



## **EDITAL 001/2022 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES - GESTÃO DEMOCRÁTICA**

A Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 17.935.370/0001-13, com sede a Praça Erasmo Cabral, nº 334, centro de São Sebastião da Bela Vista, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Ronaldo Laurindo Bueno, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a), das unidades de ensino do município de São Sebastião da Bela Vista, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar nº 059/2014 e do Decreto nº 2775/2022 combinado com à Meta 19 do Plano Nacional de Educação.

### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

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

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

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

1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, e demais exigidos);
2. Homologação dos candidatos habilitados;
3. Análise do currículo;
4. Prova escrita;
5. Publicação dos Resultados Preliminares;
6. Recursos quanto ao resultado preliminar;
7. Homologação do Resultado Final;
8. Lista dos aprovados para escolha de candidato pelo chefe do poder executivo;
9. Designação para a função; e
10. Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do sítio oficial do Município: <https://www.saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/> e quadro de avisos da Prefeitura



Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG) e quadro de avisos das Escolas Municipais da Rede.

1.5 A elaboração e aplicação da prova escrita se dará através da Secretaria Municipal de Educação por comissão própria, conforme portaria nº 075 de 28 de novembro de 2022.

## **2. DOS REQUISITOS**

2.1 Ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do magistério que possuir habilitação em curso superior de licenciatura, em qualquer área da educação e possuir especialização *latu sensu* em gestão escolar ou outra especialização na área de educação;

2.2 Não estar afastado por licença médica;

2.3 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;

2.4 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;

2.4 Comprovar a conclusão em:

2.5.1 Curso de graduação na área da educação;

2.5.1.1 Curso de pós-graduação *latu sensu* em gestão escolar, ou outra especialização na área da educação, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE),

2.6 Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital.

## **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 no site oficial do município de São Sebastião da Bela Vista – <https://www.saosebastiaodabelavista.mg.gov.br/> e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Bela Vista (MG) e quadro de avisos das escolas municipais da Rede.



3.3. As inscrições serão realizadas nos dias 08 a 14 de dezembro de 2022, no horário das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, junto a Secretaria Municipal de Educação situada, na Rua Antonieta Camilo de Souza, nº 146, centro de São Sebastião da Bela Vista – MG.

3.4. 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:

- Nome;
- Endereço;

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

3.4.2. 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.

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

3.4.4. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de São Sebastião da Bela Vista de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.4.5. 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.

3.4.6. 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.

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

3.4.7.1 Cópia autenticada do Diploma de conclusão de Curso de graduação na área da educação;

3.4.7.2 Cópia autenticada do Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação *latu sensu* em gestão escolar, ou outra especialização na área da educação, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE)

3.4.8 Certidão comprobatória de professor ocupante de cargo de provimento efetivo do magistério;

3.4.9 Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido no exercício de suas funções, penalidades disciplinares.

3.5 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 São Sebastião da Bela Vista e no quadro de avisos das escolas municipais, na data de 15/12/2022.

3.6 Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 dias úteis,



iniciando no dia da publicação dos candidatos habilitados, ou seja, início da fase recursal dia 15/12/2022 até 16/12/2022.

3.7 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 São Sebastião da Bela Vista e nos quadros de avisos das escolas municipais, na data de 19/12/2022.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

4.1 O processo de seleção de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de São Sebastião da Bela Vista será coordenado por uma Comissão Temporária do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

##### **4.2 PRIMEIRA ETAPA MÉRITO (ANÁLISE DE TÍTULOS)**

4.2.1 O (a) candidato (a) deverá apresentar os documentos que comprovam seus títulos.

4.2.2 Para análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

a - Cursos na área de educação de no mínimo 60 horas realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste edital – 0,5 (meio) ponto a cada curso apresentado podendo chegar no máximo 2,0 pontos;

b – Experiência em gestão escolar – 0,5 (meio) ponto a cada ano podendo chegar no máximo 2,0 pontos.

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

4.2.4 Esta etapa será classificatória.

##### **4.3 SEGUNDA ETAPA DESEMPENHO (PROVA ESCRITA)**

4.3.1 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.

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

4.3.3 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;

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



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

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

4.3.7 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;

4.3.8 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:

**4.3.9 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).

4.3.10 **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;

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

4.3.12 Será desclassificado o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da **REDAÇÃO** e **PROVA ESCRITA** e, conseqüentemente, não passará para a terceira etapa do processo seletivo interno;

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

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

4.3.15 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.

4.3.16 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.

4.3.17 A prova escrita terá duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia 20 de dezembro de 2022, no horário das 08h00 às 12h00, no endereço Rua Antonieta Camilo de Souza, nº 146, centro de São Sebastião da Bela Vista, na Secretaria Municipal de Educação.

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

4.3.19 O conteúdo programático para aplicação da prova escrita será:

- 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.

4.3.20 O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, no site oficial da prefeitura municipal de São Sebastião da Bela Vista, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e quadro de avisos das escolas municipais

4.3.21 Será considerado(a) aprovado(a) para a TERCEIRA ETAPA do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 60% (sessenta por cento) de rendimento na PROVA OBJETIVA e REDAÇÃO.

4.3.22 A lista de aprovados homologada e do edital de convocação para a TERCEIRA ETAPA serão divulgados pelo site oficial da prefeitura municipal de São Sebastião da Bela Vista e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e quadro de avisos das escolas municipais conforme o Cronograma.

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

4.3.24 Será proibido o uso de celulares durante a prova, assim como qualquer outro aparelho eletrônico.

#### **4.4 TERCEIRA ETAPA DE CLASSIFICAÇÃO**

4.4.1 Os candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo serão submetidos a uma lista que será apresentada ao Prefeito Municipal, que fará a deliberação para a escolha de um dos nomes para compor a vaga da direção escolar em cada escola.

4.4.2 Será registrada por ATA e assinatura da comissão a Lista composta de no mínimo 3 candidatos aprovados na segunda etapa.

4.4.3 A divulgação dos candidatos aprovados na segunda etapa será publicada pela Comissão.

4.4.5 Recebida a deliberação do Executivo, será homologada pela comissão, a SME, proclamará o resultado, após a constatação de sua conformidade.

#### **5. DOS RECURSOS**

5.1 Poderá apresentar Recurso em face da 1º e 2º Fase, qualquer Candidatos inscritos, junto à comissão Escolar, mediante preenchimento de formulário de Recurso, modelo anexo IV.

5.2 O prazo para interposição de recurso, que não terá efeito suspensivo, inicia-se no momento da publicação de cada fase e encerrar-se-á às 16h do segundo dia útil após a proclamação.

#### **6 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

6.2 No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO V), além das atribuições da Lei Municipal 059 de 2014 e Decreto Municipal nº 2775 de 09 de setembro de 2022.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA BELA VISTA  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
ADMINISTRAÇÃO 2020/2024  
CNPJ: 17.935.370/0001-13



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

São Sebastião da Bela Vista, 07 de dezembro de 2022.

**Ronaldo Laurindo Bueno**

**Prefeito Municipal**



## ANEXO I CRONOGRAMA

<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>ETAPA</b>
08/12/2022 a 14/12/2022	Divulgação do Edital e Inscrições
15/12/2022	Resultado dos Inscritos Habilitados
15/12/2022 a 16/12/2022	Fase Recursal dos Inscritos Habilitados
19/12/2022	Resultado Final dos Inscritos Habilitados
21/12/2022	Prova Escrita
21/12/2022	Divulgação do Gabarito
22/12/2022 a 23/12/2022	Fase Recursal da Prova Escrita
26/12/2022	Resultado Final da Prova Escrita
04/01/2023	Deliberação para a escolha de um dos nomes para compor a vaga da direção escolar
05/01/2023	Portaria de nomeação - Os mandatos dos diretores eleitos através do processo de escolha disciplinados por este Decreto serão de 4 anos.





## ANEXO II

### LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO

ESCOLA	DIRETOR
Escola Municipal Professora Almerinda Silva Mosti - Centro	01 Diretor
Escola Municipal Amélia Ananias Vilela	01 Diretor
Escola Municipal Lázaro Bonifácio Pereira	01 Diretor
Centro Educacional Pinguinho de Gente	01 Diretor
Cemei Vereador Paulo Franco Ribeiro	01 Diretor



### ANEXO III REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

#### 1 Dados Pessoais do Diretor

Nome Completo: _____ _____ _____	Data de Nascimento: ____/____/____
Filiação Pai: _____ _____ Mãe: _____ _____	Título de Eleitor nº: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____	CPF: _____
Endereço completo: _____ _____	Identidade: _____
Cidade: _____ _____ Estado: _____	Telefone: ( ) _____
Email: _____ _____	Graduação: _____ _____
	Pós Graduação: _____ _____

---

Assinatura do Candidato a Diretor



## ANEXO IV

### MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DA \_\_\_\_\_ Fase do PROCESSO SELETIVO para o “Processo seletivo para escolha democrática de diretores”, constante no Edital n. 001/2022 e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico.

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

A decisão objeto de contestação é (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

.....

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

.....

.....

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

Assinatura do Candidato



## ANEXO V

### TERMO DE COMPROMISSO

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
em consonância com a Lei Complementar Municipal 059 de 2014, combinado com o Decreto Municipal nº 2775 de 09 de setembro de 2022, 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 a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- XVII. - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;
- XVIII. - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Local,data

Assinatura do Diretor