



**EDITAL PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº.
001/2023**

Dispõe sobre normas para o processo seletivo de escolha e eleição de servidor para exercício dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Itapecerica/MG e dá outras providências.

O Município de Itapecerica-MG, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de promover a gestão democrática e competente das escolas municipais e ampliar a participação da comunidade escolar nas unidades de ensino da rede pública municipal, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado nº. 001/2023 para provimento dos cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, da Resolução da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade nº. 1, de 27 de julho de 2022, da Resolução do Conselho Estadual de Educação nº. 488, de 27 de janeiro de 2022 e do Decreto Municipal nº 96, de 30 de agosto de 2022.

1 – DO OBJETO

1.1 O Processo Seletivo Público tem por objetivo o Recrutamento de Pessoal para provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das escolas da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade de promover o gerenciamento competente das escolas municipais, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, em conformidade com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, da Resolução nº 1 de 27 de julho de 2022 e do Decreto Municipal nº 96 de 30 de agosto de 2022.

2 – DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial deste Processo Seletivo dar-se-á por meio do Endereço Eletrônico Oficial do Município www.itapecerica.mg.gov.br, bem como nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação e de forma física no mural da Prefeitura Municipal e na própria Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – bairro Centro – em Itapecerica/MG, CEP: 35.550-000.

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 O cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, será exercido em



regime de dedicação exclusiva por profissionais habilitados, ocupantes de cargo efetivo ou de função pública estável na Rede Municipal de Ensino do Município de Itapecerica/MG, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

3.2 Cabe ao servidor detentor de 01 ou mais cargo(s) efetivo(s), tanto na esfera municipal, quanto em outro ente da federação, ao assumir o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, solicitar seu afastamento daquele(s) cargo(s) efetivo(s), pautando-se em orientações emanadas de seu órgão ou ente de origem.

3.3 O servidor que se enquadrar na situação constante do item anterior deverá comprovar formalmente o seu afastamento do cargo efetivo ocupado em outro ente junto à Secretaria Municipal de Educação, sob pena de ter o seu ato de nomeação para o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar tornado sem efeito por descumprimento desta regulamentação.

3.4 A Secretaria Municipal de Educação não assumirá o recolhimento e o repasse previdenciário referentes ao cargo efetivo do servidor em outro ente, do qual teve de se afastar.

3.5 As nomeações dos servidores para exercer tanto o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar quanto a função gratificada de Vice-Diretor Escolar serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

3.6 A função gratificada de Vice-Diretor Escolar, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, será exercida por profissionais habilitados ocupantes de cargo efetivo ou de função pública estável na Rede Municipal de Ensino do Município de Itapecerica/MG.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português na forma da Lei;

4.2 Ter na data de encerramento das inscrições 18 (dezoito) anos completos;

4.3 Qualquer servidor efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Itapecerica/MG com, no mínimo, 4 anos de exercício, poderá se inscrever no processo público de seleção para os cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar, desde que possua uma das formações a seguir:





I - Curso de Pedagogia, com habilitação em Administração, ou Planejamento, ou Supervisão, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional; **II** - Curso de Pedagogia, estruturado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia - licenciatura; **III** - Curso de Licenciatura, em qualquer área do conhecimento, acrescido de Especialização *lato* ou *stricto sensu*, nas áreas de Gestão Educacional, ou Supervisão Educacional, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional; **IV** - Curso Superior de Tecnologia, específico no Eixo Tecnológico em Desenvolvimento Educacional e Social, acrescido de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados, em qualquer área do conhecimento; **V** - Bacharelado ou Tecnológico, acrescido de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados, em qualquer área do conhecimento, acrescido de Especialização *lato* ou *stricto sensu*, nas áreas de Gestão Educacional ou Supervisão Escolar ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional.

4.3.1 A comprovação das titulações descritas nos incisos I a V, por parte do candidato inscrito no Processo Seletivo Simplificado para escolha dos ocupantes do cargo de Diretor e Vice-Diretor Escolar dispensa emissão de Autorização Temporária para Dirigir(ATD).

4.4 Ter seu CPF em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

4.5 Estar apto a exercer plenamente a Presidência da respectiva Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

4.6 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4.7 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

4.8 Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores a data deste Edital.

4.9 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal;

4.10 Não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar, nos termos do art. 21 do Decreto nº 45.085, de 08 de abril de 2009;

4.11 Apresentar a documentação completa exigida no presente Edital;



4.12 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

5 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A inscrição deverá ser realizada somente por meio do seguinte e-mail: gestorescolaritapeçerica@gmail.com, no período de 06/11/2023 a 10/11/2023.

5.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo Público Simplificado o candidato deverá efetuar sua inscrição no período estipulado no subitem 5.1 deste Edital, impreterivelmente.

5.3 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição para seleção.

5.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a realização de sua inscrição, bem como o preenchimento correto do Currículo Padronizado (Anexo I), acompanhado do envio da documentação exigida para a efetivação da inscrição, em conformidade com o item 6 “Documentos Exigidos para Inscrição”, pelo e-mail indicado no item 5.1.

5.5 Dúvidas poderão ser sanadas através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato, localizado na Secretaria Municipal de Educação, com endereço na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – Centro – em Itapeçerica/MG, telefone SAC: (37) 3341-8516 e, ainda, pelo telefone da empresa organizadora do certame sendo: (37) 99834-2754.

6 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Serão exigidos dos interessados os seguintes documentos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado:

6.1.1 Documento de Identidade Oficial com foto

6.1.2 Comprovante de inscrição no CPF;

6.1.3 Título de eleitor acompanhado do comprovante da última votação ou declaração comprobatória de regularidade emitida no seguinte site: <https://www.tre-mg.jus.br/servicos-eleitorais/servicos-on-line/certidoes/quitacao-eleitoral>.

6.1.4 Comprovação de tempo de serviço bem como da formação acadêmica e demais exigências;

6.1.5 Comprovante do atendimento dos requisitos do item 4 do presente edital.

6.1.6 Currículo Padronizado - Anexo I, devidamente preenchido.

P



6.1.7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual, emitida pelo link <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>, e Federal, emitida pelo link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>.

7 – DO PROCESSO ESPECÍFICO DE SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo para os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar constará de 06(seis) etapas, sendo:

- 1ª) Inscrição;
- 2ª) Análise Curricular;
- 3ª) Avaliação Escrita;
- 4ª) Teste de Informática;
- 5ª) Entrevista;
- 6ª) Eleições.

7.2 A Análise Curricular será feita para conferência da habilitação de cada candidato inscrito no presente certame, tal como exigido no item 4.

7.3 Farão a Avaliação Escrita os candidatos inscritos que tiverem seus currículos aprovados.

7.3.1 A Avaliação Escrita será composta por prova objetiva de múltipla escolha, de aptidão e conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, tendo como base os seguintes conteúdos:

7.3.1.1 Domínio da Língua Portuguesa;

7.3.1.2 Conhecimento técnico, pedagógico, gerencial, administrativo e financeiro;

7.3.1.3 Interpretação de textos legais pertinentes à área da educação;

7.3.1.4 Redação.

7.4 A Avaliação Escrita terá duração de 03 (três) horas, em data prevista no Cronograma anexo ao presente Edital.

7.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das referidas etapas constantes nesse edital e o comparecimento no horário determinado, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente e do documento original oficial com foto.

7.6 Somente estará classificado para participar da etapa do Teste de Informática, o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Avaliação Escrita.



7.6.1 A prova de Informática de caráter eliminatório, visa avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo no manuseio dos recursos do computador bem como da internet.

7.6.2 O Teste de Informática terá duração máxima de 01(uma) hora, e será realizado simulando habilidades necessárias para exercer a função de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, da seguinte maneira:

7.6.1.1 Demonstrar habilidade em ligar* e desligar* o computador, tipo PC e/ou notebook;

7.6.1.2 Demonstrar habilidade em acessar a plataforma gov.br*;

7.6.1.3 Acessar o ambiente Word*, digitar* texto conforme modelo a ser fornecido no momento do teste, salvar* o respectivo documento em local a ser definido no momento do teste e imprimir*;

7.6.1.4 Abrir* site de e-mail, anexar* arquivo e enviar* e-mail.

7.7 Somente passará para a etapa da Entrevista, o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no Teste de Informática.

7.8 O Teste de Informática contará com 10 (dez) atividades, representadas acima pelo símbolo *, e será pontuada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 10 (dez) pontos para cada uma das atividades desempenhadas com êxito pelo(a) candidato(a).

7.9 Farão a Entrevista os candidatos que obtiverem êxito no Teste de Informática, no percentual mínimo de 50(cinquenta) por cento.

7.10 A Entrevista será de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada em Itapeçerica/MG, pela Empresa Ceuls Centro Universitário Santa Lúcia Ltda, em local a ser oportunamente definido e divulgado.

7.11 Na etapa Entrevista serão avaliados a desenvoltura na fala e comunicação, bem como habilidade para determinar resoluções assertivas frente às situações problema típicas do cotidiano escolar; será avaliada também a habilidade para lidar com a inclusão de alunos portadores de necessidades especiais; e disponibilidade de horário.

7.12 O candidato que não comparecer no local, data e horário a serem oportunamente publicados para a realização da Entrevista, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar e Vice-Diretor.

7.13 Em hipótese alguma, haverá avaliação fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as avaliações e testes, sendo





excluído do processo o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer à qualquer das etapas da seleção.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 Havendo empate na apuração total dos pontos, será ofertado a preferência para efeito de classificação final, pela ordem, ao(a) candidato(a) que sucessivamente:

- Obtiver maior pontuação na prova escrita;
- Tiver maior idade.

9 – DOS CARGOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
VAGA(S)	VAGA PCD	CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	REMUNERAÇÃO
05	01 CR	Diretor Escolar	Possuir uma das formações elencadas no item 4 do Edital.	06 horas* com dedicação exclusiva ao cargo	Piso de Professor pago pela Administração Municipal mais acréscimo de 74%
05	CR	Vice-Diretor	Possuir uma das formações elencadas no item 4 do Edital.	05 horas *	Piso de Professor pago pela Administração, mais acréscimo de 40%

* Podendo ser solicitado fora do horário, de acordo com a demanda da escola.

- DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- PCD

9.1 Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadrar nas categorias em elencadas no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, com redação pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça STJ, Decreto Legislativo nº 186 de 2008, que aprova o texto da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e de seu protocolo Facultativo, Lei nº 1.146 de 06 de julho de 2015.



9.2 O candidato que não se declarar com deficiência, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

9.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

9.3.1 No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

9.3.2 Encaminhar, no ato da inscrição, o laudo médico (legível), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

9.3.2.1 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a);

9.3.2.2 A inexistência de laudo médico implicará em indeferimento da inscrição, nesta categoria;

9.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pessoas com deficiência, ao serem aprovados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, figurarão, também, na lista de classificação geral do cargo.

10 – DOS RECURSOS

10.1 Os recursos deverão ser interpostos unicamente através do e-mail gestorescolaritapeçerica@gmail.com assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO 001/2023 – Nome do candidato, devendo anexar no e-mail o formulário de recurso devidamente preenchido, constante no ANEXO III deste edital.

10.2 Não será autorizada qualquer alteração de dados, devendo o candidato conferir corretamente os dados no momento da inscrição.

11 – DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1 O resultado será divulgado no Endereço Eletrônico Oficial do Município www.itapeçerica.mg.gov.br, bem como nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação e de forma física no mural da Prefeitura Municipal e na própria Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Vigário Antunes, nº. 155 – bairro Centro – em Itapeçerica/MG, CEP: 35.550-000, conforme previsto no Cronograma.

12 – DA INSCRIÇÃO DE CHAPAS PARA ELEIÇÃO

12.1 Os servidores aprovados no processo de seleção e interessados em participar do processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor, por meio de eleição pela comunidade escolar, deverão constituir chapa



completa, composta por um candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, obrigatoriamente, e, por um candidato à função gratificada de Vice-Diretor Escolar, conforme quantitativo definido acima.

12.2 As escolas que não comportam a função gratificada de Vice-Diretor Escolar, por não atenderem ao quantitativo previsto em Resolução que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Municipais, constituirão candidatura composta somente pelo candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar.

12.3 A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Empresa Realizadora do Processo Seletivo Simplificado, prevista no item 15, pelo e-mail gestorescolaritapeçerica@gmail.com.

12.4 O candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar ou à função gratificada de Vice-Diretor Escolar somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma única escola.

12.5 Não poderão integrar a mesma chapa ou à equipe gestora da escola: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

12.6 Caberá a Secretaria Municipal de Educação analisar e se manifestar quanto à candidatura/indicação de servidor, em ajustamento funcional, ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar ou à função gratificada de Vice-Diretor Escolar, considerando a compatibilidade entre as restrições constantes no laudo do servidor e as atividades inerentes, respectivamente, ao cargo e à função.

12.7 Nas escolas onde não houver chapa inscrita para concorrer ao processo, as vagas serão preenchidas por indicação do Chefe do Poder Executivo, ocasião que deverão ser observadas as orientações a seguir, pela ordem:

12.7.1 Nomear servidor da própria Rede Municipal de Ensino que atenda aos critérios do item 4, ou nomear de forma livre, profissional devidamente habilitado conforme exigências desse edital sendo flexibilizada a exigência do tempo de serviço de que trata o item 4.3.

12.8 A nomeação pelo Chefe do Executivo deverá realizar-se até a datada votação prevista no Anexo I desta Resolução.

12.9 Fica vedada a nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, de candidatos ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar ou à função gratificada de Vice-Diretor Escolar que tiver constituído



chapa única, não escolhida pela comunidade escolar, no processo de eleição.

13 – DA ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

13.1 A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada nas escolas municipais, por votação da comunidade escolar, em data constante no Anexo I.

13.2 A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha compõe-se de:

- profissionais em exercício na escola:

a) servidores ocupantes de cargo efetivo, de quaisquer das carreiras dos Profissionais de Educação Básica ou de função pública estável ou convocado/contratado para o exercício de função pública.

- comunidade atendida pela escola:

Pais ou Responsáveis por estudante menor de 14 (quatorze) anos matriculado na Educação Infantil e/ou no Ensino Fundamental. Caso haja 2 (dois) ou mais filhos matriculados na mesma escola, o voto será único, ou seja, o pai ou a mãe ou o responsável votará apenas 1 (uma) vez.

13.2.1 Os membros da categoria "profissionais em exercício na escola", que atuam em mais de uma escola municipal poderão votar em todas elas.

13.2.2 Os membros da categoria "profissionais em exercício na escola", que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente. Os membros da categoria "comunidade atendida pela escola", na condição de estudante ou de pais ou responsáveis por estudante, em duas ou mais escolas, poderão participar do processo e votar em todas elas.

13.3 O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

13.4 Qualquer alteração na composição entre os membros das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela comunidade escolar, fato que deverá ser dado total publicidade.

13.5 Em cada escola será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.





13.6 Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, esta chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

13.7 Nas escolas onde o número de votos for insuficiente para aprovar a, será aplicado o disposto nos itens 12.7, 12.8 e 12.9 deste edital.

13.8 Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, será nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal o servidor escolhido ao cargo de provimento em comissão de diretor que comprovar, pela ordem:

13.8.1 mais tempo de serviço na escola;

13.8.2 mais tempo de serviço no magistério público municipal;

13.8.3 idade maior.

14 – DAS COMISSÕES INTERNAS DAS ESCOLAS

14.1 Em cada escola, o processo regulado por este Edital será coordenado por uma Comissão Interna, composta de 3 (três) a 5 (cinco) membros da comunidade escolar, garantida a representatividade da categoria “profissionais em exercício na escola” e da “comunidade atendida pela escola”, definida em assembleia realizada para esse fim, quando será, também, eleito um dos membros para coordenar os trabalhos.

14.2 Caberá à Comissão Interna:

14.2.1 Possibilitar aos interessados acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;

14.2.2 Organizar as listagens dos votantes, conforme registros de documentação das escolas.

14.3 O coordenador da Comissão Interna deverá pertencer à categoria “profissionais em exercício na escola”.

14.4 Fica vedada a participação na Comissão Organizadora:

14.4.1 Do diretor da escola;

14.4.2 Dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;

14.4.3 Dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas.

15 – DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1 A Empresa Ceuls Centro Universitário Santa Lúcia Ltda. Será a responsável pela realização do Presente Processo Seletivo Simplificado e a ela compete:



- 15.1.1** Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
- 15.1.2** Divulgar amplamente as normas do processo;
- 15.1.3** Receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos neste Edital;
- 15.1.4** Dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento, considerando apenas os dias úteis;
- 15.1.5** Coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
- 15.1.6** Convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;
- 15.1.7** Designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;
- 15.1.8** Receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, o recurso interposto pelo interessado, previsto no item 19 deste Edital.

16 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.1 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- 16.1.1** Orientar e acompanhar o processo de escolha de diretor e vice-diretor nas escolas de sua circunscrição;
- 16.1.2** Monitorar a inserção, pela Empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dos dados de cada etapa do processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor das escolas da Rede Municipal de Ensino.

17 – DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS

17.1 É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

17.2 As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

18 – DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

18.1 O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Empresa Realizadora e da Comissão Interna das escolas.



18.2 O número de mesas receptoras será definido pelas Comissões, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de votantes.

18.3 As Comissões deverão, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

18.4 A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de pessoa da comunidade escolar.

18.5 A relação das chapas incritas, com os respectivos números, será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

18.6 O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica do representante da Empresa Realizadora do certame.

18.7 O voto terá peso de 1.5 ponto para funcionário da escola e 1.0 ponto para a comunidade escolar.

18.8 Para efeitos de apuração dos votos, consideram-se votos válidos destinados às chapas, os votos brancos e os nulos, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos votantes.

18.9 Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

18.10 As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

18.11 Antes de serem abertas as urnas, a Empresa Realizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

18.12 A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Empresa Realizadora.





18.13 A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

18.14 Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação, para as providências cabíveis.

18.15 Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Empresa Realizadora para:

18.15.1 Verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

18.15.2 Verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

18.15.3 Decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

18.15.4 Registrar no formulário "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa concorrente e a soma dos votos brancos e nulos;

18.15.5 Proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;

18.15.6 Proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

18.15.6 Divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

19 – DOS RECURSOS

19.1 Eventual recurso deverá ser interposto por meio do e-mail gestorescolaritapeçerica@gmail.com. Assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO 001/2023 – Nome do candidato, devendo anexar no email o formulário de recurso devidamente preenchido, constante no ANEXO III.

19.2 Não será autorizada a alteração de dados, devendo o candidato conferir corretamente os dados no momento da inscrição/recursos.

20 – DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR E DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE-DIRETOR ESCOLAR

20.1 O Chefe do Executivo Municipal será o responsável pela nomeação para o exercício do cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, nos termos deste Edital, conforme resultados das eleições.



20.2 O Chefe do Executivo Municipal será o responsável por designar para exercer a função gratificada de Vice-Diretor, nos termos deste Edital, conforme resultados das eleições.

20.3 A investidura dos servidores nomeados, na forma do item 19.1, edos designados na forma do item 19.2 deste Edital, dar-se-á no 1º Semestre letivo de 2024.

21 – DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO E DA VACÂNCIA DO CARGO

21.1 No afastamento temporário do Diretor por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção o Vice-Diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional.

21.2 No afastamento superior a 30 dias ou na vacância do cargo, responderá pela direção o Vice-Diretor e, na falta deste, um Especialista em Educação Básica, sem remuneração adicional até o provimento do cargo.

21.3 Deverá constar do Livro de Posse e Exercício registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela direção, nos termos do caput.

21.4 A Secretaria Municipal de Educação deverá ser, imediatamente, informada do afastamento ocorrido e do nome do responsável pela gestão da escola.

21.5 No afastamento temporário do Diretor Escolar, por período superior a 30(trinta) dias, será designado o Vice-Diretor para exercer o cargo de Diretor, em substituição ao titular.

22 – DO RESULTADO

22.1 O resultado será divulgado no endereço eletrônico Oficial do Município de Itapeçerica / MG: www.itapeçerica.mg.gov.br, e também em suas redes sociais, conforme previsto no cronograma anexo.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Diretores Escolares e os Vice-Diretores Escolares nomeados em decorrência de indicação em processo de escolha, poderão permanecer em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 4 (quatro) anos consecutivos, contados da data do ato de nomeação/designação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração até a realização de novo processo de escolha.



23.2 Os Diretores Escolares e Vice-Diretores nomeados de forma livre pelo Chefe do Poder Executivo manterão seus mandatos de acordo com o interesse da administração.

23.3 O Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar que, durante o período de mandato, renunciar ao cargo, deverá ser substituído por indicação do Chefe do Poder Executivo até a próxima eleição geral da rede.

23.4 Será exonerado ou dispensado, por ato do Chefe do Executivo Municipal, de ofício, o Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar que:

23.4.1 Estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

23.4.2 No exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:

a) descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;

b) deixar de aplicar, sem a devida justificativa, recursos financeiros liberados para a escola;

c) cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.

d) candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

e) afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não, excluindo-se do cômputo deste período os afastamentos referentes a:

I – férias regulamentares;

II – recessos escolares;

III – licença para tratamento de saúde;

IV – licença maternidade ou paternidade;

V – participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela chefia imediata.

23.5 O servidor exonerado/dispensado do cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar ou da função gratificada de Vice-Diretor Escolar, nos termos do subitem 23.4.2 ficará impedido de participar de novo processo de escolha/indicação, pelo período de 4 (quatro) anos, contados da data de publicação de sua exoneração.

23.6 Ao Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar que tenha solicitado exoneração/dispensa do cargo ou da função, aplica-se o disposto no subitem anterior quando da comprovação de irregularidades em sua gestão.

23.7 Será realizada exoneração/dispensa de Diretor Escolar e dispensa de Vice-Diretor Escolar no decorrer do ano letivo, caso haja paralisação das atividades/integração de escolas ou redução no



quantitativo de matrículas e/ou turnos, que implique a alteração da comporta, conforme disposto em norma vigente que regulamentar a organização do quadro de pessoal das escolas municipais.

23.8 Os casos omissos do presente certame serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, assessorada pela empresa Ceuls CentroUniversitário Santa Lúcia Ltda.

23.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeçerica/MG, 02 de outubro de 2023.



Wirley Rodrigues Reis
Prefeito Municipal de Itapeçerica/MG

ANEXO I

Cronograma Edital ao processo de seleção e eleição de candidatos ao cargo de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar no Município de Itapeçerica/MG – nº 01/2023		
ETAPAS	PERÍODO	CRITÉRIOS
1. Inscrição	06/11/2023 a 10/11/2023	Classificatório e Eliminatório.
2. Conferência da documentação	13/11/2023 e 14/11/2023	Classificatório e Eliminatório.
3. Divulgação dos candidatos com Inscrição e Análise de Curricular, deferidos	16/11/2023	
4. Avaliação Escrita	27/11/2023	Classificatório e Eliminatório
5. Prazo para Recurso Prova Escrita	29/11/2023 e 30/11/2023	
6. Prazo para Resultado Recurso Prova Escrita	04/12/2023	



7. Teste de Informática	05/12/2023	Classificatório e Eliminatório
8. Resultado Teste de Informática	07/12/2023	
9. Divulgação dos candidatos aptos a Entrevista: com agendamento local, data e horário a ser divulgado posteriormente.	08/12/2023	
10. Entrevista	11/12/2023	Classificatório e Eliminatório
11. Resultado da Entrevista	13/12/2023	
12. Inscrição das Chapas para Eleição	14/12/2023	



	20/12/2023 ^a	
13. Eleições pela Comunidade Escolar	06/01/2024	Classificatório e Eliminatório
13. Resultado Final	08/01/2024	





ANEXO II

CURRÍCULO PADRONIZADO DO(A) CANDIDATO(A)

NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A):		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Número de Dependentes:
Endereço Completo:		
Telefone Residencial: ()	Telefone Celular:()	
E-mail:		
Candidato declara Portador de Deficiência PCD:() Sim () Não		
CARGO PRETENDIDO: () DIRETOR () VICE-DIRETOR Observação: O candidato(a) deverá marcar apenas um cargo.		
I – EXPERIÊNCIA ACADÊMICA:		
Curso(s) de Graduação:		
Descrição	Ano de Conclusão	
Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu carga horária mínima 360h em Educação:		
Descrição	Ano de Conclusão	
Curso(s) de Mestrado na área de Educação:		
Descrição	Ano de Conclusão	
Curso(s) de Doutorado na área de Educação:		
Descrição	Ano de Conclusão	



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR ESCOLAR

Cuidar das finanças da escola; Prestar contas à comunidade; Conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão; Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria de Educação; Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente de trabalho agradável; Manter o zelo e cuidar para que a escola esteja limpa e organizada; Zelar pela conservação do prédio da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos; Conduzir a elaboração do Projeto Político Pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim; Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos; Ser parceiro do Especialista (supervisor/orientador) na gestão da aprendizagem dos alunos; Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento; Gerenciar e articular o trabalho de professores, equipe pedagógica e funcionários; Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário; Garantir uma gestão transparente e democrática; Promover a parceria entre todos os profissionais da escola visando a meta principal que é a aprendizagem dos alunos prezando pela qualidade do fazer pedagógico.

VICE-DIRETOR ESCOLAR

Acompanhar a frequência de alunos e professores; Encontrar soluções para cobrir faltas e substituições; Orientar e acompanhar os projetos institucionais; Participar da elaboração da pauta dos encontros de formação de professores e funcionários; Dar suporte à equipe pedagógica na avaliação de desempenho dos alunos; Monitorar todas as etapas da merenda, do recebimento dos alimentos ao descarte; Estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e a saída dos alunos e atendendo aos pais; Auxiliar no zelo e na manutenção do prédio e dos equipamentos; Checar as condições de segurança do prédio; Tomar decisões na ausência do diretor, fazendo cumprir todas as normas e leis aplicáveis; Estar à disposição do diretor para execução de tarefas que lhe forem atribuídas; Monitorar e avaliar os indicadores de aprendizagem da escola; Ter espírito de liderança e bom relacionamento com a equipe; Ter conhecimento da cultura e do cotidiano da escola; Desenvolver habilidades em gerir recursos e definir prioridades de gastos.

