



PROCESSO SELETIVO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES - EDITAL Nº 001/2026

A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas-MG, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação (SME) e sob a execução técnica da Banca Especializada **ANCBRA**SIL, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas regulamentares para o Processo Seletivo destinado ao provimento das funções comissionadas de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino. O presente certame baseia-se em critérios técnicos de mérito e desempenho e é integralmente acompanhado pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação da Secretaria Municipal de Educação de Poços de Caldas/MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo para as funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da Rede Municipal será regido por este Edital, seus anexos e pela legislação vigente aplicável.
- 1.2. A Certificação Seletiva possui natureza técnica e pedagógica, com o objetivo de avaliar conhecimentos específicos, competências de liderança e habilidades administrativas indispensáveis ao desempenho satisfatório das funções de gestão escolar.
- 1.3. Este processo não se configura como processo seletivo público para provimento de cargo efetivo ou aquisição de estabilidade no serviço público, tampouco gera direito subjetivo à nomeação imediata. O certame limita-se a credenciar profissionais com habilitação perante a Administração Pública e a compor o Banco de Potenciais Candidatos da Rede Municipal de Ensino.
- 1.4. A fiscalização e a validação de todas as etapas do certame caberão à Secretaria Municipal de Educação de Poços de Caldas/MG, a ser posteriormente formalizada.
- 1.5. O prazo de validade da classificação obtida no Processo de Certificação Ocupacional para os cargos de Diretor e Vice-Diretor das Unidades de Ensino da rede municipal de Poços de Caldas será de 4 (quatro) anos.
- 1.6. Constituem anexos integrantes deste Edital, para todos os efeitos legais:
 - o **Anexo I:** Cronograma do certame;
 - o **Anexo II:** Conteúdo Programático (Matriz de Referência, Temas e Bibliografia).
- 1.7. Para se inscrever neste Processo Seletivo, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências institucionais:
 - I. Encontrar-se em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
 - II. Ser servidor estável pertencente ao Quadro do Magistério Público Municipal de Poços de Caldas. A comprovação do efetivo exercício deverá ser feita mediante holerite atualizado ou declaração do RH da Prefeitura de Poços de Caldas.
- 1.8. Constitui obrigação exclusiva do candidato a leitura integral deste Edital e de seus anexos antes da efetivação da inscrição, certificando-se de que cumpre todos os requisitos previstos.
- 1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar ativamente as publicações, aditivos, retificações e editais complementares deste certame por meio do endereço eletrônico oficial da banca organizadora: ancbrasil.selecao.net.br. Todos os eventos do certame serão disponibilizados nessa plataforma até o resultado final das provas.

2. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 2.1. Atendimento especial ou adaptação de prova poderá ser requerido por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que apresentarem limitações funcionais temporárias decorrentes de saúde, desde que formalmente solicitado no ato da inscrição, não sendo aceito de outra forma, e a adaptação deverá



ser feita no período dedicado às inscrições.

2.2. A concessão de condições especiais ficará sujeita à análise técnica, à viabilidade operacional e aos critérios de razoabilidade avaliados em conjunto pela banca executora ANCBRASIL e pela Secretaria Municipal de Educação de Poços de Caldas/MG, em estrita conformidade com a legislação protetiva vigente.

2.3. A banca organizadora assegurará aos candidatos cujos pedidos forem deferidos locais de prova com acessibilidade arquitetônica (ausência de barreiras físicas), além de disponibilizar pessoal de apoio, equipamentos ou mobiliário adaptado, mediante o envio prévio do laudo médico.

2.4. O candidato que necessitar de recursos específicos — tais como sala de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeirantes, mesas e cadeiras especiais, ou auxílio de fiscal terceirizado para manuseio — deverá obrigatoriamente anexar a documentação comprobatória durante o período regular de inscrições.

2.5. O candidato que omitir sua necessidade ou deixar de requerer o atendimento especial na ficha de inscrição eletrônica realizará as provas nas mesmas condições dos demais candidatos, não lhe assistindo direito a reclamações posteriores.

2.6. O candidato impossibilitado de redigir ou transcrever suas respostas por limitações motoras deverá indicar formalmente a necessidade de um Fiscal Transcritor no ato da inscrição na plataforma da Banca.

2.6.1. O fiscal designado atuará exclusivamente na transcrição literal das respostas apontadas pelo candidato, eximindo a Secretaria Municipal de Educação e a ANCBRASIL de qualquer responsabilidade por eventuais erros de interpretação cometidos pelo profissional de apoio caso o comando do candidato não seja claro.

2.7. A concessão de tempo adicional para a realização das provas escritas e objetivas exige a anexação de laudo médico detalhado contendo justificativa clínica fundamentada e expressa da necessidade, sob pena de indeferimento do pedido.

2.8. Candidatos com deficiência auditiva que demandem o suporte de tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverão anexar os documentos comprobatórios no prazo estipulado para as inscrições.

2.9. Candidatos com deficiência visual que necessitem de provas com fonte ampliada ou de auxílio de Fiscal Ledor deverão registrar essa opção no sistema eletrônico de inscrição da Banca.

2.10. O Fiscal Ledor limitar-se-á a realizar a leitura dos textos e enunciados em voz alta, de forma linear e neutra, em sala individualizada, sendo terminantemente vedada qualquer explicação, interpretação ou mediação pedagógica sobre o conteúdo das questões.

2.11. Para os casos de deficiência visual parcial, a prova ampliada será impressa com tipografia e diagramação adequadas, conforme especificado e justificado no respectivo parecer médico.

2.12. Do Procedimento de Envio e Formatação dos Arquivos Médicos

Atenção aos Padrões Técnicos de Upload: Todos os laudos médicos, certidões e requerimentos especiais previstos neste capítulo deverão ser enviados eletronicamente, via upload, na "Área do Candidato" na plataforma ancbrasil.selecao.net.br, observando os seguintes critérios:

- (1) Exclusivamente em arquivo PDF (arquivos de imagem, como JPEG, PNG ou TIFF, não serão aceitos).
- (2) Nomenclatura do Arquivo: O arquivo deve ser nomeado obrigatoriamente com o nome completo do candidato e o nome do documento anexado.
- (3) Tamanho Máximo: Até 5 MB por arquivo.

2.13. Candidatos portadores de marca-passo, pinos cirúrgicos, próteses metálicas ou outros aparelhos internos que possam acionar os sistemas de detecção de metais nos locais de prova deverão realizar o upload do laudo médico explicativo dentro dos padrões e prazos fixados, evitando intercorrências com a fiscalização de segurança.

2.14. Das Condições Especiais para Candidatas Lactantes

2.12.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante o período de aplicação da Prova Técnica deverá manifestar essa condição no ato de inscrição e anexar cópia digitalizada da certidão de nascimento do lactente ou laudo médico equivalente, seguindo as diretrizes de envio do item 2.10.

2.12.2. O descumprimento dos prazos ou o envio incorreto da documentação da lactante ensejará o indeferimento do direito ao atendimento especial na data da prova. Em casos excepcionais de partos ocorridos após o período de inscrição, os pedidos serão avaliados pela coordenação do certame quanto à viabilidade e à razoabilidade logística.

2.12.3. O tempo efetivamente despendido pela candidata durante os intervalos de amamentação será integralmente registrado e compensado pela fiscalização de sala, estendendo o horário-limite de entrega de sua prova por igual período.

2.12.4. Durante o certame, a criança deverá permanecer em sala reservada e apropriada, sob a guarda e responsabilidade exclusiva de um adulto acompanhante (familiar ou terceiro indicado em termo de responsabilidade pela candidata).

2.12.5. A banca organizadora não disponibilizará acompanhantes ou cuidadores para a guarda de crianças. A ausência do adulto responsável nas dependências indicadas pela Coordenação de aplicação impedirá a permanência do lactente no prédio e inviabilizará o direito de amamentação da candidata. O adulto responsável pela guarda do lactente deverá submeter-se às normas de segurança do certame, sendo obrigatórios o lacre e o depósito de telefones celulares, dispositivos eletrônicos e materiais de consulta em local indicado pela Coordenação durante todo o período de realização da prova.

2.12.6. Nos momentos necessários à amamentação, a candidata retirar-se-á temporariamente da sala de prova, sendo acompanhada exclusivamente por uma fiscal do sexo feminino, que monitorará o deslocamento e garantirá o cumprimento das normas de segurança e de isonomia do processo seletivo.



3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, no endereço eletrônico: ancbrasil.selecao.net.br, por meio do link correspondente às inscrições do Processo Seletivo de Certificação para Diretores e Vice-Diretores - Edital nº 001/2026, no período descrito no CRONOGRAMA DO CERTAME, Anexo I, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico: **ancbrasil.selecao.net.br** por meio do *link* correspondente às inscrições do Processo Seletivo de Certificação para Diretores e Vice-Diretores - Edital nº 001/2026 e, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, **encaminhar a documentação comprobatória/obrigatória via upload na plataforma da Banca** e transmitir os dados pela *internet*, providenciando a impressão do Comprovante de Inscrição - CI.

3.3. AS INSCRIÇÕES SERÃO GRATUITAS E NÃO SERÁ EMITIDO BOLETO PARA PAGAMENTO.

3.4. O Município de Poços de Caldas e a ANCBRASIL não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

3.5. Eventuais erros de digitação no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, no sexo e no CPF informados na inscrição deverão ser corrigidos pelo candidato no dia da prova, com o fiscal de sala, em formulário específico.

3.6. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 3.5 deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências decorrentes de sua omissão.

3.7. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico ancbrasil.selecao.net.br, conforme o cronograma do certame.

3.8. Ao realizar sua inscrição, o candidato declara estar ciente e de acordo com o tratamento de seus dados pessoais necessários à execução deste Processo Seletivo. O tratamento dos dados, incluindo a publicação de nome completo, data de nascimento, número de inscrição, notas e resultados, tem por fundamento jurídico o cumprimento de obrigação legal e o princípio da publicidade dos atos administrativos, conforme estabelecido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988.

3.9. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato, nos termos da LGPD.

3.10. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Poços de Caldas/MG e a banca ANCBRASIL de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso até o último dia de inscrição.

3.11. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso conforme o Cronograma e demais editais e/ou outros documentos relativos a essa situação.

3.12. A inscrição do candidato é pessoal e intransferível.

3.13. O candidato, no ato da inscrição, deverá anexar, em arquivo PDF, os seguintes documentos:

- (1) Holerite atualizado ou declaração emitida pelo RH da Prefeitura de Poços de Caldas que comprove o efetivo exercício do candidato.
- (2) Certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral.
- (3) Certidões criminais negativas emitidas pelo Poder Judiciário, tanto da Justiça Estadual quanto da Justiça Federal.
- (4) O envio de documentos deverá ser realizado por meio de upload disponibilizado no endereço eletrônico: **ancbrasil.selecao.net.br** - “Área do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, nomeado com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5 MB.
- 3.14. O upload deve ser realizado em um único arquivo em formato PDF, no qual devem constar todos os documentos exigidos.
- 3.15. Para **salvar o arquivo em um único PDF**, a banca ANCBRASIL sugere que o candidato utilize aplicativos disponíveis na internet para “Agrupar PDF”, como www.ilovepdf.com, entre outros
- 3.16. O não cumprimento das especificações previstas nesse Processo Seletivo pode acarretar o não recebimento dos documentos pela banca ANCBRASIL e a eliminação automática do candidato.
- 3.17. O sistema não gera confirmação de encaminhamento do arquivo; após a finalização do carregamento, aparecerá apenas o nome do arquivo na tela do sistema, o que equivale à confirmação.
- 3.18. O candidato que não atentar às regras e datas estabelecidas para o encaminhamento dos documentos não terá seus documentos avaliados, por não ter atendido às determinações deste Processo Seletivo.
- 3.19. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico ancbrasil.selecao.net.br, conforme o cronograma constante neste Processo Seletivo.

4. DA COMUNICAÇÃO DO

- 4.1. O endereço eletrônico **ancbrasil.selecao.net.br** é o canal oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital, até o final das inscrições, poderão ser encaminhados para o e-mail **selecao@ancbrasil.org.br**.
- 4.3. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização da prova ou ao resultado do certame por telefone ou WhatsApp**, pois os dados relativos ao andamento do certame serão disponibilizados na Plataforma da Banca.
- 4.4. **A banca ANCBRASIL não utiliza redes sociais para a divulgação de seus processos, não sendo elas canais oficiais do certame.**

5. DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Para visualizar o Comprovante de Inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **ancbrasil.selecao.net.br**, utilizando o nº do CPF e a senha cadastrados no sistema, por meio da “Área do Candidato”, na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre, na qual constarão todas as informações sobre data, horário e local da prova.
- 5.2. Caso não consiga visualizar o Comprovante de Inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a ANCBRASIL pelo e-mail: selecao@ancbrasil.org.br.



- 5.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.
- 5.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.
- 5.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na lista de candidatos para a realização da prova deverá entrar em contato com a **ANCBRA**SIL pelo e-mail: **selecao@ancbrasil.org.br** para a resolução da situação.
- 5.7. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constante do Cartão do Candidato deverão ser comunicados pelo candidato ao fiscal de sala no dia da prova.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS

- 6.1. Os candidatos inscritos passarão por análise documental para verificação do atendimento aos requisitos da vaga, mediante conferência dos documentos apresentados no ato da inscrição, com divulgação do resultado no endereço eletrônico **ancbrasil.selecao.net.br**.
- 6.2. O candidato que não comprovar os requisitos deste Edital será considerado **eliminado** do Processo Seletivo.
- 6.3. O resultado da análise documental será publicado no endereço eletrônico **ancbrasil.selecao.net.br**, observada a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 6.4. A Análise Documental dos Requisitos consistirá na verificação do atendimento ou não aos requisitos divulgados, conforme descrito neste Processo Seletivo.

7. DAS PROVAS

- 7.1. A Segunda Etapa deste Processo Seletivo será composta por Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2. Será publicado no endereço eletrônico **ancbrasil.selecao.net.br**, no link correspondente ao Processo Seletivo de Certificação Diretores e Vice-Diretores - Edital nº 001/2026, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do cartão do candidato, na área do candidato, na plataforma da Banca.
- 7.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico: **ancbrasil.selecao.net.br**.
- 7.4. O quadro a seguir apresenta as provas do certame, o número de questões, o valor por questão e a pontuação total:

QUADRO DAS PROVAS			
PROVAS	QTDE. QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL PONTOS
PROVA OBJETIVA	60	1,5	90
PROVA DISCURSIVA	1	10	10
PONTUAÇÃO TOTAL	-	-	100



- 7.5. A prova contará com 60 questões objetivas com 4 alternativas (a,b,c,d) e 1 uma subjetiva/discursiva.
- 7.6. O conteúdo programático para estudo é o constante do **Anexo II** deste Edital.
- 7.7. A duração da prova será de **03h00 (três horas)**, incluídos nesse tempo a distribuição da prova, a leitura das instruções, o preenchimento da Folha de Respostas e a transcrição da prova discursiva, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.
- 7.8. Os portões serão abertos a partir das **13h** e fechados, **impreterivelmente**, às 13h50min, no horário oficial de Brasília/DF.
- 7.9. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar e será automaticamente **eliminado** do Processo Seletivo.
- 7.10. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto e será permitido apenas o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 7.11. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, com foto, válidos, em forma legível e em via original física e ou digital:
- (1) Cédula de Identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;
 - (2) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
 - (3) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);
 - (4) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;
 - (5) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em documento físico com foto;
- 7.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de exhibir, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.
- 7.13. O Cartão do Candidato, a ser impresso na área do candidato, na plataforma da Banca, será considerado apenas para a informação do candidato. Esse documento é opcional.
- 7.14. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas, com a fiscalização apenas o estritamente necessário.
- 7.15. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente àquela constante do seu documento de identidade, sendo vedada a rubrica caso o documento não esteja assinado desta forma.
- 7.16. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 7.17. Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.
- 7.18. Durante a realização da prova, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro ou lenço. Será proibido usar ou portar, mesmo desligados,



telefone celular, relógio de qualquer tipo, *pager*, *bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *iPod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico. Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito. Também serão proibidos a anotação de informações relativas às respostas (cópia de gabarito) fora dos meios permitidos e o uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

- 7.19. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter** telefone celular e/ou qualquer aparelho eletrônico que esteja em sua posse completamente desligado e guardado ou lacrado, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e/ou silencioso, e assim permanecer até a saída definitiva do candidato do local de provas.
- 7.20. Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive o do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Processo Seletivo.
- 7.21. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados não permitidos neste Edital, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, **será eliminado** do Processo de Certificação Seletiva, a critério da banca, não podendo o candidato alegar desconhecimento da proibição.
- 7.22. Demais pertences pessoais serão deixados debaixo da carteira ou em local a ser indicado pelos fiscais de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a banca **ANCBASIL** nem o **Município de Poços de Caldas/MG** por perdas, extravios ou danos que eventualmente possam ocorrer.
- 7.23. Durante o período de realização das provas, será permitido ao candidato portar, sobre a carteira, apenas caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com estrutura transparente, e o documento original de identificação oficial.
- 7.24. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela banca **ANCBASIL**.
- 7.25. Será **eliminado** deste Processo Seletivo o candidato que:
- (1). Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
 - (2). Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
 - (3). Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
 - (4). Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal; Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital; Não devolver a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, pois o candidato está proibido de se retirar da sala portando a Folha de Respostas, preenchida ou não;
 - (5). Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - (6). Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
 - (7). Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo de Certificação Ocupacional;
 - (8). Não permitir a coleta de sua assinatura na Lista de Presença, quando houver;
 - (9). Não assinar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva;
 - (10). Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

(11) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

(12) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

(13) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

(14) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

(15) Deixar de atender às orientações e/ou instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pela Banca.

- 7.26. O Processo Seletivo poderá ser adiado ou ter o local e/ou a data de realização da prova alterados, em virtude de caso fortuito ou força maior. Neste caso, a banca **ANCBRASIL** comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação prévia na Plataforma da Banca.
- 7.27. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou da cidade/espço físico determinado pela banca ANCBRASIL.
- 7.28. Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas para a aposição da assinatura, no campo próprio, para a transcrição das respostas.
- 7.29. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 7.30. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas.
- 7.31. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de sua correção.
- 7.32. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva ou Dissertativa em caso de erro do candidato.
- 7.33. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, que inviabilizem a leitura óptica.
- 7.33.1. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame. As instruções que constam no Caderno de Questões da prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela banca **ANCBRASIL durante** a realização da prova complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.
- 7.34. Serão anuladas as Folhas de Respostas que: apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com **caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta;** ou contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.
- 7.35. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.
- 7.36. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de prova para utilizar os sanitários ou beber água após transcorrida 1 (uma) hora do início das provas e até 15 (quinze) minutos antes do **término**.
- 7.37. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível sequer utilizar o banheiro e o bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.
- 7.38. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após concluírem a prova.



- 7.39. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível sequer utilizar os banheiros no local de realização das provas.
- 7.40. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva deste Processo de Certificação Ocupacional os candidatos que perfizerem o mínimo de 60 (sessenta) pontos do total de pontos atribuídos às provas objetiva/discursiva, com equivalência de pesos atribuídos neste Edital.
- 7.41. Os gabaritos preliminares da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico ancbrasil.selecao.net.br, no dia seguinte à data de realização da prova, **a partir das 10h**.
- 7.42. O espelho da Folha de Respostas do candidato será disponibilizado no endereço eletrônico ancbrasil.selecao.net.br, na área do candidato, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

8. DA PROVA DISCURSIVA

- 8.1. A Prova Discursiva consistirá em um Estudo de Caso relacionado ao conteúdo programático do cargo, valendo 10,0 (dez) pontos, que serão somados à nota da Prova Objetiva para fins de pontuação final.
- 8.2. O Estudo de Caso avaliará o domínio de conteúdo técnico, a capacidade de exposição, a articulação de ideias e o domínio da norma culta da língua portuguesa.
- 8.3. O texto deverá conter, obrigatoriamente, no mínimo, 15 (quinze) e, no máximo, 20 (vinte) linhas.
- 8.4. Não será considerado o conteúdo que ultrapassar o espaço delimitado na Folha de Respostas, sendo responsabilidade do candidato a gestão do volume de texto.
- 8.5. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva nas seguintes situações:
- (1) Fugir ao tema proposto ou ao caso prático apresentado;
 - (2) Apresentar texto ilegível, formas não textuais (desenhos, números, versos, códigos estranhos) ou uso de idioma diverso do português;
 - (3) Conter qualquer marca, sinal ou identificação do candidato;
 - (4) Apresentar extensão inferior a 15 linhas ou superior a 20 linhas;
 - (5) Ser redigida com material diferente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
 - (6) Apresentar uso de corretivo ou rasuras que impeçam a clareza;
- 8.6. Descumprir as orientações específicas contidas na capa da Folha de Respostas. O registro definitivo do Estudo de Caso deverá ser obrigatoriamente realizado no local designado para este fim na Folha de Respostas.
- 8.7. O rascunho contido no Caderno de Prova é de preenchimento facultativo e, sob nenhuma hipótese, será considerado pela Banca na avaliação final.
- 8.8. Não haverá substituição nem fornecimento de folhas adicionais; o candidato deve restringir-se ao espaço disponível na Folha de Respostas oficial.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. É admissível a interposição de recurso fundamentado, por meio da plataforma ancbrasil.selecao.net.br, no prazo definido no Cronograma, contado a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso.
- 9.2. O prazo recursal inicia-se às 10h e encerra-se às 23h59 do dia previsto no Cronograma.
- 9.3. Os recursos mencionados neste Edital deverão ser encaminhados exclusivamente via internet, pelo



endereço eletrônico: ancbrasil.selecao.net.br, acessando a “Área do Candidato” - Recurso, que estará disponível das 10h às 23h59 do(s) dia(s) recursal(is).

9.4. Para as situações mencionadas neste Edital, será admitido um único recurso por questão, por candidato, devidamente fundamentado.

9.5. Não serão aceitos recursos coletivos nem contra terceiros.

9.6. Serão indeferidos os recursos que:

- (1) Não estiverem devidamente fundamentados;
- (2) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- (3) Forem encaminhados fora do endereço eletrônico da Banca;
- (4) Forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido neste Edital.

9.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.

9.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico: **ancbrasil.selecao.net.br**.

9.9. Após a divulgação oficial dos resultados dos recursos, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre os recursos submetidos via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico: **ancbrasil.selecao.net.br**, na “Área do Candidato”, no item “Recursos”, até o encerramento deste Processo de Certificação Ocupacional.

9.10. A decisão de que trata o item anterior deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

9.11. Não haverá reapreciação de recursos pela banca examinadora desse certame.

9.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

9.13. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.14. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico: ancbrasil.selecao.net.br.

9.15. Em caso de alteração do resultado, serão publicadas a reclassificação dos candidatos e a nova lista de aprovados.

9.16. O **Município de Poços de Caldas** e a banca **ANCBASIL** não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou problemas técnicos nos computadores utilizados pelos candidatos.

10. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Será **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional o candidato que:

- I. Não atender às regras estabelecidas neste Edital.

10.2. Os candidatos não eliminados, na forma do item anterior, serão classificados em ordem alfabética por aptos e não aptos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova e do resultado final, bem como à



interposição e ao resultado dos recursos, estão dispostos no **Anexo I** deste Edital.

- 11.2. As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:
- a. Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas no endereço eletrônico: ancbrasil.selecao.net.br;
 - b. Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão realizadas diretamente no Quadro Oficial de Avisos/Site da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e na plataforma da Banca.
- 11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital Retificador ou Aviso a ser publicado exclusivamente no endereço eletrônico da banca.
- 11.4. A omissão de dados e a prestação de declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação ao cargo ao qual concorreu no Município, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 11.5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do **Município de Poços de Caldas** e da banca **ANCBRA**SIL não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais relativas a este Processo de Certificação Ocupacional.
- 11.6. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para seu descumprimento.
- 11.7. Sob hipótese alguma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.8. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Poços de Caldas/MG.

Poços de Caldas/MG, 28 de setembro de 2026.

Marcus Vinícius Menezes Lemos
Secretário Municipal de Educação



ANEXO I – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES - EDITAL Nº 001/2026

PERÍODO / DATA	EVENTO / ETAPA DO CERTAME	LOCAL
29/09/2026 a 05/10/2026 (Encerramento no dia 05/10/26 às 23h59, horário oficial de Brasília/DF)	Abertura e Período de Inscrições	ancbrasil.selecao.net.br
08/10/2026	Validação das Inscrições	ancbrasil.selecao.net.br
13/10/2026	Recurso contra a Validação da Inscrição	ancbrasil.selecao.net.br
14/10/2026	Divulgação do Resultado das Inscrições Homologadas e Divulgação dos Locais das Provas	ancbrasil.selecao.net.br
16/10/2026	Divulgação do Locais das Provas	ancbrasil.selecao.net.br
18/10/2026 (Abertura dos portões às 13h e fechamento às 13h50, horário oficial de Brasília/DF) Início às 14h e encerramento às 17h	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO	Será informado na área do candidato
20/10/2026	Gabarito Preliminar da Avaliação	ancbrasil.selecao.net.br
21/10/2026 a 22/10/2026	Recurso contra o Gabarito Preliminar	ancbrasil.selecao.net.br
03/11/2026	Gabarito Oficial	ancbrasil.selecao.net.br
10/11/2026	Divulgação do Resultado Preliminar	ancbrasil.selecao.net.br
11/11/2026 a 12/11/2026	Período para Recurso do Resultado Preliminar	ancbrasil.selecao.net.br
18/11/2026	Divulgação do Resultado Final	ancbrasil.selecao.net.br

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E LEGISLAÇÃO

1. GESTÃO

Princípios do ensino público e organização das decisões escolares.

Instâncias decisórias: papéis do Conselho Escolar (composição, atribuições, atas e controle social) e limites de competência.

Articulação com famílias, comunidade e território: escuta ativa, comunicação bidirecional, devolutivas e busca ativa.

Participação comunitária na formulação e no acompanhamento do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e do planejamento escolar.

2. LIDERANÇA

Liderança escolar focada no propósito educacional, na confiança e no direito à aprendizagem.

- Comunicação institucional assertiva e escuta ativa; mediação de conflitos e condução de conversas difíceis.
- Protocolos formais diante de situações de assédio, discriminação e violência.
- Práticas de motivação, delegação responsável, feedback construtivo e desenvolvimento profissional da equipe.

3. PLANEJAMENTO

- Diagnóstico escolar baseado em dados quantitativos, evidências qualitativas e escuta da comunidade.
- Formulação de problemas, análise de causas e priorização com foco no impacto educacional e na viabilidade.
- Alinhamento entre objetivos, metas, indicadores e planos de ação (metodologia 5W2H).
- Ciclos de monitoramento, avaliação de resultados e correção de rumos.

4. GESTÃO PEDAGÓGICA

- Atribuições da equipe gestora e docente na articulação entre BNCC, currículo da rede e PPP.
- Concepção e uso de avaliações (diagnóstica, formativa e somativa) para análise de resultados.
- Estratégias de recomposição das aprendizagens, foco em habilidades estruturantes e monitoramento da frequência.
- Formação continuada em serviço vinculada às evidências do trabalho pedagógico, com garantia de proteção de dados pessoais.

5. GESTÃO ADMINISTRATIVA/FINANCEIRA

- Organização de rotinas administrativas, calendários de obrigações, arquivos e documentação funcional.
- Infraestrutura escolar, segurança, acessibilidade e gerenciamento de riscos na manutenção predial.
- Gestão de recursos financeiros (incluindo o PDDE e programas correlatos): planejamento, execução, conciliação e prestação de contas.

- Controle, tombamento, inventário e movimentação de bens patrimoniais.

6. LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

- Aplicação das normas constitucionais, legais e administrativas na gestão escolar.
- Diretrizes da Constituição Federal, LDB, Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano Municipal de Educação (PME).

- Critérios técnicos de mérito e desempenho, Fundeb e condicionalidades da complementação-VAAR.
- Garantia do padrão de qualidade, gestão democrática, valorização profissional e atualização de regimentos escolares.
- Princípios de transparência ativa/passiva, rastreabilidade e aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) e LGPD.
- Ciclo de prestação de contas: documentação comprobatória, notas fiscais, pesquisa de preços e guarda documental.
- Articulação com o controle interno, controle externo e conselhos escolares na prevenção e correção de irregularidades.

8. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, INDICADORES E GESTÃO

- Avaliação institucional participativa integrada às dimensões pedagógica, administrativa e relacional.
- Uso de indicadores educacionais (fluxo, frequência, aprendizagem, equidade e clima escolar), IDEB, SAEB e Censo Escolar.
- Triangulação de dados quantitativos e qualitativos para a tomada de decisões sem estigmatização.
- Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).
- Gestão de conflitos de interesses, prevenção de favorecimentos e adoção do teste ético na tomada de decisões.
- Responsabilidade funcional, respeito ao contraditório, à ampla defesa e aos canais institucionais de controle.
- Educação inclusiva, Atendimento Educacional Especializado (AEE), eliminação de barreiras e adaptações razoáveis.
- Valorização da diversidade (étnico-racial, cultural, socioeconômica e territorial) e enfrentamento de discriminações.
- Proteção integral de crianças e adolescentes: fluxos institucionais de acolhimento, registro e acionamento da rede de proteção em casos de violência ou negligência.

REFERÊNCIAS LEGAIS

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 37, 206 e 214).
2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
4. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).
5. BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
6. BRASIL. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 (Regulamenta o Fundeb; art. 14, § 1º, inciso I).
7. BRASIL. Decreto nº 10.656, de 22 de março de 2021.
8. BRASIL. Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026 (Aprova o Plano Nacional de Educação).
9. FNDE. Resolução CIF nº 24, de 15 de junho de 2026 (Metodologia das condicionalidades para a complementação-VAAR).
10. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e complemento de Computação.



11. FNDE. Resolução CD/FNDE nº 15, de 16 de setembro de 2021, e Guia de Execução do PDDE vigente.