação técnica específica acerca da necessidade requerida.

6.8. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em ambiente reservado, observados os procedimentos previstos neste edital.

6.8.1. A candidata lactante deverá informar essa condição durante o período de inscrições e encaminhar, por meio do sistema eletrônico, documento de identificação do acompanhante responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

6.8.2. O acompanhante deverá ser maior de 18 (dezoito) anos e permanecer em local indicado pela coordenação do certame, sendo o único responsável pela guarda da criança durante todo o período de aplicação da prova.

6.8.3. O acompanhante deverá apresentar documento oficial de identificação com foto e comparecer ao local de aplicação até o horário de fechamento dos portões.

6.8.4. A ausência do acompanhante impossibilitará a permanência da criança nas dependências do local de prova e poderá impedir a realização da avaliação pela candidata lactante.

6.8.5. A banca examinadora e a Prefeitura Municipal não disponibilizarão acompanhante, cuidador ou qualquer profissional responsável pela guarda da criança.

6.8.6. Durante os períodos de amamentação, a candidata poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada por fiscal designado pela coordenação do certame.

6.8.7. Nos termos da legislação vigente, o tempo despendido para amamentação será compensado em igual período à candidata lactante, mediante controle realizado pela coordenação de aplicação.

6.9. Os pedidos de condição especial serão analisados pela banca examinadora, sendo o resultado divulgado juntamente com a relação preliminar de inscrições deferidas, conforme cronograma de atividades.

6.10. O interessado que tiver seu pedido de condição especial indeferido poderá interpor recurso administrativo no prazo estabelecido no cronograma de atividades, observados os procedimentos previstos neste edital.

6.11. A solicitação de condição especial não caracteriza, por si só, reconhecimento de deficiência, incapacidade ou enquadramento em qualquer modalidade de reserva de vagas eventualmente prevista em legislação específica.

6.12. Situações excepcionais não previstas neste capítulo serão analisadas individualmente pela banca examinadora, observados os princípios da legalidade, razoabilidade, proporcionalidade, acessibilidade e isonomia entre os interessados.

7. DA PROVA OBJETIVA DE CERTIFICAÇÃO PARA OS INTERESSADOS APTOS E HABILITADOS DO CURSO DE FORMAÇÃO

7.1. A prova objetiva de certificação constituirá etapa de caráter eliminatório e classificatório, destinada a aferir o nível de conhecimento do interessado, bem como sua capacidade de compreensão, interpretação de textos, raciocínio lógico e aplicação prática dos conteúdos programáticos exigidos para a função gratificada/de confiança, em conformidade com as disposições deste edital.

7.2. A prova objetiva de certificação será composta por questões de múltipla escolha, contendo cada uma 5 (cinco) alternativas, dentre as quais apenas uma será considerada correta, abrangendo os conteúdos previstos no programa do certame.

7.2.1. Para fins de preparação, o interessado poderá utilizar a bibliografia que entender adequada, não estando a banca examinadora vinculada a quaisquer referências específicas, sendo a cobrança limitada exclusivamente ao conteúdo programático estabelecido neste edital.

7.3. A distribuição das disciplinas, o número de questões, os respectivos pesos, os critérios de correção e a pontuação mínima exigida para habilitação encontram-se definidos no quadro demonstrativo constante deste edital, que integra suas normas de forma indissociável.

Prova objetiva de certificação	Conteúdos	Questões	Pontuação unitária	Pontuação máxima
Bloco I	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	20	2,5	50
Bloco II	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
-	Total de Questões	40	-	100

7.4. A avaliação do desempenho do interessado será realizada exclusivamente por meio das marcações efetuadas no cartão-resposta, sendo de sua inteira responsabilidade o correto preenchimento, não sendo atribuída qualquer pontuação às questões não

respondidas, com dupla marcação ou em desacordo com as instruções estabelecidas

7.5. Será considerado reprovado e automaticamente eliminado do processo de seleção pública o interessado que:

- a)** Obter pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva de certificação;
- b)** Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer das disciplinas integrantes dos blocos definidos neste edital.

7.6. A elaboração das questões, a correção das provas, a definição dos gabaritos e o julgamento dos recursos interpostos são de competência exclusiva da banca examinadora, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da isonomia e da vinculação ao instrumento convocatório.

7.7. Não serão aceitas alegações de desconhecimento quanto aos prazos, formas e condições para interposição de recursos, sendo de inteira responsabilidade do interessado o acompanhamento das publicações oficiais.

7.8. Os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os interessados presentes à prova, em observância aos princípios da isonomia e da segurança jurídica.

7.9. Em decorrência da anulação de questões e/ou da revisão de gabaritos, poderá haver alteração do relatório de habilitados e inicialmente obtida, podendo, inclusive, resultar na eliminação de interessados que não alcancem a pontuação mínima exigida.

7.10. Nos resultados da prova objetiva de certificação constarão apenas os interessados considerados habilitados, nos termos dos critérios estabelecidos neste edital.

7.11. Os interessados não habilitados serão automaticamente eliminados do processo de seleção pública, não constando seus nomes nas publicações oficiais subsequentes, em observância aos princípios da eficiência administrativa e da razoável duração do certame.

8. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE CERTIFICAÇÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO

8.1. A aplicação da prova objetiva de certificação será realizada na data provável estabelecida no cronograma de atividades, na cidade de Pé de Serra, em local e horário a serem divulgados oportunamente.

8.2. A prova objetiva de certificação terá duração de **03 (três horas)**, incluído o tempo destinado à transcrição das respostas para o cartão de resposta.

8.2.1. Caso a cidade de Pé de Serra não suporte a capacidade de inscritos no processo de seleção pública ao final das inscrições, frisamos que as provas poderão ser aplicadas em cidades próximas, datas e/ou turnos diferentes, sendo publicado um novo cronograma de atividades.

8.3. A confirmação da data e as informações sobre horários para a aplicação da prova objetiva de certificação serão divulgadas oportunamente por meio de edital de convocação para as provas, a ser publicado no endereço eletrônico (<https://iset.selecao.net.br/>).

8.4. Havendo alteração da data prevista, a prova somente poderá ocorrer em domingos ou feriados.

8.5. A Prefeitura Municipal e a banca examinadora eximem-se das despesas com viagens e estadas do interessado para participação em qualquer etapa do processo de seleção pública.

8.6. É de responsabilidade do interessado conhecer com antecedência o seu local de aplicação da prova objetiva de certificação.

8.7. Não serão encaminhados cartões informativos e/ou de convocação via e-mail ou de qualquer outra maneira, sendo o interessado responsável pela verificação da emissão através da área do candidato.

8.8. A prova terá início, rigorosamente, no horário previsto no edital de convocação, devendo o interessado comparecer ao seu local de aplicação com pelo menos 45 (quarenta e cinco) minutos de antecedência, munidos de documento original de identificação, utilizando, para preenchimento do cartão de resposta, caneta esferográfica de corpo transparente de tinta azul ou preta.

8.8.1. Somente será admitido à sala de aplicação o interessado que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, CRM, CREA, OAB, CRC, COREN, etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

8.8.2. O interessado deverá apresentar o documento de identificação oficial com o respectivo número de CPF.

8.8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, boletim de ocorrência, bem como outros documentos que não possuem valor de documento de identificação oficial.

8.8.4. Somente serão aceitos documentos digitais com foto e assinatura (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido como documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.8.5. Não serão aceitos os documentos digitais impressos, sendo somente permitido a apresentação através dos aplicativos oficiais.

8.9. A identificação especial será exigida, também, ao interessado cujo documento de identificação com foto apresente dúvidas relativas à fisionomia, assinatura ou condição de conservação do documento.

8.10. Ao interessado só será permitida a realização da prova na respectiva data, local e horário divulgado através do edital de convocação.

8.10.1. Não será, em hipótese alguma, alterado o local de realização da prova por solicitação do interessado.

8.11. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova,

estarão a cargo dos fiscais da sala.

8.12. A banca examinadora se reserva o direito de atrasar o horário de início da prova previsto no edital de convocação, por motivos fortuitos ou de força maior, ouvida e a critério da Administração Municipal e Comissão de Concursos e Seleções.

8.13. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

8.14. O interessado não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência, não sendo permitida a realização da prova em momento posterior.

8.15. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do interessado e resultará em sua eliminação do processo de seleção pública.

8.16. Não será permitida a entrada do interessado a sala de aplicação portando celular, telefone e/ou qualquer tipo de aparelho similar, sendo realizada ainda, a conferência através de detectores de metais na entrada dos locais de prova.

8.16.1. Será fornecido sacos para guarda de celulares e/ou aparelhos eletrônicos.

8.16.2. O interessado cujo aparelho eletrônico emitir qualquer tipo de alerta sonoro (som) será eliminado do processo de seleção pública.

8.16.3. O saco fornecido deverá ficar, obrigatoriamente, embaixo da cadeira disponibilizada para realização da prova objetiva de certificação.

8.16.4. Após o término da prova, o saco fornecido somente poderá ser aberto fora das dependências do local de prova, estando o interessado sujeito a eliminação em caso de descumprimento da regra.

8.17. No dia da aplicação da prova, não será permitido ao interessado portar aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido com e sem fio, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, capacetes de motocicletas e similares.

8.18. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo de seleção pública, o que é de interesse público e, em especial, do próprio interessado, será conferida a identificação do interessado mediante a apresentação de documento de identidade e coleta da impressão digital, este último daquele em situação especial.

8.18.1. Na impossibilidade, devidamente justificada pelo fiscal em ata, de coleta da impressão digital, o interessado deverá apor sua assinatura, em campo específico, por 03 (três) vezes.

8.18.2. Poderá ser excluído do processo de seleção pública o interessado que recusar-se a coletar a impressão digital.

8.19. Não será permitido ao interessado entrar no local de aplicação da prova portando armas de qualquer natureza, mesmo que apresentem porte legal para tal fim.

8.20. A Prefeitura Municipal e a banca examinadora não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos do interessado ocorridos durante a aplicação da prova nem por danos neles causados.

8.21. Para a realização prova objetiva de certificação, será fornecido o caderno de questões e o cartão de resposta personalizado com os dados do interessado, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta. Ao receber o caderno de questões e o cartão de resposta, o interessado deverá:

a) Conferir se os seus dados cadastrais impressos no cartão de resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de função gratificada/de confiança estão corretos.

b) Certificar-se que o caderno de questões possui a quantidade de questões estabelecida no edital.

8.22. O cartão de resposta será distribuído ao interessado no início da prova. O interessado deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta.

8.22.1. O interessado deverá realizar a assinatura do seu nome no campo indicado, conforme assinatura em seu documento de identificação. O interessado que não assinar a cartão de resposta, será, automaticamente, eliminado do processo de seleção pública.

8.22.2. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por erro de preenchimento por parte do interessado, bem como qualquer marcação indevida.

8.23. A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio do cartão de resposta, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento do cartão de resposta será de inteira responsabilidade do interessado, que deverá proceder conforme instruções no local de aplicação.

8.24. Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.25. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do interessado.

8.26. O interessado que realizar qualquer escrita, gravura ou quaisquer marcações no cartão de resposta fora dos locais apropriados para o devido preenchimento, será eliminado do processo de seleção pública.

8.26.1. As marcações indevidas (riscos, assinaturas em locais não indicados, desenhos, cálculos, palavras e quaisquer outras informações não solicitadas) no cartão de resposta serão consideradas e interpretadas como tentativa de fraude e o interessado será, automaticamente, eliminado do processo de seleção pública.

8.26.2. É vedado ao interessado amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

- 8.26.3.** O interessado será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de resposta.
- 8.27.** O tempo mínimo de permanência do interessado na sala de prova é de 01 (uma) hora após seu início. Em hipótese alguma, o candidato poderá levar consigo o caderno de questões.
- 8.27.1.** O interessado poderá, a partir de 01 (uma) hora após o início da prova, ir ao banheiro e/ou beber água, devidamente acompanhado do fiscal.
- 8.27.2.** O interessado que for surpreendido no momento da revista com o detector de metal em ida ao banheiro ou para beber água portando carteira, papéis, livros, relógios, aparelhos eletrônicos, celulares, chaves e controles de carro, chaves eletrônicas, fones de ouvido, bonés e similares, capacetes, calculadoras, bolsas e mochilas, isqueiros, cigarros, moedas e cédulas e/ou qualquer objeto, será eliminado do processo de seleção pública.
- 8.27.3.** Após o término da prova, o interessado não poderá utilizar os banheiros dos locais de prova.
- 8.28.** Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os interessados, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 8.29.** Por medida de segurança, o interessado deverá manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.
- 8.30.** Os demais pertences pessoais do interessado, tais como: bolsas e sacolas serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.
- 8.31.** Motivará a eliminação do interessado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste edital ou a outras relativas ao processo de seleção pública, aos comunicados, às instruções ao interessado ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 8.32.** Será excluído do processo de seleção pública o interessado que:
- a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do interessado;
 - b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) Não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
 - f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
 - g) Ausentar-se da sala de provas levando o cartão de resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro interessado, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
 - k) For surpreendido ou flagrado, durante a aplicação da prova, praticando qualquer conduta irregular destinada à obtenção indevida de respostas, informações ou auxílio de outro interessado, por meio de consulta, cópia, comunicação verbal, gestual ou por qualquer outro meio não autorizado pela banca examinadora.
 - l) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
 - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.33.** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o interessado utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo de seleção pública.
- 8.34.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 8.35.** Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.
- 8.36.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) interessados nos locais de realização das provas.
- 8.37.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do interessado da sala de provas.
- 8.38.** Os 03 (três) últimos interessados deverão permanecer nas respectivas salas até que o último interessado entregue as provas, para que façam o devido acompanhamento do fechamento dos sacos de prova.
- 8.38.1.** O interessado que recusar-se de permanecer será automaticamente eliminado do processo de seleção pública.
- 8.39.** A nota final da prova objetiva de certificação do interessado corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas que compõem os blocos da prova objetiva de certificação.
- 8.40.** Os interessados não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do processo de seleção pública, não constando seus nomes nas listas das etapas subsequentes.

9. DA ELABORAÇÃO, APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

9.1. A segunda etapa do processo de seleção pública consistirá na elaboração, entrega e apresentação do plano de gestão escolar, de caráter eliminatório e classificatório, destinada ao interessado habilitado nas etapas anteriores, conforme critérios estabelecidos

neste edital.

9.2. O plano de gestão escolar deverá ser apresentado no prazo estabelecido no cronograma oficial do certame, em estrita observância às orientações constantes neste edital, sob pena de eliminação.

9.3. O plano de gestão escolar constitui instrumento técnico de planejamento estratégico, devendo evidenciar a capacidade do interessado de diagnosticar, planejar, executar e avaliar ações voltadas à gestão democrática e à melhoria da qualidade do ensino, em consonância com o Parecer CNE/CP nº 04/2021, com a legislação educacional vigente e com as diretrizes da rede municipal de ensino.

9.4. O plano de gestão escolar deverá conter, obrigatoriamente, de forma estruturada, coerente, articulada e tecnicamente fundamentada, os seguintes elementos essenciais, cuja ausência, insuficiência ou inadequação poderá comprometer a avaliação e ensejar penalidades, inclusive eliminação, nos termos deste edital:

- a)** Objetivos gerais e específicos, formulados de maneira clara, mensurável e alinhados às diretrizes da política educacional vigente, evidenciando coerência com o diagnóstico da unidade escolar e com os princípios da gestão democrática;
- b)** Estratégias de intervenção, devidamente justificadas, demonstrando a relação lógica entre diagnóstico, objetivos e ações propostas, com indicação de meios, métodos e instrumentos de implementação;
- c)** Dimensão Administrativa, contemplando, de forma detalhada: propostas de gestão, objetivos, atores envolvidos, estratégias de execução, recursos necessários (humanos, materiais e institucionais) e período de aplicação, com vistas à organização e ao funcionamento eficiente da unidade escolar;
- d)** Dimensão Pedagógica, abordando propostas voltadas à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, com definição de objetivos, estratégias, práticas pedagógicas, mecanismos de acompanhamento e avaliação, recursos necessários e cronograma de execução;
- e)** Dimensão Financeira, contendo propostas relacionadas à gestão e aplicação de recursos, com indicação de objetivos, fontes de financiamento, estratégias de utilização, controle e prestação de contas, bem como a compatibilidade com os programas e políticas públicas educacionais;
- f)** Dimensão de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas, abrangendo propostas de desenvolvimento, valorização e organização da equipe escolar, com definição de objetivos, estratégias de atuação, atores envolvidos, recursos necessários e período de implementação;
- g)** Considerações finais, consistindo em síntese analítica e crítica do plano apresentado, demonstrando sua viabilidade técnica, operacional e institucional, com indicação de mecanismos de monitoramento, avaliação e replanejamento das ações, bem como seu alinhamento às políticas públicas educacionais, aos instrumentos normativos da rede municipal e aos princípios da gestão democrática.

9.5. Os elementos estruturais previstos neste item deverão apresentar coerência interna, consistência técnica, aplicabilidade prática e alinhamento com a realidade da unidade escolar, sendo vedada a apresentação de conteúdo genérico, desconexo ou dissociado das diretrizes educacionais vigentes.

9.6. A ausência de qualquer dos elementos obrigatórios, sua apresentação de forma incompleta ou em desacordo com as orientações do edital poderá resultar em redução de pontuação ou eliminação do interessado, conforme critérios estabelecidos neste certame.

9.7. O plano de gestão escolar será avaliado em sua forma escrita, com base em critérios técnicos, objetivos, previamente definidos e alinhados às diretrizes da gestão democrática e da legislação educacional vigente, totalizando até 10 (dez) pontos, conforme barema a seguir:

Critério	Descrição técnica	Pontuação máxima
Objetivos	Clareza, coerência, mensurabilidade e alinhamento dos objetivos gerais e específicos às políticas educacionais, ao diagnóstico apresentado e às diretrizes da rede de ensino	1,5
Estratégias gerais	Consistência lógica entre diagnóstico, objetivos e ações propostas, demonstrando viabilidade de execução e adequação à realidade escolar	1,5
Dimensão Administrativa	Estruturação das propostas administrativas, com definição de objetivos, atores envolvidos, estratégias, recursos necessários e cronograma, evidenciando organização e viabilidade operacional	1,5
Dimensão Pedagógica	Qualidade das propostas pedagógicas, coerência com o processo de ensino-aprendizagem, mecanismos de acompanhamento e avaliação e adequação às diretrizes educacionais	1,5
Dimensão Financeira	Coerência e viabilidade das propostas de gestão de recursos, com indicação de estratégias de utilização, controle, sustentabilidade e compatibilidade com políticas públicas	1,0

Critério	Descrição técnica	Pontuação máxima
Dimensão de Recursos Humanos / Gestão de Pessoas	Consistência das propostas voltadas à gestão de pessoas, incluindo desenvolvimento profissional, organização do trabalho e fortalecimento das relações institucionais	1,5
Considerações finais	Capacidade de síntese crítica, demonstração de viabilidade do plano, definição de mecanismos de monitoramento, avaliação e replanejamento das ações	1,5
Pontuação total		10,0

9.8. A avaliação observará, além dos critérios acima, a coerência global do documento, a consistência técnica, a clareza textual, a organização das ideias e a aplicabilidade prática das propostas, podendo tais aspectos influenciar a atribuição da pontuação em cada item.

9.9. A pontuação atribuída a cada critério considerará o grau de atendimento aos parâmetros estabelecidos, podendo variar de 0 (zero) até o limite máximo previsto, vedada a atribuição automática de pontuação integral sem a correspondente fundamentação técnica.

9.10. A análise do plano de gestão escolar será realizada por Comissão Examinadora composta por profissionais de notório saber na área da Educação, cujas decisões serão fundamentadas e gozarão de presunção relativa de legitimidade e veracidade.

9.11. Não caberá reavaliação do mérito técnico da pontuação atribuída, salvo na hipótese de erro material devidamente comprovado.

9.12. A ausência, insuficiência ou inadequação de qualquer dos elementos obrigatórios previstos neste edital poderá ensejar atribuição de pontuação reduzida ou nota zero no respectivo critério, sem prejuízo das hipóteses de eliminação previstas.

9.13. O interessado deverá realizar a apresentação oral do plano de gestão escolar perante Comissão Examinadora, na data provável prevista no cronograma de atividades, em horário e local a serem previamente divulgados nos canais oficiais do certame, sendo o comparecimento obrigatório, sob pena de eliminação.

9.14. A Comissão Examinadora será composta por profissionais de notório saber na área da educação, regularmente designados pela organização do certame, assegurando-se a observância dos princípios da impessoalidade, isonomia, moralidade e tecnicidade na avaliação.

9.15. A apresentação oral terá caráter eliminatório e classificatório, destinando-se à aferição do domínio técnico, da capacidade de articulação, da coerência das propostas e da habilidade comunicativa do interessado, sendo vedada qualquer forma de avaliação subjetiva dissociada dos critérios previamente estabelecidos.

9.16. A avaliação da apresentação observará critérios objetivos e previamente definidos, totalizando até 10 (dez) pontos, conforme o seguinte barema:

Critério	Descrição técnica	Pontuação máxima
Domínio da Dimensão Pedagógica	Demonstração de conhecimento técnico sobre práticas pedagógicas, coerência com as políticas educacionais e capacidade de aplicação prática das propostas	2,0
Domínio da Dimensão Administrativa e Financeira	Clareza na apresentação das estratégias de gestão administrativa e uso de recursos, evidenciando viabilidade, organização e controle	2,0
Domínio da Dimensão de Recursos Humanos / Gestão de Pessoas	Capacidade de apresentar propostas consistentes de liderança, organização da equipe e gestão de pessoas no ambiente escolar	2,0
Articulação do raciocínio e objetividade	Clareza, organização lógica das ideias, coerência discursiva e capacidade de síntese	2,0
Capacidade de argumentação e defesa das propostas	Segurança na exposição, consistência argumentativa e capacidade de sustentar tecnicamente as propostas apresentadas	1,0
Uso correto do vernáculo	Domínio da norma padrão da Língua Portuguesa, clareza na comunicação e adequação linguística	1,0
Pontuação total		10,0

9.17. A pontuação atribuída observará o grau de atendimento aos critérios estabelecidos, podendo variar de 0 (zero) até o limite máximo previsto para cada item, vedada a atribuição automática de pontuação integral sem a correspondente fundamentação técnica.

9.18. A avaliação será realizada de forma individualizada, podendo a Comissão Examinadora registrar observações técnicas que

subsidiem a atribuição da pontuação.

9.19. A ausência do interessado no momento da apresentação, o atraso incompatível com o cronograma ou a recusa em realizar a exposição implicará eliminação automática do processo de seleção pública.

9.20. As decisões da Comissão Examinadora quanto à avaliação da apresentação oral gozam de presunção relativa de legitimidade e veracidade, não cabendo reavaliação de mérito técnico, salvo erro material devidamente comprovado.

9.21. A nota final desta etapa corresponderá à média aritmética simples entre:

- a) A nota obtida na avaliação da produção escrita do plano de gestão escolar;
- b) A nota obtida na apresentação oral perante a Comissão Examinadora.

9.22. A pontuação final do plano de gestão escolar será expressa em escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, admitindo-se valores fracionados, conforme critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

9.23. Em nenhuma hipótese haverá arredondamento que beneficie o interessado fora dos critérios matemáticos convencionais, sendo vedada a concessão de pontuação graciosa ou discricionária.

9.24. A nota final atribuída ao interessado nesta etapa somente será revista em caso de erro material comprovado, não sendo admitida reanálise do mérito técnico da avaliação.

9.25. Será eliminado do processo de seleção pública o interessado que incorrer em qualquer das hipóteses abaixo, as quais possuem natureza objetiva, vinculante e autoaplicável, sem prejuízo de outras disposições previstas neste edital:

- a) Deixar de entregar o plano de gestão escolar no prazo estabelecido, ou apresentá-lo em desconformidade com as orientações constantes no anexo II, incluindo ausência de elementos estruturais obrigatórios;
- b) Não contemplar, de forma expressa e adequada, o item obrigatório “Considerações Finais”, ou apresentá-lo de forma insuficiente, inconsistente ou incompatível com os requisitos técnicos exigidos;
- c) Não comparecer à apresentação oral do plano de gestão escolar, ou dela se ausentar, ainda que parcialmente, sem justificativa legalmente admitida;
- d) Obter nota final inferior a 6,0 (seis) pontos na média aritmética da avaliação do plano de gestão escolar, considerada a soma da produção escrita e da apresentação oral;
- e) Apresentar plano de gestão escolar que configure plágio, cópia total ou parcial, utilização indevida de conteúdo de terceiros, ou qualquer forma de fraude acadêmica, independentemente do meio utilizado;
- f) Descumprir quaisquer normas estabelecidas neste edital, no regulamento da etapa ou nas orientações formalmente expedidas pela organização do certame ou pela Comissão Examinadora;
- g) Apresentar conteúdo genérico, incompatível com a realidade da unidade escolar, ou que não demonstre domínio técnico mínimo exigido para o exercício da função gratificada/de confiança;
- h) Adotar conduta incompatível com a lisura do certame, incluindo comportamento inadequado durante a apresentação, tentativa de influenciar a banca examinadora ou qualquer prática que comprometa a isonomia entre os interessados.

9.26. As hipóteses de eliminação previstas neste item independem de análise subjetiva quanto à intenção do interessado, sendo suficientes, para sua aplicação, a verificação objetiva do descumprimento das exigências editalícias.

9.27. A constatação de irregularidades, inclusive aquelas relacionadas a plágio, fraude ou inconsistência nas informações apresentadas, poderá ocorrer a qualquer tempo, ainda que após a divulgação do resultado ou homologação do certame, ensejando a exclusão do interessado, assegurado o devido processo administrativo.

9.28. Os registros, avaliações e decisões da Comissão Examinadora gozam de presunção relativa de legitimidade e veracidade, cabendo ao interessado o ônus da prova em sentido contrário.

9.29. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a alegação de desconhecimento das normas editalícias como justificativa para o descumprimento das obrigações estabelecidas.

9.30. A avaliação do plano de gestão escolar observará critérios técnicos, objetivos, previamente definidos e amplamente divulgados, pautados nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, razoabilidade e segurança jurídica, sendo vedada a adoção de critérios subjetivos dissociados dos parâmetros estabelecidos neste edital.

9.31. As decisões da Comissão Examinadora serão devidamente fundamentadas, com base nos critérios técnicos previstos neste edital, e gozarão de presunção relativa de legitimidade e veracidade, não cabendo reavaliação do mérito técnico da pontuação atribuída, salvo na hipótese de erro material, formal ou de cálculo, devidamente comprovado.

9.32. A ausência, insuficiência ou inadequação de qualquer dos elementos estruturais obrigatórios do plano de gestão escolar, especialmente das considerações finais, bem como a apresentação de conteúdo genérico, desconexo ou incompatível com a realidade educacional, comprometerá a avaliação global do documento, podendo ensejar atribuição de pontuação reduzida, nota zero em critérios específicos ou eliminação do interessado, conforme a gravidade da inconsistência verificada.

9.33. A participação do interessado nesta etapa implica a aceitação integral, irrestrita e irrevogável das normas estabelecidas neste edital, de seus anexos e das orientações complementares expedidas pela organização do certame, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, alegação de desconhecimento como justificativa para descumprimento de obrigações.

9.34. Os registros, avaliações, pareceres e demais atos praticados no âmbito desta etapa constituem elementos oficiais do certame, possuindo força probatória e presunção de autenticidade, salvo demonstração inequívoca em sentido contrário.

10. DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAÇÃO E DE TÍTULOS PARA FINS DE CERTIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

10.1. A Avaliação Documental e de Títulos possuirá caráter eliminatório e classificatório, destinando-se à verificação do atendimento dos requisitos mínimos exigidos para certificação e habilitação dos interessados à função gratificada/de confiança de

Diretor Escolar, bem como à análise da formação acadêmica, qualificação profissional e experiência na área educacional, nos termos estabelecidos neste edital.

10.2. A documentação comprobatória deverá ser encaminhada exclusivamente por meio da área do candidato, em formato digital, durante o período estabelecido no cronograma oficial do certame.

10.2.1. O envio da documentação é de inteira responsabilidade do interessado, que responderá pela legibilidade, integridade, autenticidade, completude e correspondência dos documentos anexados.

10.2.2. Após o encerramento do prazo para envio da documentação, não será admitida, em nenhuma hipótese, a inclusão, substituição, complementação, retificação ou reapresentação de documentos, ainda que em sede recursal, ressalvada exclusivamente a correção de erro material imputável à organização do certame.

10.3. Somente serão considerados os documentos que permitam a identificação inequívoca de seu conteúdo, origem e autenticidade, contendo, no mínimo:

- a) Identificação da instituição ou órgão emissor;
- b) Identificação do interessado;
- c) Data de emissão;
- d) Assinatura física ou eletrônica do responsável;
- e) Informações suficientes para comprovação da condição declarada;
- f) Mecanismo de validação ou autenticação, quando aplicável.

10.4. Os documentos deverão ser emitidos por instituições regularmente constituídas e legalmente habilitadas para sua expedição.

10.5. Não serão considerados documentos ilegíveis, incompletos, rasurados, corrompidos, sem identificação do emissor ou que não permitam a adequada análise pela banca examinadora.

10.6. A banca examinadora poderá promover diligências junto às instituições emissoras dos documentos apresentados, sempre que entender necessário, para confirmação de sua autenticidade, regularidade e veracidade.

10.7. Constatada, a qualquer tempo, falsidade documental, fraude, adulteração, irregularidade na obtenção do título ou informação inverídica, o interessado será eliminado do processo de seleção pública, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

10.8. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo estabelecido no quadro de pontuação constante deste edital.

10.9. Cada documento será considerado uma única vez, sendo vedada sua utilização simultânea para mais de um critério de avaliação quando houver sobreposição de pontuação.

10.10. A escolha dos documentos a serem apresentados é de exclusiva responsabilidade do interessado, não cabendo a banca examinadora selecionar, substituir, complementar ou interpretar documentos diversos daqueles efetivamente anexados.

10.11. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada ou acompanhados de mecanismos que permitam a verificação de sua autenticidade.

10.12. Serão aceitos documentos autenticados:

- a) por cartório competente;
- b) por agente público, nos termos da Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018;
- c) por certificação eletrônica emitida por sistema oficial de validação;
- d) mediante assinatura eletrônica qualificada ou avançada, quando admitida pela legislação vigente.

10.12.1. Nos casos de autenticação realizada por agente público, deverá constar expressamente a declaração de conferência com o original, a identificação funcional do agente e o órgão ao qual se encontra vinculado.

10.13. Os documentos que possuírem código de validação eletrônica deverão permanecer acessíveis durante todo o período de análise documental.

10.14. A impossibilidade de validação do documento por responsabilidade do interessado ensejará seu indeferimento.

10.15. Somente serão considerados os títulos e documentos descritos no quadro de pontuação constante deste edital, observadas as condições, requisitos e limitações estabelecidas nos subitens seguintes.

Alínea	Título/Experiência	Pontuação Máxima	Pontuação mínima exigida para habilitação
A	Curso de formação pela escola (FNDE) com carga horária mínima de 20 horas e no máximo 40 horas (diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso, este último acompanhado de histórico escolar), devidamente registrado, na área educacional ou de gestão escolar	1,0	2,0
B	Curso de formação pela escola (FNDE) com carga horária mínima de 41 horas e no máximo 120 horas (diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso, este último acompanhado de histórico escolar), devidamente registrado, na área educacional ou de gestão escolar	1,0	

C	Curso de especialização com carga horária mínima de 360 horas (diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, este último acompanhado de histórico escolar), devidamente na área educacional ou de gestão escolar	1,5	
D	Curso de mestrado (diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso em nível de mestrado, este último acompanhado de histórico escolar), devidamente registrado, na área educacional ou de gestão escolar	2,0	
E	Curso de doutorado (diploma/certificado ou declaração de conclusão de curso em nível de doutorado, este último acompanhado de histórico escolar), devidamente registrado, na área educacional ou de gestão escolar	3,0	
F	Experiência profissional em sala de aula, a cada 12 (doze) meses de atuação, no serviço público (exercício de cargo ou função, de caráter efetivo ou temporário, em órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal), não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo, nos últimos 05 (cinco) anos	0,5 (a cada 12 meses), limitado ao total de 1,5	
Pontuação total		10,0	2,0

10.15.1. Alínea A – Curso Formação pela Escola (FNDE) – Carga Horária de 20 a 40 Horas

10.15.1.1. Serão aceitos certificados de cursos realizados no âmbito do Programa Formação pela Escola, promovido pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 40 (quarenta) horas, desde que relacionados à gestão educacional, ao financiamento da educação, ao controle social, à execução de programas educacionais ou à administração escolar.

10.15.1.2. O certificado deverá demonstrar que o curso foi realizado em conformidade com a legislação educacional vigente e com as normas do FNDE.

10.15.1.3. Não serão aceitos históricos escolares, atas, declarações de participação, declarações de matrícula ou outros documentos que não comprovem expressamente a conclusão do curso.

10.15.2. Alínea B – Curso Formação pela Escola (FNDE) – Carga Horária de 41 a 120 Horas

10.15.2.1. Serão aceitos certificados de cursos realizados no âmbito do Programa Formação pela Escola, promovido pelo FNDE, com carga horária mínima de 41 (quarenta e uma) horas e máxima de 120 (cento e vinte) horas, observados os mesmos requisitos previstos na alínea anterior.

10.15.2.2. O certificado deverá demonstrar que o curso foi realizado em conformidade com a legislação educacional vigente e com as normas do FNDE.

10.15.2.3. Não serão aceitos históricos escolares, atas, declarações de participação, declarações de matrícula ou outros documentos que não comprovem expressamente a conclusão do curso.

10.15.3. Alínea C – Curso de Especialização (Pós-Graduação Lato Sensu)

10.15.3.1. Será considerado o certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, expedido por instituição regularmente credenciada e reconhecida pelos órgãos competentes.

10.15.3.2. Também será aceita certidão ou declaração de conclusão emitida há, no máximo, 12 (doze) meses, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar e da comprovação de integralização do curso.

10.15.3.3. O curso deverá observar as disposições da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e as normas do Conselho Nacional de Educação – CNE.

10.15.3.4. Caso o certificado não contenha expressamente os elementos necessários à comprovação da regularidade do curso, deverá ser apresentada declaração complementar emitida pela instituição de ensino.

10.15.3.5. Não serão aceitas declarações de matrícula, históricos parciais, atas ou documentos que não comprovem a efetiva conclusão do curso.

10.15.4. Alínea D – Curso de Mestrado

10.15.4.1. Para comprovação do título de Mestre será aceito diploma devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

10.15.4.2. Também será aceita declaração ou certidão de conclusão emitida há até 12 (doze) meses, acompanhada do histórico escolar completo e da comprovação da aprovação da dissertação.

10.15.4.3. Os cursos concluídos no exterior somente serão aceitos quando devidamente reconhecidos ou revalidados por instituição de ensino superior brasileira competente.

10.15.4.4. Não serão aceitos outros comprovantes de disciplinas isoladas, atas ou documentos que não comprovem a efetiva

conclusão do curso.

10.15.5. Alínea E – Curso de Doutorado

10.15.5.1. Para comprovação do título de Doutor será aceito diploma devidamente registrado e expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

10.15.5.2. Também será aceita declaração ou certidão de conclusão emitida há até 12 (doze) meses, acompanhada do histórico escolar completo e da comprovação da aprovação da tese.

10.15.5.3. Os cursos concluídos no exterior somente serão aceitos quando devidamente reconhecidos ou revalidados por instituição de ensino superior brasileira competente.

10.15.5.4. Não serão aceitos outros comprovantes de disciplinas isoladas, atas ou documentos que não comprovem a efetiva conclusão do curso.

10.15.6. Alínea F – Experiência Profissional na Área da Educação e Gestão Escolar

10.15.6.1. Para fins de pontuação, será considerada exclusivamente a experiência profissional exercida na área educacional, em atividades de docência, coordenação pedagógica, orientação educacional, supervisão escolar, direção escolar, vice-direção escolar, gestão educacional ou funções correlatas desempenhadas em instituições públicas ou privadas de ensino.

10.15.6.2. A comprovação da experiência profissional no setor público poderá ser realizada mediante declaração, certidão, portaria, ato de nomeação, ato de designação, contrato administrativo ou documento equivalente emitido pelo órgão competente, contendo obrigatoriamente:

- a) Identificação da instituição;
- b) Identificação do interessado;
- c) Função exercida;
- d) Data de início e término do exercício;
- e) Assinatura da autoridade competente.

10.15.6.3. A comprovação da experiência profissional no setor privado poderá ser realizada mediante apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contrato de trabalho, declaração institucional ou documento equivalente que demonstre o vínculo, a função exercida e o respectivo período de atuação.

10.15.6.4. Somente serão computados os períodos efetivamente comprovados, sendo vedada a contagem presumida ou baseada em documentos que não permitam a identificação precisa do tempo de exercício.

10.15.6.5. Os períodos concomitantes de exercício profissional serão computados uma única vez para fins de pontuação.

10.15.6.6. Não serão considerados estágios curriculares, atividades voluntárias, monitorias, bolsas acadêmicas, participação em conselhos escolares ou atividades sem vínculo formal comprovado.

10.16. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se acompanhado da respectiva tradução para a Língua Portuguesa realizada por tradutor público juramentado.

10.17. O indeferimento da documentação poderá ocorrer de forma parcial ou total, conforme a extensão da irregularidade verificada.

10.18. A decisão relativa à análise documental será fundamentada nos critérios estabelecidos neste edital, podendo ser objeto de recurso administrativo na forma e prazo previstos no cronograma de atividades.

10.19. A Prefeitura Municipal e a banca examinadora poderão revisar, anular ou retificar, a qualquer tempo, os resultados da análise documental quando constatada ilegalidade, erro material, fraude ou irregularidade, observados os princípios da autotutela administrativa, do contraditório e da ampla defesa.

10.20. O período de envio da documentação poderá sofrer alterações em razão de modificação do cronograma de atividades, caso fortuito, força maior, necessidade administrativa ou interesse público devidamente justificado, mediante publicação nos canais oficiais do certame.

10.21. A recusa da instituição emissora em confirmar a autenticidade do documento, a impossibilidade de validação ou a constatação de irregularidade documental implicará o indeferimento do respectivo título, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

10.22. A constatação de fraude documental ou declaração falsa acarretará a eliminação do interessado do processo de seleção pública, independentemente da fase em que se encontre, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

11. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

11.1. Em observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da transparência e da motivação dos atos administrativos, serão admitidos recursos administrativos contra os seguintes atos e fases do processo de seleção pública:

- a) Indeferimento do requerimento de inscrição;
- b) Indeferimento do pedido de condição especial para realização da prova objetiva de certificação;
- c) Resultados parciais das etapas do processo de seleção pública.

11.2. A interposição de recursos deverá observar estritamente as disposições deste edital, não sendo admitidas insurgências genéricas ou dissociadas do objeto específico da fase recorrida.

11.3. Os recursos deverão, obrigatoriamente, ser interpostos por meio da área do candidato, disponível no endereço eletrônico oficial do certame, constituindo este o único canal válido para a sua apresentação.

11.4. Para a interposição do recurso, o interessado deverá acessar a área do candidato mediante login e senha, selecionar o menu específico “Recursos”, preencher integralmente o formulário eletrônico e apresentar fundamentação clara, objetiva e devidamente

estruturada.

11.5. Não serão admitidos recursos apresentados por qualquer outro meio, inclusive correio eletrônico (e-mail), correspondência física, aplicativos de mensagens ou redes sociais.

11.6. Os recursos deverão ser interpostos em cada uma das fases previstas neste edital, observando-se rigorosamente os prazos e procedimentos estabelecidos no cronograma oficial do certame.

11.7. Cada fase possuirá período específico para interposição de recursos, não sendo admitida a utilização de prazo diverso daquele expressamente previsto.

11.8. O interessado deverá apresentar suas razões recursais de forma individualizada para cada evento, vedada a cumulação de matérias distintas em um único recurso.

11.9. Somente serão conhecidos os recursos interpostos dentro do prazo estipulado para a respectiva fase, sendo automaticamente desconsiderados aqueles apresentados fora do prazo (intempestivos).

11.9.1. A verificação da tempestividade será realizada com base no registro eletrônico de envio do sistema.

11.10. Serão automaticamente indeferidos ou não conhecidos, independentemente de análise de mérito, os recursos que se enquadrarem em qualquer das seguintes hipóteses:

- a) Apresentarem conteúdo desrespeitoso, ofensivo ou incompatível com a urbanidade devida à banca examinadora ou à Prefeitura Municipal;
- b) Estiverem em desacordo com as disposições deste edital;
- c) Não apresentarem fundamentação pertinente ao objeto da impugnação;
- d) Forem desprovidos de fundamentação, ou apresentarem fundamentação genérica, inconsistente, incoerente ou dissociada da matéria recorrida;
- e) Forem intempestivos;
- f) Forem interpostos em face de terceiros;
- g) Forem encaminhados por meios não previstos neste edital, tais como imprensa, redes sociais ou correio eletrônico;
- h) Forem apresentados de forma coletiva;
- i) Versarem sobre matéria diversa daquela prevista para o período recursal correspondente;
- j) Constituírem mera reprodução de outros recursos já analisados, sem acréscimo de fundamentação relevante.

11.11. A ausência de impugnação específica e devidamente fundamentada implicará o não conhecimento do recurso.

11.12. Será admitido 01 (um) único recurso por interessado para cada evento previsto nas alíneas do subitem 11.1, desde que devidamente fundamentado.

11.13. Recursos de igual teor ou sem conteúdo inovador poderão ser desconsiderados.

11.14. A banca examinadora, responsável pela organização do certame, constitui a última instância administrativa para apreciação de recursos, ressalvados os casos de revisão dos próprios atos da Prefeitura Municipal e de deliberação de instância recursal da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção Pública, designada através do Portaria nº 26, de 27 de março de 2026.

11.15. Não caberá pedido de reconsideração, revisão, recurso hierárquico ou qualquer outra forma de impugnação administrativa contra as decisões proferidas pela banca examinadora.

11.16. Os critérios adotados pela banca examinadora em processos de seleção pública não podem ser revistos pelo Poder Judiciário, salvo em caso de flagrante ilegalidade. (STJ, RMS 34.068/DF)

11.17. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas conforme cronograma do certame, por meio da área do candidato, e somente de forma individualizada, sendo acessíveis exclusivamente ao recorrente.

11.18. As decisões da banca examinadora serão devidamente motivadas, ainda que de forma sucinta, atendendo ao princípio da motivação dos atos administrativos.

11.19. A interposição de recurso constitui faculdade do interessado, devendo ser exercida de forma responsável, técnica e fundamentada, não se prestando à rediscussão genérica de conteúdos ou à mera manifestação de inconformismo.

11.20. A sistemática recursal prevista neste edital observa os princípios da legalidade, isonomia, segurança jurídica e eficiência, assegurando tratamento equitativo a todos os interessados e garantindo a lisura do processo de seleção pública.

12. DO RESULTADO FINAL, DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO DO INTERESSADO APTO E HABILITADO NO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

12.1. O interessado apto e habilitado no processo de seleção pública será listado de acordo com a opção declarada de modalidade no ato da inscrição.

12.2. A Prefeitura Municipal, por meio dos seus titulares, publicará em Diário Oficial o resultado final do processo de seleção pública e a sua homologação.

12.3. A Homologação ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração.

12.4. A convocação ocorrerá dentro do prazo de validade do processo de seleção pública e obedecerá às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal.

12.5. O interessado habilitado será convocado a critério da Administração da Prefeitura Municipal, conforme número de vagas existentes, após a publicação e homologação do resultado final do processo de seleção pública, observando, rigorosamente os critérios estabelecidos pela legislação para convocação dos candidatos aptos e habilitados.

12.6. O interessado habilitado neste processo de seleção pública será nomeado apenas se atender as exigências contidas na Lei

Municipal nº 764, de 27 de maio de 2026, que institui critérios técnicos de mérito e desempenho para seleção de profissionais do magistério habilitados ao exercício das funções gratificadas de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino.

12.7. O interessado a ser nomeado não poderá acumular cargos públicos com exceção das hipóteses de acumulação previstas no Inc. XVI do Art. 37 da Constituição Federal, e desde que haja compatibilidade de horários.

12.8. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a nomeação na função gratificada/de confiança importará na perda do direito de posse do interessado, que terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

12.8.1. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos serão exigidos apenas do interessado habilitado e convocado para a posse, não sendo aceitos protocolos dos citados documentos nem fotocópias não autenticadas.

12.8.2. A Prefeitura Municipal reserva-se do direito de acrescentar novos documentos e que poderão ser solicitados no ato da convocação, assim como, poderá suprimir eventuais exigências de documentos que não se faça necessário no ato da convocação.

12.9. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o interessado habilitado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pela Prefeitura Municipal. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

12.10. A convocação ocorrerá por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial da Prefeitura Municipal.

12.11. O interessado habilitado, quando convocado, será submetido a inspeção médica oficial, de caráter eliminatório e classificatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

12.12. Somente será investido na função gratificada/de confiança o interessado que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se inspeção médica oficial, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizados por ocasião de médico designado pela Administração.

12.13. O interessado formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais interessados habilitados, observada a ordem classificatória.

12.14. A falta de comprovação, a inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o interessado que promover a fraude documental.

12.15. A habilitação no processo de seleção pública não gera direitos a nomeação, bem como não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

12.16. O não comparecimento do interessado, quando convocado, nos termos e no prazo constantes do ato convocatório, implicará em sua exclusão e desclassificação automática do processo de seleção pública com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável.

12.17. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

12.18. O interessado deverá declarar ao realizar a inscrição, que tem ciência e aceita que, caso habilitado, deverá entregar dentro do prazo definido em edital de convocação os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para investidura na função gratificada/de confiança sob pena de não ser empossado.

12.19. O interessado que não atender aos requisitos acima mencionados, seja qual for o motivo alegado, perderá o direito à posse.

12.20. É facultado à Prefeitura Municipal exigir do interessado, na admissão, além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios que julgar necessários, na forma da lei.

12.21. O interessado não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste certame, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Pé de Serra, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

12.22. É responsabilidade do interessado manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados dentro do cadastro realizado na página oficial do certame, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para sua nomeação, caso não seja localizado.

12.23. A solicitação de final de fila poderá ser realizada, apenas uma única vez, no período de entrega da documentação admissional prevista no edital de sua convocação, dentro da validade do processo de seleção pública, mediante assinatura de termo próprio, ficando vedada a apresentação em momento diverso.

12.24. O termo de solicitação de final de fila desloca o interessado para o final de todas as listas nas quais esteja habilitado, inclusive nas listas de reserva de vagas, caso seja optante.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Durante o período de validade do processo de seleção pública, a Prefeitura Municipal reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.

13.2. Todos os cálculos para cômputo da pontuação do interessado no processo de seleção pública serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este processo de seleção pública é de responsabilidade exclusiva do interessado.

13.4. Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação ou aos resultados.

- 13.5.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os interessados, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 13.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste edital.
- 13.7.** Correrão por conta exclusiva do interessado quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no processo de seleção pública.
- 13.8.** Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do processo de seleção pública no Diário Oficial do Prefeitura Municipal.
- 13.9.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do interessado, em todos os atos relacionados a este processo de seleção pública, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à prática de qualquer ato ilícito para habilitação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.
- 13.9.1.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas cabíveis, ficando o interessado sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal e outros ilícitos de ordem administrativa, cível e criminal.
- 13.10.** O interessado, ao se inscrever no processo de seleção pública, está declarando que aceita as condições contidas neste edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do processo de seleção pública.
- 13.11.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município e na página oficial do certame no site da banca examinadora (<https://iset.selecao.net.br/>).
- 13.12.** A Prefeitura Municipal e a da banca examinadora não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este processo de seleção pública.
- 13.13.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Especial de Acompanhamento do Processo de Seleção Pública, designada através do Portaria nº 58, de 10 de junho de 2026, e pela Comissão de Concursos e Seleções do Instituto.
- 13.14.** A Prefeitura Municipal poderá, a qualquer tempo, no exercício do poder-dever de autotutela, revisar, anular ou retificar atos relacionados ao presente processo de seleção pública, quando constatada ilegalidade, erro material ou necessidade de adequação ao interesse público, assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

Pé de Serra-BA, 30 de junho de 2026.

ZEDIVAN DE FREITAS RIOS
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA¹

Eventos	Datas prováveis
Divulgação do edital de abertura de inscrições	30/06
Período de impugnação do edital	01/07 até 04/07
Divulgação das respostas as impugnações do edital	06/07
Período de inscrição e do envio da documentação comprobatório de requisitos	06 até 10/07
Divulgação do relatório preliminar de interessados inscritos (deferidos e indeferidos)	13/07
Período de interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição	14 e 15/07
Divulgação do relatório final de interessados inscritos (deferidos e indeferidos)	17/07
Divulgação do edital de convocação para realização do curso de formação	20/07
Período de realização do curso de formação	23 até 26/07
Aplicação da prova objetiva de certificação para os interessados habilitados no curso de formação	02/08
Divulgação do resultado parcial da prova objetiva de certificação do curso de formação	07/08
Período de interposição de recursos contra o resultado parcial da prova objetiva de certificação do curso de formação	08 e 09/08
Divulgação das respostas aos recursos interpostos	10/08
Divulgação do resultado final da prova objetiva de certificação do curso de formação	10/08
Divulgação do edital de convocação para envio e respectiva apresentação do plano de gestão escolar	10/08
Período de envio do plano de gestão escolar	12 e 13/08
Apresentação do plano de gestão escolar	16/08
Divulgação do resultado parcial dos interessados habilitados na etapa de avaliação do plano de gestão escolar	19/08
Período de interposição de recursos contra o resultado parcial dos interessados habilitados na etapa de avaliação do plano de gestão escolar	20 e 21/08
Divulgação das respostas aos recursos interpostos	24/08
Divulgação do resultado final dos interessados habilitados na etapa de avaliação do plano de gestão escolar	24/08
Divulgação do edital de convocação para envio da documentação relativa aos títulos	24/08
Período de envio da documentação relativa aos títulos	27 e 28/08
Divulgação do resultado parcial dos interessados aptos e habilitados na prova de títulos	31/08
Período de interposição de recursos contra o resultado parcial dos interessados habilitados na prova de títulos	01 e 02/09
Divulgação das respostas aos recursos interpostos	03/09
Divulgação do resultado final dos interessados aptos e habilitados na prova de títulos	03/09
Divulgação do resultado final do processo de seleção pública	03/09
Divulgação da homologação do processo de seleção pública	A critério da Administração Municipal

¹ O cronograma de atividades está sujeito a alterações.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA A PROVA OBJETIVA DE CERTIFICAÇÃO

• **CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Conhecimentos sobre o Município de Pé de Serra: Educação: organização da rede de ensino municipal, a estrutura educacional, as políticas públicas educacionais, os indicadores educacionais e desafios da educação no município. Aspectos Sociais: características demográficas e sociais da população, os indicadores sociais, a qualidade de vida, as desigualdades sociais e as políticas públicas voltadas ao desenvolvimento social. Cultura e Tradições: manifestações culturais e religiosas, as festas tradicionais, o patrimônio cultural e a identidade local. **Legislação Municipal:** Lei Municipal nº 186, de 06 de outubro de 1998. Lei Municipal nº 187, de 13 de janeiro de 1998. Lei Municipal nº 221, de 08 de julho de 1998. Lei Municipal nº 764, de 27 de maio de 1998. **Atualidades:** fatos e acontecimentos relevantes de interesse nacional e internacional ocorridos nos últimos dois anos, relacionados a temas como: política, economia, sociedade, tecnologia, ciência, educação, saúde, segurança pública, meio ambiente, mudanças climáticas e sustentabilidade. Principais debates contemporâneos sobre desenvolvimento sustentável, aquecimento global, preservação ambiental, uso de recursos naturais, políticas públicas e seus impactos sociais.

• **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Fundamentos históricos, filosóficos, sociológicos e psicológicos da educação. Concepções pedagógicas contemporâneas. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Contribuições de Jean-Jacques Rousseau, Johann Heinrich Pestalozzi, Friedrich Froebel, Ovide Decroly, Maria Montessori, Célestin Freinet, Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon e Paulo Freire para a educação. Gestão democrática da educação. Princípios constitucionais da gestão democrática. Participação da comunidade escolar. Conselhos escolares. Associação de Pais e Mestres. Grêmio estudantil. Processos participativos de tomada de decisão. Autonomia pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar. Liderança educacional. Gestão participativa. Liderança pedagógica. Liderança transformacional. Desenvolvimento de equipes. Gestão de pessoas no ambiente escolar. Motivação, clima organizacional, cultura institucional, mediação e resolução de conflitos. Planejamento educacional. Planejamento estratégico escolar. Gestão por resultados. Gestão orientada por evidências. Elaboração, monitoramento e avaliação de metas educacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Fundamentos, elaboração, implementação, monitoramento e avaliação. Participação da comunidade escolar na construção do PPP. Articulação entre PPP, currículo e gestão escolar. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo escolar. Competências gerais da educação básica. Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Educação integral. Gestão pedagógica. Organização do trabalho pedagógico. Planejamento escolar. Coordenação e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem. Intervenções pedagógicas. Recomposição das aprendizagens. Recuperação paralela. Acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação educacional. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Avaliação institucional. Avaliação em larga escala. Sistemas nacionais e estaduais de avaliação da educação básica. Análise e utilização de indicadores educacionais para tomada de decisão. Indicadores educacionais. IDEB. Taxas de aprovação, reprovação, abandono e distorção idade-série. Monitoramento do desempenho escolar. Uso pedagógico dos resultados educacionais. Gestão administrativa escolar. Organização e funcionamento da unidade escolar. Regimento escolar. Escrituração escolar. Documentação escolar. Arquivamento e gestão documental. Gestão financeira da escola. Planejamento, execução, acompanhamento e prestação de contas de recursos públicos. Programas de financiamento da educação. Controle social dos recursos educacionais. Políticas públicas educacionais. Organização da educação nacional. Regime de colaboração entre os entes federativos. Financiamento da educação básica. FUNDEB. Programas e ações governamentais voltados à educação. Educação inclusiva. Educação Especial na perspectiva inclusiva. Atendimento Educacional Especializado (AEE). Acessibilidade arquitetônica, pedagógica, comunicacional e tecnológica. Adaptações curriculares. Equidade e inclusão. Diversidade e direitos humanos na educação. Educação das relações étnico-raciais. Educação indígena, quilombola e do campo. Igualdade de gênero. Combate à discriminação, ao preconceito e à violência. Proteção integral de crianças e adolescentes. Rede de proteção social. Enfrentamento da evasão escolar, do trabalho infantil, da violência doméstica, do bullying e do cyberbullying. Relação escola-família-comunidade. Participação social. Fortalecimento dos vínculos institucionais. Estratégias de mobilização e engajamento da comunidade escolar. Tecnologias digitais na educação. Cultura digital. Gestão de informações educacionais. Plataformas digitais de ensino. Ensino híbrido. Inteligência artificial aplicada à educação. Segurança da informação e proteção de dados. Educação contemporânea. Metodologias ativas. Competências socioemocionais. Inovação educacional. Aprendizagem colaborativa. Educação para cidadania digital. Segurança escolar. Protocolos de prevenção e resposta a situações de risco. Gestão de crises no ambiente escolar. Primeiros procedimentos em situações emergenciais. Ética profissional. Responsabilidade na gestão pública. Transparência administrativa. Accountability. Controle social. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Legislação Educacional: Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/1996. Plano Nacional de Educação (PNE). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008. Decreto nº 12.686/2025. Legislação correlata aplicável à gestão escolar e à administração da educação pública.

ANEXO III
MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Estrutura Curricular		
Módulo	Conteúdo	Carga Horária
Módulo I	Fundamentos da Gestão Escolar e Legislação Educacional	4h
Módulo II	Liderança, Gestão de Pessoas e Clima Organizacional	4h
Módulo III	Gestão Pedagógica e Resultados Educacionais	4h
Módulo IV	Gestão Administrativa, Financeira e Prestação de Contas	4h
Módulo V	Planejamento Estratégico e Elaboração do Plano de Gestão Escolar	4h
Total	Curso de formação para certificação de Diretor Escolar	20h

Detalhamento dos Conteúdos		
Módulo	Conteúdos desenvolvidos	Carga horária
Módulo I	Constituição Federal e direito à educação; LDB; Plano Nacional de Educação; gestão democrática; competências e atribuições do Diretor Escolar; legislação educacional aplicável à rede municipal de ensino.	4h
Módulo II	Liderança educacional; gestão de equipes; comunicação institucional; motivação; resolução de conflitos; gestão participativa; fortalecimento do clima organizacional.	4h
Módulo III	Projeto Político-Pedagógico (PPP); BNCC; planejamento escolar; acompanhamento da aprendizagem; avaliação institucional; indicadores educacionais; estratégias para melhoria do desempenho escolar.	4h
Módulo IV	Organização administrativa da escola; gestão documental; PDDE; programas governamentais; controle patrimonial; execução financeira; prestação de contas; transparência e responsabilidade do gestor público.	4h
Módulo V	Diagnóstico institucional; definição de metas; planejamento estratégico; monitoramento de resultados; elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar.	4h
Total	Curso de formação para certificação de Diretor Escolar	20h

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE

Eu, _____,

devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, interessado(a) inscrito(a) no processo de seleção pública, destinada à indicação para o provimento da função gratificada/de confiança de Diretor(a) das Escolas de Educação Básica de Pé de Serra, Bahia, DECLARO que como servidor(a) público(a), lotado(a) no quadro do magistério público municipal, de Pé de Serra, Bahia, possuo comprovação de assiduidade e pontualidade, compreendida em inexistência de ausências injustificadas nos últimos 12 (doze) meses no exercício das minhas atividades funcionais.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da Lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pé de Serra-BA, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO INTERESSADO

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

MATRICULA Nº XXXXXX

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

MATRÍCULA Nº XXXXXXXXX

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE NÃO TER RESPONDIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA
ADMINISTRATIVA

Eu, _____,

devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, interessado(a) inscrito(a) no processo de seleção pública, destinada à indicação para o provimento da função gratificada/de confiança de Diretor(a) das Escolas de Educação Básica de Pé de Serra, Bahia, DECLARO, não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos dois anos.

Declaro ainda que não há fatos que desabone a minha conduta e atuação profissional.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da Lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Pé de Serra-BA, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DO INTERESSADO

CPF nº XXX.XXX.XXX-XX

MATRICULA Nº XXXXXX

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO

MATRÍCULA Nº XXXXXXXXXX