

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022, DE 13 DE OUTUBRO DE 2022
PROCESSO DE SELEÇÃO DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ARACRUZ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ/ES**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação municipal vigente, a Lei municipal nº 4.527, de 6 de setembro, de 2022, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e Estatuto do Magistério, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 315 de 04/2022 torna pública a realização do **PROCESSO DE SELEÇÃO nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES** para seleção dos dirigentes das unidades de ensino da rede pública municipal de Aracruz/ES, para o triênio de 2023/2025, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O PROCESSO DE SELEÇÃO será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP.
- 1.2.** Todas as datas relativas ao presente PROCESSO DE SELEÇÃO deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.
- 1.3.** A descrição das atribuições da função consta no Anexo II deste edital.
- 1.4.** O conteúdo programático consta no Anexo III deste edital.
- 1.5.** Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP (www.idcap.org.br), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7.** Todas as etapas deste PROCESSO DE SELEÇÃO poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente no site www.idcap.org.br.
- 1.9.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO, no site www.idcap.org.br, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10.** O PROCESSO DE SELEÇÃO destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este processo.
- 1.11.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do PROCESSO DE SELEÇÃO, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.2.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3.** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5.** Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo, no site www.idcap.org.br, na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

2.7. Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar, como assunto deste e-mail, a informação “Impugnação contra retificação n.º xxx do edital nº 001/2022 do PROCESSO DE SELEÇÃO da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES”.

3. DAS VAGAS

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

FUNÇÃO	VAGAS IMEDIATAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO + AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	REQUISITOS**
Diretor Escolar	44 + CR*	40h	Salário do cargo + gratificação conforme Anexo II da Lei Nº 3.356/2010.	Profissional do magistério estatutário; Experiência profissional no magistério de no mínimo 03 anos; Nível superior completo na área da educação.

* Cadastro de reserva (Todos os classificados e não eleitos)

** Demais requisitos estão previstos no tópico “das chamadas e requisitos para convocação e nomeação”.

3.2. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Nº	INSTITUIÇÃO DE ENSINO	ENDEREÇO
1	CMEB ÁLVARO SOUZA – CMEI	Bairro: VILA DO RIACHO, AVENIDA CÉU AZUL, Nº: 01
2	CMEB ÁLVARO SOUZA - EMEF	Bairro: VILA DO RIACHO, AVENIDA CÉU AZUL, Nº: 01
3	CMEB HONÓRIO NUNES DE JESUS - CMEI	Bairro: MOROBÁ, RUA PORTUGAL
4	CMEB HONÓRIO NUNES DE JESUS - EMEF	Bairro: MOROBÁ, RUA PORTUGAL, Nº: 0
5	CMEB JOSÉ MAMBRINI - CMEI	Bairro: MAMBRINI JACUPEMBA, RUA ANTÔNIO ARAÚJO, Nº: 100, Compl.: PRÓX. AO POSTO TRIVILIN
6	CMEB JOSÉ MAMBRINI - EMEF	Bairro: MAMBRINI JACUPEMBA, RUA ANTÔNIO ARAÚJO, Nº: 100, Compl.: PRÓX. AO POSTO TRIVILIN
7	CMEB MÁRIO LEAL SILVA - CMEI	Bairro: GUARANÁ, RUA LEOCÁDIO CARLESSO, Nº: 0
8	CMEB MÁRIO LEAL SILVA - EMEF	Bairro: GUARANÁ, RUA LEOCÁDIO CARLESSO, Nº: 0
9	CMEI ABÍLIO CORREIA DE AMORIM	Bairro: SÃO MARCOS, RUA PRÍMULA, Nº: 328
10	CMEI AMALIA COUTINHO	Bairro: BARRA DO RIACHO, AVENIDA LUIZ CARIACICA DOS SANTOS, Nº: 1950, Compl.: PREDIO
11	CMEI BALÃO MÁGICO	Bairro: COQUEIRAL, AVENIDA DOS COQUEIROS, Nº: 22
12	CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO	Bairro: CENTRO, RUA GENERAL ARISTIDES GUARANÁ, Nº: 123,
13	CMEI CINDERELA	Bairro: GUANABARA, RUA AUGUSTO FERREIRA LAMEGO
14	CMEI CRESCER	Bairro: FÁTIMA, RUA RIO BOM JESUS, Nº: 662
15	CMEI CRIANÇA FELIZ	Bairro: NOVO JEQUITIBÁ, RUA VALDIR FORECHI
16	CMEI DONATILA COUTINHO	Bairro: BARRA DO SAHY, RUA PRAIA DE PAJUÇARA, Nº: 86
17	CMEI EPIFÂNIO PONTIN	Bairro: CENTRO, RUA NAPOLEÃO NUNES RIBEIRO DOS SANTOS
18	CMEI FRANCISCA ROCHA RIBEIRO	Bairro: JACUPEMBA, RUA SILVESTRE BAIÔCO, Nº: 315
19	CMEI MARÍLIA REZENDE SCARTON COUTINHO	Bairro: JEQUITIBÁ, RUA CELESTE SCARPARTTI, Nº: 0
20	CMEI NARIZINHO	Bairro: BELA VISTA, RUA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, Nº: 16
21	CMEI NOVA COLATINA	Bairro: JACUPEMBA, AVENIDA LUIZ ROSSATO, Nº: 6170
22	CMEI NOVO IRAJÁ	Bairro: NOVO IRAJÁ, ÁREA RURAL, Nº: 0, Compl.: NOVO IRAJÁ
23	CMEI PROFESSORA MARIA JOSÉ GHIDETTI	Bairro: JEQUITIBÁ, RUA GIOVANI MODENESI

	ROCHA	
24	CMEI SETE ANOES	Bairro: VILA NOVA, RUA VALENTIM MÔRO, Nº: 2
25	CMEI TIA ANASTÁCIA	Bairro: SANTA CRUZ, RUA COSMORAMA, Nº: 0, Compl.: NOVA SANTA CRUZ
26	CMEI VERA LUCIA DEVENS RABELO	Bairro: VILA RICA, RUA OLINTO DO NASCIMENTO, Nº: 170
27	CMEI VOVÓ JANDIRA	Bairro: BARRA DO RIACHO, AVENIDA JOSE COUTINHO DA CONCEIÇÃO, Nº: 1530
28	EMEF ITAPARICA	Bairro: ITAPARICA, RUA PRINCIPAL, Nº: 0
29	EMEF LUIZA SILVINA JARDIM REBUZZI	Bairro: JEQUITIBÁ, RUA AMÉRICO CRIVILLIN, Nº: 370
30	EMEF PAULO FREIRE	Bairro: SÃO MARCOS, RUA MARGARIDA, Nº: 32
31	EMEF EZEQUIEL FRAGA ROCHA	Bairro: BELA VISTA, RUA DURVAL BARCELOS RANGEL, Nº: 172,
32	EMEF JOSÉ MARCOS RAMPINELLI	Bairro: BELA VISTA, RUA PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS, Nº: 15
33	EMEF MARECHAL COSTA E SILVA	Bairro: VILA RICA, RUA PADRE LUIZ PARENZI, Nº: 93
34	EMEF NOVA SANTA CRUZ	Bairro: SANTA CRUZ, RUA FERNANDÓPOLIS, Nº: 0
35	EMEF NOVO IRAJÁ	Bairro: NOVO IRAJÁ, AVENIDA DOS MANGUEZAIS, Nº: 0, Compl.: NOVO IRAJÁ
36	EMEF PLACIDINO PASSOS	Bairro: POLIVALENTE, RUA LEOPOLDO BARCELLOS RANGEL, Nº: 113
37	EMEF PROFESSORA BARULA NEVES DOS SANTOS	Bairro: BARRA DO SAHY, AVENIDA DOUTOR ORLINDO BORGES
38	EMEF PROFESSORA MARIA INES DELLA VALENTINA	Bairro: JACUPEMBA, RUA CHRISTINA LECCHI FAVALESSA, Nº: 385
39	EMEF SAMOEL COSTA	Bairro: BOA VISTA, AVENIDA FLORESTAL, Nº: 01, Compl.: BAIRRO BOA VISTA
40	EMEF SANTA CRUZ	Bairro: SANTA CRUZ, AVENIDA PRESIDENTE VARGAS, Nº: 0
41	EMEF ZENILIA VARZEM RIBEIRO	Bairro: BARRA DO RIACHO, RUA FLORIANO SANTANA, Nº: 420
42	EMEF ZILCA NUNES VIEIRA BERMUDEZ	Bairro: VILA NOVA, RUA PREFEITO AUGUSTO FERREIRA LAMÊGO, Nº: 10
43	EMEF ERMELINDA GIACOMIN FARINA	Bairro: PRAIA DO SAUÊ, RUA GIOVANI FIOROTI, Nº: 0
44	EMEF COQUEIRAL	Bairro: COQUEIRAL, RUA DAS PALMEIRAS, Nº: 0

3.3. A função de Diretor Escolar das unidades de ensino da rede pública municipal de Aracruz/ES será exercida por profissionais do magistério estatutário estável, ocupantes de cargo efetivo estatutário do magistério que, além de atenderem aos critérios dispostos neste edital, deverão, ao longo do mandato, demonstrar capacidade de gerenciar com competência e ampliar a participação da comunidade escolar na gestão democrática, de forma a propiciar às Unidades de Ensino serviços educacionais de qualidade.

3.4. As escolas de tempo integral e escolas indígenas não dispõem de vagas, conforme Lei 4.447, de 01/02/2022 e Lei Nº 064/2021, Resolução Nº 22 de junho de 2012, Parecer 14/99 do CNE e Resolução 3/99 do CNE.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

- a) preenche todos os requisitos exigidos para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO;
- b) possui plenas condições para execução das atividades da função "Dirigentes Escolar";
- c) atenderá às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO na forma deste edital;
- d) estará concorrendo para a vaga disponível na escola para a qual se inscreveu e para compor o cadastro de reserva.

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

em todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.1.2. Serão considerados elegíveis aqueles inscritos de acordo com as normas estabelecidas neste edital, desde que, sejam profissionais do magistério estatutários estáveis, incluindo os profissionais pertencentes às escolas municipalizadas com vínculo estadual absorvidos pela Rede Municipal de Ensino de Aracruz, ocupante de cargos efetivos, com comprovada experiência profissional no magistério de no mínimo 03 (três) anos, incluindo os anos de período probatório, que tenham habilitação em nível superior completo na área da educação e registrados como candidatos na forma do disposto na Lei 4.527 de 06/09/2022.

4.1.3. Será considerado inelegível, o profissional que:

I - Não participou do curso formativo obrigatório na área de gestão escolar ou obteve frequência insuficiente no curso ou não obteve aproveitamento suficiente na prova objetiva do PROCESSO DE SELEÇÃO. Desempenho, conforme disposto no art. 34 da Lei nº 4527/2022;

II – Não se inscreveu no prazo previsto do PROCESSO DE SELEÇÃO;

III - Seja ocupante de cargo efetivo estável estatutário do magistério que estiver em licença conforme previsto nos incisos I a IX do art. 140 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz Estatuto do Servidor, no art. 43 do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e afastado com amparo no inciso V do art. 66 do Estatuto do Magistério;

IV - Exerça cargo ou função em outra instituição federal, estadual, municipal ou particular com incompatibilidade de horário;

V- Esteja afastado por determinação da Secretaria de Administração com processo administrativo.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. As inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO estarão abertas no período conforme Anexo I - Cronograma deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.idcap.org.br.

4.4. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente PROCESSO DE SELEÇÃO, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos do Decreto nº 4922-R, de 09 de julho de 2021, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

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

4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e/ou do IDCAP.

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

4.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao PROCESSO DE SELEÇÃO da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o cartão de confirmação de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda deste documento.

4.9. De posse do cartão de inscrição, o candidato enviará os documentos comprobatórios por meio de plataforma on-line, em campo correspondente, disponibilizado no portal eletrônico (“área do candidato”) do IDCAP (www.idcap.org.br), em período definido no Cronograma - Anexo I e conforme diretrizes deste edital.

4.10. O Sistema de inscrições permitirá uma única inscrição por Cadastro de Pessoa Física – CPF, cabendo ao candidato escolher a escola que tenha interesse, conforme a descrição apresentada no quadro de vagas constante no tópico 3 deste edital, decidindo no ato de registro da candidatura.

4.10.1. Caso ocorram equívocos na indicação de qual escola o candidato deseja concorrer, o mesmo deverá efetuar a alteração cabível, em tempo hábil, recurso que somente estará disponível durante o período de inscrição, na área restrita denominada “área do candidato”, sendo terminantemente vedada alterações posteriores.

4.10.2. Ficará à cargo da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, a decisão de alteração, por parte do candidato, da escola

a qual deseja concorrer no ato de registro da candidatura.

4.10.3. O candidato que se inscrever para concorrer a vaga numa escola específica, estará automaticamente inscrito para o cadastro de reserva.

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

4.12. O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

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

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

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

4.16. Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail atendimento@idcap.org.br, durante o período de inscrição conforme "Cronograma - Anexo I". O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

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

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

5. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA

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

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

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

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

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

5.4. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no "Cronograma - Anexo I" para "solicitação de atendimento especial para prova", pelo "fale conosco" (e-mail), no site www.idcap.org.br.

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

5.6. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no "Cronograma - Anexo I" deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

- 5.7.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 5.8.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto neste edital.
- 5.9.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.
- 5.10.** O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:
- a)** ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - b)** constar nome completo do candidato;
 - c)** constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - d)** constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - e)** constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - f)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
 - g)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.
- 5.11.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.
- 5.12.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 5.13.** O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 5.14.** O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova objetiva não garante o direito ao exercício da atividade fim da função escolhida no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos da função estabelecida neste Edital.

6. DA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1.** Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses de idade, durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.
- 6.2.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o PROCESSO DE SELEÇÃO, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova objetiva.
- 6.3.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 6.4.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos, como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 6.5.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.
- 6.6.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.
- 6.7.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 6.8.** Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes.

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

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

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO será composto pelas seguintes fases:

FASE	DESCRIÇÃO	CARÁTER	RESPONSABILIDADE
I	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	IDCAP
II	Experiência Profissional e Títulos	Classificatório	IDCAP
III	Entrevista	Classificatório	IDCAP
IV	Consulta pública à comunidade escolar para escolha de Diretor Escolar	Classificatório	Prefeitura Municipal de Aracruz/ES

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

8.2. A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no "Cronograma - Anexo I" deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	<u>HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES</u>	HORÁRIO DA PROVA
Matutino	7:00h	07:45h	08:00h às 11:30h

8.3. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

8.4. **Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.**

8.5. A prova objetiva terá duração mínima de uma hora e no máximo de três horas e trinta minutos.

8.6. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

8.7. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

8.8. Cada questão objetiva terá quatro alternativas (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

8.9. Tabela de provas:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	MÍNIMO DE PONTOS EXIGIDOS
Conhecimentos Específicos	30	1,0	30,00	50% de acertos = 15 pontos

8.10. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na somatória de acertos cumulativos na prova.

8.11. O candidato que não for classificado na prova objetiva, nos termos deste edital, estará automaticamente

ELIMINADO do PROCESSO DE SELEÇÃO.

- 8.12.** Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados pelo IDCAP.
- 8.13.** O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos.
- 8.14.** O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas.
- 8.15.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 8.16.** A folha de respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
- 8.17.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos da folha de respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
- 8.18.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.19.** É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura e a marcação do gabarito na sua folha de respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.
- 8.20.** O caderno de provas não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.
- 8.21.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de uma hora.
- 8.21.1.** O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:
- a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;
 - b) original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e não seja digital:
 - b1)** Carteira de Identidade (RG),
 - b2)** Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
 - b3)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
 - b4)** Certificado Militar,
 - b5)** Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
 - b6)** Passaporte;
- 8.21.2.** O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:
- a) água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
 - b) alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.
- 8.21.3.** O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.
- 8.22.** **Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.**
- 8.23.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.24.** Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

- 8.25.** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com esse documento impresso.
- 8.26.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 8.27.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 8.28.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida uma hora de seu início.
- 8.29.** A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.
- 8.30.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.
- 8.31.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de sua folha de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.
- 8.32.** **Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.**
- 8.33.** **Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas.**
- 8.34.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.
- 8.35.** Durante a realização da prova não será permitida(o):
- a) a comunicação entre candidatos;
 - b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
 - c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
 - d) o uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
 - e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
 - f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
 - g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.
- 8.36.** Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
- 8.37.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 8.38.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.
- 8.39.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 8.40.** **O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.**
- 8.41.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação,

informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

8.42. O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

8.43. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do PROCESSO DE SELEÇÃO, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

8.44. Será excluído/eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- k) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
- l) não assinar o cartão resposta.

8.45. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO.

8.46. O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

8.46.1. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO.

8.47. A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

9. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. A análise da documentação comprobatória da Avaliação da Experiência Profissional será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva, em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

9.2. A Avaliação da Experiência Profissional tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

9.3. A análise da documentação relativa à comprovação da experiência Profissional será realizada pela Banca Examinadora do IDCAP mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

9.4. O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, em campo correspondente, disponibilizado no portal eletrônico (“área do candidato”) do IDCAP (www.idcap.org.br), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

9.5. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de uma experiência profissional por arquivo cadastrado;

9.5.1. O candidato que pretender comprovar mais de uma experiência profissional, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

9.5.2. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

9.6. O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida na tabela abaixo.

9.6.1. Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

9.7. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

9.7.1. Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

9.7.2. Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

9.8. Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela abaixo.

9.9. Para efeito de pontuação/deferimento, serão consideradas somente as experiências profissionais obtidas no de acordo com a tabela abaixo.

9.10. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional:

TABELA 1 – DA PONTUAÇÃO			
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO		
	PONTOS	MÁXIMO DE MESES PONTUADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na função de Diretor Escolar e Vice Diretor	0,30 pontos por mês trabalhado	36 meses	10,8
Experiência na função de Coordenador de Turno, Coordenador de Projetos, Membros de Conselhos da Educação (exceto os Presidentes do Conselho de escola) e Formadores.	0,30 pontos por mês trabalhado	36 meses	10,8
Experiência como Professor em Regência de Sala, Pedagogos.	0,24 pontos por mês trabalhado.	35 meses	8,4
PONTUAÇÃO MÁXIMA			30

TABELA 2 – DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
<p><u>DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO</u>, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p><u>CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ATIVIDADE ENTRE AS PARTES</u>, expedido em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, CNPJ do contratante, cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p><u>CARTEIRA DE TRABALHO</u>, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do contrato de trabalho, demonstrando: o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano;</p>

9.11. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes nas tabelas acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

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

9.13. A Experiência Profissional será avaliada de 0,00 (zero) até 30,00 (trinta) pontos, mesmo que a soma das pontuações dos documentos apresentados pelo candidato seja superior.

9.14. Para efeito do cálculo da nota serão considerados os meses completos trabalhados ininterruptamente (considerando a quantidade de dias de cada mês), sendo apurado isoladamente o período comprovado de cada arquivo cadastrado.

9.15. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho;

9.15.1. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia,

- mês e ano), com data de saída até o último dia de inscrição para este processo de seleção (Anexo I – Cronograma).
- 9.15.2.** Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá ser considerado até o último dia de inscrição para este processo de seleção (Anexo I – Cronograma).
- 9.16.** Os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura exercida divergente a nomenclatura da tabela de pontuação pleiteada neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo contratante, especificando que a(s) atividade(s) exercida(s) correspondem ao cargo pretendido.
- 9.17.** A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando os critérios indicados neste Edital.
- 9.18.** Documentos emitidos pela Administração Direta (Prefeitura, Câmara Municipal, etc) e/ou com código verificador apto para comprovar a autenticidade serão aceitos sem a necessidade do CNPJ.
- 9.19.** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.
- 9.20.** É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas;
- 9.20.1.** Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.
- 9.21.** Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;
- 9.21.1.** O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;
- 9.21.2.** Se o candidato, no ato do cadastro do documento, informar pontuação maior do que o contido no documento comprobatório correspondente, a mesma será corrigida e diminuída;
- 9.21.3.** Se o candidato, no ato do cadastro do documento, informar pontuação menor que o contido no documento comprobatório correspondente, este não fará jus ao aumento de sua pontuação. Neste caso, será considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.
- 9.22.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão “imprimir página”.
- 9.23.** Os documentos comprobatórios anexados no sistema do IDCAP, as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema do IDCAP, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);
- 9.23.1.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 9.24.** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.
- 9.25.** A pontuação correspondente a análise para comprovação de experiência será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, no ato da convocação;
- 9.25.1.** Os documentos anexados no sistema do IDCAP para análise para comprovação de experiência deverão ser apresentados (original) à Prefeitura Municipal de Aracruz. Outros documentos e/ou informações poderão ser solicitados para comprovação da veracidade das informações prestadas.
- 9.26.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1.** Serão avaliados somente os títulos apresentados pelos candidatos aprovados na prova objetiva. A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.
- 10.2.** A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do IDCAP mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.
- 10.3.** Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo **NÃO SERÃO PONTUADOS**.
- 10.4.** O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“área do candidato”) do IDCAP (www.idcap.org.br), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.
- 10.5.** A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida abaixo, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.
- 10.5.1.** Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).
- 10.6.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;
- 10.6.1.** O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;
- 10.6.2.** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.
- 10.7.** O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida abaixo.
- 10.7.1.** Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.
- 10.8.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;
- 10.8.1.** Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.
- 10.8.2.** Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.
- 10.9.** Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela abaixo.
- 10.10.** Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia**, conforme exposto em tabela específica para cada cargo/função;
- 10.10.1.** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.
- 10.11.** **Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:**

TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTOS
A.1. <u>DOCTORADO</u> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	6,00 (Máximo 01 título)
A.2. <u>MESTRADO</u> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	3,00 (Máximo 01 título)



A.3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	2,00 (Máximo 01 título)
A.4. Cursos na área de Gestão Escolar com carga horária igual ou maior que 30 horas.	1,00 (Máximo 01 título)
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 12 pontos	

10.11.1. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

10.12. A avaliação de Títulos será pontuada de 0,00 (zero) até 12 (doze) pontos;

10.12.1. Cada título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante na tabela acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

10.13. Não serão computados pontos para:

- a) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- b) Cursos/eventos não concluídos;
- c) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

10.14. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

10.15. Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

10.16. O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

10.16.1. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão "imprimir página".

10.17. Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos e/ou entregues foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

10.17.1. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

10.18. Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

10.19. A pontuação correspondente à avaliação de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Vitória de Aracruz/ES, no ato da convocação;

10.19.1. Os documentos anexados no sistema do IDCAP para análise de documentação comprobatória deverão ser apresentados (original) à Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, no momento da convocação para contratação. Outros documentos e/ou informações poderão ser solicitados para comprovação da veracidade das informações prestadas.

10.20. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

11. DA ENTREVISTA

11.1. Serão convocados para a etapa de entrevista, os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação, considerando a somatória da nota da prova objetiva, títulos e experiência profissional, de todos os candidatos classificados.

11.2. A Entrevista consiste na análise dos critérios elencados na tabela do item 12.9, considerando as atribuições do cargo/função, com caráter classificatório.

11.3. A entrevista será realizada conforme data estipulada no Anexo I - Cronograma deste edital, em horário e local que serão estipulados no edital de convocação.

11.4. Ao candidato somente será permitida a realização da entrevista na respectiva data, horário e no local divulgados pelo IDCAP.

11.5. Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento ao local e no horário da entrevista, divulgados na ocasião da publicação do edital de convocação, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

11.5.1. O candidato somente será admitido na sala de entrevista quando munido obrigatoriamente de original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e não seja digital:

a) Carteira de Identidade (RG),

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

d) Certificado Militar,

e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou

f) Passaporte.

11.6. A entrevista dos candidatos poderá ser individual ou coletiva, à critério exclusivo do IDCAP.

11.7. A entrevista poderá ser filmada, durante todo o período em que o candidato estiver sendo entrevistado, e em nenhuma hipótese a gravação será disponibilizada ao candidato.

11.8. Os candidatos classificados serão avaliados por meio de entrevista semiestruturada, sendo esta presencial ou *online*, à critério exclusivo do IDCAP.

11.9. A Entrevista terá a pontuação total de 08 pontos e será avaliada a partir dos seguintes critérios descritos abaixo na tabela:

ITENS	TÓPICO	PONTOS
1	Relacionamento interpessoal	0 a 1
2	Autoconhecimento	0 a 1
3	Equilíbrio emocional	0 a 1
4	Flexibilidade	0 a 1
5	Administração de conflitos	0 a 1
6	Tomada de decisão	0 a 1
7	Comunicação	0 a 1
8	Liderança	0 a 1
PONTUAÇÃO MÁXIMA: 8 PONTOS		

11.10. A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

11.11. A pontuação final será a média aritmética das avaliações dos profissionais que irão compor a banca avaliadora.

11.12. Demais informações serão repassadas no momento da convocação para etapa, conforme Anexo I - Cronograma.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 12.1.** Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a qualquer etapa/fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, bem como não encaminharem os documentos e comprovação de requisitos para o exercício da atividade de “Dirigentes Escolar”, estarão automaticamente eliminados do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 12.2.** O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do tópico da prova objetiva, deste Edital.
- 12.3.** A nota final será composta pelo resultado cumulativo da prova objetiva, da experiência profissional, da prova de títulos e da entrevista, gerando a classificação em ordem decrescente.
- 12.4.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:
- maior idade;
 - maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
 - maior número de pontos na experiência profissional;
 - maior número de pontos na avaliação de títulos;
 - o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal.
 - menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.
- 12.5.** Os documentos de que trata o item acima deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 12.6.** Serão aprovados no PROCESSO DE SELEÇÃO os candidatos que realizarem a Prova Objetiva.
- 12.7.** Será considerado eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que não concluir, com aproveitamento, qualquer uma das etapas estipuladas neste edital.
- 12.8.** O resultado final será homologado pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.
- 12.9.** A Prefeitura Municipal de Aracruz /ES reserva-se o direito de proceder as convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas ofertadas neste edital.
- 12.10.** O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado para a Consulta Pública.
- 12.11.** Consulta Pública à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.
- 12.12.** Os candidatos aprovados serão elencados em uma lista de classificação geral conforme pontuação obtida e serão convocados para registro da candidatura, para a etapa de Consulta Pública.
- 12.13.** Os candidatos classificados manter-se-ão em lista de classificação da escola para a qual concorreu e em lista de classificação geral para as demais escolas.

13. DOS RECURSOS

- 13.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.
- 13.2.** Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.
- 13.3.** Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento da inscrição;
 - ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
 - ao gabarito preliminar da prova objetiva;
 - ao resultado preliminar de cada etapa/fase.
- 13.4.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 13.5.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP (www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 13.6.** Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.
- 13.7.** Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu

questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

13.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma não prevista neste edital;
- f) cujo teor esteja em documento anexo.

13.9. Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

13.10. Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

13.11. Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial.

13.12. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

13.13. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

13.14. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico www.idcap.org.br.

13.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

14. DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR PARA ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR

14.1. A regulamentação da etapa de Consulta Pública será divulgada posteriormente pela PMA/Semed por meio dos canais oficiais conforme cronograma.

14.2. A Consulta Pública à Comunidade Escolar para escolha de servidores para função de Dirigente Escolar será realizada exclusivamente pela Semed, Conselho Municipal e CCC, após o resultado final deste PROCESSO DE SELEÇÃO prestado pelo IDCAP, conforme disposto no art. 34 da Lei nº 4527/2022.

14.3. Todas as informações relativas à Consulta Pública serão de responsabilidade da Semed, Conselho Municipal e CCC.

14.4. Os Diretores das escolas públicas municipais serão escolhidos, mediante consulta à comunidade escolar de cada unidade de ensino, após seleção por meio de PROCESSO DE SELEÇÃO e avaliação dos candidatos à função.

14.5. Na data definida para a consulta pública para escolha de Diretor, haverá aula normal em todas as Unidades de Ensino e será dia letivo.

14.6. A escolha para Dirigente Escolar, por meio da consulta pública, acontecerá na mesma data em todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.

15. DAS CHAMADAS PARA A ETAPA DE CONSULTA PÚBLICA

15.1. Serão convocados para a etapa de Consulta Pública os candidatos que forem classificados nas etapas anteriores.

15.1.1. Essa convocação se refere ao registro de candidatura:

- a) Individual: para as escolas que não possuem Vice-Diretor
- b) Chapa: Onde a tipologia contemplar a função de Vice-Diretor

15.1.2. No ato do registro da CHAPA (Diretor e Vice-Diretor) deverá ser entregue documento comprobatório da anuência do candidato a Vice Diretor, conforme modelo disponibilizado pela CCC.

16. DO CADASTRO DE RESERVA

- 16.1.** Caso a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES convoque todos os candidatos eleitos e ainda assim não haja o preenchimento das vagas necessárias, este poderá reiniciar a convocação, considerando a ordem de classificação.
- 16.1.1.** Caso o candidato eleito recuse a nomeação para a escola a qual concorreu, será reclassificado para o final da lista da escola.
- 16.1.2.** Na hipótese de desistência do candidato eleito e não havendo mais candidatos na lista da escola interessados na vaga, e havendo necessidade da Administração, poderão ser convidados os candidatos da lista geral, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.
- 16.1.3.** Na hipótese da vaga ser ofertada para escola diferente da qual concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será realocado para o final da lista de classificação geral, mantendo-se em sua colocação originária quanto à lista de classificação da escola para a qual concorreu.
- 16.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do PROCESSO DE SELEÇÃO no site oficial da Prefeitura e no Diário Oficial, não podendo alegar desconhecimento.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** O PROCESSO DE SELEÇÃO terá validade de três anos a contar da homologação do resultado final.
- 17.2.** O período de mandato da administração do Diretor e do Vice-Diretor, quando houver, é de 03 (três) anos, permitida uma recondução sucessiva em função dos resultados das avaliações periódicas e de desempenho.
- 17.3.** A nomeação e posse dos Diretores Escolares dar-se-ão por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.
- 17.4.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do PROCESSO DE SELEÇÃO, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 17.5.** A classificação final do candidato no cadastro de reserva, gera para o candidato a expectativa de concorrer a Consulta Pública. A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com o estabelecido pela Administração e dentro do prazo de validade da seleção.
- 17.6.** Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva até o limite estabelecido no quadro de vagas, podendo ser convocados em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do processo.
- 17.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 17.8.** Todos os atos oficiais relativos ao PROCESSO DE SELEÇÃO serão publicados pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.
- 17.9.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, para viabilizar os contatos necessários.
- 17.10.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 17.11.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 17.12.** A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este PROCESSO DE SELEÇÃO, exceto para o curso de formação.
- 17.13.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do PROCESSO DE SELEÇÃO.
- 17.14.** A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse na função.



17.15. No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

17.16. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

17.17. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do PROCESSO DE SELEÇÃO.

17.18. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão do PROCESSO DE SELEÇÃO e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

17.19. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

17.20. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Atribuições da Função

Anexo III - Conteúdo Programático

Aracruz/ES, 13 de outubro de 2022.

Luiz Carlos Coutinho
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA

ETAPAS QUE SERÃO REALIZADAS PELO IDCAP	
EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	13/10/2022
Impugnações contra o edital de abertura	13/10/2022 a 14/10/2022
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	18/10/2022
Período de inscrições	18/10/2022 a 24/10/2022
Solicitação de atendimento especial para realização da prova objetiva	18/10/2022 a 24/10/2022
Envio de títulos e experiência profissional	18/10/2022 a 25/10/2022
Data limite para envio de títulos e experiência profissional	25/10/2022
Divulgação das inscrições deferidas	26/10/2022
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	26/10/2022
Recursos contra o indeferimento das inscrições	27/10/2022
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	27/10/2022
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	03/11/2022
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	03/11/2022
Homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos para realização da prova objetiva	03/11/2022
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	03/11/2022
Convocação para realização da entrevista e divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	03/11/2022
Realização da prova objetiva	06/11/2022
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	07/11/2022
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/11/2022
Realização da entrevista	08/11/2022 a 10/11/2022
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	14/11/2022
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	14/11/2022
Resultado preliminar da prova objetiva	14/11/2022
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	14/11/2022 a 15/11/2022
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	22/11/2022
Resultado da prova objetiva pós recursos	22/11/2022
Resultado preliminar da entrevista	22/11/2022
Recurso contra o resultado da entrevista	23/11/2022
Resultado da avaliação da prova de títulos e experiência profissional	29/11/2022
Recursos contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional	30/11/2022
Resultado dos recursos contra o resultado da entrevista	07/12/2022
Resultado dos recursos contra o resultado da prova de títulos e experiência profissional	07/12/2022
Resultado final	07/12/2022
ETAPAS QUE SERÃO REALIZADAS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ/ES	
EVENTO	DATA PREVISTA
Registro da candidatura pelos candidatos classificados	08/12/2022 e 09/12/2022
Movimento de campanha dos candidatos na escola pleiteada	12/12/2022 a 14/12/2022
Consulta Pública nas escolas	15/12/2022
Resultado da Consulta Pública	16/12/2022
Transição do Dirigente eleito na escola	19/12/2022 a 30/12/2022

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Art. 31 da Lei Municipal nº 4.527, de 06/09/2022.

São atribuições do Diretor:

- I - coordenar a elaboração coletiva da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;
- II - coordenar a elaboração coletiva, a execução e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Escolar da Unidade de Ensino;
- III - coordenar o Conselho de Classe em seu planejamento, execução e desdobramentos;
- IV - analisar e divulgar junto à Comunidade Escolar e Local, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES e outras;
- V - articular e acompanhar o trabalho pedagógico da Unidade de Ensino, visando o alcance das metas estabelecidas;
- VI - tomar as providências necessárias para a resolução e/ou encaminhamento nas situações de conflitos na relação interpessoal no âmbito escolar;
- VII - assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, e das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;
- VIII - responsabilizar-se, junto a Equipe Pedagógica e ao corpo docente, pelos resultados do processo ensino e aprendizagem;
- IX - viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da Unidade de Ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino e aprendizagem e à participação da comunidade;
- X - elaborar, de modo participativo, o plano de aplicação de recursos financeiros da Unidade de Ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela SEMED;
- XI - manter atualizado o registro dos bens, zelando, em conjunto com a Comunidade Escolar, pela sua conservação;
- XII - criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;
- XIII - responsabilizar-se pela organização dos processos e registros escolares relativos aos estudantes, professores e demais funcionários;
- XIV - mobilizar a Comunidade Escolar para a adesão, a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos, bem com a realização de avaliações;
- XV - monitorar sistematicamente os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias e padrões nutricionais;
- XVI - interagir com a família do estudante, comunidade, lideranças, instituições públicas e privadas na busca de colaboração na execução das ações da Unidade de Ensino;
- XVII - viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;
- XVIII - assegurar que os estudantes sejam o principal foco das ações e decisões a serem tomadas na Unidade de Ensino;
- XIX - encaminhar ao Conselho Tutelar, a relação dos estudantes que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- XX - zelar pelo cumprimento dos prazos de entrega de toda documentação escolar;
- XXI - zelar pelo cumprimento dos arts. 5º, 13, 232 e 245 da Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- XXII - apresentar à Secretaria da Educação os dados e/ou as informações solicitados e, assegurar o preenchimento e a atualização diária do Sistema de Gestão Escolar - SGE;
- XXIII - organizar junto a Equipe Pedagógica discussões, debates, palestras e seminários junto à Comunidade Escolar; e
- XXIV - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas.

São atribuições do Vice-Diretor da Unidade de Ensino:

- I - coordenar, acompanhar e monitorar, em conjunto com o Diretor, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade de Ensino;
- II - participar e apoiar a equipe de professores e de pedagogos na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico;
- III - analisar, em conjunto com o Diretor e pedagogos, os indicadores educacionais da Unidade de Ensino buscando, coletivamente, alternativas de solução dos problemas e propostas de intervenção no processo ensino e aprendizagem;
- IV - acompanhar o processo ensino e aprendizagem, primando pelo resultado escolar;
- V - assessorar o Diretor no Conselho de Classe em seu planejamento, execução e desdobramentos;
- VI - cumprir e fazer cumprir os princípios de uma gestão democrática;
- VII - articular com o pedagogo e professores para atuação conjunta visando a melhoria da qualidade do processo de ensino e aprendizagem, especialmente no que se refere a estudantes com baixo desempenho escolar e/ou com defasagem idade/ano;
- VIII - receber pais, estudantes e visitantes atendendo-os ou encaminhando-os a quem de direito, solucionando, se possível, à demanda em questão, no limite de suas atribuições;
- IX - assessorar e substituir o Diretor em todos os impedimentos legais e temporários;
- X - organizar reuniões regulares com estudantes (individual ou coletivamente) para ouvir sugestões, fornecer informações e orientações necessárias quanto aos aspectos cognitivos, comportamentais e atitudinais;
- XI - apoiar e contribuir na formação continuada da equipe escolar;
- XII - participar junto à Direção Escolar da elaboração e acompanhamento do PDE;
- XIII - apoiar e orientar assembleias dos segmentos escolares;
- XIV - apoiar, acompanhar e avaliar os Projetos em desenvolvimento na Instituição Escolar;
- XV - analisar e divulgar, junto ao Diretor, os resultados obtidos pelos estudantes nas avaliações internas e externas como o Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB), o Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo (PAEBES) e outros;
- XVI - organizar junto a Equipe Pedagógica discussões, debates, palestras e seminários junto à Comunidade Escolar;
- XVII - assegurar o cumprimento do Calendário Escolar, da legislação educacional vigente, das diretrizes e normas emanadas do Sistema Municipal de Educação;
- XVIII - tomar na ausência do Diretor, as providências necessárias para resolução e/ou encaminhamento nas situações de conflitos na relação interpessoal no âmbito escolar; e
- XIX - desempenhar outras atribuições compatíveis com a função da equipe e/ou delegadas pela Direção Escolar.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

“Estamos num momento de pensar grande, de nos arriscarmos a sonhar e planejar práticas que fazem bem aos estudantes e a nós, profissionais da educação. E fazer bem significa gerar condições para o trabalho com um convívio estimulante para alcançar o que almejamos.”

Tereza Perez

Educadora e diretora-presidente da Comunidade Educativa CEDAC

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Temática	Conteúdo para estudo
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	1. A gestão escolar no atual contexto educacional. 2. Funções profissionais da diretora e do diretor escolar. 3. Gestão Escolar pedagógica. 4. Gestão Escolar Administrativa. 5. Gestão Escolar Financeira. 6. Gestão de Pessoas. 7. Gestão de Tempo. 7. Gestão de Comunicação. 8. Alimentação Escolar. 9. Suprimentos e Serviços. 10. Relação Interpessoal. 11. Processo Formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade do trabalho. 12. Políticas Educacionais e a Aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa. 13. Análise de Dados: ações que norteiam as ações do Dirigente Escolar. 14. Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino. 15. Níveis e modalidades de educação e de ensino. 16. Modalidades de educação/ensino. 17. Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. 18. As reformas educacionais e os planos de educação. 19. Liderança Escolar. 20. Políticas Educacionais para a melhoria das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes. 21. Projeto político-pedagógico.
LEGISLAÇÕES LOCAIS E NACIONAIS	1. Lei nº 4.352, de 29/12/2020. Dispõe sobre o estatuto dos profissionais do magistério da educação básica pública municipal de Aracruz/ES e dá outras providências (https://leismunicipais.com.br/a2/es/a/aracruz/lei-ordinaria/2020/436/4352/lei-ordinaria-n-4352-2020-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-profissionais-do-magisterio-da-educacao-basica-publica-municipal-de-aracruz-es-e-da-outras-providencias?q=ESTATUTO%20DO%20MAGIST%20C9RIO%202020). 2. Lei nº 2898, de 31 de março de 2006. Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas do município de Aracruz/ES (https://leismunicipais.com.br/a2/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-aracruz-es).

	3.	Regimento	Escolar	Comum	https://drive.google.com/file/d/1A1R0K9TmNorwVnt866zkth8h34rZB3kq/view?usp=sharing).			
	4.	RESOLUÇÃO	CMEA	001_2019	-	EDUCAÇÃO	INFANTIL	https://drive.google.com/file/d/19p0kGuYLnMdwt4ZnH8XzmXRUR5L0fe7O/view?usp=sharing).
	5.	RESOLUÇÃO	002_2019	-	ENSINO	FUNDAMENTAL	https://drive.google.com/file/d/19yND9I34MDjXPYWIMnT2ZOOwAKudw0C-/view?usp=sharing).	
	6.	Lei n.º 4.527, de 06/09/2022. Dispõe sobre a gestão democrática do ensino público no município de Aracruz-es e dá outras providências.						https://www.aracruz.es.gov.br/storage/24942/4527.pdf).
	7.	Lei nº 4.447, de 01/04/2022. Institui o programa municipal de educação integral em escolas de tempo integral no âmbito do município de Aracruz/ES, estabelece suas diretrizes e dá outras providências						https://leismunicipais.com.br/a/es/a/aracruz/lei-ordinaria/2022/445/4447/lei-ordinaria-n-4447-2022-institui-o-programa-municipal-de-educacao-integral-em-escolas-de-tempo-integral-no-ambito-do-municipio-de-aracruz-es-estabelece-suas-diretrizes-e-daoutras-providencias).
	8.	Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional						http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).
	9.	Base Nacional Comum Curricular						http://basenacionalcomum.mec.gov.br/).