



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

O MUNICÍPIO DE ITANHANDU-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o Sr. Paulo Henrique Pinto Monteiro, torna PÚBLICO o processo de Certificação de Diretor (a) Escolar. O Processo realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal 6.695/2023 Lei Federal 14.113/2020 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Certificação para o cargo de Diretor Escolar das Escolas Municipais de ITANHANDU será regulamentado por este Edital.

1.2. O Cronograma deste processo é parte integrante do Edital.

1.3. O Processo de Certificação, limita-se a credenciar, junto à Secretaria de Educação, profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar potenciais candidatos ao cargo de Diretor (a) de Escola Municipal, com critérios técnicos de mérito e desempenho.

1.3.1. **Ao fazer inscrição para o referido edital, o candidato declara conhecer todos os tramites, sendo de sua exclusiva responsabilidade todas as informações prestadas, bem como o acompanhamento das etapas e publicações relativas ao processo.**

1.4 O processo de certificação não se constitui como um concurso público ou processo de certificação 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 de Educação, profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar potenciais candidatos ao cargo de Diretor (a) de Escola Municipal.

1.5. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:

1.5.1. PROVA OBJETIVA

De caráter classificatório e eliminatório, que constará de prova objetiva de múltipla escolha sobre conhecimentos, conforme Anexo I deste Edital.

1.5.2. ENTREVISTA INDIVIDUAL

De caráter obrigatório e classificatório, que será realizada com os candidatos aprovados na prova objetiva, em dias e horários posteriormente agendados.

2 - PARA PARTICIPAR DO REFERIDO PROCESSO DE SELEÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ RESIDIR NO MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR

2.1 - DEVERÁ POSSUIR, AO MENOS, UM DOS PRÉ-REQUISITOS QUANTO À FORMAÇÃO E ÁREA DE ATUAÇÃO ABAIXO DESCRITOS:

I - Certificado de Conclusão de ensino do curso Técnico Magistério (Habilitação ensino Fundamental e Ensino Infantil) realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC + 01 ano de experiência em direção de unidade escolar;

II - Curso de Pedagogia, com habilitação em Administração ou Gestão Escolar, ou Planejamento, ou Supervisão, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional;

III - Curso de Licenciatura, em qualquer área da educação, acrescido de Especialização *lato* ou *stricto* sensu, nas áreas de Gestão Educacional, ou Supervisão Educacional, ou Inspeção Escolar ou Orientação educacional ;

IV - Curso de Licenciatura na área da educação, acrescido de experiência comprovada de, no mínimo, 01 ano de direção escolar.

2.2. Cumprindo os pré-requisitos anteriores, o candidato não deverá ter sido condenado em ação penal por sentença transitada em julgado nos cinco anos anteriores;

2.3. Deve estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial movimentação financeira e bancária;

2.4. Deve ser considerado apto na avaliação dos exames admissionais;

2.5. Deverá possuir disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino (matutino, vespertino ou noturno).

3. CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO:

3.1. A carga horária de trabalho para o cargo de Diretor Escolar será de 40 horas semanais, conforme prevê o Plano de Cargos e Salários do Município de Itanhandu.

3.2. A jornada de trabalho ocorre conforme necessidade das atividades da escola (matutino, vespertino ou noturno), de acordo com a necessidade e demanda da Secretaria Municipal de Educação, sendo cumpridas nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, bem como em atividades e eventos determinados pela Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR

3.3. DAS VAGAS PARA O CARGO DIRETOR

ESCOLAS MUNICIPAIS	ENDEREÇO	VAGAS
Escola Municipal Felipe dos Santos		01
Escola Municipal D Neném Garcia		01
Escola Municipal Ana Carlos da Silva		01
Escola Infantil Municipal Várzea do Rio Verde		01
CMEI Tempo Integral		01
Creche Municipal		01

3.4. A remuneração do Cargo de **Diretor de Unidade Educacional**, até a presente data, é de R\$ 5.955,80.

3.5. Total de vagas: 06 (seis)

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. São condições básicas para inscrição nos cargos oferecidos no Processo de Certificação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, amparado, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- Ter a escolaridade exigida para o cargo.
- Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- Não ter sofrido, no exercício da função pública, conduta incompatível com a investidura em cargo público municipal.
- Não responder processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;
- Ter a escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme itens 2 e 2.1 deste edital

4.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada no Setor de Recursos Humanos, caso o candidato(a) venha a assumir o cargo de Diretor (a) Escolar.

4.2.1. O preenchimento do requerimento de Inscrição ao processo de Certificação e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

4.2.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição que será disponibilizado conforme endereço digital

<https://forms.app/form/6525387f4037114a36b191be/create>

4.2.3. As inscrições serão efetivadas SOMENTE PELA INTERNET, no endereço eletrônico conforme seguinte link <https://forms.app/form/6525387f4037114a36b191be/create> nos períodos indicados nesse edital no cronograma de datas.

4.2.4. O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível, e deve ser preenchido online no endereço eletrônico <https://forms.app/form/6525387f4037114a36b191be/create> conforme datas previstas desse edital;

4.2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição, e o envio online dos documentos relativos ao processo de certificação e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.2.6. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.2.7. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo.

4.2.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo de Certificação e de eventuais retificações ou aditivos do Edital se houver.

4.2.10. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições, acarretarão a anulação da inscrição no Processo de Certificação, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.2.11. A Prefeitura Municipal de ITANHANDU-MG e a empresa responsável pela realização do processo não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

4.2.12. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital.

4.2.13. Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato. Os candidatos deverão, no período descrito conforme cronograma de datas, informar-se, pela internet, em que local farão a prova.

4.2.14. As consequências decorrentes da não localização do local de prova são de responsabilidade do candidato.

4.2.15. Tratamento Especial para realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, o candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia da prova de múltipla escolha, deverá informar no ato da inscrição, pedido de tratamento especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização da prova, anexando o atestado médico descrevendo a situação do candidato.

4.2.16. As inscrições serão gratuitas e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Não será cobrado ou emitido boleto para realizar as inscrições.

5. DO SISTEMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

5.1. PROVA OBJETIVA

De caráter classificatório e eliminatório, que constará de prova objetiva de múltipla escolha, com tema, conforme descrito no Anexo I. A prova objetiva de múltipla escolha contará com 30 questões de múltipla escolha, valendo 2,00(dois) pontos cada uma, com valor total de 60(sessenta) pontos, com 04 alternativas, sendo apenas 01 correta, para avaliação dos conhecimentos necessários aos cargos de Diretor (a) Escolar. O candidato deve acertar 50% das questões, para estar APTO para participar das próximas etapas.

5.2. A duração da prova será de 02h30min (duas horas e trinta minutos), incluído a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e transcrição da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

5.2.1. A Prova será realizada no dia 26/11/23, domingo, no horário das 15h às 17h30min, na Escola Municipal Felipe dos Santos, localizada na Avenida Professor Brito, 206 - Centro, Município de ITANHANDU-MG.

5.2.2. Os portões serão abertos a partir das 14h e fechados, impreterivelmente, às 14h45min, no horário oficial de Brasília/DF.

5.2.3. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando, automaticamente, eliminado do Processo de Certificação Ocupacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

5.2.4. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 30(trinta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente, e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas.

5.2.5. Poderá ser eliminado o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) Não devolver a Folha de Respostas;
- g) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- h) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;
- i) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo de Certificação Ocupacional;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) Não assinar sua Folha de Respostas da Prova Objetiva;
- m) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;
- n) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- o) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- p) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- q) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- r) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR

6. DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO – Para acesso ao prédio e à sala onde será realizada a prova, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.

6.1. Serão aceitos, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista (modelo com foto). Todos os documentos citados devem ser apresentados em sua forma física.

6.1.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

6.2. O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta azul ou preta (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Processo de Certificação.

6.3. NÃO será permitido, durante a realização da prova consulta de qualquer tipo, uso de óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação. (tais como: máquina de calcular, notebook, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, fone de ouvido, etc).

6.4. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, mesmo que desligados, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo de Certificação.

6.5. Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou quaisquer dos itens desta natureza em baixo da mesa, desde o ingresso na sala de prova até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do processo de certificação.**

6.6. O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) horas do início da prova e poderá levar consigo o caderno de prova. Mesmo que o candidato desista de realizar a prova, deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização da prova.

6.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva de múltipla escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção da prova objetiva de múltipla escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

6.8. O candidato que fizer a prova e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado ou não entregar a folha de respostas será eliminado do Processo de Certificação.

6.9. A Folha de Respostas será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.

6.10. ENTREVISTA INDIVIDUAL

De caráter obrigatório e classificatório, que será realizada com os candidatos aprovados na prova objetiva, em dias e horários posteriormente agendados.

7. PRAZO DE VALIDADE

7.1. O credenciamento obtido nesse processo terá validade de 4 (quatro) anos a contar da data da publicação do resultado final.

7.2. A Certificação será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Será desclassificado o (a) candidato (a) que tentar burlar o processo de certificação e/ou entregar documentos falsos ou incompletos.

8.2. A homologação do Resultado Final do processo, ocorrerá através de ato específico do Prefeito do Município de ITANHANDU do qual se dará publicidade juntamente, com as listas de aprovados, no Diário Oficial/ site do Município de Itanhandu, contendo os nomes dos candidatos aprovados por ordem alfabética.

8.3. Será exonerado, por ato do Prefeito ou por definição legal, o Diretor de Estabelecimento de Ensino que:

I – estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a função de Diretor Escolar;

II- no exercício do cargo ou da função, tenha cometido atos ou omissões relativos à gestão pedagógica e administrativa que comprometam o funcionamento regular da unidade escolar, mediante comprovação e análise, nos termos da legislação específica, e respeitado o devido processo legal;

III- agir em desacordo com as disposições previstas na Lei Orgânica do Município de ITANHANDU e as normas do Estatuto do Servidor Público Municipal .

8.4. O provimento dos cargos elencados do presente Edital será feito de acordo com disponibilidade das vagas, analisando a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR

8.6. A vacância nos cargos de Diretor, ocorrerá por renúncia, impedimento ilegal, falecimento ou exoneração.

8.7. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Comissão Organizadora

**8.8. DOCUMENTOS PARA SEREM ANEXADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO EM ARQUIVO ÚNICO PDF
NESSA ORDEM:**

01. Identidade;
02. CPF;
03. Título de eleitor;
04. Carteira de reservista (se do sexo masculino);
05. Contagem de tempo de serviço;
06. Certificado de graduação;
07. Certificado de pós-graduação (se houver);
08. Certificado de mestrado (se houver);
09. Atestado médico (se houver).
10. Comprovante de endereço.

8.9 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.9.1.** Maior nota na prova objetiva;
- 8.9.2.** Maior tempo de serviço no magistério municipal.
- 8.9.3.** Maior idade;

8.10. O referido processo de certificação é válido para futuros cargos que possam ser criados, como vice-diretor, coordenador e demais cargos que possam responder pela direção de escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

9. CRONOGRAMA E DATAS

ITEM	ETAPA/FASE	DATAS
01	Publicação do Edital	13/10/2023
02	Inscrições para a prova escrita	13/10/2023 a 31/10/2023
03	Divulgação do cartão de inscrição com local da prova	14/11/2023
04	Aplicação da prova objetiva de múltipla escolha.	26/11/2023 Domingo - Horário de 15h00 às 17h30
05	Divulgação do gabarito oficial	27/11/2023
06	Recursos contra questões da prova objetiva ou erros no gabarito oficial	28/11/2023 e 29/11/2023
07	Resultado da prova objetiva (após recursos)	30/11/2023
09	Entrevistas	05/12/2023
10	Divulgação dos resultados das entrevistas	06/12/2023
11	Divulgação do resultado final	07/12/2023

ITANHANDU -MG, 13 de outubro de 2023.

**PAULO HENRIQUE PINTO MONTEIRO
PREFEITO MUNICIPAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR

ANEXO I

PROGRAMA DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal: Centro Gráfico, 1988. (título VIII, cap. III, artigos de 205 a 214). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. MEC, SEB, DICEI, 2013. <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Estatuto da Criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, 16 jul. 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/civil_03/leis/l8069.htm

Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde>

Programa Nacional do Livro Didático – PNLD

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/component/content/article?id=12391:pnld>

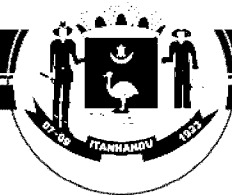
Censo Escolar

Disponível em <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo->

[escolar#:~:text=Finalidade%20%E2%80%93%20Censo%20Escolar%20%C3%A9,a%20efetividade%20das%20pol%C3%ADticas%20p%C3%BAblicas.](https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar#:~:text=Finalidade%20%E2%80%93%20Censo%20Escolar%20%C3%A9,a%20efetividade%20das%20pol%C3%ADticas%20p%C3%BAblicas.)

Lei nº 10.639 de 09/01/2003 - Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira". Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.639.htm

Lei nº 14.113 de 25/12/2020 - Fundo de manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2020/lei/l14113.htm



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANDU

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR**

LEI Nº 14.276, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021 que altera a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB: Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14276.htm

Lei nº 9.394 de 20/12/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm

Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/conselho-nacional-de-educacao/base-nacional-comum-curricular-bncc#:~:text=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20CNE%2FCP%20n%C2%BA%202%2C%20de%2022%20de%20deze mbro%20de,no%20%C3%A2mbito%20da%20Educa%C3%A7%C3%A3o%20B%C3%A1sica>