



1 - DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas entre os dias 29 de dezembro de 2022 ao dia 04 de janeiro de 2023 e serão realizadas por meio de formulário eletrônico disponível no site: serprocursos.com.br pela empresa Serpro Cursos e Treinamentos LTDA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

1.2. As inscrições observarão as disposições que se seguem:

1.2.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo: Diretor Escolar ou Diretor do Centro Municipal de Educação Infantil, conforme descrição contida no ANEXO I;

1.2.2. A formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;

1.2.3. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

1.2.4. As inscrições serão gratuitas.

1.2.5. A Serpro Cursos e Treinamentos estará à disposição dos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Seletivo, por meio de e-mail: serprocursosetreinamentos@gmail.com.br, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas. Colocar no campo assunto: Processo Seletivo de Diretor Escolar e Diretor do Centro Municipal de Educação.

1.2.6. Após finalizar a inscrição o candidato receberá uma mensagem de confirmação no próprio formulário de que sua inscrição foi realizada com sucesso, além de receber em até 2 dias úteis, via e-mail (o mesmo informado na inscrição) o Cartão Definitivo de Inscrição, onde constará o dia, hora e local da realização das provas.

1.2.7. Será disponibilizado no endereço eletrônico da Prefeitura de Conceição dos Ouros e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal, as informações para a realização das provas contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga e o cargo correspondente.

2 – DA PROVA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de prova Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.

2.1.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 03 (três) horas.

2.1.2 Será mantido um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

2.1.3 A prova objetiva de múltipla escolha conterá 30 (trinta) questões.



2.1.3.1 - Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (A, B, C ou D).

2.1.4 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60 % (sessenta por cento) do total de pontos.

2.1.5 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do ANEXO II deste Edital.

2.2 A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada para o cargo de Diretores Escolares e dos Centros Municipais de Educação Infantil, sendo:

2.2.1 Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com a função optada pelo candidato, a razão de um ponto por título ou por cada 12 meses completos de exercício em cargos relacionados à Educação, em atividade que exijam escolaridade mínima de pedagogia/magistério.

2.2.1.1 Para a computação da soma dos títulos serão descontados os requisitos mínimos para investidura no cargo.

2.2.2 Será considerada apenas uma contagem de tempo por período, não sendo aceito atividades desenvolvidas de forma concomitante.

2.2.3 A comprovação do tempo de serviço será feita mediante apresentação:

a) No caso de Serviço Público, declaração assinada pelo Prefeito ou responsável pelo setor competente, com seus respectivos carimbos de autenticação, com a descrição das atividades desenvolvidas iguais ou similares as atribuições previstas na Lei Complementar Municipal 020, de 19 de janeiro de 2022, para os cargos autorizados e previstos no ANEXO I.

2.2.4 As declarações/certidões especificadas, deverão ser em papel timbrado pelo órgão emissor e assinadas por profissional competente.

2.2.5 O descumprimento do item anterior implicará na não aceitação do Título apresentado.

2.2.6 Não serão considerados os títulos de tempo de serviço no qual não seja possível, identificar a data de início e término da prestação das atividades.

2.2.7 Estágios Curriculares não pontuam como titulação.

2.2.8 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" e "STRICTO SENSU" deverão constar a carga horária mínima exigida ou acompanhar declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

2.2.9 A conclusão de curso, para efeito de pontos em títulos, deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de apresentação dos títulos, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

2.2.10 Os títulos, devem ser apresentados através de original ou cópia autenticada. A cópia apresentada não será devolvida em hipótese alguma e não será considerada, para efeito de pontuação, a cópia que não esteja autenticada.



2.2.11 Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Capitão Francisco de Oliveira Costa, 10, Centro, Conceição dos Ouros, por meio de protocolo, das 08:00 até as 12:00 e das 13:00 até as 16:00.

2.2.12 Não serão computados para efeito de prova de títulos:

- a) Títulos não correspondentes as funções concorridas.
- b) Títulos encaminhados via fax ou correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido.
- c) Títulos protocolados ou postados em data posterior à preestabelecida.
- d) Títulos de experiência que não apresentarem as atribuições desenvolvidas.
- e) Títulos que sejam pré-requisitos para o cargo.
- f) Títulos ou comprovação de tempo de serviço exigidos como requisitos para o cargo.

2.2.13 Quando da entrega dos títulos, o candidato deverá fazer acompanhar a Ficha Informativa de Títulos, conforme modelo constante do ANEXO III deste Edital, devidamente preenchida.

2.2.14 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

2.2.15 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

2.2.16 A avaliação dos títulos é de competência da empresa organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

3 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

3.1 A Prova (Objetiva de Múltipla Escolha) será realizada no município de CONCEIÇÃO DOS OUROS, em data e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ANEXO IV.

3.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares deste não for suficiente para alocar todos os inscritos do Processo Seletivo Simplificado, serão também realizadas nos municípios circunvizinhos a este, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

3.3 A divulgação da relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das Provas e confirmação de data e horários, ocorrerá em data, local e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ANEXO IV.

3.4 A disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ANEXO IV.



3.5 Para imprimir o Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI o candidato deverá acessar o e-mail inscrito e verificar na caixa de entrada e spam.

3.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva de Múltipla Escolha serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização da prova.

3.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos, declarações ou documentos digitais, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial.

3.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

3.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, Documentos digitais, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

3.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.

3.11 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

3.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do processo seletivo.

3.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

3.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

3.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado.



3.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.

3.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

3.18 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação. Deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova) no qual atestem que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento, na presença dos demais candidatos.

3.19 Ao adentrar ao local de provas, o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que esteja a portar, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.

3.20 É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova. Deve ser verificada a compatibilidade do Caderno de Questões com a função escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

3.21 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deve solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade prejuízos decorrentes da não solicitação imediata de substituição.

3.22 Caso seja verificado erro com relação a função escolhida a SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS LTDA fará a averiguação e confirmará ao candidato para qual vaga realmente se inscreveu.

3.23 Não será permitido nenhum tipo de consulta a materiais ou equipamentos durante a realização das provas.

3.24 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo, no dia de realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização das provas

3.25 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

3.26 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DOS OUROS ou a SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS LTDA qualquer responsabilidade sobre sua guarda, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS LTDA serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.



3.27 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

3.28 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

3.29 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

3.30 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

3.31 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

3.32 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.

3.33 O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.

3.34 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

3.35 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.

3.36 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
 - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
 - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
 - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc., ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
 - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
 - g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
 - h) Não devolver a folha de respostas recebida devidamente assinada.
-



4 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

4.1 A classificação final dos candidatos será em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e Títulos.

2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação), dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);
- b) Obter o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
- c) Obter o maior número de pontos na prova de Português;
- d) Tiver idade mais elevada, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

5 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos:

- a) Inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro nomenclatura da função; indeferimento de inscrição);
- b) Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- c) Da publicação deste edital e de todos os termos em um dia útil, que deverão ser direcionados para a empresa SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS LTDA para o e-mail serprocursosetreinamentos@gmail.com.br.

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Caberá ao Chefe do Poder Executivo, após a homologação deste processo de seleção, dentre os candidatos aprovados, escolher e direcionar o Diretor Escolar e do Centro Municipal de Educação Infantil de cada unidade escolar.

6.1.1 A ordem de classificação não vincula a escolha e convocação.

6.2 Este processo terá o prazo de validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

6.3 Os mandatos dos Diretores Escolares e dos Centros Municipais de Educação Infantil selecionados por meio deste processo de seleção terá a duração de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

6.3.1 Os candidatos aprovados, convocados e nomeados poderão ser reconduzidos em até 02 (duas) vezes, por decisão do Chefe do Poder Executivo.

6.4 No ato da inscrição, o candidato selecionará o único cargo disponível, qual seja, Diretor Escolar e dos Centros Municipais de Educação Infantil.

6.5 A convocação e nomeação serão realizadas de acordo com a demanda e prazos do Poder Executivo.

6.5.1 Os candidatos convocados e nomeados deverão apresentar a documentação que for exigida no momento do ato convocatório.

6.6 Serão seguidas todas as disposições legais, em especial as Leis Complementares Municipais 014, de 12 de março de 2020; 020, de 19 de janeiro de 2022; e 027, de 12 de setembro de 2022.

6.7 Caberá ao Prefeito municipal de CONCEIÇÃO DOS OUROS a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias após terem sido ultimadas todas as etapas do edital, sob pena de ser considerado tacitamente homologado.

6.8 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

ANEXO I

REQUISITOS PARA O CARGO DIRETOR ESCOLAR E DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Os Professores e Especialistas em Educação efetivos, os contratados e comissionados da Rede Municipal de Ensino, sendo que deverão pertencer ao Quadro atual de servidores da Educação Municipal de Conceição dos Ouros/MG e ter, no mínimo, 03 (três) anos de exercício na rede de ensino Municipal desta Cidade, em funções que contam com exigência em nível superior em educação.

A formação superior exigida para os candidatos ao processo de escolha será de Licenciatura em Pedagogia, com especialização na área de Educação, e que ocupem os seguintes cargos: Diretor Geral de Educação; Diretor de Escola; Diretor de Coordenação Pedagógica; Professor de Educação Básica – PEB I; Professor de Educação Básica – PEB II; Professor de Educação Básica – PEB III; e Supervisor Pedagógico.

Remuneração: R\$ 3.309,54

Carga horária: 40 horas semanais

Atribuições Típicas:

Desenvolver os trabalhos de direção da unidade educacional pertinente, assegurando a execução da política municipal de Educação, respondendo pela direção da unidade educacional, segundo normas e procedimentos pré-estabelecidos pelo Departamento de Educação e pela política municipal de Educação. - Abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na escola.- Administrar a Merenda Escolar: ações, estoques, quantidade e qualidade. - Administrar a unidade educacional, segundo normas e procedimentos do Departamento de Educação, e da política municipal de Educação. - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros de sua escola. -Analisar o perfil de cada profissional, que fará parte do quadro escolar, para o melhor rendimento da unidade. - Analisar os indicadores à vista dos objetivos da proposta pedagógica da escola, propondo ações de intervenção, quando for o caso. - Aprovar a escala de férias dos servidores de sua escola, autorizando o gozo de férias regulamentares. -Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade. - Assegurar os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos. - Assistir as autoridades de ensino durante suas visitas à Escola. - Assistir o





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

Secretário Municipal de Educação, prestando informações relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos de sua unidade. - Autorizar matrículas e transferência de alunos. - Avaliar, quando for o caso, o mérito e o desempenho de funcionários que lhes são mediata e imediatamente subordinados. - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza. - Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo alunos (menores), assim como os casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas. - Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos. Convocar, presidir reuniões dos quadros da escola-administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais. - Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos. - Coordenar e orientar todos os quadros da escola – discente, docente, técnico e administrativo – em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo. - Coordenar, juntamente com o Supervisor Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, do Projeto Político Pedagógico da escola e dos Planos Escolares e de Curso, bem como controlar sua execução. - Cumprir os dias e horas de trabalho estabelecidos. -Desenvolver plano de metas e melhorias objetivando maximizar o desempenho de sua unidade educacional e dos seus alunos. - Dirigir a escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, o regimento interno, o calendário escolar, as determinações superiores, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional. - Dirigir os trabalhos da unidade educacional pertinente, fazendo cumprir o plano de trabalho e o programa educacional, conforme calendário escolar. -Expedir autorização para uso do prédio ou das dependências escolares, de acordo com a legislação, na impossibilidade de o Conselho Escolar o fazer. - Fornecer as informações aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos conforme o Projeto Político Pedagógico. - Identificar e direcionar os alunos que necessitam, para os profissionais como psicopedagoga, psicóloga, dentista entre outras. -Impedir que os alunos deixem de participar das atividades escolares, em razão de qualquer carência material. - Impor penalidades previstas no Regimento Escolar. - Informar sobre a aplicação e o controle de todas as verbas recebidas pela unidade escolar. - Manter a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos. - Manter conduta moral e funcional adequada a dignidade profissional. - Manter informações todos os professores e servidores da Unidade Escolar das suas atribuições e competências. - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral. - Organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade. - Presidir as reuniões e festividades promovidas pela escola. - Promover a integração escola-família-comunidade. - Promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

profissional de toda equipe. - Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola. - Promover reuniões objetivando manter sua equipe coesa e direcionada aos objetivos propostos pela política municipal de Educação. - Propor a criação de novas classes, observados os critérios estabelecidos pela administração superior. - Propor, quando for o caso, modificações nos horários de trabalho dos funcionários e servidores. - Proporcionar condições para a participação de órgãos e entidades públicas e privadas de caráter cultural, educativo, assistencial bem como de elementos da comunidade nas programações da escola. - Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares. - Solicitar, quando for o caso, a instauração de processo administrativo/sindicância. - Superintender todas as atividades da escola. - Supervisionar os serviços de limpeza, preparação e distribuição de refeições e demais serviços realizados na sua unidade. - Tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, comunicando imediatamente as autoridades competentes. - Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos. - Zelar pela manutenção, reparos e conservação dos bens patrimoniais da escola. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS: Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Acentuação gráfica; Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Uso dos “porquês”. Períodos simples; Períodos compostos (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Funções da Linguagem; Novo acordo ortográfico; Significação das Palavras.

MATEMÁTICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: Operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. Porcentagem, juros simples e montante. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes.

CONHECIMENTOS GERAIS: Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

ESPECÍFICO: Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdos do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; Educacenso. Liderança Organizacional. Liderança organizacional e gestão escolar. Avaliações de desempenho acadêmico: índice de desenvolvimento da Educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP), Sistema Mineiro de Avaliação e Equidade da Educação Pública (SIMAVE). A gestão escolar e as novas tecnologias. Escola, família e comunidade. Gestão de pessoas no contexto educacional. Gestão financeira e Patrimonial. Instrumento norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar). Programas e Projetos inerentes ao processo de Gestão Escolar: Educacenso, PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola. Educação Especial Inclusiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

ANEXO III

FICHA INFORMATIVA DE TÍTULOS REFERENTE A CURSOS

Nome do Candidato:	
Nº de Inscrição	

À SERPRO CURSOS E TREINAMENTOS LTDA.

Processo Seletivo - Edital nº 01/2022 – Prefeitura Municipal de Conceição dos Ouros

Nesta

- a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos referente a cursos, para o CONCURSO PÚBLICO, venho apresentar documentos que atestam minhas qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme disposto no Edital nº 01/2022.
- b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS OU ORIGINAIS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao CONCURSO PÚBLICO.
- c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.
- d. Documento(s) entregue(s) (numerar o documento de acordo com o número de ordem especificado abaixo):

ORDEM	TÍTULO (Especificar)
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

Obs.: Na impossibilidade de comparecimento do candidato, será aceito o título entregue por procurador devidamente constituído, acompanhado de cópia legível do documento de identidade do candidato. Em anexo, cópia dos documentos autenticados.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CONCEIÇÃO DOS OUROS/MG
Processo Seletivo - Diretores



Realização

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
26/12/2022	-	Publicação do edital	www.serprocurso.com.br
29/12/2022 a 04/01/2023	00:01 do dia 29/12/2022 até as 23:59 do dia 04/01/2023	Inscrições dos Candidatos no Processo Seletivo	www.serprocurso.com.br
05/01/2023	Até as 20h	Divulgação da lista de inscritos e do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI	www.serprocurso.com.br
08/01/2023	Das 08:00 até as 11:00	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha	Escola Municipal Coronel José Otávio Rosa, situada na Rua Barão de Camanducaia, 118, Centro, Conceição dos Ouros
09/01/2023	Até as 20h	Divulgação do Gabarito	www.serprocurso.com.br
12/01/2023	Até 16:00	Entrega dos títulos pelos candidatos	Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Capitão Francisco de Oliveira Costa, 10, Centro, Conceição dos Ouros
18/01/2023	Até as 20h	Divulgação do Resultado Final	www.serprocurso.com.br
Prazo de 30 dias, após a finalização de todas as etapas	—	Homologação do Resultado Final	www.serprocurso.com.br

