



# Diário oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÇIONÍLIO SOUZA

A Prefeitura Municipal de Marçionílio Souza, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

## Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2024 - Prefeitura Municipal de Marçionílio Souza

A Prefeitura Municipal de Marçionílio Souza, Estado da Bahia, anuncia o Edital Nº 001/2024 para o Processo Seletivo Simplificado visando o provimento de 05 vagas em funções específicas, conforme quadro de vagas. Este processo seletivo é regido pelas normativas constitucionais e pela Lei Orgânica Municipal.



Leia o QRCode para acessar a publicação no formato eletrônico

O título e descrição deste documento foram gerados automaticamente utilizando tecnologias de IA (Inteligência Artificial) a partir do conteúdo dos arquivos originalmente fornecidos.



## LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamento o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os Três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Pública. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por ela recebidos.



Gerado automaticamente  
através de [www.publisol.com.br](http://www.publisol.com.br)

**Gestor:** Hermínio José Oliveira Mercês

**Editor:** Ass. de Comunicação PM Marçionilio Souza - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MARÇIONÍLIO SOUZA**



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2024

**O PREFEITO MUNICIPAL DE MARÇIONÍLIO SOUZA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que estão abertas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado para provimento de 05 vagas para as funções estabelecidas no quadro de vagas abaixo determinado, respaldadas no art. 37 da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica Municipal para chamamento público por este Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO obedecendo às normas deste Edital.

**1.2.** Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não contratado para as mesmas funções, não se publicará edital de Processo Seletivo para provimento das mesmas funções, salvo quando esgotado o prazo de validade do processo seletivo que habilitou o candidato.

**1.3.** O prazo de validade do Processo Seletivo será até 31/12/2024, com possibilidade de prorrogação por prazo de mais **02 (dois) anos** contado da data de sua homologação, podendo antes de esgotado o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo.

**1.4.** Os conteúdos programáticos, objeto das provas de conhecimentos gerais e específicos relativos as funções elencadas no ANEXO I deste Edital.

**1.5.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações relativas ao Processo Seletivo, bem como o conhecimento das normas complementares.

**1.6.** Os candidatos aprovados serão contratados e os seus vencimentos serão aqueles constantes neste Edital.

### **1.7. O PROCESSO SELETIVO SERÁ COMPOSTO DE 02 (DUAS) FASES:**

**1.7.1. 1ª ETAPA: Avaliação de Currículo**, considerando BAREMA constante no Anexo deste Edital, que deverá considerar o seguinte:

- a) Experiência na área Educação;
- b) Experiência na área Educação no Município de Marçionílio Souza;
- c) Experiência na área coordenação pedagógica;
- d) Experiência na área de coordenação pedagógica no Município de Marçionílio Souza;
- e) Comprovação de habilidades e de conhecimentos práticos.

**1.7.2. 2ª ETAPA: Prova de Títulos** em caráter classificatório, e será aplicada para somente o quantitativo de três vezes (3,0x) o número de vagas, que deverá considerar o seguinte:



### 1.7.3.

- Comprovação de cursos na área de Coordenação Pedagógica com carga horária mínima de 100 horas;
- Comprovação de cursos de aperfeiçoamento na área Coordenação Pedagógica com carga horária mínima de 180 horas;
- Comprovação de cursos de titulação acadêmica na área Educação com carga horária mínima de 360 horas.

**1.7.4. 3ª ETAPA: Prova Escrita** em caráter classificatório, e será aplicada para somente o quantitativo de duas vezes (2x) o número de vagas.

**a)** A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

- Lei Federal nº. 9.394/96;
- Planejamento da aula;
- Processo de Avaliação dos Alunos;
- Projeto Político Pedagógico adequado à BNCC;
- Referencial Curricular de Marçionílio Souza;
- Lei Municipal nº. 023/2022, publicada no diário oficial do município de 19/10/2022;
- Coordenação Pedagógica e a Organização do Trabalho Escolar;
- Coordenação Pedagógica e a Gestão Escolar;
- Coordenação Pedagógica e Organização Curricular da Escola;
- Coordenação Pedagógica e Práticas Pedagógicas.

**1.7.5. 4ª ETAPA: Entrevista** em caráter classificatório, e será aplicada para somente com os aprovados na 3ª ETAPA.

**1.7.6.** As Etapas de Avaliação terão os seguintes pesos de composição de nota final do processo seletivo:

- A Avaliação de currículo terá PESO 1;
- A Prova de Títulos terá PESO 2;
- A Prova Escrita terá PESO 3;
- A Entrevista terá PESO 2.

## 2. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

**2.1.** As atividades do Processo Seletivo Simplificado ocorrerão de acordo com as seguintes datas e locais, presentes no **QUADRO I**:

**2.2.** O Cronograma **QUADRO I** está sujeito a alterações:

### QUADRO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EVENTOS DO PROCESSO SELETIVO	DATA PROVÁVEL	LOCAL DE PUBLICAÇÃO
------------------------------	---------------	---------------------



Divulgação de Edital de Processo Seletivo	<b>07/02/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Período de inscrições	<b>08 A 16 DE FEVEREIRO DE 2024</b>	<b><u>SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</u></b>
Divulgação da relação das inscrições	<b>19/02/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
<b>APLICAÇÃO DA 1ª ETAPA: Avaliação de currículo</b>	<b>21/02/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Divulgação dos Resultados da 1ª ETAPA	<b>26/02/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
<b>APLICAÇÃO DA 2ª ETAPA: Prova de Títulos</b>	<b>27/02/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Divulgação dos Resultados da APLICAÇÃO DA 2ª ETAPA: Prova de Títulos	<b>05/03/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
<b>APLICAÇÃO DA 3ª ETAPA: Prova Escrita</b>	<b>07/03/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Divulgação do Gabarito da Prova Escrita	<b>08/03/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Divulgação do Resultado das Etapas de Avaliação	<b>11/03/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Prazo para interposição de recursos	<b>12/03/2024</b>	<b>Sede da Secretaria Municipal de Educação de forma escrita</b>
Divulgação das Respostas aos Recursos Interpostos	<b>14/03/2024</b>	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>



APLICAÇÃO DA 4ª ETAPA: Entrevista	15/03/2024	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Publicação do Resultado Final	18/03/2024	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>
Homologação do Processo Seletivo	19/03/2024	<a href="https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/">https://publisol.com.br/prefeituras/marcionilio-souza-ba/</a>

### 3. – DAS FUNÇÕES

**3.1.** O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 05 vagas, para funções de Coordenação Pedagógica com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

**3.2.** As atribuições da função estão estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Carreira do Magistério, Estatuto do Magistério, Lei de Estrutura da Secretaria Municipal de Educação e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as quais fixam as atribuições.

**3.3.** As vagas serão preenchidas conforme rigorosa ordem de classificação, de acordo com a necessidade e conveniência da administração municipal, decididas pelo órgão competente conforme opção única manifestada pelo candidato.

**3.4.** A jornada de trabalho dos novos servidores será de acordo com especificações constantes na legislação municipal.

### 4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO.

**4.1.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de que trata este Edital, serão contratados nas funções se atenderem às seguintes exigências, na data da convocação:

- a)** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- b)** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c)** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- d)** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e)** Estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- f)** Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições das funções;
- g)** Possuir idoneidade moral, comprovada pela inexistência de antecedentes criminais, atestados por certidões negativas expedidas por órgãos policiais e judiciais, estaduais e federais;
- h)** Não ter sido alvo de Processo Administrativo e Disciplinar e ter sido considerado culpado ou ainda ter perdido FUNÇÃO ou função pública, por infringência a dispositivos da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município



ou do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Marcionílio Souza, nos últimos 05 (cinco) anos;

**i)** Não ter contra si representação julgada procedente pela Justiça Eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

**j)** Deverá apresentar declaração de não acumular FUNÇÃO ou CARGO público, proibida por lei;

**k)** Cumprir as determinações deste Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das condições deste Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento ou qualquer inconformidade

**5.2.** É de inteira responsabilidade do candidato inscrito o acompanhamento da divulgação das informações referentes a este Processo Seletivo.

**5.3.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade e localidade, sob pena de não aceitação da inscrição ou ter a inscrição cancelada.

**5.4.** Para efetuar a inscrição o candidato deve entregar no ato de inscrição todos os documentos comprobatórios dos requisitos, currículo acompanhado das provas de cursos, experiência e tudo quanto exigido neste edital, bem como todos os títulos acadêmicos.

**5.5. As inscrições serão feitas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Educação na Rua Jardelina Simões de Jesus, nº. 19, Centro, Marcionílio Souza – Bahia, das 09:00 hora do dia 08 de fevereiro de 2024 até as 16:00 horas do dia 16 de fevereiro de 2024, observando os procedimentos a seguir:**

**a)** Ler e aceitar o Edital de Abertura do Processo Seletivo;

**b)** Preencher o formulário de solicitação de inscrição e entregar todos os documentos no ato de inscrição.

**5.6.** O preenchimento do formulário de solicitação de inscrição será de inteira responsabilidade do candidato e, para que possa produzir os efeitos legais a que se destina, deverá ser realizado com estrita observância das normas contidas neste Edital, sob pena de indeferimento da inscrição.

**5.7.** É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações no diário oficial do município.

**5.8.** Não serão aceitas inscrições por procuração.

**5.9. Será cancelada a inscrição, se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.**



**5.10.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**6. DA ETAPA - PROVA OBJETIVA**

**6.1.** O Processo Seletivo constará de prova objetiva, em acordo com as especificidades dos quadros a seguir:

FUNÇÃO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS
Coordenador Pedagógico	LÍNGUA PORTUGUESA	06	2,0	20,0
	MATEMÁTICA	10	2,0	20,0
	CONHECIMENTOS GERAIS	10	2,0	20,0
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	05	2,0	10,00
TOTAL DE QUESTÕES		35	-	70,0

**7.1. NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA DO CANDIDATO AOS LOCAIS DE PROVA PORTANDO CELULAR, TELEFONE E/OU QUALQUER TIPO DE APARELHO SIMILAR, SENDO REALIZADA AINDA, A CONFERÊNCIA ATRAVÉS DE DETECTORES DE METAIS NA ENTRADA DOS LOCAIS DE PROVA.**

**7.2.** No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro e similares.

**7.3. NÃO SERÁ PERMITIDO AOS CANDIDATOS ENTRAREM NO LOCAL DE PROVAS PORTANDO ARMAS DE QUALQUER NATUREZA, MESMO QUE APRESENTEM PORTE LEGAL PARA TAL FIM.**

**7.4.** Para a realização das provas, serão fornecidos o Caderno de Prova e a Folha de Resposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Ao receber o Caderno de Prova e a Folha de Resposta, o candidato deverá conferir todas as informações constante dos documentos.



**7.5.** A Folha de Resposta será distribuída aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta, sob pena de desclassificação.

**7.6. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Resposta por causa de erro no seu preenchimento, ficando expressamente proibida a utilização de qualquer corretivo.**

**7.7.** Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções afixadas nos locais de provas, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**7.8.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.9. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Resposta.**

**7.10.** O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de Prova é de 01 (uma) hora após seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os candidatos poderão deixar o seu local de prova levando consigo o Caderno de provas somente depois de decorrido o tempo de 02 (duas horas) de realização da Prova que terá Tempo máximo de 03 (três horas).

**7.11.** Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.12. Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos e soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.**

**7.13.** Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

**7.14.** Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**7.15.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

**a)** Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;

**b)** Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;



- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
- k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**7.16.** Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

**7.17.** Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.

**7.18.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

**7.19. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue as provas.**

**7.20.** O candidato que terminar suas provas e entregar o Caderno de Questões antes do tempo determinado de 02 (duas) horas, não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.

**7.21.** Ao finalizar a Prova, o candidato deverá retirar-se do local de prova, não podendo permanecer no local de prova.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- a) Às questões de provas e ao gabarito preliminar das provas objetivas;
- b) O resultado preliminar das provas objetivas.

**8.2.** Os recursos serão interpostos por escrito e protocolados na Secretaria Municipal de Educação.

**8.3.** Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;



- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) cujo teor esteja relacionado a outro período de recursos;
- e) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) contra terceiros.

## **9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para a FUNÇÃO com publicação em Diário Oficial do Município o Resultado Final do Processo Seletivo e a sua Homologação.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** Durante o período de validade do Processo Seletivo, a PREFEITURA MUNICIPAL reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, observando o número de vagas existentes.

**10.2.** Todos os cálculos para cômputo da pontuação dos candidatos no Processo Seletivo serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**10.3.** O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**10.4.** Não serão prestadas, por telefone ou e-mail, informações relativas à documentação, recursos, gabaritos ou aos resultados.

**10.5.** Não serão fornecidos exemplares de provas relativas à Concurso Públicos/Processos Seletivos anteriores.

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

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

**10.8.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo.

**10.9.** Não serão fornecidos atestados, declarações ou certificados, valendo para esse fim a publicação do resultado final e da homologação do Processo Seletivo Simplificado no Diário Oficial do Município.

**10.10.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo Seletivo, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, inclusive à



prática de qualquer ato ilícito para aprovação no certame, assegurando o contraditório a ampla defesa.

**10.11.** O candidato, ao se inscrever no Processo Seletivo, está declarando que aceita as condições contidas neste Edital e possíveis alterações que vierem a ser publicadas e divulgados e, ainda, as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

**10.12.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**10.13.** A PREFEITURA MUNICIPAL não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**10.14.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Marcionílio Souza, 02 de fevereiro de 2024.

**HERMINIO JOSÉ OLIVEIRA MERCÊS**  
**Prefeito Municipal de Marcionílio Souza**

**SONIA MARIA DE SOUZA RAMOS**  
**Secretária Municipal de Educação de Marcionílio Souza**



## ANEXO I

### Barema de Avaliação de Currículo

<b>BAREMA</b>			
<b>ITEM</b>	<b>TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
1	Experiência na área Educação	0,5	1,0
2	Experiência na área Educação no Município de Marcionílio Souza	1	2,0
3	Experiência na área coordenação pedagógica	1	2,0
4	Experiência na área de coordenação pedagógica no Município de Marcionílio Souza	1,5	3,0
5	Comprovação de habilidades e de conhecimentos práticos [políticas públicas de educação]	Para Cada Política	0,1



## ANEXO II

### Barema de Avaliação de Títulos

BAREMA			
ITEM	TÍTULOS/QUALIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	MÁXIMO DE PONTOS
1	Comprovação de cursos na área de Coordenação Pedagógica com carga horária mínima de 100 horas	0,5	1,5
2	Comprovação de cursos de aperfeiçoamento na área Coordenação Pedagógica com carga horária mínima de 180 horas	1,0	4,0
3	Cursos pós-graduação em nível de especialização com carga horária mínima de 360 horas	1,5	4,5
4	Cursos pós-graduação em nível de mestrado com carga horária mínima de 480 horas	2,5	5,0
5	Cursos pós-graduação em nível de doutorado com carga horária mínima de 600 horas	5,0	5,0
TOTAL		20 PONTOS	



### ANEXO III

A entrevista será realizada pela Coordenação Geral com objetivo de aferir o seguinte:

1. Disponibilidade do candidato;
2. Comprovação prática do currículo apresentado;
3. Desenvolvimento de oralidade;
4. Competências e habilidades técnicas para o exercício das atribuições de coordenação pedagógica.

Esta Etapa deve seguir procedimento objetivo e claro, em especial com vistas ao cumprimento das atribuições do cargo/função, do Plano Municipal de Educação e aplicação do Referencial Curricular do Município.



**ANEXO IV**

<b>VAGAS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>VAGA</b>	<b>CADASTRO DE RESERVA</b>
1	Coordenação Pedagógica Zona Urbana	03	10
2	Coordenação Pedagógica Zona Rural	02	08
3	<b>Total</b>	05	18