



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024



EDITAL SEMED Nº 001/2024

**CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA
DA REDE MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024**

O Município de Itaúna, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, e a empresa Avaliar Projetos Educacionais, de acordo com o disposto no Decreto Municipal Nº 8.547, de 14 de março de 2024, divulgam as normas para a realização de Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto de Escola da Rede Municipal de Itaúna.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto de Escola da Rede Municipal de Itaúna será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da empresa Avaliar Projetos Educacionais, contratado pela Secretaria Municipal de Educação para este fim, observadas as normas deste Edital e a legislação pertinente.

1.1 A Certificação Ocupacional avaliará, por meio de Prova Objetiva e Redação, os conhecimentos pedagógicos e técnicos, bem como as habilidades necessárias ao satisfatório desempenho do cargo de provimento em comissão, de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal.

1.2 A Certificação Ocupacional se constitui pré-requisito indispensável para a participação de candidatos no processo de escolha de Diretor e Diretor Adjunto, que antecede a consulta que será feita à comunidade escolar, segundo critérios a serem definidos.

1.3 O Processo de Certificação Ocupacional não se constitui como concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não confere, ao candidato, direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar profissionais certificados junto à Secretaria Municipal de Educação, e instituir banco de potenciais candidatos ao cargo de provimento em comissão de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal.

1.4 O credenciamento obtido neste Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal terá validade de 4 (quatro) anos, a contar da data de homologação de seus resultados.

1.5 Para participar do Processo de Certificação Ocupacional, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

I - ser detentor de cargo efetivo do Quadro de Magistério Público Municipal de Itaúna;

II - possuir curso de Pedagogia, Licenciatura Plena ou Pós-Graduação, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

1.6 A Certificação Ocupacional será conferida ao candidato que obtiver a pontuação mínima exigida neste Edital.

1.7 Antes de se inscrever neste Processo de Certificação Ocupacional, o candidato deve ler este Edital e certificar-se de que preenche as exigências dispostas pelo Decreto Municipal Nº 8.547/2024.

1.8 Ao se inscrever neste Processo de Certificação Ocupacional, o candidato declara ter conhecimento e aceitar as normas dispostas neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024



1.9 O candidato inscrito tem o dever e responsabilidade de acompanhar, no endereço eletrônico www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados relativos a este Processo de Certificação Ocupacional.

1.10 As atividades do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal seguirão o cronograma constante do Anexo I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão feitas exclusivamente pela Internet, no site da empresa Avaliar Projetos Educacionais www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna.

2.1.1 O período de inscrição tem início no dia 19/08/24, às 09h e encerra, impreterivelmente, em 26/08/24, às 16h.

2.1.2 Para se inscrever, o candidato deve preencher corretamente o Formulário de Inscrição, on-line.

2.1.3 As informações prestadas no Formulário de Inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato.

2.2 Ao efetivar a sua inscrição, o candidato declara ter ciência e aceitar as normas e condições do Processo de Certificação de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados, avisos e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.3 Caso necessite de Condição Especial para a realização da Prova Objetiva e Redação, o candidato somente será atendido se fizer a solicitação preenchendo corretamente os dados solicitados no campo "CONDIÇÃO ESPECIAL", do Formulário de Inscrição on-line, inclusive indicando objetivamente os recursos especiais de que necessita (por exemplo, materiais específicos, prova ampliada, auxílio de leitor/transcritor, interprete da Língua de Sinais, sala de fácil acesso, banheiro adaptado para cadeira de rodas, de tempo adicional, fiscal para transcrição de gabarito) e anexar, no ato da inscrição, por *upload*, o laudo ou atestado que comprove a necessidade de atendimento.

2.3.1 O atestado ou laudo médico da Condição Especial deve ser 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), com a provável causa da deficiência, para análise e previsão de elaboração de prova adaptada, se for o caso, informando, também, o nome, documento de identidade (RG) e CPF.

2.3.2 Para enviar o laudo ou atestado por *upload*, o candidato deve digitalizar e salvar o documento em arquivo no formato pdf e conferir se todas as informações e assinaturas estão legíveis, pois não será analisado documento ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido, arquivo em outro formato ou arquivo protegido por senha.

2.3.3 No caso de documento originalmente emitido na forma digital, o candidato deve conferir se o documento contém a informação de que foi assinado digital ou eletronicamente, a identificação do assinante, o código de verificação da autenticidade e a assinatura do responsável.

2.3.4 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.4 O candidato que não atender ao disposto no subitem 2.3 não terá a condição especial atendida.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024



2.5 A candidata na condição especial de lactante poderá levar acompanhante para a guarda da criança, desde que faça a solicitação e informe os dados do acompanhante (nome do acompanhante e o documento de identidade que ele irá apresentar no dia da prova) no campo "LACTANTE", do Formulário de Inscrição on-line.

2.5.1 O acompanhante deverá chegar ao local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em local reservado à amamentação, durante todo o período previsto para a prova.

2.5.2 O período de amamentação poderá ser compensado com o acréscimo de tempo similar de até, no máximo, 30 minutos (trinta), do tempo de duração da prova da candidata lactante.

2.6 A candidata que não atender o previsto no subitem 2.5 não poderá realizar a prova de Certificação Ocupacional na condição de lactante.

2.7 Caso o candidato opte pela inclusão e pelo uso do Nome Social para tratamento, o candidato somente será atendido se fizer a solicitação preenchendo corretamente os dados solicitados no campo "DESEJO UTILIZAR NOME SOCIAL".

2.7.1 Nos documentos e listas de candidatos publicados oficialmente no site da empresa Avaliar Projetos Educacionais Ltda, será considerado o Nome Civil do candidato.

2.8 Para efetuar consultas sobre a inscrição, o candidato deverá acessar o site da empresa Avaliar Projetos Educacionais www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no link "ACESSAR".

2.9 A partir de 03 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições, o candidato poderá conferir, no site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, se a sua inscrição foi efetivada e os dados estão corretos e, em caso de verificar eventuais problemas, entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, pelo e-mail certificacao@avaliarprojetos.com.br, ou por meio de ligação telefônica (31) 99591-3080, de segunda a sexta-feira, horário de 09h às 16h.

2.10 Não é responsabilidade da empresa Avaliar Projetos Educacionais a não efetivação de inscrição devido a problemas de ordem técnica, externos à empresa, como mal funcionamento de computadores, falhas de comunicação relacionadas à rede de internet, falta de energia elétrica, entre outros, que impossibilitem a transferência de dados.

2.10.1 Recomenda-se ao candidato efetivar sua inscrição com antecedência, evitando as dificuldades citadas, principalmente congestionamentos de comunicação devido à sobrecarga na internet, caso haja concentração de inscrições nos últimos dias do período de inscrição.

2.11 Informações e orientações complementares sobre as inscrições, além das disponibilizadas no site da empresa Avaliar Projetos Educacionais www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, devem ser solicitadas ao Serviço de Atendimento ao Candidato, pelo e-mail certificacao@avaliarprojetos.com.br, ou por meio de ligação telefônica (31) 99591-3080, de segunda a sexta-feira, de 09h às 16h.

2.12 O deferimento ou indeferimento da inscrição dos candidatos, bem como a homologação das inscrições serão publicados no site da empresa Avaliar Projetos Educacionais www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna.

2.13 O Edital de Convocação para a Prova Objetiva e Redação, do qual constará a relação dos candidatos inscritos, será divulgado pelo site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024

AVALIAR
Projetos Educacionais

3. DAS PROVAS

3.1 O Processo de Certificação Ocupacional constará de Prova Objetiva e Redação, que buscará avaliar conhecimentos pedagógicos e técnicos bem como as habilidades necessárias ao satisfatório desempenho do cargo de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal.

3.2 A prova tem caráter eliminatório e será composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo uma única resposta correta, e de uma redação sobre tema atual de relevância, que terão como referência os conteúdos e a bibliografia apresentada no Anexo II, deste Edital.

3.3 A prova objetiva, no valor de 30 (trinta) pontos, versará sobre conteúdos relativos às seguintes dimensões da Gestão Escolar, considerando-se as competências necessárias ao cargo.

3.3.1 Gestão Pedagógica, com 15 (quinze) questões que versarão sobre os tópicos:

- Planejamento estratégico e o aprimoramento da escola;
- Processo pedagógico e a qualidade do ensino;
- Fortalecimento e a ampliação das relações da escola com a comunidade.

3.3.2 Gestão Administrativa e Financeira, também com 15 (quinze) questões que versarão sobre os tópicos:

- Administração da escola;
- Gestão participativa.

3.4 A Prova de Redação, no valor de 20 (vinte) pontos, tem como objetivo avaliar a capacidade de comunicação escrita do candidato, sua habilidade de argumentação, coesão e coerência textual, além do domínio da norma culta da língua portuguesa, compreensão do tema, atendimento ao gênero textual e repertório sociocultural.

3.5 O conteúdo programático e bibliografia de referência para a prova constam do Anexo II, deste Edital.

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

4. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

4.1. A Prova Objetiva e Redação será realizada no município de Itaúna, na Escola Municipal Augusto Gonçalves, localizada à Rua João Cerqueira Lima, 82, Centro, Itaúna/MG, CEP 35.680-063, na data de 29 de setembro de 2024 (domingo), em turno único no horário de início às 08h30 e término às 12h30.

4.1.1 Os portões serão abertos às 7h30 e fechados, impreterivelmente, às 08h30, horário oficial de Brasília.

4.1.2 O local de aplicação da Prova Objetiva e Redação será confirmado ao candidato no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que ele deverá acessar a partir do dia 20/09/2024, pelo site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna campo "ÁREA DO CANDIDATO", e imprimir para apresentar no dia de realização da prova.

4.2. No dia da prova, caso o candidato, ao conferir os seus dados na Folha de Resposta personalizada, identifique erros de digitação de seus dados cadastrados, deverá informar ao Fiscal de Sala, para registro na Ata de Aplicação.

4.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do Comprovante de Inscrição, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e corpo transparente, lápis e borracha, e de um dos seguintes documentos para a identificação do candidato:

a) Original do documento de identidade, que esteja legível e com foto nítida, sendo aceitos: Cédula Oficial



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024

AVALIAR
Projetos Educacionais

de Identidade (RG, RNE, CIN); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), ou

b) Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG ou CIN), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto.

4.3.1 Caso o candidato tenha sido vítima de roubo ou tenha perdido o documento de identidade original, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial com data de até 30 (trinta) dias.

4.3.2 Não serão aceitos, para identificação do candidato, qualquer outro tipo de documento, nem cópias autenticadas dos originais ou documentos ilegíveis ou danificados, bem como documentos digitalizados ou fotografados e *prints* de tela.

4.3.3 Na hipótese de o candidato não constar da Lista Oficial, deverá apresentar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) ao Fiscal de Sala, para as devidas providências, não sendo aceitos tela de cadastro ou *print* de tela.

4.4 Será eliminado do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto o candidato que se apresentar no dia e local de aplicação da prova portando armas.

4.5 O candidato que, no dia e local da prova, estiver portando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor, telefone móvel/celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio) e equipamentos como protetor auricular, fones de ouvido, deverá acomodar tais aparelhos desligados em sacos plásticos fornecidos pelo Fiscal de Sala para esse fim, e identificados pelo candidato, que deverá alojar o saco plástico com o(s) aparelho(s) desligados embaixo de sua mesa.

4.5.1 É responsabilidade do candidato conferir se os aparelhos estão, de fato, desligados, pois caso eles emitam ruídos, a prova do candidato será anulada e o candidato eliminado do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto, devendo o Fiscal de Sala solicitar a presença do Coordenador Local para registrar o fato na Ata de Aplicação, com assinatura do candidato e de duas testemunhas.

4.5.2 Ao sair da sala onde realizou a prova, o candidato deverá levar os aparelho(s) ainda acomodado(s) no saco plástico e somente ligar o(s) referido(s) aparelho(s) ao deixar o local da prova.

4.5.3 A empresa Avaliar Projetos Educacionais não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos, que ocorram durante a aplicação da prova, nem por eventuais danos.

4.6 Não será admitido, durante a prova, o uso de óculos escuros, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

4.7 Durante a realização da prova, para ir ao sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala, que indicará um Fiscal Volante para acompanhá-lo.

4.8 Durante a realização da Prova Objetiva e Redação, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

4.9 A Prova Objetiva e Redação é composta por um Caderno de Questões, uma Folha de Respostas personalizada e a Folha de Redação, que serão entregues ao candidato no início da aplicação.

4.9.1 O candidato receberá um exemplar do Caderno de Prova, a sua Folha de Respostas e a Folha de



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024

AVALIAR
Projetos Educacionais

Redação personalizadas, pouco antes do início da prova, e deverá conferir os seus dados na Folha de Respostas e Folha de Redação.

4.9.2 Assim que o Fiscal de Sala autorizar, o candidato deverá conferir se o Caderno de Prova recebido está completo e se há falhas na impressão, situação em que deverá solicitar a substituição do caderno.

4.9.3 Para a Redação, o candidato poderá utilizar a folha rascunho constante ao final do Caderno de Questões e depois transcrevê-la para a Folha de Redação.

4.9.4 Para responder às questões da prova, o candidato deverá ler inicialmente as instruções do Caderno de Prova e depois proceder à análise de cada questão para assinalar, no espaço próprio da Folha de Respostas, a resposta que julga correta, usando a caneta esferográfica de tinta azul ou preta e corpo transparente.

4.9.4.1 Caso prefira, o candidato poderá utilizar a versão rascunho da Folha de Respostas que consta ao final do Caderno de Prova, e depois transcrever as marcações para a Folha de Respostas.

4.9.4.2 Não serão computadas questões que contenham emenda e rasuras, ou a marcação de mais de uma resposta, mesmo que uma delas seja a correta.

4.9.4.3 O candidato não poderá fazer marcações na Folha de Respostas, fora do campo reservado às respostas, ou à assinatura.

4.10 A Prova Objetiva e Redação terá duração mínima de 01h (uma hora) e máxima de 04h (quatro horas).

4.10.1 O candidato somente poderá retirar-se da sala após 01h (uma hora) do início da prova, sendo que, caso descumpra essa ordem, o candidato deverá assinar ocorrência registrada na Ata de Aplicação, declarando sua desistência do Processo de Certificação Ocupacional.

4.10.2 O candidato poderá levar o seu Caderno de Prova somente após decorrido o prazo de 03h (três horas) do início da Prova Objetiva e Redação e depois de entregar a sua Folha de Respostas ao Fiscal da Sala.

4.10.3 Após concluir a sua prova e entregar a Folha de Respostas preenchida, o candidato deverá retirar-se imediatamente da sala e do local da prova.

4.10.4 Por questão de transparência, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer em sala até que ambos finalizem a prova e entreguem a Folha de Respostas ao Fiscal de Sala, para assinarem a Ata de Aplicação e então saírem juntos.

4.11 O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento deverá solicitar posteriormente pelo e-mail certificacao@avaliarprojetos.com.br.

4.12 Será automaticamente eliminado do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto o candidato que:

- a) Não comparecer ao local da prova, ou apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele para onde foi alocado.
- b) Não apresentar versão original do documento de identidade, conforme subitem 4.3, alíneas "a" e "b".
- c) Retirar-se da sala antes de decorrido o prazo mínimo de 01h (uma hora) do início da prova ou sair da sala sem o devido acompanhamento do Fiscal Volante.
- d) Estabelecer, durante a prova, por qualquer meio, comunicação sobre a prova com outro candidato ou com terceiros, ou que fizer consulta a anotações, livros, impressos ou equipamentos não permitidos.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024

AVALIAR
Projetos Educacionais

e) Durante a Prova Objetiva e Redação, na sala ou no sanitário, utilizar, portar, deixar de desligar, ou deixar que emita sons, mesmo que acomodados em saco plástico, aparelhos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio, protetor auricular, fones de ouvido e equipamentos similares.

f) Deixar de entregar a Folha de Respostas personalizada e a Folha de Redação, ou ausentar-se da sala de aplicação da prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou folha de Redação ou entregá-las sem assinar.

g) Apresentar comportamento que perturbe o ambiente da prova ou agir com descortesia para com outros candidatos ou com integrantes da Equipe de Aplicação.

h) Fizer uso de meio ilícito, fraudulento ou ilegal para obter aprovação própria ou de terceiros, durante o Processo de Certificação Ocupacional.

i) Fizer registros sobre a aplicação da Prova Objetiva e de Redação por meio de filmagens, fotografias e divulgar, sem autorização, as imagens e informações sobre o local da prova e os participantes.

4.13 O acesso ao local de realização da prova será exclusivo aos candidatos convocados, aos integrantes da Equipe de Aplicação, sendo vedada a entrada e permanência de parentes e acompanhantes, exceto no caso do acompanhante da candidata lactante informado na inscrição.

4.13.1 A candidata lactante deverá apresentar, no dia da prova, certidão de nascimento da criança para comprovar idade até 06 (seis) meses e levar o acompanhante maior de idade, já indicado, que ficará responsável pela guarda da criança no local reservado para a amamentação.

4.13.2 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um Fiscal Volante do sexo feminino.

4.13.3 Aplicam-se ao acompanhante responsável pela guarda da criança em amamentação as normas constantes deste Edital, relativas ao acesso ao local e à permanência durante o período da aplicação da prova.

4.13.4 Em hipótese alguma será disponibilizado acompanhante para guarda de criança em amamentação, sendo que, caso a candidata lactante deixe de indicar ou de levar o acompanhante, mas estiver com a criança, não realizará a prova.

4.14 Informações sobre conteúdo, bibliografia de referência, critérios de correção, pontuação e classificação relativas à Prova Objetiva e de Redação devem ser solicitadas previamente, pois não serão fornecidas durante a realização da prova.

4.15 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia 30 de setembro de 2024, no site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna.

5. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

5.1 A Prova Objetiva e de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.1 Para as questões objetivas será atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta e 0 (zero) ponto para cada resposta incorreta.

5.1.2 Caso haja anulação de alguma questão objetiva, o respectivo ponto será considerado para todos os candidatos que fizeram a prova, independentemente da opção marcada.

5.1.3 A Redação será corrigida segundo critérios de qualidade, pontuando-se os elementos de habilidade



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024

AVALIAR
Projetos Educacionais

de argumentação, coesão e coerência textual, domínio da norma culta da língua portuguesa, compreensão do tema, atendimento ao gênero textual e repertório sociocultural, até uma pontuação total de 20 (vinte) pontos.

5.2 Será considerado habilitado o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva e de Redação.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato, individualmente, poderá interpor recurso devidamente fundamentado e nos prazos definidos no cronograma do Processo de Certificação de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal, Anexo I deste Edital, nas seguintes situações:

- divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva;
- divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e de Redação.

6.2 O recurso será feito unicamente pelo preenchimento do formulário on-line, disponibilizado no site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, campo "ÁREA DE RECURSO".

6.2.1 Recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva deverá ser feito por questão, individualmente.

6.2.2 Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo, ou sem a devida fundamentação, ou contra terceiros, ou coletivamente, ou que desrespeitem a Banca Examinadora, ou que não se refiram especificamente ao evento em questão, ou encaminhados por outros meios.

6.3 Os candidatos terão acesso aos pareceres relativos aos recursos interpostos consultando a publicação disponibilizada no site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, nas datas publicadas no Anexo I deste Edital.

6.4 O resultado da análise e julgamento de cada recurso interposto é considerado decisão final, e não caberá recurso contra essa decisão.

6.5 Recursos julgados como procedentes poderão alterar a situação anterior dos candidatos, e não somente do autor do recurso.

6.6 A interposição de recursos não impede o fluxo do cronograma do Processo de Certificação Ocupacional.

7. DA CERTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1 Os candidatos que obtiverem pontuação correspondente a 60% do total da prova ou acima de 60% serão credenciados como Certificados e os candidatos com pontuação menor que 60% não serão certificados.

7.2 A publicação do Resultado Final do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal será feita no site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna, da forma a seguir.

7.2.1 Os resultados detalhados estarão disponíveis, por candidato, para acesso restrito na "ÁREA DO CANDIDATO", de forma que cada candidato tenha acesso a seus resultados individuais.

7.2.2 Os resultados finais dos candidatos certificados serão publicados por ordem alfabética.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A eliminação do candidato do Processo de Certificação Ocupacional, justificada por infringir normas definidas neste Edital e nas instruções constantes da Prova Objetiva e de Redação, conforme a gravidade da



MUNICÍPIO DE ITAÚNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E DIRETOR
ADJUNTO DE ESCOLA MUNICIPAL DE ITAÚNA - 2024



infração, poderá implicar em sanções penais.

8.2 Informações falsas e irregularidades em documentos, constatadas durante o Processo de Certificação Ocupacional implicarão em nulidade da participação do candidato e, se for o caso, medidas administrativas, civis e criminais.

8.3 Os resultados finais deste Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Diretor Adjunto de Escola Municipal serão homologados pela Secretaria Municipal de Educação de Itaúna.

8.4 O prazo de validade deste Processo de Certificação Ocupacional será de 4 (quatro) anos, contados da data da Homologação de seus Resultados.

8.5 Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, que se fizerem necessários após a publicação deste Edital, serão incorporados ao Edital e publicados na forma de aditivo, aviso ou correção no site www.avaliarprojetos.com.br/certificacaoitauna.

8.6 É responsabilidade exclusiva do candidato manter-se atualizado, por meio de consulta ao site oficial do Processo de Certificação Ocupacional.

8.7 Publicações de terceiros ou de outros órgãos sobre este Processo de Certificação Ocupacional não são oficiais nem da responsabilidade do Avaliar Projetos Educacionais e da Secretaria Municipal de Educação de Itaúna.

8.8 As datas e prazos referentes às atividades da Processo de Certificação Ocupacional e à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no Anexo I deste Edital.

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

8.10 A bibliografia e a legislação de referência para a Prova Objetiva e Redação constante do Anexo II estão atualizadas até a publicação deste Edital.

8.11 Eventuais casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação de Itaúna.

Secretaria Municipal de Educação de Itaúna, 13 de agosto de 2024.

SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITAÚNA - MG