EDITAL Nº 001/2026 DE 23 DE MARÇO DE 2026.

A IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública na Educação, por meio da Secretaria Municipal de Educação de Berizal/MG, com sede na Rua Rui Barbosa, 266, Bairro Planalto, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 206, Inciso VI da Constituição Federal e com o art. 3º, Inciso VII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e considerando o Decreto Municipal nº 14 de 07 de Janeiro de 2025, institui normas gerais e torna público o presente Edital, elaborado pela IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública, para o provimento do Cargo em Comissão de Diretor de Escola, na rede municipal de ensino de Berizal-MG.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BERIZAL – MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições, divulga normas relativas ao Processo de Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal e Comprovação de títulos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal e Comprovação de título, será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 A Certificação Ocupacional busca, por meio de prova objetiva e comprovação de título, avaliar os conhecimentos pedagógicos e técnicos e as competências necessárias ao satisfatório desempenho do provimento do cargo em Comissão de Diretor de Escola, na rede municipal de ensino de Berizal-MG.

1.3 A Certificação constitui-se como pré-requisito para participação de candidatos no processo de escolha de Diretor, que se dá por meio de critérios definidos em Edital específico.

1.4 O processo de Certificação Ocupacional e Comprovação de títulos não se constituem como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato, direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação, profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola Municipal.

1.5 O credenciamento obtido no processo de Certificação Ocupacional e Comprovação de títulos terá validade de 04 anos, a contar da data da publicação do resultado final no site da Prefeitura Municipal de Berizal:

https://www.berizal.mg.gov.br/

1.6 Poderá participar do processo de Certificação e Comprovação de títulos para provimento do cargo em comissão de Diretor, os profissionais da educação que comprovem:

I. Ser servidor público municipal ocupante de cargo efetivo ou designado para o exercício em função de magistério em uma Unidade Escolar Municipal no ato da publicação do Edital;

II. Ter, no mínimo, 01 (um) ano de experiência em função de docência no Magistério;

III. Possuir habilitação em Licenciatura em Pedagogia ou outra Habilitação na área da Educação acrescido de Especialização (*lato sensu*) em Gestão Escolar;

IV. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);

V. Apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social da comunidade para o qual irá se inscrever, quando concorrer ao cargo de Diretor escolar;

VI. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 02 (dois) anos;

VII. Deverá o candidato a Diretor ter disponibilidade de 08 (oito) horas diárias, ou 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

VIII. Ser aprovado na prova escrita a que se refere o inciso I do parágrafo único do artigo 1º do decreto 14/2025.

1.7 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.8 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site da prefeitura a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes à Certificação Ocupacional e Comprovação de títulos.

1.9 O processo de Certificação Ocupacional e Comprovação de títulos

obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

2. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

2.1 O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios estabelecidos neste Edital e terá assegurada a condição especial de que necessitar durante a realização da prova, desde que atendido plenamente o disposto neste Edital.

2.2 Para participar do processo de Certificação Ocupacional e Comprovação de de títulos, na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, proceder da seguinte forma:

a) informar que é pessoa com deficiência;

b) Informar o tipo de deficiência;

c) informar se necessita de condição especial para a realização da prova;

d) especificar o tipo de condição especial de que necessita para a realização da prova;

e) Apresentar laudo médico nos termos do subitem 2.3 e seguintes deste Edital.

2.3 O candidato com deficiência deverá anexar no ato da inscrição, Laudo Médico. A data de expedição do laudo não poderá ser superior a 12 (doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando, obrigatoriamente, a categoria, a espécie e o grau ou nível em que se enquadra a deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com a provável causa da deficiência, para análise e previsão de elaboração de prova adaptada, se for o caso, informando, também, o nome, documento de identidade (RG).

2.4 A condição especial solicitada pelo candidato, no ato da inscrição, ficará condicionada à análise pela contratada da legalidade e da viabilidade do pedido.

2.5 Na falta do Laudo Médico ou quando este apresentado de forma diversa da prevista no subitem 2.3 ou, ainda, quando o laudo não contiver as informações indicadas no subitem 2.3, o candidato perderá o direito de participar do processo de Certificação Ocupacional na condição de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para a realização da prova.

3. DA MULHER LACTANTE

3.1 Fica assegurada às lactantes a amamentação dos filhos durante a realização da prova de Certificação Ocupacional.

3.2 A candidata que seja lactante deverá:

a) Indicar na ficha de inscrição que é lactante;
b) Indicar um(a) acompanhante responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

3.3 O acompanhante deverá chegar no local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em local reservado à amamentação, durante todo o período previsto para a prova.

3.4 A candidata que não atender o previsto nos itens 3.2 e 3.3 não poderá realizar a prova de Certificação Ocupacional na condição de lactante.

3.5 Durante a realização da prova, a mãe terá o direito de amamentar o filho por até 30 minutos, oportunidade em que será acompanhada por fiscal. O tempo despendido para amamentação não será compensado na realização da prova.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições para a Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal e Comprovação de títulos, de que trata este Edital, estarão abertas no período das 08 horas do dia 24/03/2026 até às 18 horas do dia 31/03/2026, observado horário oficial de Brasília/DF, presencialmente através do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd7v2dDcGdZCf_cTi0iGOmpqQOhuFhaZaaYasEYuGkZ7SVh3A/viewform?usp=publish-editor

4.2 Nos casos de um mesmo candidato realizar mais de uma inscrição, a IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública irá considerar como válida a última inscrição realizada.

4.3 Ao realizar a inscrição, o candidato receberá no e-mail informado, uma cópia de sua inscrição, que valerá como comprovante, caso necessário.

5. DA PROVA DE CERTIFICAÇÃO

5.1. A prova de Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal, de caráter eliminatório, não classificatório, constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta cada, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta, totalizando 30 (trinta) pontos.

5.2. A prova objetiva versará sobre conteúdos relativos às seguintes dimensões da Gestão Escolar e respectivos padrões de competências:

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

b) Gestão de Pessoas:
O desenvolvimento da equipe;
Fortalecimento da autonomia.

c) Gestão Administrativa e Financeira:
Administração da escola;
Gestão participativa;
Gestão de recursos que financiam a educação.

5.3. O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do Anexo II deste Edital e disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Berizal MG.

5.4. A prova terá duração mínima de 1(uma) hora e máxima de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.5 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia 26/04/2026, domingo, no horário de 8h:00min às 11h:00min, e será realizada na Escola Municipal Luiz Otávio Franco, situada na Rua Santa Cruz, S/N, Bairro Planalto., Berizal/MG.

5.6 A prova será aplicada e corrigida pela empresa IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública contratada pela Prefeitura Municipal de Berizal.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido, obrigatoriamente, de documento de identidade original e válido com foto, caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul).

5.7.1 São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens,

conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com fotografia.

5.7.2 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quais quer outros documentos não constantes deste Edital.

5.7.3 O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos inscritos e, sendo o caso, às crianças das candidatas lactantes e seus acompanhantes devidamente cadastrados, afim de se evitar aglomerações.

5.8 Em nenhuma hipótese será permitido:
a) ingresso no local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
b) realização da prova fora da data, horário, local e município registrado no Comprovante de Inscrição;
c) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
d) prorrogação do tempo de duração da prova.

5.9 A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará sua eliminação do processo de Certificação Ocupacional.

5.10 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova mediante consentimento prévio do fiscal ou aplicador, acompanhado ou sob fiscalização da equipe de aplicação da prova.

5.11 Após autorização do fiscal e/ou aplicador será iniciada a prova, observadas as seguintes condições:
a) leitura pelo candidato das instruções constantes no Caderno de Prova;
b) assinatura na Lista de Presença e na Folha de Respostas, de acordo com documento de identidade original e válido do candidato, conforme especificado no item 5.7 e seus subitens;
c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal ou aplicador, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;

d) somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitada se concedidas aos candidatos com deficiência;
e) em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
f) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal ou aplicador, no momento de realização da prova, para as devidas correções em ata;
g) o candidato não poderá amassar, molhar,rasurar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
h) será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do campo especificado;
i) na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras, assinalada com material diverso do especificado na alínea"d" deste subitem, ou com mais de uma opção assinalada.

5.11.1 As instruções constantes nos Cadernos de Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela IPS Assessoria e Consultoria Pública em Educação Ltda, durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.12 Será eliminado do processo de Certificação Ocupacional o candidato que durante aprova:
a) tratar com falta de urbanidade o(a) examinador(a), auxiliar, aplicadores ou autoridades presentes;
b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
e) utilizar (mesmo que desligado), durante o período de realização da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, notebook, tablet, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros;
f) não guardar, em saco individual fornecido, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
g) deixar de manter, debaixo da carteira, saco individual lacrado e identificado,

desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
h) deixar de assegurar que os equipamentos eletrônicos estejam desligados e acondicionados em saco individual, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas;
i) fizer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas, e demais orientações.
k) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
l) deixar de entregar a Folha de Respostas.

5.13 Ao candidato é terminantemente proibida a utilização, no local de prova, de equipamentos eletrônicos indicados na alínea “e” do subitem 5.12 deste Edital.

5.14 Na ocorrência de descumprimento de situações previstas nas alíneas dos subitens 5.12 e 5.13, o fiscal ou aplicador da prova lavrará ocorrência em ata e, em seguida, encaminhará o referido documento para a empresa certificadora, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.15 O candidato poderá entregar sua Folha de Resposta se deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início.

5.15.1 O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 5.4 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo de Certificação ocupacional, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

5.16 Ao término da prova, o candidato poderá retirar-se do local somente após a entrega da Folha de Respostas ao fiscal ou aplicador.

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

5.18 A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

5.19 O gabarito da prova será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Berizal, no primeiro dia subsequente à realização da prova.

6. DA COMPROVAÇÃO DE TITULOS

6.1. A Comprovação de títulos será de caráter classificatório.

6.2. A análise de títulos será de caráter classificatório. Para efeito desta análise os valores atribuídos são os constantes no quadro abaixo, de forma cumulativa totalizando até 100 (cem) pontos.

Relação de títulos	Número máximo de título	Pontuação por título
Habilitação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, acrescida de Especialização concluida ou em curso (lato sensu) em gestão escolar.	01	20 Pontos
Habilitação em outro Curso Superior acrescida de Especialização concluida ou em curso (lato sensu) em gestão escolar	01	20 Pontos
Habilitação em Licenciatura em Pedagogia.	01	20 Pontos
Habilitação outro Curso Superior na area da Educação	01	10 Pontos
Certificados em Cursos Complementares com carga horária minima de 30h relacionada a Gestão Escolar.	10	02 pontos por certificado até o limite de 20 Pontos
Certidão de contagem de tempo de serviço no Magistério, da Rede Pública de Berizal -MG. Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	05	01 ponto por ano completo (365 dias) até o limite de 05 Pontos
Certidão de contagem de tempo de serviço em		

Gestão Escolar da Rede Pública Municipal de Berizal -MG Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	05	01 ponto por ano completo (365 dias) até o limite de 5 Pontos
VALOR TOTAL		100 PONTOS

6.3. O fato de os títulos serem recebidos não assegura sua aceitação e cômputo pela empresa certificadora que irá avaliá-los.

6.4. As cópias de cada título deverão ser autenticadas.

6.5. As cópias autenticadas dos títulos deverão ser entregues no dia da aplicação da prova de certificação dentro de envelope pardo lacrado com identificação do candidato na parte externa (Nome Completo e CPF).

6.6. Dentro do envelope deverá constar a relação de títulos conforme anexo IV deste Edital e as cópias autenticadas de cada título.

6.7. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação de títulos, devidamente fundamentado.

6.8. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico (ipsassessoriaips@gmail.com) nos prazos estabelecidos no anexo I do Edital.

6.9. Somente serão analisados e validados os títulos de candidatos aprovados na prova de certificação conforme disposto no subitem 8.1 deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso fundamentado contra o gabarito e as questões da prova objetiva.

7.2. O prazo para interposição do recurso a que se refere o subitem 7.1 será de 2 (dois) dias contados do primeiro dia subsequente à data da publicação do gabarito oficial da prova objetiva.

7.3. Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário específico no anexo III e deverão ser enviados para o e-mail da empresa contratada ipsassessoriaips@gmail.com dentro do prazo estabelecido neste Edital

7.4. O recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

a) preenchimento de um formulário de recurso para cada questão recorrida, com indicação do número da questão e da resposta marcada pelo candidato;
b) com argumentação lógica, consistente e fundamentada na referência bibliográfica sugerida neste Edital.

7.5. Não serão considerados os recursos:
a) interpostos coletivamente;
b) sem a devida fundamentação;
c) intempestivos;
d) referentes a mais de uma questão por formulário;
e) encaminhados por meio diferente do especificado no subitem 7.3.

7.6. Ao examinar o recurso contra o gabarito ou questão de prova, resultar anulação da questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentementede interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

7.7. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo como gabarito revisado.

7.8. A falta de manifestação imediata e motivada do candidato, na forma e prazo estabelecidos nos subitens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.9, implicará decadência do direito de interposição de recurso.

7.9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso e a fundamentação das respostas serão enviadas individualmente no e-mail de cada candidato que entrar com recurso.

7.10. A decisão de que trata o subitem 7.9 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8. DA CERTIFICAÇÃO

8.1. A Certificação Ocupacional de Diretor para Escolas Municipais de Berizal será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60%(sessenta por cento) na prova objetiva.

8.2. A listagem dos candidatos certificados será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Berizal https://www.berizal.mg.gov.br/

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O processo de escolha de Diretor ocorrerá para as seguintes Uidades de Ensino:

9.1.1. Escola Municipal Brasiliano Ferreira Souto

9.1.2. Escola Municipal Jõao Batista de Oliveira

9.1.3. Escola Municipal Luiz Otávio Franco

9.2. As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no Anexo I deste Edital.

9.3. Todas as publicações oficiais referentes à Certificação Ocupacional serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Berizal - MG.

9.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço site da Prefeitura Municipal de Berizal - MG.

9.5. A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes da Ficha de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela de correntes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação ao cargo de provimento de Diretor de Escola Municipal, sempre juízo das sanções penais cabíveis.

9.6. A Secretaria Municipal de Educação e a empresa certificadora não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes à Certificação Ocupacional.

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

9.8. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos à Certificação Ocupacional que vierem a ser publicados pela Secretaria Municipal de Educação.

9.9. Os casos omissos serão dirimidos pela empresa contratada e titular da Secretaria Municipal de Educação.

Berizal - MG, 23 de março de 2026

Documento assinado digitalmente
gov.br
IONE PINHEIRO SILVA
Data: 24/03/2026 11:39:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

IONE PINHEIRO SILVA
ASSESSORIA & CONSULTORIA PÚBLICA EM EDUCAÇÃO
CNPJ:27.810.510/0001-80

Documento assinado digitalmente
gov.br
ELIANA BATISTA NARICI
Data: 24/03/2026 12:08:28-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Eliana Batista Narici
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE BERIZAL

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação do Edital	23/03/2026
Período de Inscrição dos Candidatos	25/03/2026 a 06/04/2026
Divulgação da relação de inscritos	07/04/2026
Realização da prova de Certificação e entrega dos títulos	26/04/2026
Divulgação do Gabarito	27/04/2026
Período de recebimento dos recursos contra questões da prova objetiva e gabarito	28/04/2026 a 29/04/2026
Divulgação do Gabarito após recurso e Resultado Final	03/05/2026
Envio do Certificado aos habilitados via e-mail	04/05/2026

Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

ANEXO II

REFERÊNCIAS PARA ESTUDO

GESTÃO PEDAGÓGICA	Currículo Referência de Minas Gerais. Educação Infantil e Ensino Fundamental. Disponível em: https://www2.educacao.mg.gov.br/images/documentos/20181012%20-%20Curr%C3%ADculo%20Refer%C3%AAncia%20de%20Minas%20Gerais%20vFinal.pdf Decreto nº 6.425 de 04/04/2008 - Dispõe sobre o censo anual da educação. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6425.htm Decreto nº 9.765, de 11/04/2019 - Institui a Política Nacional de Alfabetização Disponível emhttps://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/71137476/do1e-2019-04-11-decreto-n-9-765-de-11-de-abril-de-2019- 71137431 Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: Diversidade e Inclusão. Disponível em: http://etnicoracial.mec.gov.br/publicacoes/item/6-diretrizes-curriculares-nacionais-para-a-educacao-basica-diversidade-e-inclusao INEP. Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb). Resultados. Disponível em: https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb/resultados Lei n° 8.069/1990, de 13/07/1990 - Que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm Lei nº 9.394/1996, de 20 /12/1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm Lei nº 13.005/2014, de 25/06/2014 - Plano Nacional de Educação. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm Lei nº 13.146/2015, de 06/07/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm Resolução nº 470, de 30/07/2019 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental nas escolas do Sistema de Ensino de Minas Gerais. Disponível em: https://www2.educacao.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n%C2%BA%20470%20de%2027.6.2019%20Curr%C3%ADculo%20Refer%C3%AAncia%20de%20MG.pdf SIMAVE. Avaliação e Monitoramento da Educação Básica. Disponível em: https://simave.educacao.mg.gov.br/#!/pagina-inicial
GESTÃO DE PESSOAS	Lei Organica do Município de Berizal Lei 75/1999 – Dispõe sobre o Estatuto do Servidor Público do município de Berizal Decreto Municipal 14/2025 – Estabelece critérios para escolha de candidato ao provimento de cargo em comissão de Diretor e Vice-Diretor das Escolas

	da Rede Pública do Município de Berizal-MG. LEI No 419/2022 - dispondo da - criacão e extincão de cargos para a Secretaria Municipal de Educaçã
GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/financiamento/fundeb PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola - Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021. Ela dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08/05/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Disponível em: https://www.fnde.gov.br/index.php/acesso-a-informacao/institucio Estatuto da Criança e do Adolescente – eca_1ed.pdf (senado.leg.br) Marco Legal da Primeira Infância - Lei 13.257 de 08/03/2016 Critérios para um Atendimento em Creches que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocumen ts/direitosfundamentais.pdf Plano Nacional de Educação - Disponível no site: PNE - Plano Nacional de Educação - Plano Nacional de Educação - Lei n° 13.005/2014 (mec.gov.br)

Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA QUESTÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETORES DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE BERIZAL – MG

RECURSO CONTRA QUESTÃO RELATIVA A PROVA realizada pela IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública na Educação para o *Processo de Certificação de Diretores de Escolas da Rede Municipal* :

Eu, _____, candidato no *Processo de Certificação de Diretores de Escolas da Rede Municipal de Berizal,* portador do documento de identidade nº_____, CPF nº_____, apresento recurso junto à assessoria responsável pela certificação, contra a questão _____

Os argumentos com os quais contesto a referida questão são:
_____
_____
_____
_____
_____

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:
_____
_____
_____
_____

Berizal, ____ de_____ de 2026.

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Relação de títulos	Número máximo de título	Pontuação por título
( )Habilitação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, acrescida de Especialização concluida ou em curso (lato sensu) em gestão escolar.	01	20 Pontos
( )Habilitação em outro Curso Superior acrescida de Especialização concluida ou em curso (lato sensu) em gestão escolar	01	20 Pontos
( )Habilitação em Licenciatura em Pedagogia.	01	20 Pontos
( )Habilitação outro Curso Superior	01	10 Pontos
( )Certificados em Cursos Complementares com carga horária minima de 30h relacionada a Gestão Escolar.	10	02 pontos por certificado até o limite de 20 Pontos
( )Certidão de contagem de tempo de serviço no Magistério, da Rede Pública de Berizal -MG. Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	05	01 pontos por ano completo (365 dias) até o limite de 05 Pontos
( )Certidão de contagem de tempo de serviço em Gestão Escolar da Rede Pública Municipal de Berizal -MG Expedido pelo setor de Recursos	05	01 pontos por ano completo (365 dias) até o limite de 5 Pontos

Humanos do município.		
VALOR TOTAL		100 PONTOS