



MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE

PROCESSO DE HABILITAÇÃO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR

E DE VICE-DIRETOR DE ESCOLAS MUNICIPAIS

EDITAL 01/2025

PROCESSO SEI: 25.0.000127755-6

O MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura das inscrições para o PROCESSO DE HABILITAÇÃO destinado as funções de Diretor e de Vice-Diretor de escolas, com base no Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei nº 13.005/2014 onde as estratégias 19.1 e 19.2 preveem que a escolha de diretores deve considerar processos de habilitação, formação específica e mecanismos transparentes de seleção.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Habilitação será executado pelo: Instituto Brasileiro de Carreiras Públicas e Desenvolvimento Institucional – Instituto Legalle, Rua Hércules Galló, nº 1526, Caxias do Sul/RS, CEP: 95.020-330, E-mail: contato@institutolegalle.gov.br, telefone: 0800 818 0001, WhatsApp: +55 800 818 0001. 1.2 A inscrição da pessoa candidata implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Processo de Habilitação, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá a pessoa candidata alegar desconhecimento.

1.3 O Instituto Legalle não se responsabilizará por qualquer falha na entrega de mensagens eletrônicas, causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso da pessoa candidata ou qualquer outro problema de ordem técnica. A comunicação por meio eletrônico é meramente informativa, devendo a pessoa candidata sempre consultar o site do Processo de Habilitação na Internet www.institutolegalle.gov.br, na Área do Candidato, para verificar as informações oficiais do Certame.

1.4 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

1.5 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

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

1.7 Ao realizar a sua inscrição a pessoa candidata aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Processo de Habilitação, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, CPF, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

1.8 Quando da inscrição, a pessoa candidata fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO.

1.9 A referida senha é pessoal e intransferível e permitirá a pessoa candidata o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais e alterações de endereço, telefones de contato ou e-mail.

1.10 A qualquer tempo o Instituto Legalle poderá solicitar a pessoa candidata o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

Demais informações das etapas serão disponibilizadas nas suas convocações e seus resultados.

2. ETAPAS DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

2.1.1 Prova Teórica com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

2.1.2 Avaliação Comportamental de caráter eliminatório;

2.1.3 Entrevista Individual de caráter eliminatório;

2.1.4 Análise de Títulos de caráter classificatório;

2.1.5 Curso de Qualificação para Gestores Escolares de caráter eliminatório.

3. ENTREGA DE DOCUMENTOS

Os documentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, deverão ser entregues no prazo previsto do Edital, da seguinte forma:

3.1 Envio pela *Internet (Upload)*

3.1.1 Para o envio de documentos pela *Internet (Upload)*, a pessoa candidata deverá:

- Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF;
- Acessar o *site* www.institutolegalle.com.br do Processo de Habilitação;
- Na ÁREA DO CANDIDATO, procurar o botão/*link* correspondente ao envio desejado;
- Antes de finalizar, a pessoa candidata deve conferir se os arquivos desejados para envio estão corretos, pois não poderá alterá-los após o envio;
- Após a seleção dos arquivos, clicar em “salvar/enviar/finalizar” (conforme procedimento escolhido).

3.1.2 Não são admitidas, após o envio, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

3.1.3 Caso o nome declarado no Formulário de Inscrição for divergente do apresentado nas documentações entregues, será necessário um documento que comprove essa alteração.

3.1.4 O Instituto Legalle e o Município de Porto Alegre não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados e/ou impressão dos documentos solicitados.

4. FUNÇÕES E FORMAÇÃO EXIGIDA

4.1 As funções objeto do presente Processo de Habilitação e os requisitos mínimos são descritos na tabela a seguir:

Tabela - Funções e requisitos mínimos exigidos

Funções	Requisitos mínimos
Diretor de Escola	Ser servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, aprovado em concurso público nomeado para o cargo de professor; Possuir formação, em nível superior, na área da educação; Ter atuado, por pelo menos 03 (três) anos, em funções pedagógicas ou administrativas em instituições de ensino.
Vice-Diretor de Escola	Ser servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, aprovado em concurso público nomeado para o cargo de professor; Possuir formação, em nível superior, na área da educação; Ter atuado, por pelo menos 03 (três) anos, em funções pedagógicas ou administrativas em instituições de ensino.

4.2 A comprovação dos requisitos mínimos exigidos consistirá na apresentação do último contracheque, diploma devidamente registrado e declaração de atuação em funções pedagógicas ou administrativas.

4.3 As declarações apresentadas devem ser fornecidas pelo órgão ou instituição onde a o candidato desempenhou as funções com assinatura do responsável da instituição com a descrição do cargo e nome completo do declarante.

5. REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO

5.1 São requisitos básicos para habilitação: ficha cadastral com dados pessoais.

6. INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Processo de Habilitação deverá ser efetuada unicamente pela Internet, no período determinado no Cronograma do Anexo I, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por função não poderão ser alteradas após a conclusão da inscrição.

6.3 Para efetuar a inscrição: acessar o *site* www.institutolegalle.gov.br e localizar o Processo de Habilitação;

6.4 Preencher o Formulário de Inscrição e imprimir uma cópia do Comprovante de Inscrição.

6.5 O preenchimento do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, não sendo permitida, a alteração das informações prestadas, exceto a incorreção na grafia do nome da pessoa candidata ou mudança de endereço, telefones de contato ou *e-mail*.

6.6 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

6.7 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de Porto Alegre não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores.

6.8 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição da pessoa candidata e na anulação de todos os atos que tenha praticado.

6.9 Quando da inscrição, a pessoa candidata fará o cadastro de uma senha para acesso à ÁREA DO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1 Os documentos exigidos para as condições especiais deverão ser enviados, até as 18 horas do último dia de inscrições, por *upload* (carregamento) no site do Processo de Habilitação. Benefício da Lei nº 11.689/2008.

7.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal nº 11.689/2008, deverão entregar a seguinte documentação: Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

7.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, a pessoa candidata deverá:

- a) assinalar o item específico de Condições Especiais no Formulário de Inscrição;
- b) fazer o *upload* no site do Processo de Habilitação, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação: Laudo médico com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada. A pessoa candidata que necessitar de mais de uma condição especial, pode selecionar o campo "Outros" e descrever essas condições especiais.

7.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova ampliada (fonte 16-20), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 01 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).

7.5 A pessoa candidata com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até as 18 horas do último dia de inscrição.

7.6 A pessoa candidata que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: lâmina *overlay*, reglete, punção, soroban ou cubaritim, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telêlupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

7.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:

7.7.1. Assinalar o item específico de Sala de Amamentação no Formulário de Inscrição no Processo de Habilitação;

7.7.2. Fazer o *upload* no site do Processo de Habilitação, até as 18 horas do último dia de inscrição, da seguinte documentação: Certidão de nascimento para amamentação de criança até 06 meses de idade e criança acima de 06 meses de idade será necessário apresentar a Certidão de nascimento e o atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado.

7.7.3 Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:

- a) no dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova;
- b) no momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação;
- c) o acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais deverão entregá-los à Coordenação;
- d) o acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pelo Instituto Legalle;
- e) o tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marcapasso e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

7.9 Os candidatos que necessitarem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar a seguinte documentação: Declaração da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

8. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Processo de Habilitação.

9. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

9.1 A Prova Teórico-Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada para todos os candidatos. Consistirá em questões objetivas, com 05 (cinco) alternativas de resposta, das quais apenas uma será correta.

9.2 Cronograma de aplicação da Prova Teórico-Objetiva

9.2.1 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na data provável determinada no Cronograma do Anexo I, em locais que serão divulgados no site do Processo de Habilitação, seguindo o cronograma a seguir:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	08h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	08h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	A partir das 08h40
Horário de início da resolução da prova	09h
Horário mínimo para a entrega da prova e do cartão de respostas e saída do local	10h30
Retirada definitiva devendo entregar o cartão de respostas e podendo levar o caderno de provas	11h30
Término da prova e entrega do cartão respostas	12h

9.3 A Prova Teórico-Objetiva terá duração de até 03 horas.

9.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos na tabela abaixo:

Tabela - Composição da Prova Teórico-Objetiva

Área de Conhecimento	Conteúdo	nº de questões	Valor	Total
Conhecimentos Gerais	Legislação e Políticas Educacionais	15	02	30
	Gestão Escolar	15	02	30
	Currículo, Didática e Avaliação	10	02	20
	Indicadores e Resultados Educacionais	05	02	10
	Ética, Administração Pública e Convivência Escolar	05	02	10
Totais		50	—	100

9.5 O valor de cada questão é o especificado na tabela acima, considerando-se aprovado, a pessoa candidata que obtiver nota total igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, assim como, no mínimo, 50% de cada conteúdo.

9.6 A pessoa candidata que não obtiver os desempenhos mínimos não terá classificação alguma neste Processo de Habilitação.

9.7 Os candidatos que obtiverem os desempenhos mínimos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota.

9.8 Para prestar a Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, a pessoa candidata receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

9.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Processo de Habilitação envia todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

9.10 Quando da realização da Prova Teórico-Objetiva, a pessoa candidata deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, de tinta preta. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a utilização de caneta adequada para a realização da Prova. A pessoa candidata não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

9.11 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro da pessoa candidata.

9.12 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, a pessoa candidata entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os dois últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

9.13 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:

9.13.1 cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;

9.13.2 que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

9.13.3 contendo mais de uma opção de resposta assinalada;

9.13.4 que não estiver assinalada no cartão de respostas;

9.13.5 assinalada em cartão resposta sem a assinatura da pessoa candidata;

9.13.6 preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.14 Só será permitido o acesso ao local de prova a pessoa candidata que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.

9.15 É de responsabilidade da pessoa candidata localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.

9.16 Os candidatos, para participar da Prova Teórico-Objetiva com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Processo de Habilitação, quando da informação dos locais de prova.

9.17 O Instituto Legalle, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Teórico-Objetiva ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Processo de Habilitação, por mensagem enviada para o e-mail informado pela pessoa candidata, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

9.18 Para prestar a prova a pessoa candidata deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.

9.19 São considerados documentos de identidade:

a) Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;

b) Passaporte;

c) Certificado de reservista (com foto);

d) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;

e) Carteira de trabalho; ou

f) Carteira nacional de habilitação (com foto).

9.19.1 Caso a pessoa candidata apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais e com foto

9.20 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, a pessoa candidata deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.

9.21 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação da pessoa candidata e sua assinatura.

9.22 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso da pessoa candidata ao local de prova.

9.23 O Instituto Legalle, poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

9.24 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, a pessoa candidata que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação ao Instituto Legalle, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.

9.25 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:

a) canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta da cor preta;

b) documento de identificação;

c) caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiquetas.

9.26 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, a pessoa candidata deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.

9.27 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.

9.28 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. O Instituto Legalle não manterá qualquer armamento sob sua guarda.

9.29 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova.

A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão da pessoa candidata do Processo de Habilitação, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

9.30 É vedado a pessoa candidata, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.

9.31 O Instituto Legalle e a Prefeitura Municipal de Porto Alegre não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos - mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala - veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

9.32 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.

9.33 A pessoa candidata somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de questões após transcorrido 1 (uma) hora de prova.

10. AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL

10.1 Os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva serão convocados para realização da etapa de Avaliação Comportamental.

10.2 A etapa de Avaliação Comportamental, de caráter eliminatório, destina-se à aferição de competências, habilidades e atitudes necessárias ao exercício das funções de Diretor e Vice-Diretor das Escolas da Rede Municipal de Educação de Porto Alegre.

10.3 A Avaliação Comportamental será realizada por meio de instrumentos psicológicos específicos, embasados em normas e procedimentos reconhecidos e validados em nível nacional, em conformidade com as diretrizes do Conselho Federal de Psicologia, garantindo a fidedignidade e a pertinência técnica dos resultados.

10.4 As competências a serem analisadas na Avaliação Comportamental incluem, mas não se limitam a:

- a) Visão estratégica: Capacidade de planejamento, organização no desenvolvimento das tarefas.
- b) Capacidade de diversificar seu comportamento, de modo adaptativo, atuando adequadamente, de acordo com as exigências de cada situação e/ou ideias em que estiver inserido. Capacidade de lidar com adversidades e mantendo produtividade. Capacidade de Iniciativa. Proatividade;
- c) Controle emocional: Habilidade para reconhecer e modular as próprias emoções. Controle sobre a agressividade, ansiedade, impulsividade, depressão. Capacidade de tomar decisões sob pressão. d) Capacidade de lidar com estresse e eventos negativos;
- e) Liderança: Identificar-se com a instituição e com sua área de atuação. Identificar-se com o papel social que pretende exercer;
- f) Comunicação: Facilidade para utilizar as construções linguísticas na expressão do pensamento, por meio de verbalização clara e eficiente, manifestando-se com desembaraço, sendo eficaz na comunicação; capacidade de transmitir e emitir mensagens e ideias;
- g) Sociabilidade: Capacidade para conviver em grupos de forma a proporcionar cooperação entre seus componentes;
- h) Empatia: Capacidade de perceber e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros;
- i) Ética: Capacidade de demonstrar respeito a colegas de trabalho. Senso de Dever, Justiça e Responsabilidade.

10.5 O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho da função.

10.5.1 A pessoa candidata será considerada APTO ao atender às condições adequadas à função, conforme os critérios deste Edital.

10.5.2 Ser considerado INAPTO na Avaliação Comportamental não significa que a pessoa candidata possua transtornos cognitivos e/ou comportamentais. Referido parecer indica apenas que a pessoa candidata não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício da função ao qual concorreu.

10.6 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no site do Instituto Legalle, onde constarão os nomes dos candidatos considerados APTOS e somente o nº de inscrição dos candidatos considerados INAPTOS ou AUSENTES.

10.7 Outros detalhamentos da Avaliação Comportamental serão disponibilizados no Edital de Convocação da referida etapa.

11. ENTREVISTA INDIVIDUAL

11.1 Os candidatos considerados aptos na Avaliação Comportamental realizarão a etapa de Entrevista Individual.

11.2 A etapa de Entrevista Individual, de caráter eliminatório, consiste na análise aprofundada das competências, habilidades, atitudes e da aderência da pessoa candidata às diretrizes, princípios e necessidades da Rede Municipal de Educação.

11.3 A entrevista será conduzida por profissional habilitado, mediante roteiro estruturado e critérios previamente definidos, de modo a assegurar objetividade, transparência e equidade no processo de seleção.

11.4 A Entrevista Individual consistirá na arguição de conhecimentos de gestão escolar.

11.5 A arguição dos candidatos versará sobre 03 situações-problemas de gestão escolar, cumprindo ao examinador avaliar a pertinência da apresentação às questões, o grau de conhecimento do tema, a

adequação da linguagem técnico-jurídica, a articulação do raciocínio, a capacidade de coesão e argumentação, o uso correto do vernáculo, a desinibição e a postura.

11.6 A Entrevista Individual será filmada (áudio e vídeo) pelo Instituto Legalle.

11.7 Os critérios e pontuações da Entrevista Individual serão:

- a) Pertinência da Apresentação e Grau de Conhecimento do Tema (07 pontos);
- b) Adequação da Linguagem Técnico-Pedagógica (01 ponto);
- c) Articulação do Raciocínio (01 ponto);
- d) Capacidade de Coesão e Argumentação (01 ponto);
- e) Uso incorreto do vernáculo (Desconto de até 02 pontos);
- f) Inibição e Postura inadequada (Desconto de até 02 pontos).

11.8 Será considerado APTO a pessoa candidata que obter desempenho igual ou superior a 06 pontos na Entrevista Individual.

11.9 Outros detalhamentos da Entrevista Individual serão disponibilizados no Edital de Convocação da referida etapa.

12. ANÁLISE DE TÍTULOS

12.1 A Análise de Títulos de caráter classificatório, constará da avaliação dos Certificados de Cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), entregues no período de inscrições, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.

12.2 Somente serão pontuados os títulos dos candidatos aprovados ou considerados como aptos nas etapas anteriores.

12.3 Para participar da Análise de Títulos, a pessoa candidata, após a sua inscrição, deverá encaminhar ao Instituto Legalle, até as 18 horas do último dia previsto, a documentação comprobatória dos títulos.

12.4 Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Processo de Habilitação.

12.5 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

12.6 Devem ser entregues cópias simples (não é necessário autenticação), em boa qualidade que permitam a fácil leitura e análise de todas as folhas do documento, inclusive anexos, frente e verso, sem rasuras, borrões ou qualquer alteração. Documentos digitais (upload) devem se restringir aos formatos PDF, PNG ou JPG.

12.7 Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões do edital.

12.8 Os documentos poderão ser entregues: pela internet através de *upload* (carregamento) no site do Processo de Habilitação.

12.9 A pessoa candidata deverá enviar ou protocolar os documentos para a Análise de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

12.10 Não serão avaliados os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para análise de títulos ou com número de inscrição diverso da pessoa candidata.

12.11 Documentos para análise de títulos

12.11.1 Os documentos apresentados, nos prazos e meios previstos pelo Edital, serão analisados e pontuados conforme disposto na Tabela 12.21.

12.11.2 Documentação aceita para comprovação dos cursos de pós-graduação:

- a) Certificado de pós-graduação em nível de especialização (frente e verso)
- b) Diploma de mestrado ou doutorado (frente e verso).

12.12 Os títulos serão avaliados não cumulativamente. Somente será pontuado um único título. No caso de apresentação de mais de um documento, será atribuída pontuação ao de maior valor acadêmico.

12.13 Não serão aceitos para pontuação os documentos incompletos, ilegíveis, rasurados e ou emitidos em desacordo com o disposto neste Edital.

12.14 Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

12.15 Os documentos emitidos em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução por tradutor oficial, sem o qual não serão pontuados.

12.16 A pessoa candidata, ao entregar o título/documento, declara para todos os fins e efeitos que o documento é autêntico e que foi emitido regular e legalmente. A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Análise de Títulos implicará na imediata desclassificação da pessoa candidata sem prejuízo das sanções legais.

12.17 Não serão aceitos os títulos em que:

- a) o emissor não seja corretamente identificado, com nome, endereço e número de registro no órgão competente;
- b) o responsável pela emissão não seja identificado (serão aceitas assinaturas digitais, desde que indicado o *link* para confirmação);
- c) o nome do beneficiário seja divergente do constante na inscrição e a alteração não seja comprovada por documento legal, como, por exemplo, certidão de casamento/divórcio/retificação de registro civil;
- d) contenham qualquer rasura, rasgo ou mancha.

12.18 Não poderão ser apresentados para a Análise de Títulos os títulos que se constituírem qualificação mínima para a função provisória para a qual a pessoa candidata se inscreveu. Por exemplo, não pode apresentar título de pós-graduação *lato sensu* a pessoa candidata cuja função exija este título como condição para inscrição.

12.19 Serão considerados cursos na área de Educação unicamente os cursos relativos aos temas relacionados na área da Educação conforme as Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) do Ministério da Educação.

12.20 A cópia do título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

12.21 Os documentos apresentados, que preencherem todas as condições descritas no Edital, serão pontuados de acordo com a tabela abaixo:

Tabela - Pontuação dos títulos apresentados

Documento apresentado	Pontuação
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico acadêmico.	03
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico acadêmico.	06
Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico acadêmico.	10

13. CURSO DE QUALIFICAÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES

13.1 Os candidatos aprovados e classificados, considerando a nota da Prova Teórico-Objetiva serão convocados para a realização do Curso de Qualificação para Gestores Escolares, de caráter eliminatório.

13.2. O Curso de Qualificação para Gestores Escolares terá carga horária de 80 (oitenta) horas, abrangendo conteúdos relacionados à gestão escolar, liderança educacional, planejamento pedagógico, legislação educacional e práticas inovadoras de ensino.

13.3 De todas as aulas previstas para o curso, 10% delas serão realizadas de forma presencial, em dias não-úteis, ou no turno da noite, e as demais 90% serão realizadas de forma online.

13.4 As atividades online ocorrerão no turno da noite, em formato síncrono, e o conteúdo será disponibilizado em formato assíncrono para acesso dos participantes que não puderem acompanhar em tempo real.

13.5 Será realizada uma avaliação ao final do curso, a qual terá caráter eliminatório.

13.5.1 Para aprovação, a pessoa candidata deverá obter minimamente 75% de frequência nas aulas síncronas e presenciais e 50% da pontuação máxima da avaliação final do curso.

13.6 Outros detalhamentos do Curso de Qualificação para Gestores Escolares serão disponibilizados no Edital de Convocação da referida etapa.

14. CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

14.1 A nota final será calculada da seguinte forma: Nota Final = Nota da Prova Teórico-Objetiva + Nota da Análise de Títulos + Nota da Avaliação Final do Curso de Qualificação para Gestores Escolares

14.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da média obtida, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.

14.3 Ocorrendo empate na pontuação, aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso nos termos do artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

14.4 Para os candidatos que não se enquadrarem na condição de idoso, na hipótese de igualdade de pontos, o desempate será feito aplicando-se sequencialmente os seguintes critérios:

- a) maior nota na Prova Teórico-Objetiva;
 - b) maior pontuação na Avaliação Final do Curso de Qualificação para Gestores Escolares;
 - c) maior pontuação na Análise de Títulos;
 - d) maior pontuação na Entrevista Individual;
 - e) maior pontuação nas questões de Gestão Escolar da Prova Teórico-Objetiva;
 - f) maior pontuação nas questões de Currículo, Didática e Avaliação da Prova Teórico-Objetiva;
 - g) maior pontuação nas questões de Ética, Administração Pública e Convivência Escolar da Prova Teórico-Objetiva;
 - h) maior pontuação nas questões de Legislação e Políticas Educacionais da Prova Teórico-Objetiva;
 - i) maior pontuação nas questões de Indicadores e Resultados Educacionais da Prova Teórico-Objetiva;
 - j) maior frequência, em percentual, no Curso de Qualificação para Gestores Escolares;
 - k) maior idade, apurado em ano, mês e dia;
 - l) persistindo o empate, será realizado sorteio público;
 - m) o sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por Edital e seu resultado fará parte da classificação final do Processo de Habilitação.
- 14.5 O resultado final do Processo de Habilitação será publicado por meio listagem geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação.

15. RECURSOS

15.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Processo de Habilitação:

- a) Não homologação da inscrição;
- b) Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
- c) Questões de Prova Teórico-Objetiva e gabarito provisório;
- d) Resultado da Prova Teórico-Objetiva;
- e) Resultado da Análise Comportamental;
- f) Resultado da Entrevista Individual;
- g) Nota da Análise de Títulos;
- h) Questões da Avaliação final do Curso de Qualificação para Gestores Escolares e gabarito provisório;
- i) Resultado da Avaliação final do Curso de Qualificação para Gestores Escolares;
- j) Resultado Final.

15.2 Instruções para interposição de recursos

- a) acessar o site do Processo de Habilitação e clicar na Área da pessoa candidata o *link* correspondente ao recurso;
- b) preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva.

15.3 Não serão analisados os recursos:

- a) interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
- b) entregues por meios não descritos no presente Edital;
- c) entregues após os prazos neste Edital.

15.4 Caso a pessoa candidata entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo de Habilitação, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.

15.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

15.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

15.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.

15.8 Alterada a pontuação e/ou classificação da pessoa candidata, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.

15.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Processo de Habilitação. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.

15.10 Alterado o gabarito oficial pela Comissão, de ofício ou por força de provimento de recurso, a prova será corrigida de acordo com o novo gabarito ou o resultado de qualquer das etapas do Processo de Habilitação será retificado, podendo haver alteração da pontuação e/ou classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, a desclassificação da pessoa candidata que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

15.11 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão da nota atribuída à análise de títulos.

15.12 Caso a pessoa candidata venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Processo de Habilitação só será analisada a última impugnação recebida.

15.13 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pela pessoa candidata.

16. ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

16.1 O provimento das funções dar-se-á conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Porto Alegre, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do Processo de Habilitação.

16.2 A pessoa candidata que não comprovar o pleno atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a função assinalada no ato de inscrição, não poderá ser admitido e será eliminado.

17. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.1 Delegam-se ao Instituto Legalle as seguintes competências:

- a) divulgar amplamente o Processo de Habilitação e o presente Edital;
- b) receber as inscrições;
- c) homologar as inscrições;
- d) analisar os pedidos de isenção;
- e) avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
- f) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- g) prestar informações sobre o Processo de Habilitação, no período de realização do mesmo;
- h) definir normas para aplicação das provas;
- i) publicar o Resultado Final no site do Processo de Habilitação;

18. FORO JUDICIAL

18.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo de Habilitação previsto neste Edital é o da Porto Alegre (RS).

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Processo de Habilitação.

19.2 É de inteira responsabilidade de a pessoa candidata acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo de Habilitação de que trata este Edital.

19.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Processo de Habilitação e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no site do Instituto Legalle.

19.4 O não comparecimento da pessoa candidata a qualquer das fases ou a não entrega da documentação obrigatória no prazo estabelecido, acarretará a sua eliminação do Processo de Habilitação.

19.5 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, a pessoa candidata terá sua inscrição cancelada e os documentos serão encaminhados à Prefeitura Municipal, para abertura de processo administrativo.

19.6 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo de Habilitação do Instituto Legalle e pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Alegre.

19.7 O prazo de validade deste Processo de Habilitação é para o ano letivo de 2026. Este prazo poderá, a critério e conveniência da Administração Municipal, ser prorrogado uma única vez.

Porto Alegre, 11 de novembro de 2025.

LEONARDO DUARTE PASCOAL, Secretário Municipal de Educação.