EDITAL DE ABERTURA - RETIFICADO
PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA CONTRATAÇÃO DA FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR
EDITAL Nº 02/2025

A Prefeitura Municipal de Itabira/MG torna público e estabelece normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para **a função de Gestor Escolar (Diretor Escolar, Diretor CEMAE, Diretor CEMEI e Vice-Diretor Escolar)**, visando preencher o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itabira/MG, que reger-se-ão pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil; na Lei Orgânica do Município de Itabira; que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração da Prefeitura de Itabira"; na Lei Municipal nº 5.504, de 17 de janeiro de 2024 e Lei Municipal, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Administração da Prefeitura de Itabira"; no Decreto Municipal 0960, de 29 de julho de 2025, que "Dispõe sobre a regulamentação do processo de escolha para a função gratificada de Diretor e Vice-Diretor nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Itabira.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Salas 501 a 508 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado visa contratar profissionais para suprir a necessidade temporária de interesse público, conforme a Tabela 2.1 deste Edital. A validade do processo é de um ano, a partir da homologação do resultado final, e pode ser prorrogada por igual período.

1.3 A seleção para a função de que trata este Edital acontecerá mediante Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, conforme a Tabela do item 7 deste Edital.

1.4 O processo de seleção de profissionais para a função de Gestor Escolar deverá seguir as diretrizes do **DECRETO 0960, de 29 de julho de 2025.**

1.5 Os requisitos e as atribuições da função estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 O cronograma de execução do certame encontra-se no **Anexo III** deste Edital.

1.8 Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

2. DA FUNÇÃO

2.1 Os requisitos para a função, a carga horária semanal e o número de vagas são os que se seguem:

TABELA 2.1

Código	Função	Carga Horária Semanal	Vagas	Remuneração Inicial Bruta
401	DIRETOR ESCOLAR (1)	40H	22	R$ 4.707,90
402	VICE - DIRETOR ESCOLAR (1)	30H	42	R$ 2.092,40
403	DIRETOR CEMAE(1)	40H	01	R$ 4.707,90
404	DIRETOR de CEMEI(1)	40H	10	R$ 4.707,90

(1) Ver as atribuições e os requisitos da função no Anexo I deste Edital.

3. REQUISITOS PARA POSSE NA FUNÇÃO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura Municipal de Itabira:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício da função;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
i) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo simplificado;
j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

3.2 **Conforme decreto 0960/25, art. 4º, incisos I, II e III:**
I. ser ocupante de cargo efetivo, do Quadro do Magistério da Prefeitura de Itabira;
II. ter, no mínimo, um ano de efetivo exercício nas escolas onde se candidatar;
III. ter concluído o estágio probatório;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
4.2 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **15h00min do dia 19/09/2025 às 23h59min do dia 29/09/2025,** observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
4.4 Após ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** estando ciente das condições exigidas para admissão na função, submetendo-se às normas expressas neste Edital;
4.5 Neste Processo Seletivo Simplificado, **não haverá a cobrança de taxa de inscrição.**
4.6 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, as demais inscrições serão canceladas automaticamente.
4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será dispensado da função pela Prefeitura Municipal de Itabira, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
4.8 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação.
4.9 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 02/10/2025 até as 23h59min do dia 03/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA CANDIDATA LACTANTE

5.1 Da solicitação de condição especial para a realização das Provas:
5.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das Provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.
5.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência e solicitação médica).
5.1.3 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada da solicitação do tempo adicional, emitida por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 5.5 deste Edital.

5.2 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
5.2.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
5.2.2 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses, deverá requerer através do campo "**Condições Especiais Extras"**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 5.5. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 5.6;
5.2.3 enviar o laudo médico, conforme disposições do subitem 5.5 deste Edital;
5.2.4 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
5.2.5 O candidato que tiver a solicitação do uso de uso de objetos, dispositivos, aparelhos auriculares ou próteses durante a Prova Objetiva deferida, estará sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo processo seletivo simplificado, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
5.3 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 do campo "**Nome Social"**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social através de requerimento via e-mail candidato@avalia.org.br, até a data de **29/09/2025.**

5.3.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo Simplificado, entre parênteses, a frente do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo Simplificado, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 8.5.1 a 8.5.3.

5.4 Da candidata lactante:

5.4.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, deverá:

5.4.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **"Amamentando (levar acompanhante)";**

5.4.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 5.5 deste Edital.

5.4.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante com no mínimo 18 anos completos portando um documento oficial de identificação com foto, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

5.4.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 11 deste Edital, durante a realização da prova do processo.

5.4.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, ausentando-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período

5.5 Os documentos referentes às disposições dos subitens 5.1.2, 5.2.2 e 5.4.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 15h00 do dia 19/09/2025 até as 23h59min do dia 29/09/2025, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico (condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

5.6 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto Avalia, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.7 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 5.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

5.8 O Instituto Avalia não se responsabiliza por qualquer tipo de falha de comunicação que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.9 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir da data provável de **01/10/2025**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 02/10/2025 até as 23h59min do dia 03/10/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br na data provável de **01/10/2025.**

6.2 No edital de deferimento das inscrições, serão divulgadas duas listagens: uma com os candidatos que não solicitaram condições especiais e outra com os que as solicitaram para a realização da prova.

6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período da **0h00 do dia 02/10/2025 até as 23h59min do dia 03/10/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.4 O Instituto Avalia, quando for o caso, submeterá os recursos à Prefeitura Municipal de Itabira, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital de resultado disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes provas e fases:

TABELA 7.1

NÍVEL SUPERIOR							
FUNÇÃO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
DIRETOR ESCOLAR VICE-DIRETOR ESCOLAR DIRETOR CEMAE	1ª	Objetiva	Gestão da Participação da Comunicação Escolar	15	2.00	30.00	Eliminatório e Classificatório
			Gestão Pedagógica	15	2.00	30.00	
			Gestão Administrativa e Financeira	10	2.00	20.00	

DIRETOR de CEMEI			Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais	10	2.00	20.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**50**	**----------**	**100.00**	**----------**
	2ª	Títulos	Conforme disposições do item 10	----------	----------	10.00	Classificatório
	TOTAL GERAL			**----------**	**----------**	**110.00**	**----------**

7.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo II** deste Edital.

7.3 A Prova Objetiva será composta de **50 (cinquenta) questões**. Cada questão da Prova Objetiva terá **5 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabela do item 7. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

7.4 O candidato deverá obter 60% (sessenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do processo seletivo simplificado, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Itabira, estado de Minas Gerais, no período da TARDE**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **19 de outubro de 2025**, em horário e local a serem informados através de edital de convocação disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no **Cartão de Informação do Candidato**.

8.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.3 O **Cartão de Informação do Candidato** com o horário e o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **13/10/2025.**

8.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **Cartão de Informação do Candidato**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Candidato**, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

8.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social física, a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97, bem como, Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto no formato digital, desde que acessado em tempo real pelos aplicativos do Governo Federal (gov.br).

8.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não sejam os mencionados no subitem 8.5.1, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, digitalização, fotos ou prints de documentos, fotocópias de documentos ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

8.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.8.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura, conforme disposto nos subitens 8.5.1 e 8.5.2;

8.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.8.3 ingressar no local de prova após o horário de fechamento do portão de acesso;

8.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 11 deste Edital;

8.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 11 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.

8.9 O Instituto Avalia recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item

11 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

8.10 O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

8.11 Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado deverá encaminhar-se à Coordenação do Processo Seletivo Simplificado, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

8.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 5.4.2 deste Edital.

8.13 O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais, utilizar detectores de metais, bem como, capturar imagens/fotografias dos candidatos. O candidato não poderá recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança.

8.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo de forma completa os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

8.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.15.5 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência de dados pessoais, função e outras informações contidas nos documentos entregues pelo fiscal de sala estão corretas.

8.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

8.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

8.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 8.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

8.20 A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo nos casos previstos nos subitens 5.1.3 e 5.4.

8.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto Avalia www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

8.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 7 deste Edital.

9. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

9.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

9.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

10.1.1 Somente poderá participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 7.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10.2 A relação dos candidatos habilitados a participar da Prova de Títulos, a data para preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e o período em que os comprovantes deverão ser enviados através de link específico, serão divulgados em edital de convocação a ser publicado oportunamente.

10.2.1 Os candidatos interessados em participar da Prova de Títulos deverão:

a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br;
b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos Títulos e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
b.1) os documentos comprobatórios de Títulos, deverão ser enviados**,** por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivo salvo no formato **PNG, JPG, JPEG ou PDF, com o tamanho máximo total de 20MB**;

10.2.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF,** deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da pontuação.

10.3 Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de Títulos, conforme disposto na tabela 10.1. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de Títulos preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

10.4 A Prova de Títulos será avaliada de acordo com a tabela 10.1 deste Edital.

10.5 O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

10.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

10.7 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens foram carregadas corretamente na tela de protocolos. Caso o documento enviado seja corrompido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência do arquivo para a base de dados do Instituto Avalia, o mesmo não poderá ser avaliado.

10.8 Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao(a) candidato(a).

10.9 Em hipótese alguma serão recebidos documentos fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.

10.10 Não serão avaliados os documentos:
a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;
c) cujo arquivo esteja ilegível ou corrompido;
d) sem data de expedição;
e) sem data de conclusão para os casos de escolaridade;
f) de cursos concluídos no exterior em que o diploma/certificado não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

10.11 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

10.11.1 Os documentos expedidos de forma digital, além das exigibilidades acima, deverão constar, também, a certificação digital.

10.12 Não será admitido, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, ainda que via recurso.

10.13 Em hipótese nenhuma serão fornecidas cópias dos documentos anexados.

10.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

10.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de Títulos será publicada em edital de resultado, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10.16 Quanto ao resultado da Prova de Títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

TABELA 10.1

GESTOR ESCOLAR – NÍVEL SUPERIOR			
ITEM	**TÍTULO**	**PONTUAÇÃO POR TÍTULO**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Certificado de curso de pós-graduação em **GESTÃO ESCOLAR** em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h.	**2.00**	**2.00**
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado em **GESTÃO ESCOLAR** (título de mestre).	**3.00**	**3.00**
3	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado em **GESTÃO ESCOLAR** (título de doutor).	**5.00**	**5.00**
TOTAL			**10.00**

10.17 Serão considerados exclusivamente os documentos estabelecidos na Tabela 10.1, não sendo aceita a apresentação de quaisquer outros.

10.18 DA ESCOLARIDADE:

10.18.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado acompanhado do respectivo histórico escolar atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da

instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

10.18.2 Para os cursos concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

10.18.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter transcrito no documento, a carga horária mínima de 360h/aula.

13.18.4 As comprovações enviadas deverão conter transcrito no documento, de forma clara, a informação de que o curso foi concluído pelo candidato.

10.19 Não serão computados os títulos que excederem ao número máximo previsto em cada alínea da Tabela 10.1 de Pontuação da Prova de Títulos constante deste Edital.

10.20 Os documentos que não estiverem de acordo com as informações prestadas por ocasião da inscrição e com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues ou encaminhados, não serão considerados.

10.21 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;

c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.

10.22 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já admitido, à pena de rescisão do contrato, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

11. DA ELIMINAÇÃO

11.1 **Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

11.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

11.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido nos subitens 8.5.1, ou 8.5.2, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

11.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

11.1.4 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos de qualquer espécie, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

d) qualquer objeto que possa comprometer a integridade física dos candidatos e/ou da equipe de aplicação.

11.1.5 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

11.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

11.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

11.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

11.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

11.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

11.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

11.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

11.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

11.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniciamento junto à Coordenação;

11.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou a coleta de imagem/fotografia;

11.1.16 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.19;

11.1.17 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

11.1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no subitem 7.4.

11.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

12. DOS RECURSOS

12.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto Avalia, no prazo de **2 (dois) dias** úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

12.1.1 contra o indeferimento da inscrição na condição especial.

12.1.2 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
12.1.3 contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;
12.1.4 contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;
12.1.5 contra a nota final e a classificação preliminar dos candidatos.
12.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.
12.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 12.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
12.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 12.1 deste Edital.
12.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
12.8 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
12.9 No caso de anulação de questão da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não tiveram a pontuação preliminarmente atribuída (referente a questão anulada), inclusive aos que não tenham interposto recurso.
12.10 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
12.11 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
12.12 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
12.13 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
12.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
12.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e serão divulgadas as respostas dos recursos de forma geral, para visualização de todos os interessados, no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
12.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
12.16 A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
13.1.2 A nota final dos candidatos habilitados será igual a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e na Prova de Títulos.
13.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, **sucessivamente**, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Gestão da Participação da Comunicação Escolar;
c) obtiver maior pontuação em Gestão Administrativa e Financeira;
d) obtiver maior pontuação em Gestão Pedagógica;
e) obtiver maior pontuação em Gestão de Pessoas e Relações Interpessoais;
f) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos.
g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
13.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado por meio de uma lista, que apresentará as notas de todos os candidatos em ordem decrescente.
13.4 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo Simplificado e não constará da lista de classificação final.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura Municipal de Itabira e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

15. DO PROVIMENTO DA FUNÇÃO

15.1 Para assumir a função, será necessário o preenchimento dos seguintes formulários:
a) Formulário de Declaração de Bens;
b) Formulário de Acúmulo de Cargos;
15.2 A aprovação na etapa de certificação não garante, por si só, a nomeação para a função gratificada.
15.3 A escolha do Diretor e do Vice-Diretor da Unidade Municipal de Ensino será feita por meio de chapas que devem

corresponder à composição da Direção prevista no quadro da escola. Serão consideradas aptas para o provimento na função, somente as chapas que concluírem, com êxito, as fases de composição e de eleição pela comunidade escolar, conforme os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 0960/2025.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado e no site do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

16.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto Avalia, www.avalia.org.br.

16.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do processo, são de uso exclusivo do Instituto Avalia, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

16.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo, seja qual for o motivo, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo Simplificado.

16.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do processo.

16.7 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as fases deste Processo Seletivo Simplificado.

16.8 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

16.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@avalia.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto Avalia através do telefone (44) 3037-0600, no departamento de Atendimento ao Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura Municipal de Itabira, situada Avenida Carlos de Paula Andrade, 135 - Centro, Itabira/MG, CEP 35900-206, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

16.9.1 A Prefeitura Municipal de Itabira e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

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

16.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Itabira, ouvida pelo Instituto Avalia.

16.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

16.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

16.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itabira/MG, 19 de setembro de 2025.

MARCO ANTÔNIO LAGE
PREFEITO MUNICIPAL