



EDITAL N° 23/2023

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETORES GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a), das Unidades de Ensino do Município de Espera Feliz, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar nº 003/2010 e do Decreto nº 1388/2023 de 04 de outubro de 2023.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) das Unidades de Ensino do Município de Espera Feliz será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

1.3. O processo de escolha do(a) Diretor(a) das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:

1.3.1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, e demais exigidos);

1.3.2. Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3. Análise do currículo;

1.3.4. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.5. Recurso quanto ao Resultado Preliminar;

1.3.6. Homologação do Resultado Final;

1.3.7. Designação para a função;

1.3.8. Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação do todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link do sítio oficial do município:

<https://www.esperafeliz.mg.gov.br/secretariadeeducacao/>

2. DOS REQUISITOS

2.1.1. Ser Professor, Especialista Educacional e Cargo em Comissão na Educação do Quadro do Magistério Público Municipal;



2.1.2. Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

2.1.3. Não estar afastado por licença médica e no corrente ano não constar mais do que 45 (quarente e cinco) dias de atestado médico, mediante comprovação do órgão competente;

2.1.4. Apresentar currículo;

2.1.5. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

2.1.6. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Espera Feliz – MG, Lei Complementar nº 52 de 30 de dezembro de 1982, Estatuto do Magistério Público do Município de Espera Feliz – MG, Lei Complementar nº 003/2010, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;

2.1.7. Comprovar a conclusão em:

1. Curso de graduação;

2. Os candidatos deverão estar em efetivo exercício na escola pretendida;

3. Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;

2.1.8. Comprovar a participação no curso de formação de no mínimo 06 (seis) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Espera Feliz – MG, sobre Gestão Escolar Pública.

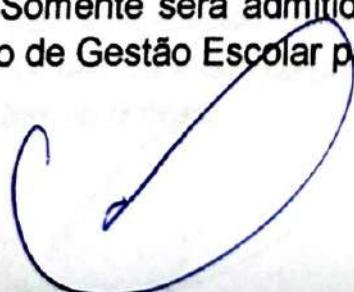
2.2. Poderão inscrever-se os candidatos que estiverem cursando especialização em gestão escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.

2.2.1. A especialização de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento do Edital e prazo de conclusão até no máximo de 1 (um) ano contado do início da gestão.

2.2.2. O proponente deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

2.2.3. A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

2.3. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.



2.4. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste Edital, mesmo não estando vinculado na Unidade Escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do "Requerimento de Inscrição" e juntada de documentos, na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

3.2.1. As inscrições serão realizadas dos dias 23/01/2024 a 25/01/2024, no horário de 12h00 às 16h00, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2.2. O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 23/2023 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)
NOME – (nome completo)

dia de 29/01/2024

3.2.3. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

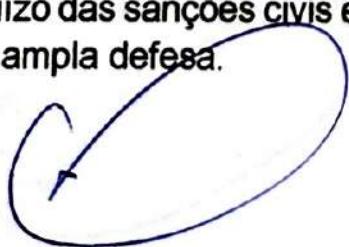
3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

3.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. As informações constantes no "Requerimento de Inscrição" (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Espera Feliz – MG, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.



3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:

3.8.1. Certidão emitida pela Departamento de Gestão de Pessoas, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.6;

3.8.2. Cópia autenticada ou com certificação digital;

3.8.3. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.4. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas) horas;

3.8.5. Cópia dos Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;

3.8.6. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.8.7. Certificado do curso de gestão oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

3.9. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela comissão Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Espera Feliz - MG, na data de 29/01/2024.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.10.1. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Espera Feliz - MG na data de 01/02/2024.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

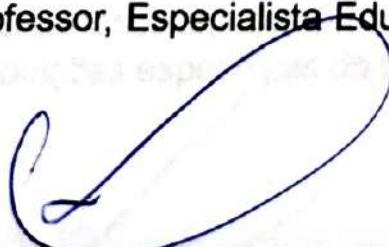
4.1. O processo de seleção de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Espera Feliz – MG, será coordenado por uma Comissão Temporária do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

4.2. PRIMEIRA ETAPA (HABILITAÇÃO)

4.2.1. O(a) candidato(a) deverá apresentar Currículo na forma do Anexo IV, acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos;

4.2.2. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes títulos:

a) Poderão se inscrever para participarem do processo de escolha democrática o Professor, Especialista Educacional e Cargo em Comissão na Educação desde que



esteja em efetivo exercício no Quadro do Magistério; possuir habilitação em curso superior de licenciatura, em qualquer área da educação.

b) Os candidatos deverão estar em efetivo exercício na escola pretendida.

c) Experiência em gestão escolar;

d) Tempo de atuação na escola pretendida.

4.2.3. Considera-se documento comprobatório o original ou cópia;

4.2.4. Esta etapa será de habilitação.

4.3. SEGUNDA ETAPA

4.3.1. O(a) candidato(a) deverá apresentar tempo em efetivo exercício na escola pretendida.

4.4. TERCEIRA ETAPA

4.4.1. Os candidatos aprovados na primeira e segunda etapa do processo seletivo serão submetidos a uma lista de aprovados para que o chefe do poder executivo escolha o candidato que ocupará o cargo de diretor escolar;

4.4.2. A Comissão organizadora será responsável por coordenar e fiscalizar o processo; apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares pela Comissão após o encerramento do processo.

4.4.3. Recebida à ata homologada pela comissão, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, proclamará o resultado do pleito, após a constatação de sua conformidade.

5. DOS RECURSOS

5.1. Proclamado o resultado, o candidato poderá interpor recurso junto à comissão organizadora, mediante preenchimento de formulário de Recurso, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

5.2. O prazo para interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo, inicia- se no momento da proclamação do resultado e encerrar-se-á às 17h do segundo dia útil após a proclamação.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor;

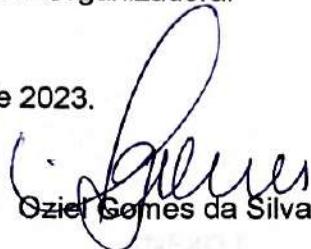
6.2. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO);



6.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função;

6.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

Espera Feliz, 13 de outubro de 2023.

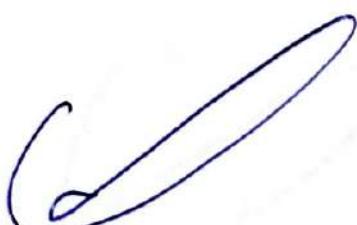


Oziel Gomes da Silva

Prefeito Municipal de Espera Feliz-MG

CONEQUERIR

Designação para o Função	20/01/2024 a 20/01/2024
Período de Inscrições	20/01/2024 a 20/01/2024
Abertura	20/01/2024
Entrega de recursos contas e documentos	20/01/2024 a 31/01/2024
Encolização para recolhimento	31/01/2024
Encolização resultado Final	01/02/2024
Designação para o Função	02/02/2024
Assinatura do Termo de Compromisso	03/02/2024

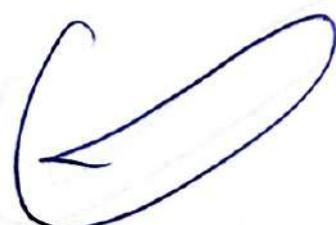




ANEXO I
ANEXO II
CRONOGRAMA

EDITA-DOS ELETURAS DE EDUCAÇÃO E CULTURA

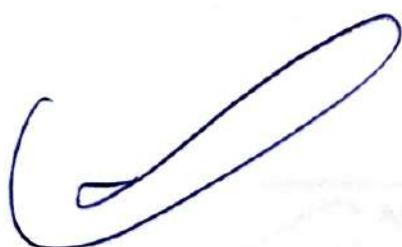
ETAPA:	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	13/10/20223
Período de Inscrições	23/01/2024 a 25/01/2024
Homologação	26/01/2024
Interposição de recurso contra a Homologação	29/01/2024 e 30/01/2024
Homologação pós-recursos	31/01/2024
Homologação Resultado Final	01/02/2024
Designação para a Função	02/02/2024
Assinatura do Termo de Compromisso	02/02/2024



**ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO****ANEXO II****LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS**

ESCOLA:	DIRETOR:
Centro Municipal de Educação "Crescendo e Aprendendo" <i>Reuniao da Diretora</i>	01 Diretor 01 Vice-Diretor
Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Lar "Lúcia Helena Simiqueli"	01 Diretor
Centro Municipal de Educação Infantil "Pequeninos do Futuro"	01 Diretor <i>Info no Fletor n.º 1</i>
E.M "Álvaro de Sá Barbosa"	01 Diretor 01 Vice Diretor
E. M "José Noronha Machado"	01 Diretor
Endereço completo:	Identidade:

Endereço:	Identidade:
Brasão:	Assinatura:
Foto:	Assinatura:



Assinatura do Candidato a Diretor

**ANEXO III****REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO****1. Dados da Vaga**

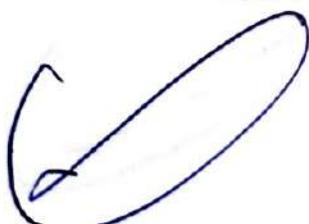
Unidade Educacional:	Diretor:
_____	_____

2. Escolher para que a unidade escolar ofereça serviços adicionais, de qual maneira:
- 2.1. Dados Pessoais do Diretor**

Nome Completo:	Data de Nascimento _____/_____/_____
Filiação: na participação, informando os pais ou responsáveis atuais, através de certidão de nascimento e avaliação.	Título de Eleitor n.º: _____
Pai: _____	Mãe: _____
Nacionalidade: _____	CPF: _____
Estado Civil: _____	Identidade: _____
Endereço completo: _____	Telefone: _____
Cidade: _____	E-mail: _____
Estado: _____	Graduação: _____

3. Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Tutelar e demais instâncias de participação social.

Assinatura do Candidato a Diretor



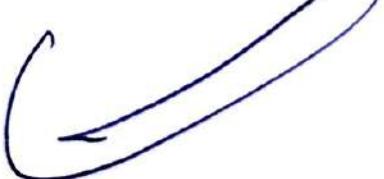


ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, matrícula _____, nomeado(a) na portaria n.º _____ para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/Centro Municipal de Educação _____, em consonância com a Lei Complementar 003/2010, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

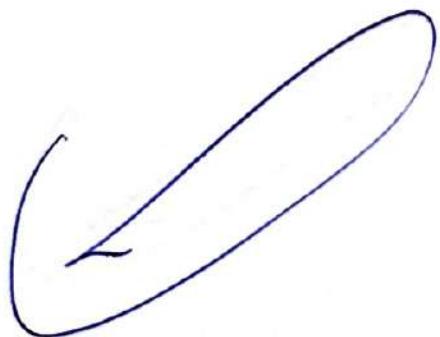
- I. Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;
- II. Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
- III. Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
- IV. Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;
- V. Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;
- VI. Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.
- VII. Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.
- VIII. Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.
- IX. Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.
- X. Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;
- XI. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
- XII. Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;



- XIII. Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
- XIV. Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XV. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;
- XVI. Ajudar a elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- XVII. Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;
- XVIII. Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Local,data

Assinatura do Diretor

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'C' on the left and a more fluid, horizontal stroke extending towards the right, likely representing a surname.



ANEXO V

MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO para o “Processo seletivo para escolha democrática de diretores”, constante no Edital n. xxx e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico xxx, e realizado pela Escola xxx.

Eu, , portador do documento de identidade n....., inscrição n....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o “Processo seletivo para escolha democrática de diretores” apresento recurso junto a Secretaria Municipal de Educação do referido processo seletivo contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):
.....
.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:
.....
.....

.....,de.....de 2022.

