

EDITAL 02/2022 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO FLORIDO (MG), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a), das unidades municipais de ensino do município de Campo Florido (MG), que se realizará nos termos deste Edital, amparados pela Lei Orgânica do município e pelo Decreto nº 153, de 14 de setembro de 2022.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Unidades Municipais de Ensino do Município de Campo Florido (MG) será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes. Compreendendo que mediante ato indisciplinar, o candidato eleito poderá ser exonerado do cargo de diretor em qualquer tempo.

1.2. O Departamento Municipal de Educação e Cultura (DEMEC) poderá optar por outros classificados nos pleitos realizados nos estabelecimentos para assumir o cargo de diretor ou vice-diretor em outra instituição, caso não ocorram inscrições e/ou aprovações para estes locais em específico. No caso de insuficiência de aprovados nas etapas do processo descritas neste Edital para atender todos os estabelecimentos, o DEMEC ficará encarregado de indicar ao Poder Executivo Municipal servidores habilitados e de acordo com as prerrogativas da função para serem nomeados para o exercício dos mandatos.

1.3 O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha, sendo que o número de vice-diretores em cada estabelecimento está condicionado ao número de alunos, conforme reza legislação específica.

1.4 O processo de escolha do Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Unidades de Ensino será constituído, pelas seguintes etapas, sendo:

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

1.4.2 Homologação dos candidatos habilitados;



- 1.4.3 Análise do currículo;
- 1.4.4 Prova escrita;
- 1.4.5 Publicação dos Resultados Preliminares;
- 1.4.6 Recursos quanto ao resultado preliminar;
- 1.4.7 Homologação do Resultado Final;
- 1.4.8 Consulta popular;
- 1.4.9 Designação para a função;
- 1.4.10 Assinatura do Termo de Compromisso.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, por meio de links que serão postados no sítio oficial do município: www.campoflorido.mg.gov.br.

1.6. A elaboração e aplicação da prova escrita se dará por meio do Departamento Municipal de Educação e Cultura por meio de comissão própria, a ser nomeada por meio de Portaria, resguardando todo os procedimentos éticos e de sigilo com relação à sua aplicação.

2. DOS REQUISITOS

2.1.1. Ser professor ou Especialista Educacional efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal;

2.1.2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino por, pelo menos, 3 (três) anos;

2.1.3. Não estar afastado por licença médica;

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 Art. 255 do Estatuto do Magistério, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;



2.1.7. Comprovar a conclusão em:

2.1.7.1. Curso de graduação em Pedagogia com habilitação para atuar na gestão escolar e/ou;

2.1.7.2. 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);

2.1.8 A não apresentação dos documentos acarretará a perda do direito em participar deste processo seletivo;

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

2.2 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, estando lotado na rede municipal de ensino.

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, a ser disponibilizado na local descrito no ítem abaixo.

3.2.1. As inscrições serão realizadas dos dias 16 a 18 de novembro, no horário das 08 às 11h e das 13 às 16h, junto ao Centro Profissionalizante e Cultural Vereador Dormelino de Souza, no endereço Av. Juscelino Kubitscheck, 22, Campo Florido – MG;

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 N° xxx/2022 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME – (nome completo)



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 Campo Florido 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. Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou;

3.8.1.2. 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);

3.8.2. Certidão emitida pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;



3.8.3. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

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 do Município de Campo Florido, na data de 21 de novembro de 2022.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 5 dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Campo Florido na data de 28/11/2022.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção de Diretores e vice-diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Campo Florido (MG) será coordenado por uma Comissão Temporária do Processo Seletivo, com três membros, em trabalho conjunto com o Departamento Municipal de Educação e Cultura, a ser definida por meio de Portaria, sendo que cada estabelecimento contará com uma comissão própria, com 3 membros, que fará a devida organização do pleito com amparo do DEMEC.

4.2. PRIMEIRA ETAPA (ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO)

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. Considera-se documento comprobatório a cópia autenticada, ou cópia simples desde que acompanhada pela apresentação dos documentos originais.

5. SEGUNDA ETAPA (PROVA ESCRITA)

5.1.1. Esta SEGUNDA ETAPA consistirá na realização de prova escrita de conhecimentos específicos em GESTÃO ESCOLAR, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta e uma produção textual de cunho

dissertativo argumentativo (REDAÇÃO) sobre tema afim, com duração de 04 (quatro) horas no total.

5.1.2. O(a) candidato(a) deverá assinalar em cada questão somente uma das alternativas;

5.1.3. Será atribuída nota zero à questão objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada;

5.1.4. Cada questão objetiva valerá 0,5 (zero vírgula cinco) pontos, podendo o(a) candidato(a) alcançar o máximo de 10,0 (dez pontos);

5.1.5. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para responder as questões do caderno de questões, sob risco desclassificação do candidato.

5.1.6. Não será permitido o contato entre os(as) candidatos(a)s durante o período de realização da prova;

5.1.7. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total das questões objetivas e, conseqüentemente, não será corrigida sua produção textual;

5.1.8. A produção textual consistirá numa REDAÇÃO, no formato DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO, com tema de afinidade com a GESTÃO ESCOLAR a ser determinado pela Comissão Temporária do Processo Seletivo Interno e, deverá ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas, cujos critérios serão:

A. **COMPREENSÃO DO TEMA/ESTRUTURAL** – Abordagem do tema com atendimento à proposta; construção de texto compatível com estrutura e características do gênero textual solicitado; projeto de texto que permita identificação clara do objetivo do texto, atendendo a estrutura argumentativa exigida pelo gênero (introdução do assunto, explicitação de ideias apresentadas e conclusão).

B. **NORMA CULTA** – Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos; domínios



dos mecanismos linguísticos de argumentação, podendo o candidato alcançar a nota correspondente a 10,0 (dez) pontos;

C. TEXTUALIDADE – Observar se o texto apresenta coesão, coerência, progressão, informatividade e se argumentava em favor do ponto de vista assumido.

5.1.9. Será desclassificado o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da REDAÇÃO e, conseqüentemente, não passará para a segunda etapa do processo seletivo interno;

5.1.10. Não será permitida nenhuma forma de consulta ou pesquisa para a escrita da redação, sob risco de desclassificação do candidato;

5.1.11. A nota final da prova de conhecimentos específicos será obtida pela seguinte fórmula:
NOTA DAS QUESTÕES OBJETIVAS + NOTA DA PRODUÇÃO TEXTUAL;

5.1.12. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.

5.1.13. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG, CNH, PASSAPORTE ou CARTEIRA DE TRABALHO) originais e constar na relação de inscritos.

5.1.14. A prova escrita terá duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia 30 de novembro de 2022, no horário das 08h00 às 12h00, em local a ser divulgado em comunicado posterior.

5.1.15. Os documentos oficiais de identificação deverão ser originais, com foto e legíveis.

5.1.16. O conteúdo programático para aplicação da prova escrita será baseado na LDBEN, PNE, ECA, CF e BNCC, contendo os seguintes parâmetros:

- a) Fundamentação legal da educação pública e da gestão escolar;
- b) Planejamento e organização do trabalho escolar;
- c) Gestão e monitoramento de processos de avaliação educacional;
- d) Gestão democrática e participativa;
- e) Gestão de pessoas e interrelacionais;
- f) Gestão pedagógica;



g) Gestão administrativa e financeira da escola.

5.1.17. O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, no DEMEC, por meio de comunicado específico no sítio eletrônico do município.

5.1.18. Será considerado(a) aprovado(a) para a TERCEIRA ETAPA do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 60% de rendimento tanto na prova objetiva como na REDAÇÃO.

5.1.19. A lista de aprovados homologada e do edital de convocação para a TERCEIRA ETAPA serão divulgados pelo DEMEC e pelo site oficial da prefeitura municipal de Campo Florido (MG), conforme o Cronograma.

5.1.20. O(a) candidato(a) que não comparecer a prova será eliminado.

5.1.21. A prova escrita e a redação serão aplicadas no dia 30 de novembro de 2022.

6. TERCEIRA ETAPA (DA ELEIÇÃO)

6.1.1. Os candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo serão submetidos ao processo eleitoral nas condições estabelecidas por esse edital. A eleição ocorrerá no dia 10 de dezembro, das 8 às 11h nas próprias instituições municipais de ensino.

6.1.2. Para organizar, coordenar e fiscalizar o processo eleitoral será constituída uma Comissão Eleitoral Local Escolar em cada unidade de ensino, composta por 3 (três) representantes dos segmentos da comunidade escolar, não sendo permitida a participação dos candidatos para as funções de Diretor e Vice-Diretor(a).

6.1.3. Os candidatos aprovados serão organizados em uma lista para a votação.

6.1.4. Terá direito a votação todos os representantes da comunidade escolar, sendo o profissional da referida instituição onde está lotado e os pais ou responsáveis pelos alunos – em acordo com a matrícula (com direito a apenas um voto por pai/mãe/responsável). Não sendo permitido o voto em duplicidade, com a mesma pessoa de forma cumulativa, sendo que em caso de servidor com filho matriculado terá o direito a exercer um único voto (como servidor). Nesta hipótese, o pai/mãe/responsável poderá exercer o voto representativo pelo aluno, se o mesmo for o



responsável descrito na matrícula.

6.1.5. A assembleia será registrada por ATA e com assinatura dos participantes em listas específicas por segmento escolar.

6.1.6. Apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares pela Comissão após o encerramento das votações.

6.1.7. Recebida a ata homologada pela comissão, o DEMEC proclamará o resultado do pleito, após a constatação de sua conformidade.

6.1.8. Em caso de empate, seguirá os seguintes critérios, em ordem de prioridade, para o justo desempate:

A – Titulação (graus e números de títulos);

B - Tempo de serviço do cargo em efetivo exercício;

C – Idade.

7. DOS RECURSOS

7.1.1. Proclamado o resultado, qualquer eleitor poderá interpor recurso junto à comissão Escolar, mediante preenchimento de formulário de Recurso.

7.1.2. 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.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor e vice-Diretor.

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

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

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

Campo Florido, 05 de novembro de 2022.

Renato Soares de Freitas

Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	05 DE NOVEMBRO DE 2022
INSCRIÇÕES	16 A 18 DE NOVEMBRO DE 2022
1ª LISTA DE CANDIDATOS APTOS	21 DE NOVEMBRO DE 2022
PUBLICAÇÃO DEFINITIVA DE APTOS	28 DE NOVEMBRO DE 2022
PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO	30 DE NOVEMBRO DE 2022
PUBLICAÇÃO DE GABARITO	01 DE DEZEMBRO DE 2022
PUBLICAÇÃO DEFINITIVA DE APROVADOS	07 DE DEZEMBRO DE 2022
ELEIÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS	10 DE DEZEMBRO DE 2022
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO	12 DE DEZEMBRO DE 2022
NOMEAÇÃO DOS ELEITOS	02 DE JANEIRO DE 2023



ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS

ESCOLA	DIRETOR E VICE-DIRETOR
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR GOMES HORTA	1 DIRETOR E 1 VICE-DIRETOR
ESCOLA MUNICIPAL CÁRITA BELLA DE BARROS ALVES	1 DIRETOR E 2 VICE-DIRETORES
ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA	1 DIRETOR
CEMEI ANÁLIA TEREZA DOS SANTOS BERNARDES	1 DIRETOR

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

1. Dados da Vaga

UNIDADE EDUCACIONAL	CANDIDATO AO CARGO DE:

2. Dados pessoais do Candidato

1. Nome completo	2. Data de Nascimento
3. Filiação (Pai e Mãe) _____	4. Título de Eleitor _____
5. Nacionalidade	6. Estado Civil
7. CPF	8. RG
9. Endereço Completo _____	10. Telefone: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____	11. E-mail: _____
12. Graduação	

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/ Centro Municipal de Educação Infantil _____, em consonância com a legislação municipal pertinente, 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 - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com avaliação 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 do Departamento Municipal de Educação e Cultura em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Campo Florido (MG), ____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor

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. 02/2022 e em suas retificações, publicados no sítio eletrônico e realizado pela Escola _____.

Eu, _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o “Processo seletivo para escolha democrática de diretores” apresento recurso junto ao Departamento Municipal de Educação e Cultura 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.

Requerente



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4DE7-7787-B477-C990

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



REGINA MARCIA CASTANHEIRA BORGES (CPF 851.XXX.XXX-72) em 04/11/2022 16:36:33
(GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CONSULTI BRASIL RFB << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campoflorido.1doc.com.br/verificacao/4DE7-7787-B477-C990>