



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

EDITAL SME Nº 001/2023, DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
DO DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR
DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG

O Município de São José do Jacuri/MG, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº.18.409.201/0001-02, com sede administrativa na Rua Dr. Simão da Cunha, nº.77, Centro, São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000, representado pela Secretaria Municipal de Educação do Município de São José do Jacuri/MG - SME, através da Comissão Organizadora e de Coordenação do Processo de Certificação e Avaliação do Diretor-Escolar e Vice-Diretor Escolar, nos termos da Portaria nº.094, de 14 de novembro de 2022, de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho, torna pública a realização de abertura de edital de PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACURI/MG, nos termos do inciso I, §1º do artigo 14 da Lei Federal nº 14.113/2020, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei Municipal nº.954, de 04 de dezembro de 2014 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023, Lei Complementar nº 1.1636, de 01 de setembro de 2022, Lei Federal nº.14.113/2020 e demais normas legais pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Certificação e Avaliação de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar das unidades escolares Municipais do Município de São José do Jacuri/MG, será regido observadas as normas deste Edital, seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinente, sendo sua execução de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SME, através da Comissão Organizadora e de Coordenação do Processo de Certificação e Avaliação do Diretor-Escolar e Vice-Diretor Escolar, nos termos da Portaria nº.094, de 14 de novembro de 2022.

1.1.1.O presente processo de certificação e Avaliação, através de critérios técnicos por mérito e desempenho, destina-se ao preenchimento das vagas de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, conforme descrito no **ANEXO I**, deste edital que também trata da Lista das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de São José do Jacuri/MG, aptas à participação do Processo de Certificação e número de vagas.

1.2 O Processo de Certificação e Avaliação do Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar das unidades Escolares do município de São José do Jacuri/MG, Diretor Escolar e Vice- Diretor Escolar, será constituído de **03 (TRÊS) ETAPAS**, conforme o Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023, conforme abaixo descrito:

1ª ETAPA – Da inscrição e Habilitação, de caráter eliminatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

2ª ETAPA – Prova Escrita, de questões objetivas, no valor de 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório, exigindo-se, para aprovação, o mínimo de 60% (sessenta por cento);

3ª ETAPA – Avaliação Psicológica - de caráter eliminatório;

1.3. A Certificação Ocupacional se constitui como pré-requisito para participação de candidatos no processo de escolha de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, que se dá por meio de avaliação, conforme etapas descritas no **item 1.2** deste edital, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho e observará as regras descritas neste edital e as de nomeação descritas no Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023.

1.4. O Processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice- Diretor Escolar não se constitui como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se ao processo de certificação, junto à SME de profissionais certificados, nos termos deste Edital, para fins de ocupação do cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, através de nomeação, conforme Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023.

1.4.1. Os candidatos aprovados no Processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice- Diretor Escolar e convocados para ocupação do cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, através de nomeação, terão o Regime de Trabalho Estatutário.

1.5. O mandato do Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, aprovado no processo de certificação e avaliação dos Gestores das Unidades Escolares do Município de São José do Jacuri/MG, regido por este edital será de 04 (quatro) anos, sendo permitida recondução

1.6. Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no Órgão Oficial de Publicação do Município, no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG e na página oficial do Município nos seguintes endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, divulgação e publicação de todos os atos, comunicados, alterações referente ao presente edital para Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

1.8 Processo de Certificação de Diretor Escolar e Vice- Diretor Escolar obedecerá ao cronograma estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.

1.10. Poderão candidatar-se para o cargo de Diretor Escolar e de Vice-Diretor Escolar da rede Municipal de Ensino do Município de São José do Jacuri/MG, o servidor detentor de cargo efetivo ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública pertencentes aos quadros da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José do Jacuri/MG, conforme os os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023.

1.11. O candidato ao cargo de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar, somente poderá se inscrever para uma única escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

2. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.1. O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios estabelecidos neste Edital e terá assegurada a condição especial de que necessitar durante a realização da prova, desde que atendido plenamente o disposto no presente **item 2**.

2.2. Para participar do processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) informar que é pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar se necessita de condição especial para a realização da prova;
- d) especificar o tipo de condição especial de que necessita para a realização da prova;
- e) enviar laudo médico nos termos do **subitem 2.3** e seguintes deste Edital.

2.3. O candidato com deficiência deverá encaminhar o original ou cópia autenticada do laudo médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando, obrigatoriamente, a categoria, a espécie e o grau ou nível em que se enquadra a deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

2.4. O Laudo Médico deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com poderes específico, através de procuração, até o último dia de inscrição, das seguintes formas:

- a) Pessoalmente ou por terceiro, na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José do Jacuri/MG - SME, endereçada à Comissão Organizadora do Processo de Certificação e Avaliação de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar das unidades escolares Município de São José do Jacuri/MG, Rua São Pedro, nº.56, Centro, São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000, no horário de 08:00 hs às 11:00 hs e de 13:00 hs às 16:00hs, em dias úteis, (exceto sábados, domingos e feriados), durante o período de inscrição descrito no **ANEXO III** do edital.

2.5. O laudo médico terá validade somente para este processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar e não será devolvido ao candidato.

2.6. A condição especial solicitada pelo candidato no ato da inscrição ficará condicionada à análise pela Comissão Organizadora da legalidade e da viabilidade do pedido.

2.7. Na falta do laudo médico ou quando este for entregue de forma diversa da prevista no **subitem 2.4** ou, ainda, quando o laudo não contiver as informações indicadas no **subitem 2.3**, o candidato perderá o direito de participar do processo de Certificação Ocupacional na condição de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para a realização da prova.

3. DA MULHER LACTANTE

3.1. Fica assegurado às lactantes a amamentação dos filhos durante a realização da prova de Certificação de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

3.2. A candidata que seja lactante deverá:

- a) indicar na ficha de inscrição que é lactante;
- b) indicar um acompanhante responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

3.3. O acompanhante deverá chegar ao local até o horário estabelecido para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

fechamento dos portões e ficará com a criança em local reservado à amamentação, durante todo o período previsto para a prova.

3.4. A candidata que não atender o previsto nos **itens 3.2 e 3.3** não poderá realizar a prova de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar na condição de lactante.

3.5. Durante a realização da prova, a mãe terá o direito de amamentar o filho por até 30 minutos, oportunidade em que será acompanhada por fiscal. O tempo despendido para amamentação não será compensado na realização da prova.

4. 1º ETAPA - DA INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

4.1. O candidato ao cargo de Diretor Escolar ou de Vice-Diretor Escolar, somente poderá se inscrever para uma única escola.

4.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

4.2. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. São requisitos para a inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira.

b) Ter, na data da nomeação, 18 (dezoito) anos completos.

c) Atender a todos os critérios de formação específica para a vaga a que concorre.

d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.

e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

f) Possuir aptidão física e mental (exame médico admissional).

g) Cumprir as exigências contidas neste edital.

4.4. Todos os candidatos que realizarem a inscrição, de caráter eliminatório, não classificatório, terão que cumprir os requisitos descritos no **item 4.5** deste edital, para serem classificados para realização da prova escrita, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.5. Para participar do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências, no período de inscrição, de caráter eliminatório:

I - Ser Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB), detentor de cargo efetivo ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública (**ANEXO X**);

II – Possuir graduação em nível superior na área da educação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, na área da educação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional;

III - Estar em exercício na escola Municipal para a qual pretende candidatar-se (**ANEXO X**);

IV - No caso de candidato ao cargo de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, comprovar exercício em escola Municipal pelo período mínimo de **01 (um) ano**, computado nos últimos **05 (cinco) anos** anteriores à data de inscrição (**ANEXO X**);

V - Estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

VI - Estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária (**ANEXO VII**);

VII - Estar em dia com as obrigações eleitorais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

VIII - Não estar, nos 05 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória (**ANEXO VIII**);

IX- Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 05 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função (**ANEXO IX**);

X - Não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar (**ANEXO VII**);

XI - Cadastro de Pessoa Física (CPF) cópia

XII - Carteira de Identidade (RG) cópia

XIII - Comprovante de Residência atualizado (máximo três meses anteriores) cópia

4.5.1. O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar, em escola para a qual pretende candidatar-se, fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de exercício de que trata o **inciso IV** deste artigo.

4.6. As inscrições serão realizadas por meio do formulário impresso disponível neste presente Edital (**ANEXO III**) no período descrito no Cronograma estabelecido no **ANEXO II**, deste edital.

4.7. Para inscrever-se o candidato deverá:

a) Conhecer o Edital do Processo de escolha, ficando ciente das normas estabelecidas neste Edital, disponível nos seguintes endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>.

b) Informar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo/função.

c) O candidato só poderá se inscrever para a Unidade de sua lotação, atendidos os critérios específicos.

d) Após a inscrição não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

e) Compete exclusivamente ao candidato o preenchimento de todos os Anexos, adicionando seus dados pessoais e profissionais corretamente e em letra legível.

f) De posse do requerimento de inscrição e documentos constantes no **item 4.5** o candidato deverá protocolizá-los, em envelope lacrado, na sede da Secretaria Municipal de Educação, dirigido à Comissão Organizadora do presente Processo de Certificação, no endereço Rua São Pedro, nº.56, Centro, São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000 e retirar o seu recibo de protocolo, responsabilizando-se pela sua guarda.

g) Nenhuma análise será realizada no ato de recebimento dos documentos do candidato e o envelope somente será aberto pela Comissão Organizadora, conforme cronograma de realização do processo seletivo.

h) O candidato ficará encarregado de acompanhar o resultado da lista de inscritos, a ser publicada pela Comissão Organizadora, nos prazos estabelecidos no cronograma, **ANEXO III**, deste edital, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>.

4.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.9. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

4.10. Não serão aceitas inscrições via postal, e-mail, condicional ou extemporânea, sob qualquer pretexto, inscrição feita por outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

4.11. O Requerimento de Inscrição é pessoal e intransferível.

4.12. As inscrições para Processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, de que trata este Edital, estarão abertas no período de **13/10/2023 até 26/10/2023, no horário de 08:00 hs às 11:00 hs e de 13:00 hs às 16:00hs**, em dias úteis, (exceto sábados, domingos e feriados) e serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de São José do Jacuri/MG – SME, pela Comissão Organizadora do Processo de Certificação e Avaliação de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da rede municipal de ensino do Município de São José do Jacuri/MG, no endereço: Rua São Pedro, nº.56, Centro, São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000. Informações (33) 3433-1314 ou através do e-mail: secretariadeeducacaojacuri2020@gmail.com.

4.13. Preencher o Requerimento de Inscrição e confirmar os dados cadastrados, na sede da Secretaria Municipal de Educação, durante o período de inscrição descrito no **item 4.12** deste edital.

4.14. Será isento do pagamento da taxa de inscrição todos os candidatos ao Processo de Certificação de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de São José do Jacuri/MG.

4.15. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Organizadora do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.16. A qualquer tempo, o Município de São José do Jacuri/MG poderá determinar a anulação da inscrição, das avaliações, da nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

4.17. No ato da inscrição será entregue ao candidato o protocolo dos documentos, correspondendo ao **comprovante provisório de inscrição**, contendo a relação dos documentos apresentados, para fins de inscrição.

4.18. Após análise dos documentos apresentados pelos candidatos para inscrição, será disponibilizado no prazo estabelecido no **ANEXO III** deste Edital, pela Comissão Organizadora, nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, a relação dos **candidatos inscritos definitivamente** no presente processo de certificação, que servirá como Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, constando a data, local e hora da prova.

4.19. Serão indeferidas as inscrições que não satisfaçam os requisitos elencados no **item 4** e seus subitens, deste Edital.

4.20. Os documentos comprobatórios deverão ser entregues, às vistas dos originais para fins de conferência da autenticidade das cópias pela Comissão Organizadora. Os candidatos deverão apresentar os documentos (declarações, atestados, certificados e diplomas) em cópias legíveis, acompanhadas dos respectivos originais. Os documentos deverão ser entregues em envelope tipo ofício, identificado e protocolado na Secretaria Municipal de Educação, no ato da inscrição.

4.21. Cada candidato deverá apresentar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5. 2º ETAPA - DA PROVA ESCRITA COM QUESTÕES OBJETIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

5.1. A Avaliação de Conhecimentos será aplicada através de prova escrita objetiva de caráter eliminatório.

5.2. A Avaliação de conhecimentos, de caráter eliminatório, versará sobre os conteúdos de avaliação constantes do **ANEXO XII** deste Edital.

5.3. O **ANEXO XII**, integrante deste Edital, contempla apenas os conteúdos programáticos da avaliação de conhecimentos, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

5.4. O Município de São José do Jacuri/MG, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção Pública no que tange aos objetos de avaliação (conteúdo programático).

5.5. A prova escrita, com questões objetivas do Processo de Certificação de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, de caráter eliminatório, não classificatório, constará de **30 (trinta) questões** objetivas de múltipla escolha, com **05 (cinco) alternativas** de resposta cada, totalizando **100 (cem) pontos** sendo atribuído a quantidade de pontos para cada resposta correta, de acordo com os quadro abaixo:

Avaliação de Conhecimentos – Questões Objetivas				
Código/Cargo/função	Conhecimentos	Questões Objetivas	Peso	Total Pontos
DE - Diretor Escolar VDE – Vice Diretor Escolar	Língua Portuguesa	05	4,0	20,0
	Legislação Educacional	10	3,5	35,0
	Gestão Escolar e Liderança Organizacional	10	4,0	40,0
	Noções Básica de Informática	05	1,0	5,0
TOTAL		30	12,5	100,00

CrITÉRIOS da Avaliação de Conhecimentos		
CrITÉRIOS	Elementos da Avaliação	Pontuação
Recursos da Linguagem	Clareza. Adequação e riqueza do vocabulário/ linguagem. Construção dos períodos.	4,0
Aspectos Argumentativos	Aprofundamento e domínio do tema. Argumentação e criticidade. Uso de exemplos, dados, citações. Riqueza e consistência das ideias.	4,0
Estrutura do Texto	Estruturação: introdução, desenvolvimento e conclusão. Adequação à proposta. Sequência de ideias.	4,0
Aspectos Gramaticais	Ortografia. Pontuação. Acentuação. Concordância e nominal e verbal.	4,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Conhecimento Técnico do Tema	Domínio do tema, tendo por referência o conteúdo programático de Conhecimentos Específicos.	4,0
Informática	Noções Básicas de Informática	4,0
Total de Pontos		24,0

5.6. A pontuação final da Avaliação de Conhecimentos será o somatório dos pontos obtidos nas questões objetivas.

5.7. Os candidatos não eliminados na forma dos subitens anteriores serão ordenados por ordem decrescente da pontuação obtida na Avaliação de Conhecimentos.

5.7.1. As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

5.8. Os conhecimentos serão avaliados conforme especificação no **ANEXO XII** deste Edital.

5.9. As informações sobre local e horário de aplicação das provas estarão disponíveis nos sites da Prefeitura de São José do Jacuri/MG, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br> e no Quadro de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal, conforme data prevista no Cronograma.

5.10. A prova objetiva versará sobre os seguintes quantitativos e conteúdos:

- a) 10 questões de gestão escolar e liderança organizacional;
- b) 10 questões de legislação educacional;
- c) 05 questões de noções básicas de informática; e
- d) 05 questões de Português.

5.11. O candidato terá que acertar no mínimo 60% (sessenta) por cento da prova objetiva, para ser aprovado.

5.12. O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do **ANEXO XII** deste Edital.

5.13. A Avaliação escrita de Conhecimentos será aplicada através de prova escrita objetiva de caráter eliminatório.

5.14. A prova terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.15. A aplicação das Provas Objetivas acontecerá no **dia 19 de novembro de 2023, no horário de 8:00 horas às 12:00 horas**, e será realizada na cidade de São José do Jacuri/MG, em data e locais, a serem definidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), conforme **item 4.18** do edital.

5.16. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, indicado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), com antecedência mínima **de 30 (trinta) minutos** do horário previsto para o início, munido, obrigatoriamente, de documento de identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

original e válido com foto, caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul) e do CDI.

5.16.1. São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com fotografia.

5.16.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.16.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos, não apenas no ingresso nos locais de prova, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e de aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato, exclusivamente, da Carteira Nacional de Habilitação por meio eletrônico (CNH eletrônica).

5.17. Em nenhuma hipótese será permitido:

- a) ingresso no local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
- b) realização da prova fora da data, horário, local registrado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
- c) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
- d) prorrogação do tempo de duração da prova.

5.18. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará em sua eliminação do processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

5.19. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova mediante consentimento prévio do fiscal ou aplicador e acompanhado ou sob fiscalização da equipe de aplicação da prova.

5.20. Após autorização do fiscal ou aplicador será iniciada a prova, observadas as seguintes condições:

- a) leitura pelo candidato das instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas;
- b) assinatura da Lista de Presença e da Folha de Respostas, de acordo com o documento de identidade original e válido do candidato, conforme especificado no **subitem 5.16.1** e seus subitens;
- c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal ou aplicador, o caderno de questões da prova objetiva e a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;
- d) somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

candidatos com deficiência;

- e) em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
- f) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal ou aplicador, no momento de realização da prova, para as devidas correções;
- g) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do campo especificado;
- i) na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras, assinalada com material diverso do especificado no **subitem "d" deste item**, ou com mais de uma opção assinalada.

5.20.1. As instruções constantes nos Cadernos de Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela Comissão Organizadora durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.21. Será eliminado do processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar o candidato que durante a prova:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) utilizar (mesmo que desligado), durante o período de realização da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, notebook, tablet, palmtop, *ipad*, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros;
- f) não guardar, em local indicado pela Comissão Organizadora, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
- g) deixar de manter, em local indicado pela Comissão Organizadora, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
- h) deixar de assegurar que os equipamentos eletrônicos estejam desligados e acondicionados em local indicado pela Comissão Organizadora, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas;
- i) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

- j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela Comissão Organizadora;
- k) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- l) deixar de entregar a Folha de Respostas.

5.22. Ao candidato é terminantemente proibida a utilização, no local de prova, de equipamentos eletrônicos indicados na alínea “e” do **subitem 5.21** deste Edital.

5.23. Na ocorrência de descumprimento de situações previstas nas alíneas dos **subitens 5.21 e 5.22**, o fiscal ou aplicador da prova lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Comissão Organizadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.24. O candidato poderá deixar o local de realização da prova somente 60 (sessenta) minutos após seu início.

5.24.1. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 5.24** terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo de Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.

5.25. Ao término da prova, o candidato poderá retirar-se do local somente após a entrega da Folha de Respostas e do caderno de questões da prova objetiva ao fiscal ou aplicador.

5.26. O caderno de questões da prova objetiva bem como o gabarito preliminar da prova objetiva, será divulgado nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, nos prazos estabelecidos no Cronograma, **ANEXO II**, deste edital.

6. 3º ETAPA - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.1. Todos os candidatos selecionados na 1ª e 2ª ETAPAS, se submeterão à prova de Avaliação Psicológica de caráter eliminatório.

6.2. A Avaliação Psicológica será realizada por profissional habilitado e visa verificar, mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos (testes psicológicos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia), o perfil psicológico adequado ao exercício da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

6.2.1. A Avaliação Psicológica será realizada mediante o uso de instrumentos psicológicos específicos que avaliarão as características pessoais do candidato, a fim de analisar a sua adequabilidade ao perfil definido para a função de Diretor e Vice-Diretor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de São José do Jacuri/MG.

6.2.2. A Avaliação Psicológica é destinada à aferição de competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício da função, especialmente: visão estratégica, flexibilidade, liderança, comunicação, acessibilidade, confiabilidade, organização, empatia, espírito de equipe, ética, comprometimento, inovação e resolutividade.

6.2.3. Será realizada Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, para todos os candidatos aprovados na prova Teórico-Objetiva, a qual será composta por uma etapa obrigatória: Entrevista Individual, cuja finalidade é avaliar as condições psicológicas do candidato para o desempenho da função;

6.2.4. Os candidatos serão convocados para realização da Avaliação Psicológica de acordo com a data, hora e local especificado no Cronograma, **ANEXO III**, deste edital, mediante publicação, [Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG](#), de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

com a Lei Orgânica Municipal, com sede na Rua Dr. Simão da Cunha, nº.77, Bairro Centro, na cidade de São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000. E através do site oficial do Município de São José do Jacuri/MG, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br>, <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, informações através do e-mail: secretariadeeducacaojacuri2020@gmail.com, telefone para informações (33) 3433-1314.

6.2.5. A Avaliação Psicológica, bem como as outras atividades inerentes a essa etapa, serão realizadas no município de São José do Jacuri/MG.

6.2.6. Para ingresso no local da avaliação, os candidatos deverão comparecer com 30 (trinta) minutos de antecedência a esse horário, munidos de documento de identificação, em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.2.7. O não comparecimento na data, no horário e no local especificados na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato deste processo.

6.2.8. Não serão tolerados atrasos por quaisquer motivos alegados.

6.2.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização dessa fase como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo. Não será feita a Avaliação Psicológica fora do dia, horário e local designado por Edital.

6.2.10. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, notebook, gravador, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da Avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo.

6.2.11. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelo candidato em local indicado pelo Fiscal de Sala. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

6.2.12. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades da função.

6.2.13. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

6.2.14. Com aplicação de técnicas capazes, minimamente, de aferir habilidades específicas para o exercício da função e características de personalidade serão incluídas nos instrumentos de avaliação.

6.2.15. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas à função.

6.2.16. **O PERFIL PROFISSIOGRÁFICO** da função encontra-se no **ANEXO VI** deste Edital.

6.2.17. O resultado terá um parecer de “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para o desempenho da função.

6.1.17.1. O resultado final da avaliação psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como “INDICADO” ou “NÃO INDICADO” para o desempenho da função



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

6.1.17.1. O candidato será considerado “INDICADO” ao atender às condições adequadas a função, conforme os critérios já referidos neste Edital.

6.1.17.2. Ser considerado “NÃO INDICADO” na Avaliação não significa que o candidato possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. O referido parecer indica apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício da função ao/a qual concorreu, referidos neste Edital.

6.1.18. Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, a imediata interrupção da prova e até mesmo a eliminação do candidato do certame poderão ser determinadas.

6.1.19. A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no [Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG](#), de acordo com a Lei Orgânica Municipal, com sede na Rua Dr. Simão da Cunha, nº.77, Bairro Centro, na cidade de São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000. E através do site oficial do Município de São José do Jacuri/MG, nos seguintes endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br>, <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, informações através do e-mail: secretariadeeducacaojacuri2020@gmail.com, telefone para informações (33) 3433-1314, onde constarão os nomes dos candidatos considerados “INDICADOS” e somente o número de inscrição dos candidatos considerados “NÃO INDICADOS” e “AUSENTES”.

6.1.19.1. O candidato considerado “NÃO INDICADO” receberá o Laudo de Resultado da avaliação comportamental através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição ou pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação, pelo candidato ou procurador, munido de procuração com firma reconhecida.

6.1.19.2. Caso o candidato considerado “NÃO INDICADO” não receba o Laudo de Resultado da Avaliação através do e-mail no prazo estabelecido, este deverá manifestar-se em até 5 (cinco) dias após o prazo determinado no Cronograma de Execução.

6.1.20. Não serão encaminhados laudos fora do prazo determinado no Cronograma, **ANEXO III**, do edital bem como não serão entregues laudos após a data determinada.

6.1.21. Não serão fornecidos documentos de qualquer outra forma não estabelecida por este Edital.

6.4. Será excluído do processo de escolha o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer às avaliações no horário e local indicados neste edital.

6.6. Todas as avaliações psicológicas serão fundamentadas e os candidatos poderão obter cópia de todo o processo envolvendo sua avaliação, independentemente de requerimento específico e ainda que o candidato tenha sido considerado “INDICADO”.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá interposição de recurso no prazo de descrito no Cronograma, **ANEXO III**, deste edital, contagem em dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra o resultado da 1ª FASE – INSCRIÇÃO;
- b) contra o resultado da 2ª FASE- PROVA OBJETIVA, avaliação através de critérios técnicos por mérito e desempenho;
- c) Contra o resultado da 3ª FASE – AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA.

7.2. O prazo para interposição do recurso a que se refere o **subitem 7.1** será o estabelecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

no Cronograma, **ANEXO II**, do edital

7.4. Os recursos mencionados no **item 7.1** deste Edital, correspondente a fase recursal, deverão ser encaminhados, via internet através do e-mail: secretariadeeducacaojacuri2020@gmail.com, que estará disponível a partir de 8:00h após o primeiro dia recursal ou presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereçados à Comissão Organizadora, no endereço Rua São Pedro, nº.56, Centro, São José do Jacuri/MG, CEP:39.707-000, no horário de expediente de 08:00 hs às 11:00 hs e de 13:00 hs às 16:00hs, em dias úteis, (exceto sábados, domingos e feriados), nos prazos estabelecidos no edital. Informações (33) 3433-1314 ou através do e-mail: secretariadeeducacaojacuri2020@gmail.com

7.5. O recurso contra o resultado das inscrições, 1ª ETAPA, deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) deverá conter a identificação do candidato no corpo do recurso.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação dos documentos apresentados de acordo com o comprovante provisório recebido no ato da inscrição, pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas aos documentos exigidos na 1º Etapa de inscrição.
- d) Após a submissão do recurso não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

7.6. O recurso contra o gabarito e resultado das questões da prova objetiva, 2ª ETAPA, deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) Conter a identificação do candidato no corpo do recurso.
- b) Serem elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação de bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- c) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão objetiva previamente selecionada para recurso.
- d) Indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.
- e) Após a submissão do recurso não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

7.6. O recurso contra o resultado da Prova de Avaliação Psicológica, 3ª ETAPA, deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) Conter a identificação do candidato no corpo do recurso.
- b) Apresentar a argumentação lógica e consistente referente apenas à Avaliação da 3ª Etapa, para fundamentar seus questionamentos.

a) Após a submissão do recurso não será permitido editá-lo ou excluí-lo,

7.7. Não serão considerados os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) Não estiverem devidamente fundamentados.
- c) Forem encaminhados para locais não definidos no **item 7.3** deste edital.
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no Cronograma, **ANEXO III**, deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

7.7. Se do exame do recurso contra o gabarito ou questão de prova resultar anulação da questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

7.8. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

7.9. A falta de manifestação imediata e motivada do candidato, na forma e prazo estabelecidos no Cronograma, **ANEXO III**, deste edital, implicará decadência do direito de interposição de recurso.

7.9.A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, nos prazos estabelecidos no Cronograma, **ANEXO III**, deste edital

7.10. Após a divulgação oficial de que trata o **item 7.9** deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Organizadora sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, até o encerramento deste Processo de Certificação Ocupacional.

7.11. A decisão de que trata o **subitem 7.9** terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

7.12. Não haverá reapreciação de recursos.

7.13. Os pedidos de recursos não têm efeito suspensivo.

8. CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1 Na hipótese de dois ou mais candidatos obterem o mesmo número de pontos, o desempate será realizado, conforme os critérios abaixo descrito, pela ordem:

I - Estar exercendo o cargo de Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar em escola para a qual pretende candidatar-se;

II - Mais tempo de serviço na escola;

III - Mais tempo de serviço no magistério público Municipal;

IV - Idade maior.

9. DA CERTIFICAÇÃO

9.1. A Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta) por cento na prova objetiva, observados os critérios descritos no Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023, mediante homologação do Prefeito.

9.2. A listagem dos candidatos certificados será divulgada no Diário Oficial do Município de São José do Jacuri/MG e disponibilizada nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>, nos prazos estabelecidos no Cronograma, **ANEXO III**, deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

9.3. A certificação não assegurará ao candidato o direito à nomeação aos cargos de Diretor e Vice-Diretor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de São José do Jacuri/MG, observados os critérios descritos no Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023, mediante homologação do Prefeito

10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. O resultado do Processo de escolha será homologado pelo Município de São José do Jacuri/MG, no prazo de estabelecido no **ANEXO III**, deste Edital.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. A nomeação, descrita no art.20 deste Decreto, para o exercício da função do Diretor Escolar (Gestor Escolar) e Vice-Diretor Escolar, precederá de indicação de lista dos candidatos aprovados no Processo de Escolha, com no máximo 03 (três) candidatos selecionados, de cada unidade escolar, encaminhada ao Prefeito Municipal que providenciará a publicação do ato de nomeação e posse no prazo máximo de até **15 (quinze) dias**, dos quais se vencidos, considerar-se-á nomeado e empossado o primeiro da referida lista, conforme Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023.

11.2. A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar é legitimada por ato do Prefeito Municipal e formalizada por meio de Publicação no Órgão Oficial de Publicação do Município, de acordo com a conveniência administrativa e Pedagógica, conforme Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As datas e prazos referentes à divulgação do resultado definitivo das inscrições, local e horário de provas, gabarito de prova, do resultado final e resultado final da avaliação psicológica, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no **ANEXO III** deste Edital.

12.2. Todas as publicações oficiais referentes à Certificação Ocupacional serão divulgadas nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>.

12.3. O Edital e seus anexos poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, a ser publicado, exclusivamente nos endereços eletrônicos: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br> e <https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br>.

12.4. A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes da Ficha 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 de provimento em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.5. A Comissão Organizadora, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes à Certificação Ocupacional.

12.6. Os prazos estabelecidos neste Edital serão observados para todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

12.7. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo de escolha, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da contratação.

12.8. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, cabendo exclusivamente ao Município de São José do Jacuri/MG, deliberar sobre o aproveitamento dos candidatos habilitados, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do número total de habilitados.

12.9. O acompanhamento das publicações referentes ao Processo de Certificação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo de certificação.

12.11. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos ao Processo para Certificação Ocupacional de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar que vierem a ser publicados pelo Município de São José do Jacuri/MG.

12.12. Compete à Comissão Organizadora, se necessário, através de Portaria, Resolução ou Instrução Normativa, editar normas complementares e/ou necessárias para a realização ou andamento deste processo de Certificação e Avaliação de gestores escolares do Município de São José do Jacuri/MG.

12.13. A Secretaria Municipal de Educação, após a homologação do certame, ficará responsável pela guarda do material relativo ao processo de Certificação e Avaliação do Diretor e Vice-Diretor Escolar, deste processo de escolha regido por este edital, notadamente as inscrições, provas e eventuais recursos interpostos, para fins de fiscalização dos atos de admissão pelos órgãos públicos responsáveis.

12.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peçanha/MG, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

13. ANEXOS DO EDITAL

13.1. São partes integrantes deste edital:

ANEXO I – Relação das Unidades Escolares com vagas número para Diretor e Vice-Diretor Escolar;

ANEXO II - Descrição dos Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar, carga horária, valor salário e atribuições, requisitos de provimento;

ANEXO III - Cronograma de Execução;

ANEXO IV- Modelo requerimento inscrição;

ANEXO V - Modelo Formulário Recurso;

ANEXO VI – Perfil profissiografico da função para avaliação psicológica

ANEXO VII – Modelo de Termo de Compromisso do Candidato de Escolha do cargo e unidade escolar pelo candidato e que não possui, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO VIII – Modelo de Declaração do candidato que não está de que não está sofrendo efeitos de sentença penal condenatória

ANEXO IX – Modelo de Declaração que não possui condenação em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração pública direta e indireta, nos últimos 05 anos;

ANEXO X – Modelo de Declaração do Departamento de Recursos Humanos do Município que o candidato é integrante do quadro geral de servidores da Secretaria Municipal de Educação e período de trabalho;

ANEXO XI– Modelo de Requerimento para candidato que deseja atendimento especial para o dia das provas Teórico-Objetiva e Avaliação Psicológica

ANEXO XII– Conteúdo Programático e Referencia Bibliográfica (Prova Teórica-Objetiva);

Município de São José do Jacuri/MG, 09 de outubro de 2023.

Miquele dos Santos Sousa
Membro da Comissão Organizadora

Eloiza Virgínia da Silva Neta
Membro da Comissão Organizadora

Maria do Socorro Gonçalves Vilarino
Membro da Comissão Organizadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO I

**DESCRIÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS, NUMERO DE VAGAS E
REMUNERAÇÃO**

I - Quadro de Vagas para função de Diretor Escolar e Vice - Diretor Escolar nas Instituições de Ensino do rede Municipal de ensino do Município de São José do Jacuri/MG, conforme Lei Municipal nº.954, de 04 de dezembro de 2014 e alterações posteriores:

CÓDIGO DO CARGO	UNIDADES ESCOLARES	FUNÇÃO GRATIFICADA	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BRUTO
DE	Escola Municipal Pequeno Príncipe	Diretor Escolar Educação Básica	01	40 horas	R\$ 3.060,31
DE	Escola Municipal Maria José dos Santos Rocha	Diretor Escolar Educação Básica	01	40 horas	R\$ 3.060,31
VDE	Escola Municipal Maria José dos Santos Rocha	Vice-Diretor Escolar Educação Básica	01	30 horas	R\$2.167,32
DE	Escola Municipal José Rosa da Conceição	Diretor Escolar Educação Básica	01	40 horas	R\$ 3.060,31
DE	Escola Municipal José Alves Sobrinho	Diretor Escolar Educação Básica	01	40 horas	R\$ 3.060,31
DE	Escola Municipal de Tabuleiro	Diretor Escolar Educação Básica	01	40 horas	R\$ 3.060,31



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE
DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR

II . DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR:

a) Diretor Escolar - Denominado de Gestor Escolar, Cargo em Comissão, ocupado por profissional detentor ou não de cargo de provimento efetivo da Educação, com graduação nível superior na área da educação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, na área da educação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional, com função de representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão, cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela secretária e regulamentar as atividades na área de sua competência, com uma carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

b) Vice-Diretor Escolar - Cargo em Comissão, ocupado por profissional detentor ou não de cargo de provimento efetivo da Educação, com graduação nível superior na área da educação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, na área da educação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional, com função de atuar em unidade escolar, com no mínimo 200 (duzentos) alunos, responsável por auxiliar e assessorar o Diretor Escolar nas funções de administração de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão, cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela secretária e regulamentar as atividades na área de sua competência, com uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

III . DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DE DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR:

CARGO: DIRETOR ESCOLAR
FORMA DE PROVIMENTO Cargo em Comissão de recrutamento amplo
REQUISITOS PARA PROVIMENTO Cargo em Comissão, ocupado por profissional detentor ou não de cargo de provimento efetivo da Educação, com graduação nível superior na área da educação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, na área da educação.
ATRIBUIÇÕES Inclui, entre outras, as seguintes atribuições: função de representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão, cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela secretária e regulamentar as atividades na área de sua competência; Planejar o trabalho do ano letivo com a participação do corpo docente; Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao orgao competente; Organizar e supervisionar os trabalhos de matricula; Coordenar a distribuição de sala, turno e classe em que devam lecionar os professores; Coordenar a distribuição de professores para substituição eventual e outras atividades do magistério; Promover reuniões de pais e mestres; Promover e supervisionar a organização das atividades extracurriculares do estabelecimento; Supervisionar e acompanhar o trabalho dos especialistas em educação e professores especializados; Recerber verbas destinadas ao estabelecimento de ensino e prestar contas do seu emprego (PDDE); Manter atualizados os livros de escrituração escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
Controlar a execução do programa de ensino em cada semestre conjuntamente com especialista em educação;
Fazer reunião com o pessoal administrativo para especificar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
Comparecer a reuniões quando convocada por autoridade do ensino;
Desempenhar tarefas afins;

carga horária de 40 horas semanais

HABILIDADES NECESSÁRIAS

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, dominar o conteúdo, saber coordenar as atividades de orientação pedagógica, saber planejar e instituir o plano político pedagógico do estabelecimento de ensino, saber orientar os professores, saber orientar os alunos e famílias, saber identificar as deficiências do sistema e propor soluções para a melhoria contínua e o desenvolvimento do sistema de ensino, saber gerenciar as atividades da escola nos aspectos de planejamento, controle e avaliação, zelo pela escola, gerenciar trabalho coletivo e exercer uma gestão democrática.

ATITUDES

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.

CARGO: VICE- DIRETOR ESCOLAR

FORMA DE PROVIMENTO

Cargo em Comissão de recrutamento amplo

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Cargo em Comissão, ocupado por profissional detentor ou não de cargo de provimento efetivo da Educação, com graduação nível superior na área da educação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação, na área da educação.

ATRIBUIÇÕES:

Inclui, entre outras, as seguintes atribuições:

Substituir o Diretor Escolar em sua ausência e impedimentos eventuais;

Função de representar a unidade escolar sob sua vice-direção, auxiliando o Diretor Escolar na sua administração de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na gestão, cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e das normas baixadas pela secretária e regulamentar as atividades na área de sua competência;

Coordenar o funcionamento geral do turno;

Manter-se informado de todas as atividades desenvolvidas e de todos os assuntos relativos ao ensino de forma geral;

Auxiliar o Diretor Escolar no desempenho de suas funções;

Desempenhar as funções que lhes forem delegadas pelo Diretor Escolar;

Incumbir-se de todas as atividades que por sua natureza, ou em virtude das disposições regulamentares,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

sejam decorrentes de suas atribuições.

Comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor Escolar, Especialistas da Educação, alunos, pais e demais servidores;

Manter as autoridades informadas sobre a vida administrativa do estabelecimento;

Encerrar diariamente os livros de ponto dos professores e servidores, fazendo anotações que se fizerem necessárias, no turno sob sua responsabilidade;

Supervisionar a manutenção da limpeza, conservação das instalações pelos auxiliares de serviços, bem como elaborar seus horários de trabalho;

Supervisionar o cardápio da merenda oferecida pela escola e fazer o controle da merenda escolar;

Manter o controle de recebimento de material, distribuição, estoque e inventários.

Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados, que lhes forem delegadas pelo Diretor Escolar;

Controlar a execução do programa de ensino em cada semestre conjuntamente com especialista em educação, que lhe for delegada pelo Diretor Escolar;

Fazer reunião com o pessoal administrativo para especificar as atribuições de cada servidor e orientar os trabalhos de limpeza e conservação, que lhe for delegada pelo Diretor Escolar;

Comparecer a reuniões quando convocada por autoridade do ensino;

Desempenhar tarefas afins;

carga horária de 30 horas semanais

HABILIDADES NECESSÁRIAS

Raciocínio verbal, uso da linguagem correta, memória, criatividade, sociabilidade, saber utilizar adequadamente do material, dominar o conteúdo, saber coordenar as atividades de orientação pedagógica, saber planejar e instituir o plano político pedagógico do estabelecimento de ensino, saber orientar os professores, saber orientar os alunos e famílias, saber identificar as deficiências do sistema e propor soluções para a melhoria contínua e o desenvolvimento do sistema de ensino, saber gerenciar as atividades da escola nos aspectos de planejamento, controle e avaliação, zelo pela escola, gerenciar trabalho coletivo e exercer uma gestão democrática.

ATITUDES

Assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional, compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do sistema de ensino, dos professores e dos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO III – CRONOGRAMA

ITEM	AÇÕES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
01	Realização de assembleia com a comunidade escolar para composição da Comissão Organizadora	Até 15 dias úteis , antes da divulgação do edital
02	Nomeação da Comissão Organizadora	Até 05 dias úteis , antes da Publicação do edital
03	Planejamento e organização do processo de escolha de Diretor-Escolar e Vice-Diretor Escolar, com aprovação preliminar do edital, pela Comissão Organizadora	Até 02 dias úteis , antes da Publicação do edital
04	Publicação do Edital de Processo de Escolha , no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG, Órgão oficial de Publicação e na página oficial do Município na internet: https://saojosedojacuri.mg.gov.br https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br , e também será divulgada em todas as unidades escolares que os candidatos irão se candidatar	1º dia útil , após a aprovação do edital pela Comissão Organizadora
05	Período das inscrições	Período: 10 dias úteis , a contar da data da Publicação do edital
06	Análise, para deferimento ou indeferimento das inscrições	Até 02 dias úteis , a contar da data do término das inscrições
07	Divulgação Preliminar da lista geral dos candidatos inscritos , no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG, Órgão oficial de Publicação e na página oficial do Município na internet: https://saojosedojacuri.mg.gov.br https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br , e também será divulgada em todas as unidades escolares que os candidatos irão se candidatar	1º dia útil , após o término do prazo para análise, para deferimento ou indeferimento das inscrições
08	Prazo para recurso sobre deferimento ou indeferimento das inscrições	Até 02 dias úteis , a contar da data da publicação da divulgação Preliminar da lista geral dos candidatos inscritos
09	Prazo de análise de recurso das inscrições	Até 02 dias úteis , a contar da data do término do prazo para interposição de recurso sobre deferimento ou indeferimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

		inscrições
10	Resultado Final das inscrições e Publicação da Homologação das inscrições , no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG, Órgão oficial de Publicação e na página oficial do Município na internet: https://saojosedojacuri.mg.gov.br/ https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br , e também será divulgada em todas as unidades escolares que os candidatos irão se candidatar	1º dia útil , após o término do prazo de análise de recurso das inscrições
11	Data de realização da Prova Objetiva	1º Domingo , após a Publicação da Homologação das inscrições
12	Divulgação dos gabaritos oficiais das provas objetivas , no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG, Órgão oficial de Publicação e na página oficial do Município na internet: https://saojosedojacuri.mg.gov.br https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br , e também será divulgada em todas as unidades escolares que os candidatos irão se candidatar	1º dia útil , após a realização da prova objetiva
13	Prazo de Recurso dos gabaritos das Provas Objetivas	02 dias úteis , a contar da data da publicação dos gabaritos
14	Resultados aos recursos interpostos e resultado das Provas Objetivas , no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de São José do Jacuri/MG, Órgão oficial de Publicação e na página oficial do Município na internet: https://saojosedojacuri.mg.gov.br/ https://diario.saojosedojacuri.mg.gov.br , e também será divulgada em todas as unidades escolares que os candidatos irão se candidatar	1º dia útil , após o término do prazo de análise de recurso dos gabaritos das Provas Objetivas.
15	Prazo para recurso do resultado/Pontuação divulgada, incluindo pedido de vista da Folha de Resposta	02 dias úteis , a contar da data da publicação do resultado das Provas Objetivas
16	Resposta ao recurso interposto pelos candidatos. Homologação do resultado final das Provas Objetivas	1º dia útil , após o término do prazo de análise de recurso do resultado/Pontuação
17	Data da Prova de Avaliação Psicológica	1º Domingo , após a Publicação da Homologação do resultado final das Provas Objetivas
18	Prazo análise da Prova de Avaliação Psicológica	02 dias úteis , a contar da data da realização da Avaliação Psicológica
19	Divulgação Preliminar do resultado da Prova de Avaliação Psicológica	1º dia útil , após o término do prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

		análise da Prova de Avaliação Psicológica
20	Prazo para recurso sobre resultado Preliminar da Prova de Avaliação Psicológica	02 dias úteis , a contar da data da publicação do resultado da Avaliação Psicológica
21	Prazo de análise dos recursos do resultado Preliminar da Prova de Avaliação Psicológica	Até 02 dias úteis , a contar da data do final do prazo para recurso sobre resultado Preliminar da Prova de Avaliação Psicológica
22	Resposta do Recurso quanto ao Resultado da Prova de Avaliação Psicológica. Homologação do resultado final das Provas Objetivas de Avaliação Psicológica.	1º dia útil , após o término do prazo de análise dos recursos do resultado Preliminar da Prova de Avaliação Psicológica
23	Resultado Final do Processo de Escolha	1º dia útil , após a divulgação do resultado dos recursos da Prova de Avaliação Psicológica
24	Homologação	Até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado final



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO IV

MODELO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
(DEVE ACOMPANHAR O ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO LACRADO)

Levar impresso em duas vias*

DADOS PESSOAIS	
Cargo público que irá concorrer: () Diretor Escolar () Vice-Diretor	
() Escola Municipal Pequeno Principe () Escola Municipal Maria José dos Santos Rocha () Escola Municipal José Rosa da Conceição () Escola Municipal José Alves Sobrinho () Escola Municipal de Tabuleiro	
Nome do(a) candidato(a):	
Data de nascimento:	
RG:	CPF:
Telefone:	E-mail:
Praça/Rua/Av.:	
Bairro:	
Cidade:	
Estado:	

Declaro estar ciente e de acordo com as normas constante neste edital nº.001/2023 do Processo de Certificação do Diretor e Vice-Diretor da rede municipal de ensino do Município de São José do Jacuri/MG, bem como de que os dados informados são expressão de verdade e de minha responsabilidade.

São José do Jacuri/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

Visto do(a) inscrito(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO V
MODULO FORMULÁRIO PARA RECURSO

RECURSO
Nº. da inscrição:
Nome do(a) candidato(a):
() Inscrição () Prova Objetiva () Avaliação Psicológica:
Fundamentação:

Município de São José do Jacuri/MG, ____ de _____ de 2023

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO VI

**PERFIL PROFISSIONAL DA FUNÇÃO
PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

Será considerado NÃO-INDICADO para o desempenho do cargo pelo exame psicológico, o candidato que apresentar UM indicador em DUAS OU MAIS áreas ou mais de UM indicador dentro da mesma área:

ÁREA	INDICADORES
Atenção	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de atenção.
Memória	Resultado abaixo da média em um teste psicológico que avalie a capacidade de memória
Controle emocional	<ul style="list-style-type: none">- Dificuldades em tomar decisões;- Dificuldade para controlar seus sentimentos negativos, além de apresentar baixa tolerância à frustração;- Dificuldade para reconhecer eventos negativos e avaliar os problemas;- Considerar-se incapaz de lidar com as dificuldades do cotidiano- Agir sem considerar as consequências, antes de fazer algum planejamento e/ou ser impulsivo.- Pouca habilidade em controlar seus impulsos- Lidar pobremente com o estresse- Alto nível de Ansiedade.-Tendência a expressão da raiva e/ou agressividade-Alto nível de depressão.- Falta de clareza mental e juízo crítico
Produtividade	<ul style="list-style-type: none">- Comportamento de procrastinação, tendo grande dificuldade para iniciar tarefas, mesmo que simples.- Produtividade baixa- Demorar para colocar suas ideias em prática e tomar iniciativa- Pouca disposição para atingir objetivos- Pouco comprometimento com tarefas e compromissos- Sentimento de insegurança ou despreparo sobre as próprias habilidades para realização de tarefas.- Incapacidade de organização e falta de método



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

	<ul style="list-style-type: none">- Distração, preguiça e satisfação mesmo com baixo nível de realização.- Autodisciplina baixa- Falta de visão estratégica.- Falta de flexibilidade.- Baixa resolutividade.
Empatia e Sociabilidade	<ul style="list-style-type: none">- Baixa preocupação com opiniões alheias- Usualmente tomar decisões sem levar em conta os demais.- Se constranger em situações de maior exposição- Crença de que os demais o invejam e uma predisposição para falar excessivamente sobre si ou sentimento de superioridade e arrogância- Pouca disponibilidade para com os demais, sendo indiferente às necessidades alheias.- Facilidade em se constranger e ficar desconfortável ante outras pessoas.- Relutância em se envolver nos problemas alheios.- Baixa acessibilidade.- Baixa confiabilidade.- Baixa empatia.- Baixo espírito de equipe.- Baixo senso de liderança.
Ética e Conduta	<ul style="list-style-type: none">- Pouca preocupação em seguir leis e regras sociais- Postura ingênua.- Menor escrupulosidade e exigência em aplicar princípios morais.- Baixo senso de dever.- Dificuldade de relacionar-se com figuras de autoridade.- Baixo senso de ética.
Motivação e interesse para o cargo	<ul style="list-style-type: none">- Não identificar-se com o papel que irá exercer em sua atuação profissional.- Sentir-se pouco à vontade com situações desconhecidas, buscando manter a rotina.- Baixo senso de inovação
Sinais de fobias clinicamente significativos	<ul style="list-style-type: none">- Medo irracional ou patológico de situações específicas, que levam o indivíduo a desenvolver evitação ou crises de ansiedade.
Capacidade de comunicação	<ul style="list-style-type: none">- Não se comunicar de forma compreensível e clara.- Dificuldade de comunicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO VII
MODELO DE REGULARIDADE PERANTE O CAIXA ESCOLAR

UNIDADE ESCOLAR:

Eu _____ matrícula _____, candidato (a) _____ para exercer o cargo de:

() Diretor(a) Escolar

() Vice-Diretor Escolar

Declaro não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar.

Por ser verdade firmo o presente termo.

São José do Jacuri/MG, de ____ de _____ 2023.

Nome e assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO
ESTÁ SOFRENDO EFEITOS DE
SENTENÇA PENAL CONDENATÓRIA**

À Comissão Organizadora

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº inscrito no CPF sob o nº
, declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação para o processo de certificação e Avaliação dos Diretores das Unidades Escolares do Município de São José do Jacuri/MG, para o cargo de Diretor Escolar e Vice-Diretor escolar - Edital nº001/2023 que não **estou sofrendo efeitos de sentença de natureza penal condenatória, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil** e nem condenação por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos.

São José do Jacuri/MG, de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI
CONDENAÇÃO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM ORGÃO
INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA, NOS ÚLTIMOS 05
ANOS

À Comissão Organizadora,

Eu,.....(nome do candidato), portador do RG n° e inscrito no CPF sob o n° declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação para o processo de certificação e Avaliação dos Diretores das Unidades Escolares do Município de São José do Jacuri/MG — para o cargo de Diretor Escolar e Vice Diretor Escolar - Edital n° 001/2023, que **não possuo condenação processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração pública direta e indireta, nos últimos 05 anos**, com trânsito em julgado, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais.

São José do Jacuri/MG, de ____ de ____ 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO X

**MODELO DE DECLARAÇÃO
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**

Declaramos para fins do Processo de Certificação e Avaliação de Diretor e Vice-Diretor Escolar (a) nas Unidades Escolares que o(a) servidor(a),
.....
.....matrícula/contrato n°..... é servidor integrante do quadro geral de servidores do Município de São José do Jacuri/MG, lotado na Secretaria Municipal de Educação ocupando o cargo de na Rede Municipal de Ensino do Município de São José do Jacuri e está desde ___/___/___ no desempenho de suas funções na Unidade Escolar

_____.

São José do Jacuri/MG, de ___ de _____ 2023.

Departamento de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

**ANEXO XI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA CANDIDATO QUE DESEJA
ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA**

Eu _____ candidato, inscrito no CPF _____, venho através deste, requerer atendimento especial para realização da prova Teórica-Objetiva e Avaliação Psicológica, conforme Laudo Médico anexo. O candidato deverá encaminhar o laudo, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 10 do Edital.

Sendo identificada a existência de deficiência, conforme especificação a seguir:

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

() Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia () Monoplegia () Hemiplegia
() Monoparesia () Hemiparesia () Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral () Amputação ou Ausência de Membro () Ostomia () Nanismo () Membros com deformidade congênita ou adquirida () outra deficiência física não especificada.

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ()

() Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis; () Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis; () Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis; () Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis () outra deficiência auditiva não especificada

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ()

() Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível; () Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção. () Visão monocular () outra deficiência visual não especificada

d) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL ()

Caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

e) TRANSTORNO DO ESPECTRO DO AUTISMO () Caracteriza-se por:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixo.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____

Idade Atual: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste Laudo: _____

(entregar laudo médico documento anexo a este requerimento).

(local, data)

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

ANEXO XI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Programa: Na prova objetiva, as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com os deveres e atribuições relacionadas ao cargo de Diretor e Vice-Diretor escolar: planejamento, avaliação e projeto político pedagógico, com base conteúdo programático e referências abaixo relacionadas.

I - GESTÃO ESCOLAR E PESSOAS, LIDERANÇA ORGANIZACIONAL:

- I) Liderança educacional e gestão escolar;
- II) Liderança e gestão para a diversidade;
- III) Gestão de pessoas no contexto educacional;
- IV) A gestão escolar e as novas tecnologias;
- V) Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade;
- VI) Gestão de Pessoas;
- VII) Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem;
- VIII) Escola como espaço de formação em serviço;
- IX) Planejamento pedagógico;
- X) Coordenação do trabalho pedagógico;
- XI) Competências Socioemocionais;
- XII) Educação Conectada;
- XIII) Busca Ativa Escolar;
- XIV) Inclusão, equidade e qualidade;

II - GESTÃO DE DE PEDAGÓGICA / PESSOAS / ADMINISTRATIVO / ESCOLAR / FINANCEIRA, DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO:

- a) **Lei Municipal nº. 954/2014**, Plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores públicos do magistério do Município de São José do Jacuri/MG, com alterações posteriores, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br>;
- b) **Decreto Municipal nº. 045, de 09 de novembro de 2022**, alterado pelo Decreto Municipal nº.040, de 11 de outubro de 2023, disponível no seguinte endereço eletrônico: <https://saojosedojacuri.mg.gov.br>;
- c) **Projeto Político Pedagógico** das Escolas Municipais do Município de São José do Jacuri/MG, disponível nas escolas da rede municipal de ensino, descritas no **ANEXO I**, deste edital.
- d) **Regimento Escolar** das Escolas Municipais do Município de São José do Jacuri/MG, disponível nas escolas da rede municipal de ensino, descritas no **ANEXO I**, deste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

III - CONHECIMENTO E INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO LEIS E REGULAMENTOS FEDERAIS E ESTADUAIS

- **Lei Federal nº 8.069/1990, de 13/07/1990** (Atualizada) - Que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- **Lei Federal nº 9.394/1996, de 20/12/1996** (Atualizada) - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: • Título I - Da Educação • Título II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional • Título III - Do Direito à Educação e do Dever de Educar • Título IV - Da Organização da Educação Nacional • Título V - Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino: o Capítulo I - Da Composição dos Níveis Escolares o Capítulo II - Da Educação Básica o Seção I – Das Disposições Gerais o Seção II– Da Educação Infantil o Seção III– Do Ensino Fundamental o Seção V– Da Educação de Jovens e Adultos o Capítulo V – Da Educação Especial • Título VI – Dos Profissionais da Educação • Título VII – Dos Recursos Financeiros Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm
- **Política Nacional De Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva**. Brasília: 2008 (Atualizada). Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeduc ESPECIAL.pdf>
- **PDDE Interativo** – Disponível em: <http://pddeinterativo.mec.gov.br/>
- **IDEB** – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – <http://portal.inep.gov.br>
- **Constituição Federal de 1988** (Atualizada) - Título I. Título II (Capítulos I e II) e Título VIII (Capítulo III) - Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
- **Lei 9394, 20/12/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional** (Atualizada) – LDBEN - Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
- **Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020** (Atualizada) – FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/l14113.htm
- **Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP)**. Novo SAEB. 2020. Disponível em: <http://inep.gov.br/educacao-basica/saeb/historico> Acesso em: 27 jun. 2022.
- **Resolução CNE/CP nº 2 de 22/12/2017**, com alterações posteriores – Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC - Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECPN22017.pdf?query=curriculo
- **Resolução nº 15, de 16/09/2021 (atualizada)**, com alterações posteriores, que dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, disponível em <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2021/resolucao-no-15-de-16-de-setembro-de-2021>
- **Base Nacional Comum Curricular - BNCC** <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
Plano Nacional de Educação – Disponível em: http://pne.mec.gov.br/images/pdf/pne_conhecendo_20_metas.pdf LEI 13.146/2016=5
- **Currículo Referência de Minas Geras** (Infantil e Fundamental) - <http://www.educacao.mg.gov.br>
- **Censo Escolar** Disponível no site <http://portal.inep.gov.br>
- **Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB** - Disponível em: www.inep.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACURI
ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

• **IV - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Língua Portuguesa: Leitura, compreensão e interpretação de textos (ficcionais e/ou não ficcionais); coesão e coerência textual. Ortografia, acentuação, pontuação. Estrutura e formação de palavras. O verbo (conjugação verbal) e vozes verbais (ativa, passiva, reflexiva). Estrutura do período, da oração e da frase. Períodos compostos por coordenação e subordinação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes de tratamento (usos e adequações).

CUNHA, C.e CINTRA, Luis F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

FERREIRA, A. B. de H. Novo dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37ª edição atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico, Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira e Editora Cintra. 2009

KASPARY, Adalberto J. Redação oficial. Porto Alegre: Edita. 2001

V – INFORMÁTICA NOÇÕES BÁSICAS

Informática: Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos; Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word), planilhas (Excel), Navegação Internet: pesquisa WEB, sites; Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

Noções básicas de navegação na internet do Windows. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede internet. Noções consistentes envio de email, de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word.

MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.