

## **EDITAL 001/2023**

### **PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO POR MÉRITO E DESEMPENHO DE DIRETOR DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E COORDENADOR DO CEMEI RAINHA DA PAZ**

#### **GESTÃO DEMOCRÁTICA**

O PREFEITO MUNICIPAL DE COMENDADOR GOMES, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino e Coordenador(a) do CEMEI Rainha da Paz do município de Comendador Gomes, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar nº 097/2023 e do Decreto nº 1514/2023.

#### **1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino e Coordenador(a) do CEMEI Rainha da Paz do Município de Comendador Gomes 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 e vagas das unidades aptas para o processo de escolha.

1.3. O processo de escolha do Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino e Coordenador(a) do CEMEI Rainha da Paz, será constituído, pelas seguintes etapas.

- 1.3.1 Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos exigidos;
- 1.3.2 Lista dos candidatos habilitados;
- 1.3.3 Recurso ao indeferimento da habilitação dos candidatos;
- 1.3.4 Homologação da lista de candidatos habilitados;
- 1.3.5 Prova objetiva;
- 1.3.6 Publicação dos Resultados Preliminares da Prova Objetiva;
- 1.3.7 Publicação da lista dos candidatos aprovados;
- 1.3.8 Recursos quanto ao resultado preliminar;
- 1.3.9 Edital de convocação para a 3ª etapa;
- 1.3.10 Escolha dos aprovados pelo Chefe do Executivo e divulgação do resultado;
- 1.3.11 Recurso ao resultado final;

- 1.3.12 Designação para a função;
- 1.3.13 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 link através do sítio oficial do Município: <https://www.comendadorgomes.mg.gov.br/>

1.5. A elaboração e aplicação da prova escrita se dará através da Secretaria Municipal de Educação por comissão própria, conforme Portaria nº 1373/2023.

## **2. DOS REQUISITOS**

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

2.1.2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

2.1.3. Não estar afastado por licença médica;

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

2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, de acordo com o Art. 255 do Estatuto do Magistério, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;

2.1.5.1. Curso de graduação em qualquer área da educação;

2.1.5.2. Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), e ou; Cursos de formação/extensão na área de gestão escolar, perfazendo no mínimo 50 (cinquenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;

2.1.6. Comprovar a participação no curso de formação de no mínimo 20 (vinte) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação sobre Gestão Escolar Pública.

2.2 A especialização e ou cursos de que trata o caput deverá ter prazo de conclusão até a data de inscrição do candidato.

2.2.1 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização e ou; cursos nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

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

2.4 Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar escolhida.

### **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 preencheu 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 Comendador Gomes/MG.

3.2.1. O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser entregues nos dias 10 a 19 de novembro, no horário das 7h às 17h, junto a Secretaria Municipal de Educação, no endereço Praça Manoel Bertoldo da Silva, nº 30 Centro – Comendador Gomes/MG.

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

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR(A) DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E COORDENADOR(A) DO CEMEI RAINHA DA PAZ – EDITAL Nº 001/2023

UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)

NOME – (nome completo)

3.2.3 Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope, exceto quando a unidade comportar vice diretor.

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

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

3.5. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Comendador Gomes de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

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

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

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

3.8.1. Declaração emitida pelo Setor de Recursos humanos da Prefeitura Municipal, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.5;

3.8.1. Cópia dos seguintes documentos:

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação em qualquer área da educação;

3.8.1.2. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão na área de gestão escolar, de no mínimo 50 (cinquenta horas), realizados nos últimos 3 (três) anos, contados da abertura deste Edital;

3.8.2. Declaração emitida pelo Setor de Recursos humanos da Prefeitura Municipal para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.8.3. Certificado de curso de gestão oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

3.8.4. Certidão ou Declaração comprobatória de tempo de serviço público municipal na função de Diretor de Estabelecimento de Ensino e ou Coordenador do CEMEI Rainha da Paz;

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisadas pela comissão

Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Comendador Gomes na data de 20 de Novembro de 2023.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02(dois) dias úteis, após a publicação. (Anexo V).

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Comendador Gomes na data de 27 de novembro de 2023.

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

4.1. O processo de seleção de Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino e Coordenador(a) do CEMEI Rainha da Paz de Comendador Gomes será coordenado por uma Comissão Temporária do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

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

4.2.1. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

a) Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), e ou; Cursos de formação/extensão na área de gestão escolar, perfazendo no mínimo 50 (cinquenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital - 1,5 pontos;

b) Pós-graduação em outra área educacional - 0,5 pontos, podendo chegar a 1,0 ponto.

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

d) Tempo de atuação na gestão da escola pretendida - 0,5 (meio) ponto a cada ano podendo chegar a no máximo 2,0 pontos.

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

4.2.3. Esta etapa será classificatória;

## **5. SEGUNDA ETAPA (PROVA ESCRITA)**

**5.1.1.** Esta **SEGUNDA ETAPA** consistirá na realização de prova escrita de conhecimentos específicos em GESTÃO ESCOLAR, com 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta, com duração de 04 (quatro) horas.

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

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

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

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

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

**5.1.7.** Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total das questões objetivas;

**5.1.8.** Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 15 (quinze) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.

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

**5.1.10.** A prova escrita terá duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia 02 de Dezembro de 2023, no horário das 08h00 às 12h00, na E.M. Lindolfo de Almeida Ferreira.

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

**5.1.12.** 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.

**5.1.13.** O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, na Secretaria Municipal através de Edital específico e no Portal da Transparência do Município.

**5.1.14.** Será considerado(a) aprovado(a) para a TERCEIRA ETAPA do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 60% de rendimento na prova objetiva. A lista de aprovados homologada e do edital de convocação para a TERCEIRA ETAPA serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo site oficial da Prefeitura Municipal de Comendador Gomes/MG, conforme o Cronograma.

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

## **6. TERCEIRA ETAPA (CLASSIFICAÇÃO)**

6.1.1. Os candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo estarão classificados e terão a somatoria de pontuação da 1ª e 2ª etapas, após serão submetidos a uma lista de aprovados, de no mínimo 02(dois) e máximo 5(cinco) candidatos para que o Chefe do Poder Executivo escolha o candidato que ocupará o cargo de Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino e Coordenador(a) do CEMEI Rainha da Paz;

6.1.2. A Comissão organizadora será responsável por coordenar e fiscalizar o processo;

6.1.3. Apuração e divulgação imediata dos resultados preliminares pela Comissão após o encerramento do processo.

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

6.1.5. Em caso de empate, na prova objetiva, o desempate dar-se a através do tempo de serviço público municipal na função de Diretor de Estabelecimento de Ensino e/ou Coordenador do CEMEI Rainha da Paz.

## **7. DOS RECURSOS**

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

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

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor(a) de Estabelecimento de Ensino e Coordenador(a) do CEMEI Rainha da Paz.

8.2. 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 IV).

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

8.4. Se não houver nenhuma inscrição para o Processo de Certificação de Mérito e Desempenho de Diretor de Estabelecimento de Ensino e Coordenador do CEMEI Rainha da Paz ou se nenhum candidato inscrito, obtiver a média de 60% na prova objetiva, a escolha fica a critério do Chefe do Poder Executivo.

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

Comendador Gomes, 22 de Setembro de 2023.

JERONIMO SANTANA NETO  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>PERÍODO/DATA</b>	<b>ETAPA</b>
INSCRIÇÃO	10 A 19 DE NOVEMBRO
LISTA DOS CANDIDATOS HABILITADOS	20 DE NOVEMBRO
RECURSO AO INDEFERIMENTO DA HABILITAÇÃO	21 A 22 DE NOVEMBRO
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DOS CANDIDATOS HABILITADOS	27 DE NOVEMBRO
PROVA OBJETIVA	02 DE DEZEMBRO
RESULTADO DA PROVA OBJETIVA	04 DE DEZEMBRO
LISTA DOS APROVADOS DA PROVA OBJETIVA E EDITAL PARA CONVOCAÇÃO PARA A 3ª ETAPA	06 DE DEZEMBRO
ESCOLHA DOS APROVADOS PELO CHEFE DO EXECUTIVO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	07 DE DEZEMBRO
RECURSO AO RESULTADO FINAL	07 A 11 DE DEZEMBRO
DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO QUANDO AO RECURSO DO RESULTADO FINAL POR PARTE DA COMISSÃO AVALIADORA	12 DE DEZEMBRO
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENSINO E COORDENADOR DO CEMEI RAINHA DA PAZ	13 DE DEZEMBRO
DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO;	14 DE DEZEMBRO

**ANEXO II**

**LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO, CARGOS E VAGAS**

<b>ESCOLA</b>	<b>DIRETOR/COORDENADOR</b>	<b>VAGAS</b>
CEMEI RAINHA DA PAZ	COORDENADOR(A) DO CEMEI RAINHA DA PAZ	01
E.M. LINDOLFO DE ALMEIDA FERREIRA	DIRETOR(A) DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO	01

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

---

1. Dados da Vaga

Unidade Educacional	Diretor

2. Dados Pessoais do Diretor

Nome Completo _____	Data de Nascimento ____/____/____
Filiação: Pai _____ _____	Título de Eleitor mº _____
Nacionalidade _____ Estado Civil _____	CPF _____
Endereço completo:	Identidade: _____
Cidade: _____ Estado: _____	Telefone _____
Email	Graduação _____
Pós Graduação _____	Cursos de formação/extensão _____ Carga Horária _____

---

Assinatura do Candidato a Diretor

---

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, matrícula  
\_\_\_\_\_, nomeado  
(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/ Centro Municipal de Educação Infantil  
\_\_\_\_\_, em consonância com a Lei Complementar Nº 097 de 08 de Março de 2023, 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 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.

Comendador Gomes, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2023.

---

Assinatura do Diretor

**ANEXO V**

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

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO para o “Processo seletivo para escolha democrática de DIRETOR DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E COORDENADOR DO CEMEI RAINHA DA PAZ”, constante no Edital nº 001/2023 e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico <https://www.comendadorgomes.mg.gov.br/>, e realizado pela Prefeitura Municipal de Comendador Gomes.

Eu, ....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o “Processo seletivo para escolha democrática de DIRETOR DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E COORDENADOR DO CEMEI RAINHA DA PAZ” 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 2023