

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR N.º 001/2023.

“Estabelece os procedimentos para provimento do cargo em comissão de Diretor de Escola das Escolas Municipais de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, a partir de indicação qualificada, com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho e dá outras providências.”

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Sr.^a Lucinda Imaculada de Barcelos Santos, nos termos da legislação em vigor, em especial o Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023.

Considerando que nos termos do Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023, o processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de Escola, a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar, em data estabelecida conforme cronograma anexo a este Edital, será realizado nas seguintes unidades de ensino: Centro Educacional de São Gonçalo do Rio Abaixo, Escola Municipal de Tempo Integral “Maria de Lourdes Duarte Moreira dos Santos”, Escola Municipal de Tempo Integral de Vargem Alegre, Escola Municipal de Tempo Integral “Ioleide Aparecida Pessoa Araújo”, Escola Municipal “Manoel Gonçalves Moreira”, Escola Municipal de Pacas, Centro de Educação Infantil “José Alencar” e de um único Diretor para as Escolas Municipais do Una e de Jurubeba;

TORNA PÚBLICO, por meio do presente Edital, os procedimentos para fins do processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de Escola, a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar, com caráter indicativo, sob a coordenação geral da Comissão Organizadora Municipal, nomeada por meio de portaria, nos seguintes termos:

1 - Disposições Preliminares

1.1 – Este edital divulga as normas complementares para realização do processo de



Secretaria Municipal de Educação

indicação qualificada de servidor ao exercício do cargo de Diretor de Escola.

1.2 – O Conselho Municipal de Educação e os Conselhos Escolares deverão ser formalmente comunicados a respeito de todos os atos referentes ao processo de indicação, a fim de viabilizar a fiscalização e acompanhamento do respectivo processo.

1.3 – Caberá ao Conselho Escolar de cada escola municipal, a realização de Assembleia Escolar, em data prevista no cronograma deste edital, para comunicação e divulgação do processo de indicação qualificada, além da formação da Comissão Organizadora Escolar.

1.4 – O processo qualificado de indicação de Diretor de Escola, será realizado em 03 (três) fases, a saber:

- I. Inscrição junto a Comissão Organizadora Municipal, na Secretaria Municipal de Educação;
- II. Análise da documentação juntamente com o Plano de Gestão Escolar (PGE);
- III. Consulta à Comunidade Escolar.

2 – Comissões Organizadoras

2.1 – O processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de Escola será coordenado por duas comissões, a saber:

2.1.1 – Comissão Organizadora Municipal

2.1.1.1 – A Comissão Organizadora Municipal será nomeada por portaria do Chefe do Poder Executivo e caberá a ela:

- I - Coordenar todo o processo a ser realizado nas escolas municipais e atuará como instância consultiva e deliberativa nos casos omissos;
- II – Receber, na data definida no cronograma (Anexo VIII), as inscrições com a documentação exigida no item 3 deste Edital, juntamente com o PGE (Plano de Gestão Escolar), em formato PDF e em 02 (duas) vias impressas;
- III - Dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, na data definida no cronograma anexo a este edital;
- IV – Analisar e validar a documentação e o PGE (Plano de Gestão Escolar) apresentado pelos candidatos;
- V - Receber, analisar e responder aos recursos, no prazo máximo de 01 (um) dia útil do recebimento.



Secretaria Municipal de Educação

VI – Orientar e acompanhar o processo de indicação de Diretor de Escola nas unidades de ensino: Centro Educacional de São Gonçalo do Rio Abaixo, Escola Municipal de Tempo Integral “Maria de Lourdes Duarte Moreira dos Santos”, Escola Municipal de Tempo Integral de Vargem Alegre, Escola Municipal de Tempo Integral “Ioleide Aparecida Pessoa Araújo”, Escola Municipal “Manoel Gonçalves Moreira”, Escola Municipal de Pacas, Centro de Educação Infantil “José Alencar” e de um único Diretor para a Escola Municipal do Una e Escola Municipal de Jurubeba;

VII – Acompanhar o processo de apuração em cada unidade escolar, conforme definição do Presidente da Comissão Organizadora Municipal.

2.1.1.2 – A Comissão Organizadora Municipal será composta pela Secretária Municipal de Educação e por representantes indicados, pelos seguintes segmentos:

I – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

II – 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

III – 01 (um) representante do Conselho do FUNDEB.

2.1.1.3 – A Secretária Municipal de Educação presidirá os trabalhos da Comissão Organizadora Municipal.

2.1.2 – Comissão Organizadora Escolar

2.1.2.1 – Caberá a ela coordenar todo o processo a ser realizado na unidade de ensino para a qual foi instituída paritariamente e através de ata.

2.1.2.2 – A Comissão Organizadora Escolar, formada pela competência do Conselho Escolar, será composta por 05 (cinco) membros, escolhidos em assembleia realizada para este fim, sendo:

I – 03 (três) representantes dos profissionais em exercício na escola: um coordenador pedagógico, um professor e um funcionário do quadro administrativo;

II – 01 (um) representante da comunidade atendida pela escola (pais/responsáveis e/ou aluno maior de 14 anos);

III – 01 (um) representante do Conselho Escolar.

2.1.2.3 – Após a assembleia, os membros escolhidos se reunirão para definição do representante que presidirá os trabalhos.

2.1.2.4 – Fica vedada a participação na Comissão Organizadora Escolar: do diretor da escola; dos servidores que concorrerão ao processo de indicação; dos cônjuges e



Secretaria Municipal de Educação

parentes até o 3º (terceiro) grau, ainda que por afinidade, dos servidores inscritos.

2.1.2.5 – Compete à Comissão Organizadora Escolar:

- I – Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
- II – Divulgar amplamente as normas do processo;
- III – Receber as inscrições dos candidatos enviadas pela Comissão Organizadora Municipal, com base nos critérios estabelecidos neste Edital;
- IV – Receber da Comissão Organizadora Municipal, os Planos de Gestão Escolar (PGE) dos candidatos inscritos para divulgação junto a Comunidade Escolar, na data definida no cronograma anexo a este edital, em formato PDF e em 01 (uma) via impressa;
- V – Possibilitar o acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola aos interessados;
- VI – Coordenar a divulgação dos candidatos inscritos, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de indicação;
- VII – Organizar as listagens dos membros da Comunidade Escolar aptos a participarem do processo de escolha de Diretor de Escola, observando que, para cada estudante, haja apenas uma representante do núcleo familiar;
- VIII – Convocar a Comunidade Escolar para participar do processo de indicação de Diretor de Escola;
- IX – Designar e orientar, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelo candidato.

2.1.3 – Para as reuniões da Comissão Organizadora Municipal e da Comissão Organizadora Escolar, cujas deliberações forem referentes a aprovações e tomada de decisões, será necessária a verificação de quórum mínimo, de maioria simples, ou seja a presença de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um).

3 – Inscrição do Candidato

3.1 – A inscrição implicará, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação das normas deste edital e no Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023.

3.2 – A inscrição do candidato deverá ser feita junto à Comissão Organizadora Municipal, em formulário próprio (Anexo I), na sede da Secretaria Municipal de Educação, na data e horário previstos no cronograma que consta neste edital.



Secretaria Municipal de Educação

3.3 – Poderão ser indicados ao cargo de Diretor de Escola os candidatos que cumprirem os requisitos indicados nos arts. 3º e 5º do Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023, sendo:

- I – Possuir curso de Pedagogia ou ensino superior de Licenciatura Plena na área da Educação;
- II – Ser servidor efetivo no serviço público municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG;
- III – Estar em efetivo exercício na escola municipal à qual deseja ser Diretor de Escola;
- IV – Ser eleitor do Município de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG;
- V – Estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- VI – Estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;
- VII – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- VIII – Não estar, nos 05 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;
- IX – Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da administração pública direta ou indireta, nos 05 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, observando, no que couber, o disposto no art. 29 da Lei Estadual nº 21.710, de 30 de junho de 2015;
- X – Ter, pelo menos, 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na área educacional como professor, pedagogo ou diretor de escola;
- XI – Ter apresentado previamente à Secretaria Municipal de Educação, para fins de homologação, o Plano de Gestão Escolar, o qual deverá contemplar o planejamento para áreas administrativa, financeira e pedagógica em consonância com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da escola e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de São Gonçalo do Rio Abaixo/MG;
- XII – A apresentação de cópia e original dos documentos pessoais (carteira de identidade, CPF, título de eleitor), diplomas, certidão de tempo de serviço, certidões negativas, entre outros, citados nos itens deste artigo.

3.4 – Serão indeferidas as candidaturas que não satisfaçam as fases e os requisitos elencados nos arts. 3º e 5º do Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023.

[Assinatura manuscrita]

Secretaria Municipal de Educação

3.5 – Os candidatos ao processo de indicação poderão se inscrever para uma única escola municipal.

3.6 – No ato da inscrição o candidato deverá entregar, em formato impresso e digital (PDF), o respectivo PGE – Plano de Gestão Escolar, o qual deverá contemplar o planejamento para as áreas administrativa, financeira e pedagógica, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e da Rede Municipal de Ensino, conforme modelo sugerido no Anexo II.

3.7 – O Plano de Gestão Escolar, após entregue, não poderá sofrer alterações.

3.8 – Para inscrição ao processo de indicação, os interessados ao cargo de Diretor de Escola, também deverão protocolizar a seguinte documentação:

I – Comprovante de formação superior;

II – Declaração expedida pelo setor de RH, atestando a data de início do exercício na escola para a qual se candidata;

III – Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo TSE;

IV – Ficha de Antecedentes Criminais (FAC).

V – Declaração de estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

3.9 – A homologação da inscrição do candidato dar-se-á após a conclusão da primeira e segunda fases do processo prévio de avaliação dos critérios de mérito e desempenho pela Comissão Organizadora Municipal.

3.10 – Após validação e encerramento da 2ª fase, a Comissão Organizadora Escolar realizará sorteio, na presença dos candidatos, para definição da numeração a qual estabelecerá a respectiva ordem nas cédulas a serem preenchidas no ato da indicação pela comunidade escolar.

4 – Apresentação do PGE – Servidores da Escola

4.1 – Após o deferimento da inscrição e homologação do PGE pela Comissão Organizadora Municipal (Anexo III) a Comissão Organizadora Escolar, deverá:

4.1.1 – Divulgar no grupo de WhatsApp dos servidores da escola, os candidatos inscritos e o mesmo arquivo do Plano de Gestão Escolar entregue no ato da inscrição.

4.1.2 – Coordenar, em data/horário estabelecidos no cronograma deste edital a apresentação dos Planos de Gestão Escolar aos servidores.

4.3 – Para apresentação do PGE aos servidores, cada candidato terá até 20 (vinte)

Secretaria Municipal de Educação

minutos, sendo permitido o uso dos recursos (ferramentas de tecnologia e comunicação) que a escola possui, os quais deverão ser solicitados previamente à Comissão Organizadora Escolar.

4.4 – As propostas que constarem no PGE homologado, poderão ser apresentadas em diversos formatos desde que não utilize recursos materiais da escola (papel, xerox e materiais de papelaria em geral).

5 – Divulgação à Comunidade Escolar

5.1 – Após anunciado o resultados das 1ª e 2ª fases pela Comissão Organizadora Municipal, os candidatos aprovadas para a 3ª fase poderão divulgar amplamente as suas propostas para a comunidade escolar observando-se que a rotina escolar não poderá ser comprometida.

5.2 – Caberá à Comissão Organizadora Escolar definir junto aos candidatos inscritos, considerando o bom senso e a igualdade de oportunidades, um cronograma de apresentação dos PGEs aos estudantes e pais/responsáveis respeitando-se o período definido no Anexo VIII.

5.3 – A divulgação dos Planos de Gestão Escolar poderá ocorrer por meio de folhetos e outros impressos, bem como por meio das redes sociais, sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade, em especial no que tange às condutas e posturas adequadas ao ambiente escolar, uma vez que a escola deve primar pela formação ampla de seus alunos dentro dos princípios de respeito, justiça e solidariedade.

5.4 - É vedado ao candidato utilizar recursos materiais da escola (papel, xerox e materiais de papelaria em geral); doar, oferecer, prometer ou entregar a qualquer participante bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, bem como se valer de ações depreciativas, referentes a questões pessoais das candidaturas adversárias.

6 – Indicação pela Comunidade Escolar e apuração dos resultados

6.1 – A 3ª fase de indicação será realizada em cada unidade escolar, observadas as disposições previstas no Decreto Municipal nº 511, de 28 de setembro de 2023 e no presente Edital.

6.2 – A Comunidade Escolar apta a participar do processo de indicação, compõe-se de:

Albano

Secretaria Municipal de Educação

- I – Servidores em exercício na escola efetivos, comissionados ou contratados;
 - II – Comunidade atendida pela escola, sendo composta pelos pais e/ou responsáveis pelos alunos menores de 14 anos matriculados na respectiva unidade escolar a que se refere a indicação;
 - III – Alunos matriculados na respectiva unidade escolar a que se refere a indicação, com idade igual ou superior à 14 (quatorze) anos;
- 6.3 – Servidores municipais, em exercício do cargo em mais de uma escola, poderão participar do processo de indicação em todas elas;
- 6.4 – Servidores municipais que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão participar do processo de indicação;
- 6.5 – Os pais ou responsáveis que representarem alunos em mais de uma escola poderão participar do processo de indicação em todas elas.
- 6.6 – O membro da Comunidade Escolar apto a participar do processo só terá direito a uma indicação por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria de representação ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.
- 6.7 – Cada estudante, menor de 14 anos, terá direito a indicação de apenas o voto de 01 (um) dos pais ou um responsável.
- 6.8 – O processo de indicação e de apuração das indicações será conduzido por mesas receptoras de cédulas, sob a coordenação da Comissão Organizadora Escolar.
- 6.9 – O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora Escolar, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de aptos a participar do processo de indicação.
- 6.10 – Cada mesa receptora será composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora Escolar entre os aptos a participar, com antecedência.
- 6.11 – Ao Presidente da mesa receptora, indicado pela Comissão Organizadora Escolar, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada participante.
- 6.12 – Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo presidente, competirá, durante o processo de indicação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final, será lida e assinada por todos os mesários.
- 6.13 – Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob

Assinatura

Secretaria Municipal de Educação

pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora Escolar, quando solicitados.

6.14 – Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 3º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor de Escola ou de Vice-Diretor de Escola.

6.15 – A Comissão Organizadora Escolar deverá, antes do início do processo de votação, organizar as salas, com as devidas mesas receptoras e urnas para o processo de votação;

6.16 – Fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos participantes aptos.

6.17 – A mesa receptora deverá identificar o participante mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto.

6.18 – A relação dos candidatos com os respectivos números será colocada pela Comissão Organizadora Escolar em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

6.19 – A manifestação/indicação dos participantes será dada em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora Escolar e de um dos mesários. (Anexo V)

6.20 – Para efeitos do disposto neste Edital, consideram-se indicações válidas as que forem destinados aos respectivos candidatos, bem como as manifestações em branco ou nulas, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos participantes.

6.21 – Caberá à mesa escrutinadora decidir se uma indicação é válida ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do participante, devendo a deliberação ser registrada em ata.

6.22 – As mesas receptoras, após o encerramento do processo de indicação, deverão elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir as funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração das indicações depositados nas urnas.

6.23 – A apuração das indicações será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço da unidade de ensino previamente definido pela Comissão Organizadora Escolar.

6.24 – No momento da apuração, também deverão estar presentes os Membros da Comissão Organizadora Escolar e pelo menos um membro da Comissão



Secretaria Municipal de Educação

Organizadora Municipal ou do Conselho Municipal e Educação.

6.25 – A mesa scrutadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de indicação, conferindo o total com o número de participantes.

6.26 – Em cada escola, será considerada indicada pela comunidade escolar, o candidato que obtiver o maior número de indicações válidas, que tenha cumprido os demais requisitos previstos no Decreto Municipal nº 511, de 28 de setembro de 2023 e observada as condições de validade previstas no subitem 6.27 deste Edital.

6.27 – O processo de indicação do Diretor de Escola, terá validade se:

- I – Houver a participação mínima do segmento pais/responsáveis e alunos, superior a 30% da listagem de eleitores aptos a votar desse segmento;
- II – Houver a participação mínima do segmento servidores da escola, superior a 50% da listagem de eleitores aptos a votar desse segmento.
- III – Na hipótese de um dos segmentos não atingir o percentual de participação previsto nos incisos I e II deste item, processar-se-á a indicação nos termos do subitem 26.8.

6.28 – Nas escolas onde houver apenas 01 (um) candidato inscrito, será considerado indicado pela Comunidade Escolar, se obtiver 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos e observada as condições de validade previstas no subitem 6.27 deste Edital.

6.29 – Não havendo candidatos inscritos ou não indicados pela comunidade escolar, o Prefeito Municipal indicará um servidor que seja professor ou especialista em educação e que esteja no desempenho de atividades educativas, quando exercidas em estabelecimento de educação básica em seus diversos níveis e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de direção de unidade escolar, de coordenação e assessoramento pedagógico.

6.30 – Na hipótese de dois ou mais participantes obterem o mesmo número de indicações, o desempate observará a seguinte ordem de classificação:

- I – Maior tempo de serviço na escola;
- II – Maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- III – Maior idade.

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

Albuquerque

Secretaria Municipal de Educação

6.32 – Concluída a apuração das indicações por candidato a Comissão Organizadora Escolar deverá:

- I – Registrar no formulário “Ata de Resultado Final” a soma das indicações por candidato e a soma das indicações em branco ou nulas; (Anexo VII)
- II – Proclamar escolhida pela comunidade escolar o candidato que obtiver o maior número de indicações válidas, somando-se os indicados, os brancos e os nulos;
- III – Divulgar imediatamente à comunidade escolar, o resultado final do processo de indicação.

7 – Hipóteses cabíveis e a forma de interposição, julgamento e publicação de eventuais recursos

7.1 – Será de atribuição da Comissão Organizadora Municipal o acompanhamento da execução do processo de indicação.

7.2 – Caberá recurso, por escrito, à Comissão Organizadora Municipal:

- I – Referente à realização do processo de indicação, desde que devidamente fundamentado, inclusive em relação ao ato ou fato impugnado, conforme previsto no cronograma constante do Anexo VIII;
- II – Contra erros ou omissões inerentes às divulgações ou informações referentes aos participantes do processo de indicação, conforme previsto no cronograma constante do Anexo VIII;

7.3 – O início e o término do prazo de apresentação de recursos somente ocorrerão nos dias em que houver expediente na Prefeitura Municipal, aplicáveis, no que couber, as normas do Código de Processo Civil na contagem dos prazos.

7.4 – O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e a escola para qual foi inscrito no processo de indicação.

7.5 – Os recursos serão protocolizados junto à Comissão Organizadora Municipal, na Secretaria Municipal de Educação, referente ao processo de indicação.

7.6 – Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do recorrente.

7.7 – Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora Municipal, nos prazos



Secretaria Municipal de Educação

estabelecidos no cronograma constante do Anexo VIII.

7.8 – Os resultados do julgamento dos recursos analisados pela Comissão Organizadora Municipal serão encaminhados para a Comissão Organizadora Escolar e publicados no quadro de avisos da respectiva unidade escolar.

8 – Das Disposições Finais:

8.1 – A divulgação final dos indicados ocorrerá no prazo estabelecido no cronograma do Anexo VIII, mediante publicação no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e na respectiva unidade escolar.

8.2 – Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora Municipal, ouvida a Secretaria Municipal de Educação.

8.3 – O mandato do Diretor de Escola indicado no processo qualificado de escolha, será de 03 (três) anos, sendo permitida, ~~uma~~ única reeleição consecutiva.

8.4 – A nomeação dos indicados pela comunidade escolar, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Escola será efetivada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e dar-se-á em data fixada pela Secretaria Municipal de Educação.

8.4.1 – No ato da investidura, os servidores indicados para o cargo de Diretor de Escola assinarão Termo de Compromisso, constantes nos Anexos IX deste Edital.

8.4.2. O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo Diretor de Escola, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 17 do Decreto Municipal nº 511, de 28 de setembro de 2023.

8.5 – Será exonerado, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, de ofício, o Diretor de Escola descumprir algum dos requisitos do Art. 17 do Decreto Municipal nº 511, de 28 de setembro de 2023.

São Gonçalo do Rio Abaixo, de Outubro de 2023.



Lucinda Imaculada de Barcelos Santos
Secretária Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação

- ANEXO I -

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE INDICAÇÃO QUALIFICADA AO CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA – EDITAL Nº 001/2023

Escola: _____

Nome do candidato a Diretor(a): _____

PROTOCOLO DE DOCUMENTOS E AFERIÇÃO DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE INDICAÇÃO:

Documentação apresentada no ato da inscrição (As cópias devem estar anexas a este formulário)	SIM	NÃO
1 - Comprovante de formação superior		
2 - Declaração expedida pelo setor de RH, atestando o cargo exercido bem como a data de início do exercício na escola para a qual se candidata.		
3 - Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo TSE		
4 - Ficha de antecedentes criminais (FAC)		
5 – PGE – Plano de Gestão Escolar a ser homologado pelo Conselho Municipal de Educação		
6 – Declaração de estar apto para administrar a parte financeira do Caixa escolar		
7 – Declaração que tem conhecimento e aceita as normas deste edital e do Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023.		

Após analisados os documentos junto aos candidatos, e cientes de que são requisitos para participação na primeira fase do Processo de Indicação Qualificada ao cargo de Diretor de Escola, a Comissão Organizadora Municipal, nos termos do Edital nº 001/2023, decide:

() Pelo deferimento da inscrição para a 1ª fase do processo.

() Pelo indeferimento da inscrição para a 1ª fase do processo, com os seguintes fundamentos:

São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, _____ de novembro de 2023.

Assinatura do candidato inscrito: _____

Assinatura dos membros da Comissão Organizadora Municipal:

Alfonso

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II –

PGE – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

*Esta é apenas uma sugestão de modelo. Caso haja alterações no formato as informações solicitadas precisam ser mantidas.

PGE – Plano de Gestão Escolar – 2024/2026

Escola:

Nome do Proponente
Diretor(a):

- APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA
- OBJETIVOS
- PROPOSTAS PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA:

Proposta	Estratégias para Implementação	Período previsto para execução

*Acrescentar a quantidade de linhas necessárias

- PROPOSTAS PARA A ÁREA FINANCEIRA:

Proposta	Estratégias para Implementação	Período previsto para execução

*Acrescentar a quantidade de linhas necessárias

- PROPOSTAS PARA A ÁREA PEDAGÓGICA:

Proposta	Estratégias para Implementação	Período previsto para execução

*Acrescentar a quantidade de linhas necessárias

- Considerações finais:

Blanton

Secretaria Municipal de Educação

- ANEXO III-

FORMULÁRIO PARA HOMOLOGAÇÃO DO PGE PELA
COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

Homologação do PGE – Plano de Gestão Escolar – 2024/2026
(A ser preenchido pela Comissão Organizadora Municipal)

Escola:

Candidato:

A Comissão Organizadora Municipal em observância ao que estabelece o Decreto Municipal n.º 511, de 28 de setembro de 2023, após a análise do PGE – Plano de Gestão Escolar apresentado pelo proponente identificado acima, na reunião realizada na data de ____/____/2023, decide:

- () PELA HOMOLOGAÇÃO DO PGE;
- () PELA NÃO HOMOLOGAÇÃO DO PGE, com os seguintes fundamentos:

São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura dos membros da Comissão Organizadora Municipal presentes na reunião:

Assinatura

Secretaria Municipal de Educação

- ANEXO IV -
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 1ª e 2ª FASES
- CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO - EDITAL N.º 001/2023

(A ser preenchido pela Comissão Organizadora Escolar e afixado em local público da escola)

A Comissão Organizadora Escolar, nos termos do Edital n.º 001/2023, comunica o resultado final da 1ª e 2ª fase — Critérios de Mérito e Desempenho:

Candidato	Resultado
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido


São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura dos Membros da Comissão Organizadora Municipal:

alBlanton

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO V-
CÉDULA DE INDICAÇÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR

 PREFEITURA SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO	CÉDULA DE INDICAÇÃO	
	PROCESSO DE INDICAÇÃO QUALIFICADA AOS CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA – EDITAL Nº 001/2023	
ESCOLA: _____		

Marque um X indicando apenas um candidato :

	CANDIDATO 1	NOME: _____
	CANDIDATO 2	NOME: _____
	CANDIDATO 3	NOME: _____

IMPORTANTE: Os membros da Comissão Organizadora Escolar deverão providenciar a formatação da cédula preenchendo o nome da escola e acrescentando os nome do candidato a diretor de escola no espaço destinado a este fim.
Além disso deverão acrescentar ou excluir os espaços destinados aos candidatos conforme o número de participantes da 3ª fase do processo.
As cédulas deverão conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora Escolar e de um dos mesários.

Albuquerque

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VI-
COMUNICAÇÃO DO RESULTADO DOS CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO AOS
CANDIDATOS - EDITAL N.º 001/2023

(A ser preenchido pela Comissão Organizadora Municipal e entregue aos candidatos inscritos – fazer em duas vias: 1 para arquivo da Comissão Organizadora Municipal e outra para ser entregue aos candidatos inscritos)

INSCRITO:

CANDIDATO(A): _____

A Comissão Organizadora Municipal, nos termos do Edital n.º 001/2023, comunica o resultado final do Processo dos Critérios de Mérito e Desempenho:

Considerando o resultado acima, a inscrição ao processo de indicação qualificada ao cargo de diretor de escola foi:

() Deferida.

() Indeferida por não obter a média de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do processo prévio de consulta aos servidores da escola, para análise de critérios de mérito e desempenho.

São Gonçalo do Rio Abaixo, ____ de _____ de 2023.

Assinatura dos membros da Comissão Organizadora Municipal:

Assinatura do candidato inscrito:

Blanton

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL (IS)	HORÁRIO	LOCAL
17/10/2023	Publicação e divulgação do Edital.	Secretária Municipal de Educação	16h	Portal oficial da Prefeitura Municipal de SGRAM/MG
13/11/2023	Reunião com os membros dos Conselhos Escolares para a divulgação do processo de indicação e formação da Comissão Organizadora Escolar.	Comissão Organizadora Municipal	13h	Sede da Secretaria Municipal de Educação.
14/11/2023	Assembleia Escolar para a comunicação e divulgação do processo de indicação além da formação da Comissão Organizadora Escolar.	Conselho Escolar	A critério do Conselho Escolar	Em cada Unidade de Ensino
16/11/2023	Reunião para orientação das Comissões Organizadoras Escolares.	Comissão Organizadora Municipal	13 h	Sede da Secretaria Municipal de Educação
16/11/2023 a 24/11/2023	Inscrição dos candidatos e entrega dos PGEs.	Comissão Organizadora Municipal	De 8h às 11h e de 13h às 16h	Sede da Secretaria Municipal de Educação
27/11/2023 e 28/11/2023	Reunião para análise e validação dos PGEs.	Presidente da Comissão Organizadora Municipal	De 8h às 17h	Sede da Secretaria Municipal de Educação.
29/11/2023	Devolutiva da 1ª e 2ª fase do processo para a Comissão Organizadora Escolar e comunicação aos inscritos.	Comissão Organizadora Municipal	7h às 11h	Em cada Unidade de Ensino
30/11/2023	Interposição de recurso quanto à não homologação do PGE.	Comissão Organizadora Municipal	De 8h às 11h e de 13h às 17h	Sede da Secretaria Municipal de Educação
01/12/2023	Divulgação dos resultados dos recursos interpostos.	Comissão Organizadora Municipal	15h	Em cada Unidade de Ensino
01/12/2023	Publicação do deferimento ou indeferimento dos candidatos e divulgação dos PGEs homologados pela Comissão Organizadora Eleitora Municipal a Comissão Organizadora Escolar.	Comissão Organizadora Escolar	08h às 11h	Quadro de avisos da escola e grupos de WhatsApp dos servidores de cada unidade escolar.
01/12/2023	Encaminhamento dos PGE's a Comissão Organizadora Escolar.	Comissão Organizadora Municipal	13h às 16h	
01/12/2023	Reunião para treinamento e orientações das mesas receptoras e escrutinadoras; e fiscal dos candidatos.	Comissão Organizadora Escolar	A critério da Comissão	Em cada Unidade Escolar
04/12/2023	Sorteio da numeração dos candidatos.	Comissão Organizadora Escolar	9h	Em cada Unidade de Ensino
05/12/2023 a 15/12/2023	Reuniões de divulgação dos candidatos aptos e apresentação dos PGEs à Comunidade Escolar.	Comissão Organizadora Escolar e Candidatos	Cronograma elaborado pela Comissão Organizadora	Em cada Unidade de Ensino

Manoel

Secretaria Municipal de Educação

19/12/2023	Realização do Processo de Indicação.	Comissão Organizadora Escolar	Escolar.	Em cada Unidade de Ensino
19/12/2023	Realização do Processo de Apuração.	Comissão Organizadora Escolar	De 9h às 19h	Em cada Unidade de Ensino
19/12/2023	Divulgação Final dos Indicados.	Presidente da Comissão Organizadora Escolar	Após a Apuração	No quadro avisos da Escola
20/12/2023	Interposição de Recursos.	Comissão Organizadora Municipal	De 8h às 11h De 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
21/12/2023	Divulgação Final dos Indicados.	Comissão Organizadora Municipal	11h	Secretaria Municipal de Educação
21/12/2023	Homologação do Processo de Indicação.	Comissão Organizadora Municipal	15h	Na Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.

J. Planter

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº _____, nomeado(a)/designado(a) para
exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola no município de
São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, **DECLARO**, sob a minha fé de servidor público,
comprometer-me a:

I - responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva
as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição,
enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor de Escola;

II - praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a
Administração Pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a
qualidade de ensino da escola;

III - representar oficialmente a escola, em consonância aos interesses da comunidade,
estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e
demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa
e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV - cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, programas, projetos, políticas
públicas e orientações da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria de Estado
de Educação - SEE/MG;

V - desenvolver a gestão escolar contemplando as dimensões pedagógica, de
pessoas e administrativa e financeira, na perspectiva da gestão democrática,
participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos
estudantes;

VI - participar de maneira integral e com aproveitamento satisfatório das ações
formativas da Secretaria Municipal de Educação, voltadas para a gestão escolar;

VII - responsabilizar pela gestão pedagógica da escola nos seguintes aspectos:

a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as
diretrizes da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais;

b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

c. assumir pleno compromisso na execução do seu Plano de Gestão
conjuntamente com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da
unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;

d. garantir o desenvolvimento da avaliação pedagógica, a participação dos
estudantes e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a
comunidade escolar;

e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas
para elevar os níveis de proficiência e realizar as intervenções pedagógicas
identificadas a partir das avaliações pedagógicas internas e externas;

f. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a
presença de, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos estudantes;

g. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar,
monitorar as ausências, assegurar a Busca Ativa, implementando ações
imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a
legislação vigente;

h. assegurar o lançamento tempestivo e atualizado de todos os dados da
unidade escolar no diário escolar digital, zelando pela fidedignidade das



Secretaria Municipal de Educação

- informações bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola;
- i. garantir o lançamento tempestivo e se responsabilizar pela fidedignidade das informações no Censo Escolar.
 - j. garantir a legalidade, a autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes.
- VIII. responsabilizar pela gestão de pessoas nos seguintes aspectos:
- a. agir, de forma exemplar, no respeito às normas e às pessoas e estimular a boa convivência e harmonia entre todos no âmbito da unidade escolar;
 - b. estimular e promover o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação nos processos de formação continuada e de qualificação;
 - c. fomentar na unidade escolar, em articulação com a equipe pedagógica da escola, o desenvolvimento de uma cultura de aprendizagem solidária, mediante identificação das deficiências profissionais e se valendo da contribuição dos talentos internos para organização e realização de capacitações/treinamentos dos demais servidores;
 - d. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
 - e. responsabilizar pela Avaliação de Desempenho da equipe da escola, condizente com a atuação de cada servidor, respeitando os prazos e as orientações institucionais.
- IX. responsabilizar pela gestão administrativa e financeira, nos seguintes aspectos:
- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
 - b. assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
 - c. manter regular a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
 - d. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SME e SEE/MG, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;
 - e. assegurar o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
 - f. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela conservação e recuperação;
 - g. comunicar tempestivamente à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de intervenção na rede física da escola para garantir boas condições dos espaços escolares;
 - h. manter e preservar o patrimônio arquivístico;

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à correta administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

