



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### EDITAL Nº 01/2023

#### **Dispõe sobre Processo Seletivo para provimento do cargo de Diretor das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Botumirim- MG.**

A Prefeita de Botumirim no uso de suas atribuições legais, consoante ao disposto na Lei Municipal nº 355 de 12 de setembro de 2022 e a Lei Municipal nº 371 de 29 junho 2023, divulga as normas que compõem o Processo Seletivo para exercer as funções de Diretor em 03 unidades de ensino da Rede municipal de educação.

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital e seus anexos, constituindo-se em **três etapas**:

I – Prova de aferição de conhecimento teórico, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada no dia 20/10/2023;

II – Eleição dos candidatos por meio de voto direto, secreto e facultativo da comunidade escolar, a ser realizada no dia 01/11/2023.

III- Plano de Gestão.

1.2 - O processo seletivo dos diretores das unidades de ensino de Botumirim será articulado pela Secretaria Municipal de Educação e uma Comissão Organizadora formada por 04 membros do Conselho Escolar de cada escola, que elegerá um dos membros para coordenar os trabalhos.

1.3 - A nomeação dos diretores das unidades de ensino da Rede Municipal será formalizada por ato do Chefe do Executivo Municipal em **02/01/2024** e terá vigência até o **dia 02 de janeiro de 2026**, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

1.4- Os diretores de ensino nomeados terão a obrigatoriedade de participar de programas de formação continuada, conforme as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

1.5 -Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e seus anexos, na legislação pertinente e certificar-se de que preenche os requisitos exigidos.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo, o que ocorrerá através do site oficial do Município, cujo endereço é [www.botumirim.mg.gov.br](http://www.botumirim.mg.gov.br), no quadro de avisos da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação e das escolas municipais da rede.

#### **2. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

2.1 - Poderá candidatar-se ao cargo de diretor ou à função de vice-diretor o servidor que comprove:

I – Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB), detentor de cargo efetivo ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública;



II - estar em exercício e comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da inscrição, no cargo de PEB ou EEB na escola para a qual pretende candidatar-se;

III - possuir curso de Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/Tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes;

IV – 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;

V– estar em dia com as obrigações eleitorais;

VI – não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

VII – não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, observado, no que couber, o disposto no artigo 29 da Lei nº 21.710, de 30 de junho de 2015;

§1º - O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de diretor na escola para a qual pretende candidatar-se fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 2 (dois) anos de exercício, de que trata o inciso II deste artigo.

§2º - A chapa deverá apresentar, no ato de inscrição, Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes.

### 3. INSCRIÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do processo seletivo de diretor deverão se inscrever na secretaria de Educação de Botumirim entre os dias **25/09/2023 a 27/09/2023 das 07hs às 11hs e das 13hs às 17hs**

3.2 - O candidato preencherá formulário próprio e protocolará na Secretaria Municipal de educação, juntamente com o Plano de Gestão e a documentação exigida, em envelope tipo ofício, identificado e endereçado à Comissão Organizadora, conforme Anexo II deste Edital.

3.3 - O candidato somente poderá se inscrever em uma única unidade escolar.

**Parágrafo único:** Em caso de não haver candidato aprovado, para quaisquer uma das unidades escolares, a Prefeita Municipal poderá indicar servidor que tenha sido aprovado no processo, em unidade diferente daquela em que este tenha sido inscrito.

3.4 - Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, assim como certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.5 - Os candidatos deverão apresentar no ato da Inscrição:

a) Cópia do diploma de Curso de Graduação em Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/Tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes; ou Histórico de Conclusão do Curso.



- a) Certidão de antecedentes criminais, das cidades da Jurisdição onde tenham residido nos últimos cinco anos: da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- b) Certidão de quitação das obrigações eleitorais, emitida pela Justiça Eleitoral;
- c) Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e Polícia Civil do Distrito Federal ou dos Estados em que tenha residido nos últimos cinco anos;
- e) Cópia do Comprovante de endereço.
- f) Cópia da Identidade e CPF.
- g) Plano de Gestão que contemple as dimensões: pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes, conforme modelo no **Anexo III**.

3.4 - Os candidatos deverão apresentar declaração firmada pelos mesmos em que conste:

- a) não estar cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal n° 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas federal, estadual ou municipal, conforme modelo no anexo IV;
- b) não possuir condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, conforme modelo no anexo IV;

3.5 - 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 os estabelecidos neste Edital.

3.6 - As informações constantes no **Requerimento de Inscrição** são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Botumirim e a Comissão Organizadora de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto.

3.7 - A declaração falsa dos dados constantes no **Requerimento de Inscrição**, que comprometam a lisura do certame, 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 - O resultado da análise das inscrições será divulgado nos quadros de avisos das escolas, da prefeitura e no site oficial do município de Botumirim: [www.botumirim.mg.gov.br](http://www.botumirim.mg.gov.br), até o dia **28/09/2023**.

3.9 - O candidato que necessitar de atendimento especial para realização das provas indicará no **Requerimento de Inscrição** os recursos especiais necessários a tal atendimento.



3.10 - O candidato que solicitar atendimento especial deverá entregar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado, juntamente com o formulário de inscrição.

3.11 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar na solicitação de inscrição, atendimento especial para tal fim, acompanhado de cópia da certidão de nascimento da criança e da indicação de um acompanhante adulto que será o responsável pela guarda da criança, juntamente com o formulário de inscrição.

3.12 - Será concedido tempo adicional à candidata lactante, limitado a até 30 (trinta) minutos, para garantia da igualdade de participação da mesma, para compensação do tempo de parada destinado à amamentação.

3.13 - Caso a criança ainda não tenha nascido até o término das inscrições, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

3.14 - A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, por decisão fundamentada da Administração Pública Municipal.

3.15 – Aos portadores de necessidades especiais serão assegurados 10% (dez por cento) das vagas no presente processo seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições das tarefas a serem desenvolvidas pela função pleiteada.

3.16 - Os portadores de necessidades especiais deverão anexar atestado médico que descreva a situação.

3.17 - Será considerada portadora de deficiência a pessoa que se enquadre nas categorias definidas no art. 4º do Decreto Federal 3.298, de 20.12.1999 e na Lei estadual 21.458/2014.

3.18 - As vagas definidas para deficientes que não forem preenchidas por falta de candidato, poderão ser aproveitadas pelos demais inscritos, observada a ordem geral de classificação.

#### **4. PROVA ESCRITA**

4.1. Os candidatos considerados APTOS serão convocados para a realização da Prova Escrita, de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos.

4.2. A prova escrita será composta por 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, que terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

4.3. O conteúdo programático da prova escrita, constam no Anexo V deste Edital.

4.4. A ordem de classificação se dará por meio de pontuação alcançada por cada candidato individualmente. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova escrita.

4.5. A prova escrita será realizada pela Comissão Organizadora no dia **20 de outubro de 2023**, das **08h às 11h**, na Escola Municipal Horas Felizes (sede) na rua Augusto Pereira S/N – centro Botumirim-MG

4.6. Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização das provas, a Comissão Organizadora publicará as alterações com antecedência mínima de dois (02) dias.



4.7. Cabe à Comissão Organizadora a responsabilidade de organização, adequação e monitoramento dos espaços destinados ao processo de realização da prova.

4.8. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, antes da hora marcada para o seu início, munidos apenas do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de material transparente.

4.9. O candidato deverá registrar sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

4.10. Não será permitida, no local de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão Organizadora.

4.11. A prova escrita terá duração máxima de **03 (três) horas**, improrrogáveis, sendo que o candidato somente poderá deixar a sala após 40 (quarenta) minutos, contados a partir do horário de início.

4.12. O candidato levará o caderno de prova e deixará a folha de respostas, sem o nome, apenas com o número de inscrição para correção.

4.13. Todos os objetos de uso pessoal serão acondicionados em sacos plásticos, lacrados e colocados em local à vista e retirados somente após o término das provas e entrega da folha de respostas.

4.14. Caso seja anulada alguma questão da prova escrita, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

4.15. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria, ressalvado os casos especiais.

4.16. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, assim como não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, manuais, impressos, anotações, calculadoras ou outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive, telefone celular, sob pena de eliminação.

4.17. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que: a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes; b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; c) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio digital, calculadora, notebook, agenda eletrônica ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros, ou deles fizer uso; d) deixar de atender as normas contidas **no Caderno de Questões Objetivas** e na **Folha de Respostas das Questões Objetivas** e demais orientações/instruções expedidas pela Comissão Organizadora; e) deixar de entregar a **Folha de Respostas das Questões Objetivas**, findo o prazo limite.

4.18. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 4.15 a 4.17 deste Edital, a mesa receptora lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Secretaria Municipal de Educação, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.19. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de deficiência.



4.20. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua **Folha de Respostas**, já que não haverá substituição desta.

4.21. Na correção da **Folha de Respostas das Questões Objetivas** serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

4.22. Será considerada nula a **Folha de Respostas** que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato.

4.23. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o final da prova, para acompanhar os aplicadores durante o lacre de envelopes e assinatura da **Ata de Ocorrências**, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.

4.24. Após o término da prova, será proibida a permanência nas dependências do local da prova.

4.25. Compete à empresa contratada elaborar, aplicar e corrigir as provas, classificar os candidatos que atingirem as melhores pontuações, em escala em ordem decrescente, sendo 1º a maior nota, enviar o gabarito e a relação dos candidatos aprovados para publicação pela SME

4.26. Os gabaritos serão disponibilizados até uma hora após aplicação das provas no quadro de avisos de cada escola, SME e no próximo dia útil, no site oficial do município.

## **5. ELEIÇÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR**

5.1 – Cabe à Comissão Organizadora garantir a acomodação adequada nos espaços dedicados à votação, assim como providenciar os materiais a serem utilizados durante o certame.

5.2. Os candidatos aprovados na prova escrita estarão aptos para votação da comunidade escolar, em cada um dos estabelecimentos de ensino, no dia **01/11/2023**, das **8h às 16h**.

5.3. O processo eleitoral processar-se-á por voto direto, secreto e facultativo, pessoal e intransferível em cédula única fornecida pela Secretaria Municipal de Educação.

5.4. 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 Comissão Organizadora.

5.5. A mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) Presidente, 1(um) Secretário, e um (1) um mesário, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, **48 (quarenta e oito) horas antes do início da votação**.

5.6 - À Comissão Organizadora competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante, bem como registrar as ocorrências em ata circunstanciada.

5.7 - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa.

5.8 - Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de diretor da escola.



5.9 - São legitimados na condição de eleitores no processo de eleição, por unidade escolar: os professores, inclusive aqueles que estiverem se candidatando; b) os demais servidores; c) os estudantes maiores de 16 anos das unidades escolares regularmente matriculados; d) um dos pais ou responsável legal pelo estudante menor de 16 (dezesesseis) anos regularmente matriculado.

5.10 - Os servidores que atuam em mais de uma escola poderão votar em todas elas, bem como os pais que tenham filhos matriculados em mais de uma escola.

5.11 - 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.

5.12 - A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens votantes.

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

5.14 - A relação dos candidatos com os respectivos números será colocada em local visível nas unidades escolares.

5.15 - Cada candidato tornará público seu Plano de Ação / Plano de Gestão em Assembleia realizada nas unidades escolares no dia a ser definido pela Comissão.

5.16 - As mesas receptoras, imediatamente após o encerramento da votação, deverão entregar as urnas para Comissão Organizadora, que se encarregará da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

5.17 - A apuração dos votos será aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar.

5.18 - Antes de iniciar a apuração, a Comissão verificará se há nelas indícios de violação e deverá contar todas as cédulas de votação conferindo o total com o número de votantes.

5.19 - Será nulo o voto que não identificar, com clareza, o candidato de interesse do votante.

5.20 - 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.

5.21 - Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada à ata de resultado final, todo o material deverá ser arquivado na escola para:

I – verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, se constatada a existência de erro material;

III – decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – registrar a soma dos votos por candidato e a soma dos votos brancos e nulos;

V – proclamar escolhidos os candidatos que obtiverem o maior número de votos válidos;



VI – proclamar os escolhidos os candidatos que obtiverem mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos até o número de três.

**Parágrafo único:** A escolha de diretores compreende a formação de lista tríplice, dentre os mais votados, assegurada a participação de alunos, pais de alunos ou responsáveis, professores, especialistas em educação, servidores das unidades escolares e pelo Conselho Municipal Escolar de cada unidade educacional na forma da Lei Municipal n°371/2023 de 29 de junho de 2023.

VII – divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo seletivo.

5.22 - Em caso de empate, será eleito o candidato que apresentar melhor desempenho na prova de conhecimento; apresentar melhor titulação; maior idade.

## 6. DIREITOS DOS CANDIDATOS

6.1. Acompanhar os trabalhos da Comissão na sua unidade escolar.

6.2. Acompanhar os trabalhos da mesa receptora.

6.3. Apresentar seu Plano de Gestão para a comunidade escolar, em data e horário preestabelecido pela Comissão Organizadora da unidade escolar.

6.4. Ter acesso, via requerimento próprio, aos documentos escolares (Projeto Pedagógico, resultados gerais da escola, Regimento Escolar, Regimento do Conselho Escolar, Regimento do Caixa Escolar) e outros documentos que expressem significativa necessidade para compor a estruturação do Plano de Gestão do candidato.

6.5. Permanecer no espaço de votação durante todo o tempo da eleição.

6.6. Indicar um fiscal para acompanhar todo o processo eleitoral.

6.7. É vedado ao candidato: utilizar ou fornecer materiais que possam proporcionar vantagem pessoal ou ao eleitor; realizar eventos fechados em propriedade privada para expor Plano de Gestão ou qualquer outro tipo de campanha; veicular propaganda eleitoral de qualquer natureza; falsa promessa, de forma verbal ou escrita, de cumprimento de ações que fogem à legislação municipal; coação e atos de violência, de qualquer natureza, aos eleitores

6.8. A denúncia de irregularidade praticada por candidato, durante o processo eleitoral, deverá ser feita à Comissão Organizadora para apuração e esclarecimento, com identificação do denunciante e com os elementos probatórios que este tiver acerca do fato.

6.9. A Comissão, no prazo de 01 (um) dia do recebimento da denúncia, intimará o candidato denunciado para que este apresente, caso queira, defesa, a qual poderá estar munida de documentos e outros elementos de prova, a critério do denunciado. A defesa poderá ser apresentada no prazo de até 01 (um) dia, a contar da publicação da intimação do denunciado.

6.10. A denúncia será apurada pela Comissão Organizadora, no prazo de até 02 (dois) dias do encerramento do prazo para apresentação da defesa. Em sendo confirmada a irregularidade por decisão fundamentada da Comissão, o candidato será eliminado do processo.



6.11. Os procedimentos de denúncia não interromperão o processo eleitoral e a execução do cronograma constante neste edital. Com a eliminação do candidato denunciado, a Comissão republicará o Resultado Final, para fins de execução dos procedimentos previstos neste Edital.

## **7. RECURSOS**

7.1 - Caberá interposição de recurso, em qualquer fase do procedimento, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido, no prazo máximo de 01 (um) dia útil da expedição do ato impugnado.

7.2 - O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na Secretaria Municipal de Educação

7.3 - Não serão admitidos recursos coletivos.

7.4 - Os recursos serão decididos em uma única instância.

7.5 - A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será divulgada no quadro de avisos da Secretaria no prazo máximo de 1 (um) dia útil da interposição.

7.6 – Na ocorrência de recursos, poderá haver alteração da classificação inicial obtida ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação de candidato.

7.7 - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Compete à Secretaria Municipal de Educação regulamentar, se necessário, normas complementares e/ou necessárias para a realização ou andamento deste processo seletivo.

8.2. Compete à Secretaria Municipal de Educação publicar todas as fases do processo com ampla divulgação.

8.3. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este processo que vierem a ser publicadas.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações e atos referentes a este processo seletivo.

8.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação.

Botumirim/MG, 20 de Setembro de 2023

---

**Ana Pereira Neta**  
**Prefeita de Botumirim**



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE CARGO DE DIRETOR ESCOLAR

<b>AÇÕES</b>	<b>DATA</b>
Nomeação da Comissão Organizadora do Processo da SME Nomeação da Comissão organizadora do Processo nas Escolas Planejamento e organização do processo de escolha de diretor pela Comissão Organizadora	<b>21/09/2023</b>
Inscrição de candidatos	<b>25/09/2023 à 27/09/2023 das 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17 hs</b>
Análise, deferimento ou indeferimento das inscrições Divulgação das normas do processo nas escolas	<b>28/09/2023</b>
Realização de assembleia com a comunidade escolar para composição da Comissão Organizadora de cada escola Divulgação das normas do processo na escola	<b>29/09/2023</b>
Prova de conhecimentos	<b>20/10/2023</b>
Publicação da lista de candidatos aprovados	<b>23/10/2023</b>
Interposição de Recursos	<b>24/10/2023</b>
Resposta dos Recursos apresentados	<b>25/10/2023</b>
Realização de reuniões no recinto escolar, com participação da comunidade escolar, para divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos ao cargo de diretor	<b>27/10/2023</b>
Convocação da comunidade escolar para a votação, mediante edital afixado na escola	<b>30/10/2023</b>
Votação	<b>01/11/2023</b>
Apuração dos votos e proclamação da chapa indicada	<b>01/11/2023</b>
Inserção no sistema, pelo coordenador da Comissão Organizadora do resultado final da apuração	<b>07/11/2023</b>
Nomeação	<b>02/01/2024</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
BOTUMIRIM - MG

Rua Augusto Pereira n° 03 – Centro – Fone 38 999309086 – CEP 39.596-000

CNPJ - 18.017.418/0001-77

E-mail: [educacaoculturabotu@yahoo.com.br](mailto:educacaoculturabotu@yahoo.com.br)



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO DE CANDIDATO AO CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA

Nome completo: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS APRESENTADOS**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Documento pessoal   | nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha  |
| <input type="checkbox"/> Comprovante de residência   | para o cargo ou função;  |
| <input type="checkbox"/> Diploma em curso de Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/Tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes | <input type="checkbox"/> Comprovante de não existirem pendências Financeiras e de prestação de contas ainda não Sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar. |
| <input type="checkbox"/> Plano de Gestão da Escola;  | <input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes cíveis e criminais expedidas pela Justiça Estadual;   |
| <input type="checkbox"/> Regularidade junto à Receita Federal;   | <input type="checkbox"/> Declaração de não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar municipal, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função;         |
| <input type="checkbox"/> Quitação eleitoral;   |  |
| <input type="checkbox"/> Certidão negativa de antecedentes cíveis e Criminais expedidas pela Justiça Estadual;   |  |
| <input type="checkbox"/> Declaração de não ter sido penalizado em Processo administrativo disciplinar municipal,   |  |

**ATENÇÃO! Preencha este espaço apenas se necessitar de condição especial para realização da prova de conhecimentos.**

Tendo em vista \_\_\_\_\_, solicito que sejam disponibilizados os seguintes recursos para que eu possa responder a prova de conhecimentos:

\_\_\_\_\_

Eu \_\_\_\_\_ declaro que li o Edital e que preencho todos os requisitos exigidos nele para investidura no cargo de Diretor Escolar.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----Decisão da  
Comissão Organizadora

A inscrição foi:  Deferida  Indeferida

Motivos do indeferimento:

\_\_\_\_\_  
Botumirim, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão Organizadora



### ANEXO III

#### MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nesse documento, o candidato irá propor metas e estratégias que favoreçam o aprimoramento do funcionamento da escola, a partir das dimensões apresentadas.

<b>Diagnóstico da realidade</b>	
<b>Gestão Pedagógica</b>	
<b>Gestão de Pessoas</b>	
<b>Gestão Administrativa</b>	
<b>Gestão Financeira</b>	



#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF \_\_\_\_\_ declaro, sob as penas da lei, para fins de habilitação para o **Processo Seletivo para o cargo de Diretor Escolar - Edital n° 01/2023**, que não estou cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal n° 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

Declaro também que não possuo condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, cível e criminal, nos termos legais.

Botumirim \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.



## ANEXO V

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- I. BNCC – Base Nacional Curricular  
<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
- II. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB Lei 9394/96  
[http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw\\_Identificacao/lei%209.394-1996?OpenDocument](http://legislacao.planalto.gov.br/legisla/legislacao.nsf/Viw_Identificacao/lei%209.394-1996?OpenDocument)
- III. ECA - Estatuto da Criança e do adolescente;  
<https://www.gov.br/mdh/pt-br/navegue-por-temas/crianca-e-adolescente/publicacoes/eca-2023.pdf>
- IV. Constituição Federal – Capítulo III, artigos 205 a 214  
**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988**
- V. PPP - Projeto Político Pedagógico  
VEIGA, Ilma Passos da. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva. In: VEIGA, Ilma Passos da (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas: Papirus, 1998. p.11-35. Acesso em 20 de julho de 2023.
- VI. Educação Inclusiva  
<https://www.educacao.mg.gov.br/wp-content/uploads/2023/03/RESOLUCAO-SEE-No-4.824-DE-03-DE-MARCO-DE-2023.pdf>
- VII. Currículo de Minas Gerais  
<https://curriculoreferencia.educacao.mg.gov.br/>
- VIII. Liderança Escolar e as Competências do Diretor  
[file:///D:/DADOS/Downloads/Instituto\\_Unibanco\\_informe\\_PP-n.1-final.pdf](file:///D:/DADOS/Downloads/Instituto_Unibanco_informe_PP-n.1-final.pdf)
- IX. Gestão democrática.
- X. DAS COMPETÊNCIAS GERAIS E ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR conforme parecer CNE/CP04/2021 e COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR  
[https://site.mppr.mp.br/sites/hotsites/arquivos\\_restritos/files/migrados/File/publicacoes/consed/progestao\\_modulo\\_05\\_consed\\_2009\\_estudos.pdf](https://site.mppr.mp.br/sites/hotsites/arquivos_restritos/files/migrados/File/publicacoes/consed/progestao_modulo_05_consed_2009_estudos.pdf)



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**EDUCAÇÃO**  
BOTUMIRIM - MG

Rua Augusto Pereira n° 03 – Centro – Fone 38 999309086 – CEP 39.596-000

CNPJ - 18.017.418/0001-77

E-mail: [educacaoculturabotu@yahoo.com.br](mailto:educacaoculturabotu@yahoo.com.br)