

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025
PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA DESIGNAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS UNIDADES DE ENSINO DA
REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA/SP, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação municipal vigente, em especial a Lei Complementar Nº 26/2007 e suas alterações, bem como o Decreto Nº 1.289/2024, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 2708 de 10/09/2025 torna pública a realização do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA nº 001/2025 da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista/SP para seleção de servidores elencados neste Edital, mediante normas e condições aqui estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto Assistencial de Desenvolvimento Humano, Educacional e Desportivo - IADHED.
- 1.2. O presente certame terá as seguintes fases:
 - 1.2.1. Fase Preliminar de comprovação de requisitos para efetivação da inscrição, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, de caráter eliminatório.
 - 1.2.1.1. Cumprimento do requisito exigido para a função, conforme previsão legal;
 - 1.2.1.2. Relatório emitido pela Secretaria Municipal de Educação, de que o servidor não possui advertências ou quaisquer penalidades administrativas nos últimos 3 (três) anos, emitidas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - 1.2.1.3. Avaliação de Desempenho Satisfatória, emitida pelo Diretor, sendo a avaliação apto ou inapto.
 - 1.2.2. Prova Objetiva de múltipla escolha de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório e eliminatório;
 - 1.2.3. Prova de Títulos, de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório;
 - 1.2.4. Apresentação de Projeto, de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório e eliminatório;
 - 1.2.5. Entrevista, de responsabilidade do IADHED, de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.3. A descrição das atribuições das funções consta no Anexo I deste edital.
- 1.4. O conteúdo programático consta no Anexo II deste edital.
- 1.5. Os itens deste edital, 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 IADHED (www.iadhed.com), 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 INTERNA 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.iadhed.com.
- 1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, no site www.iadhed.com, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10. O PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.11. O candidato aprovado poderá ser designado para ocupar a função em qualquer unidade de ensino municipal, de acordo com a inscrição realizada, ou seja, para as Escolas Municipais, seguindo estritamente a lista de classificação e a conveniência do interesse público.
- 1.12. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IADHED, por meio do Fale Conosco no site www.iadhed.com ou e-mail concursosiadhed@gmail.com ou pelo WhatsApp (34) 92000-2880.
 - 1.12.1. O IADHED não atende a candidato via telefone e nem em sua sede, somente nos meios disponibilizados no item 1.12, bem como, não fornecerá informações devidamente expostas neste Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico www.iadhed.com, de acordo com as instruções constantes na página do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, no prazo de 2 dias após a publicação deste Edital.

2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá acessar o site do IADHED (www.iadhed.com).

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 IADHED no que lhe couber e pela Comissão do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

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.iadhed.com.

3. DAS VAGAS

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

FUNÇÃO PÚBLICA	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS	C.H.S.	VENCIMENTO – BASE MENSAL(R\$)
Diretor de Escola	20	Curso Superior em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar ou equivalente e, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência em Docência ou 03 (três) anos em Docência e 02 (dois) anos em Suporte Técnico-Pedagógico	40	R\$ 9.539,35
Vice-Diretor de Escola	02	Curso Superior em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar ou equivalente e, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em Docência ou 3 (três) anos em Docência e 2 (dois) em Suporte Técnico-Pedagógico		R\$ 8.915,52
Orientador Pedagógico	20	Curso Superior em Pedagogia ou pós-graduação em área da Educação e, no mínimo, 3 (três) anos de experiência em Docência		R\$ 8.870,89
Supervisor de Ensino	04	Curso Superior em Pedagogia, com Habilitação em Administração Escolar e/ou Supervisão Escolar, ou Pós-Graduação na área de Educação e no mínimo 08 (oito) anos de experiência em Docência ou 03 (três) anos em Docência e 05 (cinco) anos em Suporte Técnico-Pedagógico Administrativo		R\$ 10.622,40

C.H.S = Carga Horária Semanal – Escolaridade em instituição reconhecida pelo MEC.

3.2. Requisitos mínimos para concorrer às vagas:

I - possuir curso superior de Pedagogia e/ou pós-graduação equivalente.

II - ser ocupante de cargo público efetivo;

III – estar em efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Educação do município de Vargem Grande Paulista, em cargos constantes no Plano de Carreira do Magistério (LC 026/2007), devendo ainda comprovar experiência dos requisitos mínimos elencados no subitem anterior;

IV - comprometer-se a frequentar curso para qualificação do exercício da função que vier a ser convocado;

V – apresentar projeto conforme especificado no item 9 deste Edital;

VI - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VII - não estar, nos cinco anos anteriores à data da nomeação no cargo, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória, especialmente por crimes contra a Administração Pública e praticados contra criança ou adolescente;

VIII - não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nos três anos anteriores à data da nomeação no cargo;

X - estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

4. DAS INSCRIÇÕES E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS (PRIMEIRA ETAPA)

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 INTERNA;
- b) possui plenas condições para execução das atividades das funções previstas neste Edital;
- c) atenderá às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA na forma deste edital;
- d) as vagas serão preenchidas por livre designação da Secretaria de Educação, dentro da função escolhida, ou seja, o candidato não terá autonomia para escolher em que unidade será lotado.

4.1.1. Após a efetivação da inscrição, os nomes dos candidatos passarão pelo crivo da Secretaria Municipal de Educação, para verificação se o candidato inscrito preenche os requisitos mínimos e somente terão suas inscrições deferidas os candidatos que preencherem, integralmente, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, portanto, os candidatos que não satisfizerem os requisitos mínimos, terão suas inscrições indeferidas e não participarão do Processo de Seleção Interna.

4.1.2. O deferimento da inscrição do candidato no PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para a função para qual se inscreveu, 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 INTERNA.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. As inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA estarão abertas no período de **19 de setembro de 2025 até 22 de setembro de 2025** e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.iadhed.com.

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 INTERNA, 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, 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 Interna, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado do presente certame.

4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista/SP e/ou do IADHED.

4.7. O IADHED 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.iadhed.com e localizar a área destinada ao PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista/SP;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição de acordo com as respectivas instruções e posteriormente selecionar a função que pretende concorrer;
- d) Após a finalização da inscrição, automaticamente será gerado o cartão de confirmação de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda deste documento.

4.9. O Sistema de inscrições permitirá múltiplas inscrições, devendo o interessado se inscrever para as funções de seu interesse, gerando uma nova inscrição para cada uma delas.

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

4.11. O IADHED e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista/SP 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.

4.12. O candidato será responsável por quaisquer erros e/ou omissões detectadas 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.

4.13. A qualquer tempo, mesmo após o término do Processo de Seleção Interna, 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.

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

4.15. 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 concursosiadhed@gmail.com, durante o período de inscrição conforme item 4.3. O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia de documento oficial de identificação e cópia do registro do nome social.

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

4.16. 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 das funções, 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 ato da 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 IADHED, 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 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, deverá entrar em contato com o IADHED, dentro do período estabelecido no item 4.3 deste Edital.

5.5. Será divulgada, no site www.iadhed.com 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 conforme estabelecido no Edital de divulgação de indeferimento.

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 nesse 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 IADHED.

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 IADHED 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.

5.15. O candidato será submetido a avaliação médica de forma a verificar se sua necessidade especial é compatível com o exercício, pleno, das atribuições da função.

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 INTERNA, 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 IADHED, 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 INTERNA

7.1. O presente certame terá as seguintes etapas:

7.1.1. Etapa I da comprovação dos requisitos mínimos no ato da inscrição;

7.1.2. Etapa II da prova objetiva de múltipla escolha;

7.1.3. Etapa III da apresentação do projeto;

7.1.4. Etapa IV da entrevista;

7.1.5. Etapa V da Prova de Títulos.

8. DA PROVA OBJETIVA (SEGUNDA ETAPA)

8.1. Será aplicada PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório e classificatório, sendo a pontuação máxima de **100 pontos**, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital, sendo o total de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha (A, B, C, D) onde o candidato deverá marcar somente um dos quatro campos da folha de resposta.

8.1.1. As questões das provas serão divididas e pontuadas conforme descrição abaixo:

	ÁREA DO CONHECIMENTO	QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA
CONHECIMENTOS BÁSICOS	Língua Portuguesa	2	5	10	20
	Matemática/Raciocínio Lógico	2	5	10	
	Conhecimentos de Informática	2	5	10	
	Conhecimentos Gerais	2	5	10	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conteúdos específicos ao cargo	12	5	60	30

8.1.2. Serão considerados aprovados, na etapa II, os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 50 pontos na Prova Objetiva e concomitantemente, obtiverem o mínimo de 20 pontos nas questões de conhecimentos básicos e o mínimo de 30 pontos nas questões de conhecimentos específicos.

8.2. A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis de **18 de outubro de 2025 e 19 de outubro de 2025**, nos locais e horários a serem divulgados no site do IADHED e da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, observado o horário oficial de Brasília-DF.

8.2.1. As funções de Diretor de Escola e Vice-diretor de Escola, realizarão as provas na data prevista do dia **18 de outubro de 2025**, no turno da manhã e no turno da tarde, respectivamente e, as funções de Supervisor de Ensino e Orientador Pedagógico realizarão as provas no dia **19 de outubro de 2025**, no turno da manhã e no turno da tarde respectivamente.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência de 30 minutos, obrigatoriamente munido de documento de identificação original e caneta esferográfica transparente com **tinta preta ou azul**, sendo que os portões de acesso serão abertos e fechados nos horários determinados no Edital Convocatório, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, sendo obrigatório o candidato observar o horário, pois não terá tempo de tolerância.

8.4. A divulgação dos locais e horários de prova estarão disponíveis no site do IADHED e da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data prevista no item 8.2 deste Edital.

8.5. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, válidos e apresentando forma legível e em **via original**:

- Cédula de Identidade Civil (RG);
- Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei no 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- Passaporte brasileiro;
- Carteira Profissional;
- Certificado de Reservista com foto;
- Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

8.6. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.

8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no subitem 8.5, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova. Na ocasião será também submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, digitais e de assinaturas em formulário próprio.

8.8.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. Não será aplicada a Prova Objetiva, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases desse PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA e no Edital Informativo do candidato.

8.10. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, fumar dentro da unidade escolar em qualquer horário nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, lápis, borrachas, marca textos, corretivos, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.11. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, smartfone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, a critério do IADHED. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los em local designado pelos fiscais de sala. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

8.12. Não será permitida, durante todo o tempo que o candidato esteja dentro da unidade de aplicação, a utilização de material de estudo, gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.

8.13. O IADHED e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.14. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Processo de Seleção Interna.

8.15. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir qualquer norma estabelecida neste Edital, será automaticamente excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

8.16. A duração da Prova Objetiva será de **03h00min (três horas)**, incluído o tempo para o preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.

8.17. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no subitem 8.16 deste Edital.

8.18. As respostas às questões objetivas serão transcritas para Folha de Resposta com caneta esferográfica transparente com **tinta preta ou azul**, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

8.19. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas na Folha de Respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.20. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

8.21. O candidato é responsável pelo correto preenchimento da Folha de Respostas e da Folha de texto, devendo zelar por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição de ambas as folhas, salvo em caso de defeito de impressão.

8.22. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e a Folha de Respostas.

8.23. Os candidatos não poderão levar os Cadernos de Provas em nenhum momento, sendo que o IADHED, disponibilizará o caderno de prova padrão em PDF na área do candidato.

8.24. Os candidatos que não devolverem a Folha de Respostas devidamente assinada aos fiscais de sala, antes de sua saída da sala, serão automaticamente eliminados do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

8.25. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova e demais documentos solicitados pela fiscalização naquela sala.

8.26. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.

8.27. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar através do sistema, conforme item 6 desse Edital.

8.28. Visando preservar a segurança e a credibilidade do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, em casos que a fiscalização julgue necessário, os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital.

8.29. Os gabaritos oficiais preliminares da prova objetiva serão divulgados na Internet, no site do IADHED, na data provável de **20 de outubro de 2025**.

9. DA ELABORAÇÃO DO PROJETO (TERCEIRA ETAPA)

9.1. De caráter classificatório e eliminatório. Serão convocados para etapa II, somente os candidatos aprovados na etapa anterior.

9.1.1. O Projeto terá o valor máximo de 20 (vinte) pontos, e sua entrega será efetuada no prazo estabelecido no edital de convocação a ser publicado no site do IADHED, com antecedência mínima de 3 dias, devendo, portanto, o candidato acompanhar assiduamente, as divulgações pelo site, para não perder os prazos.

9.2. Em data posterior a entrega do Projeto, será divulgado Edital com o padrão e os atributos desejados no Projeto e os critérios de pontuação de cada item.

9.3. Será considerado habilitado nessa etapa o candidato que alcançar o mínimo de 50% da pontuação estabelecida nessa etapa.

9.4. A proposta do Projeto, deverá estar embasada na Matriz Nacional Comum de Competências de cada função em consonância com o Currículo Municipal, em suas seguintes dimensões: a) Político-Institucional; b) Pedagógica; c) Administrativo- Financeira e d) Pessoal e Relacional.

9.5. O Projeto, deverá ainda ser estruturado seguindo o seguinte roteiro:

9.5.1. Orientador Pedagógico

Apresentar estratégias de intervenções pedagógicas com foco em:

1. Dificuldades de aprendizagem;
2. Indisciplina;
3. Inclusão;
4. Trabalho em equipe e formação continuada;
5. Resultados internos e externos da Secretaria de Educação;
6. Adaptação Curricular;
7. Bullying, e
8. Preconceito e racismo;

9.5.2. Vice-Diretor

Apresentar estratégias de intervenções pedagógicas com foco em:

1. Dificuldades de aprendizagem;
2. Indisciplina;
3. Inclusão;
4. Trabalho em equipe e formação continuada;
5. Resultados internos e externos da Secretaria de Educação;
6. Adaptação Curricular;
7. Bullying;
8. Preconceito e racismo;
9. Propostas para gestão da rotina escolar (organização dos horários, apoio às coordenações, fluxo de comunicação com famílias e comunidade);
10. Plano de apoio à gestão financeira e administrativa da unidade (recursos, materiais, PDDE etc.);
11. Estratégias de mediação de conflitos entre equipe escolar, famílias e alunos, e
12. Ações para fortalecimento da participação da comunidade escolar nos projetos pedagógicos.

9.5.3. Diretor de Escola

Apresentar estratégias de intervenções pedagógicas com foco em:

1. Dificuldades de aprendizagem;
2. Indisciplina;
3. Inclusão;
4. Trabalho em equipe e formação continuada;
5. Resultados internos e externos da Secretaria de Educação;
6. Adaptação Curricular;
7. Bullying;

8. Preconceito e racismo;
9. Propostas para gestão da rotina escolar (organização dos horários, apoio às coordenações, fluxo de comunicação com famílias e comunidade);
10. Plano de apoio à gestão financeira e administrativa da unidade (recursos, materiais, PDDE etc.);
11. Estratégias de mediação de conflitos entre equipe escolar, famílias e alunos;
12. Ações para fortalecimento da participação da comunidade escolar nos projetos pedagógicos;
13. Propostas para gestão democrática e participação efetiva de professores, pais e alunos;
14. Planejamento estratégico para melhoria dos indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas);
15. Ações para gestão de pessoas (motivação, avaliação, desenvolvimento e formação continuada da equipe);
16. Planos para uso eficiente de recursos financeiros e prestação de contas, e
17. Estratégias de comunicação institucional e relacionamento com órgãos da Secretaria de Educação.

9.5.4. Supervisor de Ensino

Apresentar estratégias de intervenções pedagógicas com foco em:

1. Dificuldades de aprendizagem;
2. Indisciplina;
3. Inclusão;
4. Trabalho em equipe e formação continuada;
5. Resultados internos e externos da Secretaria de Educação;
6. Adaptação Curricular;
7. Bullying;
8. Preconceito e racismo;
9. Propostas para gestão da rotina escolar (organização dos horários, apoio às coordenações, fluxo de comunicação com famílias e comunidade);
10. Plano de apoio à gestão financeira e administrativa da unidade (recursos, materiais, PDDE etc.);
11. Estratégias de mediação de conflitos entre equipe escolar, famílias e alunos;
12. Ações para fortalecimento da participação da comunidade escolar nos projetos pedagógicos;
13. Propostas para gestão democrática e participação efetiva de professores, pais e alunos;
14. Planejamento estratégico para melhoria dos indicadores educacionais (IDEB, avaliações internas e externas);
15. Ações para gestão de pessoas (motivação, avaliação, desenvolvimento e formação continuada da equipe);
16. Planos para uso eficiente de recursos financeiros e prestação de contas;
17. Estratégias de comunicação institucional e relacionamento com órgãos da Secretaria de Educação;
18. Propostas para monitoramento e avaliação dos planos pedagógicos das unidades escolares;
19. Definição de indicadores de qualidade e metas educacionais para acompanhamento;
20. Ações para orientação e suporte técnico-pedagógico às equipes gestoras, e
21. Estratégias para assegurar cumprimento das normas e diretrizes educacionais do município/estado.

9.6. Projetos identificados como feitos por Inteligência Artificial serão excluídos e o candidato eliminado do certame.

9.7. Projetos identificados como cópia de outro projeto apresentado neste certame, ambos serão excluídos e ambos candidatos eliminados do certame.

9.8. Projetos identificados como cópia de qualquer outro projeto, será excluído e o candidato eliminado do certame.

9.9. A não entrega do Projeto na data e na forma estabelecida no Edital de convocação, ensejará a eliminação do candidato.

9.10. Os candidatos habilitados nesta etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico, publicado pelo IADHED em seu site.

10. DA ENTREVISTA (QUARTA ETAPA) – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

10.1. A Entrevista terá o valor máximo de 100 (cem) pontos e será realizada em local, data e horários divulgados através de Edital específico, no site do IADHED, com prazo de 3 (três) dias de antecedência. As entrevistas ocorrerão em plataforma online, sendo, portanto, uma teleconferência.

10.2. O primeiro momento da entrevista, valerá 70(setenta) pontos e avaliará os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Conhecimento do trabalho	0-9
2	Relacionamento interpessoal	0-7
3	Autoconhecimento e equilíbrio emocional	0-7
4	Flexibilidade	0-7
5	Administração de conflitos e tomada de decisão	0-10
6	Liderança	0-8
7	Comunicação	0-7
8	Orientação para resultado	0-8
9	Persistência	0-7

10.3. O segundo momento avaliará a apresentação do Projeto, que valerá 30 (trinta) pontos e avaliará os seguintes critérios:

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Comunicação oral	0-10
2	Análise e solução de problema	0-13
3	Organização e planejamento	0-7

10.4. A pontuação desta Etapa se dará pela soma dos dois momentos da entrevista e será considerado habilitado o candidato que alcançar o mínimo de 60% da pontuação estabelecida.

10.5. Somente os candidatos habilitados e classificados nas Etapas anteriores participarão das Entrevistas.

10.6. A nota final desta Etapa será somada a nota das Etapas anteriores, para definição da Classificação Final.

10.7. Os candidatos habilitados nessa etapa terão seus nomes divulgados em Edital específico de convocação, publicado pelo IADHED em seu site.

10.8. O candidato que não comparecer no horário, data e local estipulado no Edital de Convocação, será eliminado do certame.

10.9. Os candidatos que forem convocados para múltiplas funções, serão submetidos as entrevistas específicas de cada função, de forma sequencial, no mesmo dia, horário e local previsto no Edital de Convocação.

10.10. É proibido o porte e a utilização de celular dentro da unidade de aplicação da entrevista, e a presença de acompanhante durante a entrevista, por parte do candidato.

11. DA PROVA DE TÍTULOS (QUINTA ETAPA) – CLASSIFICATÓRIA

11.1. Serão analisados nesta etapa, os documentos dos candidatos que forem considerados aprovados nas etapas anteriores.

11.2. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, mesmo que a soma de todos os documentos apresentados ultrapasse o limite máximo.

11.3. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição nos quadros do subitem 11.5, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação definidos.

11.3.1. Conforme exigências das Funções, o Certificado de Pós-Graduação, não será pontuado para candidatos que utilizarem esse certificado como requisito mínimo. Caso tenham outra(s) pós-graduação(ões) além dessa, deverá enviar ambas.

11.4. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados.

11.5. São critérios de avaliação dos títulos:

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)
DOUTORADO	Diploma de Doutorado, na área específica à Função, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da tese, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Doutorado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos	1	10	10
MESTRADO	Diploma de Mestrado, na área específica à Função, acompanhado do histórico escolar, ou certidão/declaração de conclusão do curso, acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior credenciada ou programa de Pós-Graduação stricto sensu recomendado pela CAPES, e ata da defesa da dissertação, acompanhada de declaração do coordenador do curso. Quando o diploma de Mestrado for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.	2	07	10
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de Pós-Graduação lato sensu (mínimo 360 horas), na área específica à Função, acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração de conclusão de curso acompanhada do histórico escolar, expedidos por instituição de ensino superior legalmente credenciada. Quando o certificado de Especialização for utilizado pelo candidato para garantir a escolaridade mínima exigida nos termos desse Edital, tal certificado não poderá ser considerado na avaliação de títulos.	3	3	10
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência na função de Docente, Orientador, Supervisor, Diretor de Escola e Vice Diretor, valendo 0,10 ponto, por mês (30 dias), efetivamente, trabalhados, além do tempo necessário para comprovação dos requisitos mínimos	100 meses	0,10	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA				10

11.6. Somente serão pontuados os documentos apresentados, nos quais constem o início e o término do período, bem como a carga horária e que a carga horária de estudos diários não ultrapasse 5 horas, em caso de Certificados de pós-graduação realizados simultaneamente, ou seja, o somatório da carga horária de todas as pós-graduações dividido pela quantidade de dias para sua conclusão não pode ultrapassar 5 horas diárias de estudo.

11.7. Os títulos deverão ser enviados pelo sistema online disponibilizado na área do Candidato no site do IADHED, na data estipulada no Edital de convocação, que será publicado no site do IADHED com 3 (três) dias de antecedência.

11.8. Não será admitida, em hipótese alguma, a inclusão de novos documentos após o envio dos títulos pelo sistema online, mesmo que ainda esteja dentro do prazo de envio.

11.9. Os Títulos deverão ser organizados, em ordem, numerados e assinados em todas as páginas e posteriormente digitalizados **em um único arquivo em PDF**, sendo que a primeira página do arquivo deverá ser, **obrigatoriamente**, o anexo III deste edital, devidamente preenchido e assinado, a segunda página, a pós-graduação que comprova o requisito mínimo, posteriormente a declaração e/ou os documentos que comprovem a experiência profissional (caso tenha) e por derradeiro as demais pós-graduações (caso tenha).

11.10. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, serão aceitos documentos originais.

11.11. Os documentos entregues, pelos candidatos, deverão ser obrigatoriamente **em cópia autenticada em Cartório**, com rubrica do candidato em todas as folhas entregues.

11.11.1. Não é necessário autenticar e nem reconhecer firma da assinatura no anexo III.

11.12. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

11.13. Receberá pontuação zero na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e da forma estipulada neste Edital. O candidato que receber pontuação zero na Prova de Títulos manterá esta pontuação, junto aos pontos da Prova Objetiva para cálculo da Pontuação Final.

11.14. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA e, mesmo após a designação, o candidato será excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA ou tornado sem efeito o ato da designação, observado o devido processo administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.15. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada através de Certificado e Histórico Escolar.

11.15.1. Somente serão pontuados os certificados de pós-graduação na área específica à função pretendida.

11.15.2. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.

11.15.3. O Certificado de pós-graduação apresentado no ato da inscrição, como comprovante de requisito mínimo para exercício da função, não será pontuado na prova de títulos.

11.15.4. Além dos certificados de pós-graduação, os candidatos deverão enviar o certificado da graduação.

11.16. A comprovação da experiência profissional na Administração Pública, será feita por meio de declaração do órgão empregador com data de início e término dos serviços prestados, em caso de prestação de serviços ainda vigente será considerada a data do dia 19 de setembro de 2025 como data final para contagem do tempo de serviços prestados.

11.16.1. Documento expedido por órgão do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos.

11.17. A comprovação da experiência profissional na Administração Privada, será feita por meio de apresentação da CTPS nas páginas de identificação do Trabalhador, da identificação do vínculo empregatício e identificação do cargo. Em caso de prestação de serviço autônomo deverá apresentar contrato de trabalho com firma reconhecida nas assinaturas, acompanhado de declaração emitida pelo empregador em papel timbrado e com firma reconhecida em Cartório. Em ambos os casos, com data de início e término dos serviços prestados, em caso de prestação de serviços ainda vigente será considerada a data do dia 19 de setembro de 2025 como data final para contagem do tempo de serviços prestados.

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

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

11.20. Caberá ao IADHED e a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões editalícias.

11.21. Os resultados da Prova de Títulos serão divulgados no site do IADHED.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao IADHED e Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, no prazo de 02 (dois) dias úteis da divulgação, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações: a) Contra indeferimento da inscrição; b) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva; c) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva; d) contra o resultado da avaliação do Projeto; e) Contra resultado da entrevista; f) Contra o Resultado da Prova de Títulos; g) Contra a nota recebida na Entrevista; h) Cabendo ainda, recurso contra todas ou quaisquer decisões proferidas durante o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

12.2. Os recursos mencionados no subitem 12.1 desse Edital deverão ser encaminhados através do sistema online disponibilizado na Área do Candidato.

12.3. Os recursos devem seguir as determinações constantes neste Edital, e: a) Devem ser elaborados com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos; b) Devem apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso; c) Devem indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso.

12.4. Para situação mencionada no subitem 12.1, alínea “b” desse Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

12.5. Não serão aceitos recursos coletivos ou duplicados, identificado recurso copiado, um desses recursos será indeferido e considerado somente um.

12.6. Serão indeferidos os recursos que: a) Não estiverem devidamente fundamentados, b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes, c) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no subitem 12.1.

12.7. Não serão analisados os recursos a que se refere o subitem 12.1 que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

12.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 12.1 deste Edital.

12.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgado no site da Prefeitura de Vargem Grande Paulista.

12.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 12.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão sobre o recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato na sede da Administração Municipal, até o encerramento deste PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

12.11. A decisão de que trata o subitem 12.9 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.13. Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.14. Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

12.15. Não haverá reapreciação de recursos.

12.16. Não será permitido ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e / ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

12.17. A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.18. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

12.19. O extrato do resultado final deste PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA será publicado em Diário Oficial e a classificação final será divulgada no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

13. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final e, somente dos candidatos habilitados em todas as quatro etapas.

13.1.1. A pontuação final será obtida através da soma das notas de todas as Etapas.

13.1.2. A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante Edital específico, e publicado no Diário Oficial de Vargem Grande Paulista – e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais, nome e inscrição.

13.2. A classificação final no PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA será baseada na Pontuação Final e somente dos considerados habilitados em acordo com o determinado neste Edital.

13.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, conforme Art. 27, Parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) maior pontuação na Etapa de Entrevista;
- b) maior pontuação na Etapa de Títulos;
- c) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) maior pontuação no Projeto;
- e) maior pontuação nas questões de conhecimentos básicos;
- e) maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea “a”;
- f) sorteio.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DESIGNAÇÃO

14.1. Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA será homologado pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista e o resultado e a classificação final, publicados no site do IADHED e no Diário Oficial.

14.2. Durante o período de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista reserva-se o direito de proceder a designação de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste Edital, de acordo com o número de vagas existentes para a Função, previstas em Lei.

14.3. A classificação e designação através do presente PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA cria somente o vínculo temporário, no prazo estabelecido em edital, e não gera para o candidato o direito sobre a função, sendo a designação ato discricionário do Poder Executivo, que poderá fazê-lo ou não, segundo critérios de conveniência e oportunidade e, ainda, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes.

14.4. A designação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos neste Edital e nas Legislações em vigor.

14.5 A convocação dos candidatos para designação e entrada em exercício dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Município de Vargem Grande Paulista, devendo o candidato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação, comparecer à Secretaria Municipal de Educação de Vargem Grande Paulista, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.

14.6. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato para o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, reservando-se a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Caberá à Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista homologar o resultado final do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

15.2. Não serão dadas, por telefone, informações que constam neste Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, divulgados no endereço eletrônico do IADHED, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

15.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a designação e exercício na Função e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.

15.4. Será excluído do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, por ato da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

15.5. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

15.6. A aprovação no PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA assegura à convocação, designação e entrada dos candidatos classificados dentro do número de vagas disponibilizadas no quadro, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

15.7. O prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA será de 1 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

15.8. A designação e a entrada em exercício do candidato estarão condicionadas à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos neste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.

15.9. O candidato quando convocado e após a sua designação será alocado, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

15.10. As despesas decorrentes da participação no PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA correrão a expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de designação e execução dos serviços.

15.11. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações, excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o dia do vencimento.

15.12. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, resguardado o direito ao contraditório.

15.13. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.

15.14. Todos os atos oficiais referentes ao PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

15.15. Ficam aprovados os Anexos como partes integrantes deste Edital.

15.16. As datas evidenciadas neste Edital são meras previsões, podendo ocorrer alterações, fica, portanto, o candidato obrigado a acompanhar as informações no site da Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista e do IADHED.

15.17. O IADHED ficará responsável pela guarda dos documentos do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA pelo prazo de 05 (cinco) anos, segundo os moldes da Resolução do Conselho Nacional de Arquivologia CONARQ.

15.18. A Comissão do Processo Seletivo é a instância de acompanhamento e o monitoramento de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA.

15.19. Os casos omissos serão resolvidos pelo IADHED e pela Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista.

Vargem Grande Paulista, SP, 17 de setembro de 2025.

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

FUNÇÃO - atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores, para a execução de serviços eventuais, remunerada na forma prevista em Lei.

Função de Diretor de Escola: atua na direção das Unidades Escolares da Educação Básica - Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos e tem como atribuição à execução do Plano Escolar e o suporte às atividades pedagógicas e administrativas, oferecendo apoio na perspectiva pedagógica, social e administrativa.

Atribuições típicas:

1. Dirige estabelecimento de ensino de primeiro e ensino médio e/ou pré-escolar, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.
2. Planeja, organiza e coordena a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, como a elaboração de currículo, calendário escolar e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar.
3. Analisa o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob sua responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino.
4. Coordena os trabalhos Administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade do funcionamento da entidade que dirige.
5. Comunica às autoridades de ensino ou à diretoria-geral, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo.
6. Estabelece o regulamento da escola, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos.
7. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Função de Vice-Diretor de Escola: atua como assistente dos Diretores de Escolas em Unidades que tenham em funcionamento mais de 20 (vinte) turmas com atendimento em 3 (três) turnos, ou mais de 350 (trezentos e cinquenta) alunos e tem como atribuição a execução do Plano Escolar e o suporte às atividades pedagógicas e administrativas, substituindo o Diretor de Escola quando de suas ausências e impedimentos legais.

Função de Orientador Pedagógico: atua no apoio e orientação do corpo discente e docente nas Unidades Escolares, objetivando garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

Atribuições típicas:

1. Planeja, coordena e executa atividades técnico-pedagógicas, estabelecendo normas, para subsidiar as equipes dos estabelecimentos escolares.
2. Realiza estudos e pesquisas relacionadas às atividades pedagógicas, utilizando documentação e fontes de informação, para ampliar e aperfeiçoar sua atuação.
3. Planeja e organiza as atividades do corpo docente, distribuindo horários, número de horas/aula, determinando turmas que cada docente terá sob sua responsabilidade, para possibilitar o desenvolvimento educativo dentro da escola.
4. Planeja e avalia didática, de acordo com as diretrizes fixadas pelos órgãos técnicos, para assegurar bons índices de rendimento escolar.
5. Zela pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participar do programa de treinamento e reciclagem, para manter o processo educativo em um bom nível.

6. Elabora boletins de controle e relatórios sobre a situação do processo educativo, observando e intervindo na atuação professor-aluno, para manter um registro que permita dar as informações solicitadas.
7. Promove e coordena reuniões com pais, visando à integração escola-família-comunidade.
8. Colabora na fase de elaboração do currículo pleno da escola, opinando sobre suas implicações no processo de orientação educacional, para contribuir no planejamento do sistema de ensino.
9. Avalia os resultados das atividades pedagógicas, analisando conceitos emitidos sobre os alunos e problemas surgidos, para julgar a eficácia dos métodos aplicados.
10. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Função de Supervisor de Ensino: atua na Educação Básica, desde o início da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, e em atividades de inspeção e supervisão do ensino de toda a rede municipal, garantindo a correta execução das políticas de ensino previstas nos regulamentos, planos e projetos da Secretaria Municipal da Educação.

Atribuições típicas:

1. Participa da elaboração, execução e reconstrução de políticas públicas educacionais: - propondo medidas que assegurem a educação escolar de qualidade;
2. Interpreta diretrizes para aplicá-las às diferentes realidades concretas; - avalia diferentes medidas e projetos quanto a aspectos operacionais e quanto ao alcance de objetivos;
-Assegura o acesso e o fluxo de informações relativas ao trabalho em andamento, nos diferentes níveis do sistema de ensino.
- Participa da elaboração dos planos de trabalho da Secretaria de Educação em que atua, no sentido de articular a ação dos diversos setores para o atendimento da atividade-fim do sistema de ensino.
- Organiza seu plano de ação para orientar, acompanhar, assessorar as equipes escolares na elaboração e concretização do projeto pedagógico.
- Incentiva e promove a formação em serviço das equipes escolares.
3. atua Descrição no apoio e orientação do corpo discente e docente nas Unidades Escolares, objetivando garantir a qualidade do processo de ensino e de aprendizagem nas Unidades Escolares.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua portuguesa:

Leitura e Literatura Infantil e Juvenil; Diferenças entre padrões da linguagem oral e da linguagem escrita; norma culta; Discurso e texto: texto e elementos constitutivos do contexto de produção; Gêneros do discurso: estrutura, sequências discursivas; marcas linguísticas; Práticas de leitura e produção de texto; O texto como unidade de sentido: mecanismos de coesão e fatores de coerência; A formação de leitores e produtores de texto; Análise e reflexão sobre o uso da língua; Fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia (regras do novo acordo ortográfico): Conceitos básicos; Acentuação: Conceitos básicos de acordo com a Nova Norma Ortográfica; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes; Acentos diferenciais; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classe de Palavras; Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Período; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Sinais de Pontuação; Problemas Gerais da Língua Culta: O uso do hífen; O uso da Crase; Interpretação e análise de Textos; Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Qualidades e defeitos de um texto; Coesão e coerência Textuais; Estilística: Figuras de linguagem; Vícios de Linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico:

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.

Conhecimentos de informática:

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, características e aplicações.

Conhecimentos gerais:

Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, geografia, ciências, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas a nível municipal, regional, nacional e internacional. Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Diretor de Escolar e Vice-Diretor:

Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011 (Educação Especial). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

A gestão escolar no atual contexto educacional; Funções profissionais da diretora e do diretor escolar; Gestão Escolar pedagógica; Gestão Escolar Administrativa; Gestão Escolar Financeira; Gestão de Pessoas; Gestão de Tempo; Gestão de Comunicação; Alimentação Escolar; Suprimentos e Serviços; Relação Interpessoal; Processo Formativo: formação continuada com foco no aperfeiçoamento e qualidade do trabalho; Políticas Educacionais e a Aprendizagem dos estudantes: fonte e sentido de toda ação educativa; Análise de Dados: ações que norteiam as ações do Dirigente Escolar; Organização administrativa, pedagógica e curricular do sistema de ensino; Níveis e modalidades de educação e de ensino; Modalidades de educação/ensino; Os programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; As reformas educacionais e os planos de educação; Liderança Escolar; Políticas Educacionais para a melhoria das aprendizagens de todos e cada um dos estudantes. Lei Complementar Nº 104, De 17 De Dezembro De 2021. -“Dispõe Sobre O Estatuto Dos Servidores Públicos Do Município De Vargem Grande Paulista.”

Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (Pneerq) - Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024; Lei Complementar nº 026, de 10 de outubro de 2007. Institui o Plano de Carreira e Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Vargem Grande Paulista e dá outras providências”. E suas alterações. Currículo Municipal da Rede Municipal e Regimento das Escolas Municipais.

Supervisor de Ensino:

Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº

13.146/2015). Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Avaliação do Rendimento Escolar. Avaliação do Sistema Educacional. Correntes Pedagógicas da Educação Infantil. Currículos e Programas. Didática Aplicada à Educação a Distância. Didática e Diversidade na Sala de Aula. Didática: Novas Mediações. Educação de Jovens e Adultos. Educação e Movimentos Históricos. Educação Inclusiva: Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Estágio Supervisionado em Ensino Infantil. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola de Educação Infantil. Estudos Disciplinares. Filosofia e Educação. Orientação educacional (evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções). Técnicas de orientação educacional. Planejamento em orientação educacional. Orientação profissional. Gestão da Educação em Ambientes não Escolares. Gestão Escolar: Dimensões da Ação Supervisora. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Família e Saúde. Gestão Escolar: Mediação, Escola, Trabalho e Lazer. Homem e Sociedade. Informática: Tecnologias Aplicadas à Educação. Metodologia do Ensino Médio (Modalidade Normal). Supervisão escolar (evolução: evolução histórica, conceitos, princípios, objetivos e funções) Estratégias específicas da ação supervisora. Procedimentos técnicos de supervisão escolar. Métodos de Pesquisa. O Jogo na Construção do Conhecimento. Pesquisa Educacional: Uso da Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional: Dimensões Internas e Externas da Escola. Pesquisa Educacional: Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projetos de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Prática no Ensino Infantil (0 a 3 anos). Prática na Formação do Pedagogo: Orientação Educacional. Práticas do Ensino Fundamental. Práticas e Projetos no Ensino Infantil (4 e 5 anos). Psicologia Construtivista e Sociointeracionista. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. Lei Complementar Nº 104, De 17 De Dezembro De 2021. -“Dispõe Sobre O Estatuto Dos Servidores Públicos Do Município De Vargem Grande Paulista.” Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (Pneerq) - Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024; Lei Complementar nº 026, de 10 de outubro de 2007. Institui o Plano de Carreira e Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Vargem Grande Paulista e dá outras providências”. E suas alterações. Currículo Municipal da Rede Municipal e Regimento das Escolas Municipais.

Orientador Pedagógico:

Alfabetização e Letramento. Conhecimento Didático, o processo de ensino-aprendizagem. A educação pública como instrumento de inclusão social. As Instituições Colegiadas (composição, atribuições e participação dos segmentos). O Projeto Político Pedagógico da escola (caracterização, elaboração e execução). O cuidar e o Educar. O trabalho escolar e o processo educacional. A organização curricular compromissada com a aquisição de competências e habilidades. A contextualização dos currículos. Os processos de avaliação da aprendizagem. A organização dos tempos e dos espaços escolares. A relação currículo e avaliação. Visão Interdisciplinar e Transversal do Conhecimento. Multidisciplinaridade, interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na educação. As Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº9394/96 de 20/12/1996). Atualizada: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº04 de 13/07/2010). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº02 de 30/01/2012); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE/CEB nº03 de 15/06/2010). Decreto nº 7611, de 17 de novembro de 2011. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências Pedagógicas. Sistema de ensino – Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor-aluno; Bases psicopedagógicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino – Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

Orientação Educacional: fundamentos históricos e princípios da Orientação Educacional. Competências e atribuições do Orientador Educacional. Modalidades de atendimento: individual, grupal e coletivo. Técnicas e instrumentos de orientação. Processo de mediação educacional. Técnicas de autoconhecimento. Projeto de vida e planejamento de



carreira. Família, Escola e Comunidade: relação família-escola. Estratégias de envolvimento das famílias. Mediação de conflitos. Diversidade familiar. Participação da comunidade. Redes de apoio. Mediação de Conflitos: técnicas de mediação escolar. Bullying e cyberbullying: prevenção e intervenção. Violência escolar. Comunicação não violenta. Cultura de paz. Saúde Mental Estudantil: saúde mental de crianças e adolescentes. Transtornos mentais na infância. Prevenção e promoção da saúde mental. Automutilação e ideação suicida. Uso de substâncias. Rede de apoio. Metodologias de Intervenção: entrevista educacional. Dinâmicas de grupo. Oficinas temáticas. Projetos de orientação. Palestras educativas. Acompanhamento individualizado. Gestão do Trabalho: planejamento das ações de orientação. Elaboração de projetos. Trabalho interdisciplinar. Documentação e registro. Avaliação das ações. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Lei Complementar Nº 104, De 17 De Dezembro De 2021. -“Dispõe Sobre O Estatuto Dos Servidores Públicos Do Município De Vargem Grande Paulista.” Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (Pneerq) - Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024; Lei Complementar nº 026, de 10 de outubro de 2007. Institui o Plano de Carreira e Estatuto dos Profissionais do Magistério do Município de Vargem Grande Paulista e dá outras providências”. E suas alterações. Currículo Municipal da Rede Municipal e Regimento das Escolas Municipais.

ANEXO III
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA,

Apresento os documentos que atestam as qualificações e solicito a contagem de pontos referentes à Prova de Títulos, tendo em vista o Edital, para o PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA, conforme segue:

01- Número de documentos (folhas) entregues (por extenso):

02- Nome do candidato:

03- Nº de inscrição:

04- Função:

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS ENSINO SUPERIOR	Nº de documentos	Pontos por título	Pontuação máxima possível	Pontos solicitados pelo candidato
Certificado Curso de Especialização na área de Atuação.				
Diploma Curso de Mestrado na área de Atuação.				
Diploma Curso de Doutorado na área de Atuação.				
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				

Em anexo, cópia de documentos autenticados em Cartório.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

(A documentação apresentada deverá ter esse formulário como capa, as folhas anexadas deverão estar numeradas em ordem crescente e rubricada pelo candidato. A não apresentação desse Formulário impossibilita a análise das Documentações)

IMPORTANTE
PROVA DE TÍTULOS

Os títulos deverão ser entregues obrigatoriamente acompanhados deste anexo, a não entrega desse documento impossibilita o recebimento dos títulos