



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2024 – ESCOLHA DE DIRETOR E VICE DIRETOR

“REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES E VICE DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ.”

Considerando que o Processo Seletivo Interno nº 01/2023 para Escolha de Diretor e Vice Diretor das Escolas Municipais de Ensino no âmbito do Município de Dores do Indaiá não teve número suficientes de aprovados para os respectivos cargos; precisamente para a Unidade do Centro Municipal de Educação Infantil (CEMEI) “Creche Municipal Menino Jesus.

Considerando o disposto no item 13.1. do processo Seletivo interno nº 01/2023 para Escolha de Diretor e Vice Diretor das Escolas Municipais de Ensino no âmbito do Município de Dores do Indaiá disciplinando que: “Não havendo candidatos aprovados no Processo Seletivo Interno para a Unidade de Ensino, compete a Secretaria Municipal de Educação proceder com a indicação, até a realização de novo processo seletivo interno”

Considerando a necessidade de cadastro de reserva, por eventuais substituições, exonerações, licenças médicas dos já aprovados no Processo o Processo Seletivo Interno nº 01/2023 para Escolha de Diretor e Vice Diretor das Escolas Municipais de Ensino no âmbito do Município de Dores do Indaiá , e não tenho candidatos aprovados nesse sentido.

O MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ/MG, por meio da **COMISSÃO ESPECIAL NOMEADA PELA PORTARIA N º 039/2024**, no uso de suas atribuições legais e em observância ao que preconiza o artigo 206 da Constituição Federal Brasileira de 1988, art. 14, I, §1º da Lei Federal nº 14.113/2020, os art. 64 e 67 da Lei Federal Nº 9.394/1996 e o Decreto Nº 213/2022 e Decreto 234/2023, que aprovam as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, normas que dispõem sobre o processo de seleção e eleição dos diretores escolares, torna público a realização do processo seletivo interno para seleção dos candidatos que irão concorrer a funções de Diretor(a) e Vice Diretor(a) das Escolas Municipais de Dores do Indaiá/MG.

1. OBJETIVO

1.1. O Processo Seletivo Interno do qual trata o presente Edital, destina-se à seleção e avaliação, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho de interessados para exercer o cargo de Diretor(a) e Vice Diretor(a) das Escolas Municipais de Dores do Indaiá/MG, em atendimento ao art. 14 § 1º, da Lei nº 14.113/2020, para a complementação VAAR, dos cargos não preenchidas por meio do o *Processo Seletivo Interno nº 01/2023*



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

para Escolha de Diretor e Vice Diretor das Escolas Municipais de Ensino no âmbito do Município de Dores do Indaiá e ainda para cadastro de reserva em eventual substituição dos cargos já então preenchidos.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O Processo Seletivo Interno para Eleição dos Diretores e Vice Diretores será regido por este Edital e realizado pela Secretaria de Educação, cuja Comissão Organizadora foi nomeada pela Portaria N°. 038/2024.

3. DA ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS

3.1. São atribuições do Diretor(a):

Descrição Sintética: Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Atribuições típicas: Exercer a direção de Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil, Ensino Fundamental em que o número de alunos matriculados, seja até 119 (cento e dezenove), estruturando e organizando o funcionamento administrativo e pedagógico da escola; - Executar a administração financeira da escola; - Elaborar o orçamento da escola e as prestações de contas, submetendo-os à aprovação do Colegiado; - Aplicar, em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da escola; - Executar a administração do quadro de pessoal da escola; - Promover a avaliação de desempenho dos profissionais da escola; - Definir quadro de distribuição de tarefas, assegurando seu cumprimento e clareza das atribuições; - Determinar medidas necessárias ao ingresso e à movimentação dos servidores na escola; - Convocar assembleias para eleição dos membros do Colegiado; - Organizar o Colegiado da escola, esclarecendo-o sobre suas funções; - Fazer cumprir as decisões do Colegiado; - Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola; - Organizar a prática educativa da escola, promovendo a qualidade do processo de ensino e aprendizagem; - Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e repetência; - Organizar o funcionamento da escola, estabelecendo a rotina de atendimento e garantindo a regularidade e horário dos serviços; - Coordenar a elaboração do Projeto pedagógico da escola; - Promover a integração dos diversos segmentos da escola, visando o bom relacionamento pessoal entre todos; - Administrar o patrimônio da escola que compreende as instalações físicas, equipamentos, móveis e materiais; - Manter atualizado o inventário da escola; - Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens e móveis da escola, racionalizando o seu uso; - Providenciar a manutenção e reforma do prédio, dos equipamentos, mobiliário e materiais da escola; - Autorizar a comunidade para utilização temporária da escola em eventos devidamente programados; - Exercer outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; - Executar outras atividades correlatas.

3.2. São atribuições do Vice-Diretor(a):



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Descrição Sintética: Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Atribuições típicas: - Auxiliar o Diretor em todas as suas atribuições e funções; - Responder por todas as atividades do Diretor, em sua ausência, impedimentos e afastamentos.

4. DOS REQUISITOS:

4.1. Os docentes interessados em participar do Processo Seletivo Interno, com o objetivo de exercer a função de Diretor(a) e Vice Diretor(a) Escolar, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

I. Ser servidor em cargo de provimento efetivo, contratado e/ou comissionado do quadro do magistério da educação municipal; ou comprovar possuir reputação ilibada e notório saber e/ou experiência comprovada na área sendo profissional do quadro da educação.

II. - possuir ao menos um dos seguintes cursos:

a) Curso de Pedagogia, com habilitação em Administração, ou Planejamento, ou Supervisão, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional;

b) Curso de Pedagogia, estruturado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia – licenciatura;

c) Curso de Licenciatura, em qualquer área do conhecimento,

d) Bacharelado ou Tecnólogo, acrescido de curso de Formação Pedagógica para graduados não licenciados em qualquer área do conhecimento, acrescido de Especialização nas áreas de Gestão Educacional, ou Supervisão Educacional, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional.

III. Não estar afastado por licença médica;

IV. Comprovar experiência docente e/ou de gestão escolar em qualquer nível de ensino até a data da posse no cargo público;

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

VI. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidade disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores ao início deste Processo Seletivo Interno, comprovado mediante declaração de órgão competente da administração municipal;

VII. Apresentar currículo nos moldes exigidos neste Edital;



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

VIII. Não ter sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível;

4.2. Somente será admitida a inscrição do candidato para uma única vaga, qual seja de diretor escolar ou vice diretor escolar.

4.3. O candidato que preencher todos os requisitos exigidos neste Edital e obtiver aprovação no Processo Seletivo Interno, poderá assumir a função em qualquer unidade de ensino do município de Dores do Indaiá de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

4.4. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição todos os documentos previstos no item de 4.1, sob pena de indeferimento da inscrição e consequentemente ser impedido de participar do presente processo seletivo interno.

4.4.1. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação da documentação citada no item 4.4 e 4.1 sendo a análise da documentação realizada pela Comissão Especial em momento posterior, após o encerramento do prazo de inscrição.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Ao efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) declara estar ciente do inteiro teor deste Edital e concorda com todos os seus termos.

5.2. As inscrições serão realizadas entre os dias 04/03/2024 à 15/03/2024, das 7h às 11h e das 13h às 17h, no prédio sede da Secretaria de Educação, localizada à Rua Dr. Zacarias, 520, Centro.

5.3. Para efetuar a inscrição o candidato deverá apresentar:

- I. Ficha de inscrição devidamente preenchida de acordo com o (Anexo I) deste Edital acompanhada de cópias dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência);*
- II. Currículo de acordo com o (Anexo II), acompanhado de cópias autenticadas ou cópias com originais do diploma de graduação, pós-graduação *Latu Sensu* e *Strictu Sensu* e cursos complementares na área da Educação.*
- III. Declaração de experiência de docência, contendo o tempo de ensino e as séries lecionadas;*
- IV. Termo de disponibilidade de horas nos moldes do (Anexo III) deste edital.*

5.4. Serão indeferidas as inscrições dos (as) candidatos (as) que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item 5.3 deste Edital.

5.5. No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de recebimento da documentação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- 5.6.** O ato de recebimento do pedido de inscrição não implica deferimento da mesma.
- 5.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas no ato da inscrição.
- 5.8.** Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.9.** A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.
- 5.10.** Só será validada a declaração de experiência docente fornecida por instituição legalmente competente, devendo constar os anos de experiência e anos/séries de atuação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

6.1. Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo Interno constará das seguintes etapas:

- I. 1ª Etapa: Realização de prova de conhecimento;*
- II. 2ª Etapa: Avaliação de currículo com a observação da trajetória da formação continuada e experiência/docência;*
- III. 3ª Etapa: Entrevista realizada por comissão nomeada para este fim.*

6.2. Será automaticamente desclassificado no certame, não prosseguindo para a 2ª Etapa e 3ª etapa, aquele candidato que não obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) da prova de conhecimento.

7. DA PRIMEIRA ETAPA: REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONHECIMENTO.

7.1. A prova de conhecimento será realizada na data de 14/04/2023, às 8h:00min, na Escola Municipal Benjamim Guimarães, no endereço R. Cel. Alexandre, 177, Dores do Indaiá - MG, 35610-000.

7.2. A prova de conhecimento será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 alternativas, sendo apenas 1 correta.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

7.3. A prova será elaborada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 038/2024, com base no conteúdo programático disposto no anexo V deste edital.

7.4. A prova objetiva terá o valor total de 30 (trinta) pontos, sendo 1 (um) ponto por questão.

7.5. Estará apto à próxima etapa deste processo seletivo os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 60% do total da Prova Objetiva.

7.6. Durante a prova objetiva não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Processo Seletivo, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares, pagers ou qualquer outro equipamento eletrônico. Estes deverão permanecer desligados enquanto os candidatos permanecerem no recinto da prova, sob pena de desclassificação do candidato.

7.7. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 7.6 o candidato será eliminado do Processo Seletivo, devendo tal ocorrência constar em ata.

7.8. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a Comissão Avaliadora do Processo Seletivo Interno, encaminhará solução imediata ou anotarà na folha de ocorrências para posterior análise.

7.9. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.10 A totalidade da Prova terá a duração de 3h30min (três horas e trinta minutos), incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

7.11. O tempo mínimo de permanência em sala para todos os candidatos será de 1 (uma) hora.

7.12. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o caderno de questões e a folha de respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

7.13. Para cada questão, existe apenas 1 (uma) resposta certa – não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras.

7.14. O candidato deverá preencher o Cartão de Respostas conforme o modelo presente na folha de rosto da prova.

7.15. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência da hora marcada para o início da prova, munidos de:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaia

Gabinete do Prefeito

- I. documento oficial de identificação com foto.
- II. caneta esferográfica azul ou preta.

7.16. Os portões do local de prova serão fechados às 07h59min; (observado fuso horário local);

7.17. Não será admitido a entrada de candidato no local de prova após às 07h59min (observado fuso horário local);

7.18. Não será admitido na sala de prova objetiva quem não seja candidato e o que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

7.19. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das listas de presença, mas que tenha efetuado a inscrição nos moldes previstos neste edital, o mesmo poderá participar deste Processo Seletivo, devendo para tanto, preencher formulário específico, no dia da realização das provas objetivas.

7.20. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade.

7.21. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.22. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista ou revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

7.23. As provas objetivas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no edital de convocação.

7.24. Será classificado na 1ª etapa e considerado apto a 2ª etapa o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida para aprovação na Prova Objetiva, nos termos do item 7.5 deste edital.

7.25. A nota final referente a 1ª etapa será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

7.26. Será divulgada lista dos candidatos aprovados nesta etapa no seguinte endereço eletrônico: <https://www.doresdoindaia.mg.gov.br/> onde constarão as notas finais dos candidatos.

8. DA SEGUNDA ETAPA: DA ANÁLISE DO CURRÍCULO



Prefeitura Municipal de Dores do Indaia

Gabinete do Prefeito

8.1. Estão aptos a participar da segunda etapa do processo seletivo interno os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta) por cento das questões, ou seja, que tiverem acertado 18 (dezoito) ou mais questões na prova objetiva.

8.2. O currículo deverá ser apresentado nos moldes do anexo II do presente edital.

8.3. Somente serão reconhecidos os títulos de pós-graduação *Latu Sensu* e *Strictu Sensu*, cujas as instituições sejam credenciadas pelo Ministério da Educação. Em caso de títulos estrangeiros, só serão aceitas as validações dadas por universidades brasileiras que ministrem cursos equivalente e que sejam reconhecidas pela Capes.

Os candidatos serão avaliados com base em seus títulos, experiência e certificados na área da educação, de acordo com os seguintes critérios:

- I. Doutorado em Educação: 8 pontos para cada título (máximo de 1 título).*
- II. Mestrado em Educação: 6 pontos para cada título (máximo de 1 título).*
- III. Especialização em gestão escolar com carga horária mínima de 360 horas: 6 pontos para cada título (máximo de 5 títulos).*
- IV. Especialização em qualquer área da educação com carga horária mínima de 360 horas: 5 pontos para cada título (máximo de 5 títulos).*
- V. Experiência em docência (acima de 2 anos): 2 pontos para cada ano (máximo de 10 pontos).*
- VI. Experiência como diretor/vice-diretor escolar: 3 pontos para cada ano (máximo de 9 pontos).*
- VII. Certificados na Área da Educação com carga horária mínima de 40 horas: 2 pontos para cada certificado (máximo de 5 certificados).*

Observações: A pontuação máxima permitida é de 50 pontos.

Os candidatos podem fornecer documentação comprovando suas qualificações e experiências de acordo com os critérios mencionados.

8.4. Para apuração de nota final desta etapa, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

8.5. A análise do Currículo dos candidatos que concorrem a Diretor (a) e Vice-Diretor (a) serão avaliados individualmente, prevalecendo-se para fins de cômputo da pontuação para a etapa de Análise de Currículo, a maior pontuação, seja ela do candidato (a) a Diretor (a) ou do candidato (a) a Vice- Diretor (a).

9. DA TERCEIRA ETAPA: DA ENTREVISTA

9.1. A entrevista acontecerá no período de 22 de abril de 2024 no seguinte local: Salão da Escola Municipal Dr. Zacarias.

9.2. A entrevista dos candidatos será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 039/2024, com duração máxima de até 15 minutos e será feita de forma individual, com



Prefeitura Municipal de Dores do Indaia

Gabinete do Prefeito

intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas no âmbito escolar e verbal, a fim de verificar, o plano de gestão escolar pelo candidato.

9.3. O candidato será questionado a respeito do seu Plano de gestão escolar, o qual compreende as metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciem o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo dos alunos com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

9.4. A entrevista valerá até 100 (cem) pontos distribuídos a partir dos seguintes critérios.

ENTREVISTA ORAL:

- I. Comunicação clara - 20 pontos*
- II. Domínio do plano apresentado - 20 pontos*
- III. Apresentação dos dados - 20 pontos*
- IV. Objetividade - 20 pontos*
- V. Dinamismo - 20 pontos*

9.5. O Diretor (a) e Vice-Diretor (a) deverão se submeter a entrevista de forma individual.

9.6. Para apuração da nota final desta etapa (Entrevista), será feita a soma dos pontos de cada critério de avaliação acima enumerado, totalizando o máximo de 100 (cem) pontos.

10. DO RESULTADO FINAL E DESEMPATE.

10.1. A classificação final será considerada o somatório das notas obtidas em cada etapa, num total máximo de 180 pontos sendo: Até 30 pontos na 1ª etapa, 50 pontos na 2ª etapa, e 100 pontos na 3ª etapa. Será escolhido para exercer o cargo de Diretor e Vice-Diretor(a) Escolar, o candidato que for melhor colocado (tiver maior nota), dentre os candidatos.

10.2. Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

10.2.1. Quando o (a) candidato (a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrições neste Processo Seletivo Interno, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);

10.2.2. Sorteio.

10.3. O resultado deste Processo Seletivo Interno será publicado em ordem decrescente das notas obtidas no certame.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

10.4. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir a qualquer das etapas de avaliação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

11. DOS RECURSOS:

11.1 O(as) candidatos (as) que se julgarem prejudicados (as) com a eliminação ou pontuação atribuída em qualquer das etapas previstas no presente Edital poderão apresentar recurso, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, apresentando no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do ato de publicação de cada resultado preliminar das etapas.

11.2. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do Anexo VI e deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço Rua Dr. Zacarias, 520, centro, de 7h:00 às 17h:00.

11.3. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno.

11.4. Os resultados dos recursos eventualmente apresentados serão publicados no sítio da prefeitura municipal endereço: <https://www.doresdoindaia.mg.gov.br> mencionando apenas sua procedência ou não, estando disponível ao recorrente na sede da Secretaria Municipal de Educação o inteiro teor da decisão.

11.5. Não será analisado o recurso administrativo que for protocolado após os prazos previstos neste Edital.

11.6. Os (As) candidatos(as) que obtiverem provimento em seus recursos prosseguirão concorrendo nas demais etapas previstas neste Edital.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Não havendo candidatos aprovados no Processo Seletivo Interno e caso haja cargos a serem ocupados nas Escolas do Município, compete a Secretaria Municipal de Educação proceder com a indicação, até a realização de novo processo seletivo interno.

12.2. Além deste instrumento normativo, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, a exemplo o edital, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o descobrimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

12.3. Serão anuladas sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsificação ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.

12.4. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

I – Faltar a qualquer etapa ou perder os prazos de inscrição ou apresentação de documentos;

II – Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura do certame.

12.5. Os casos considerados atípicos ou omissos serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.6. A Secretaria Municipal de Educação, reservar-se-á o direito de alterar o horário, local e datas das etapas do Processo Seletivo Interno, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

Dores do Indaiá, de 08 fevereiro de 2.024.

LISA AMANDA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Avaliação
Nomeada pela Portaria nº 038/2024



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
Ficha de Inscrição

CANDIDATO: _____

CPF: _____ RG/CI: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____

CEP: _____ Cidade: _____

Cargo Pretendido: _____

Escola de Lotação: _____

Declaro que devo apresentar todos os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no item 4.1.

Declaro ainda ter ciência de que a não apresentação dos documentos previstos no item 4.1 do edital no momento da inscrição, acarreta o indeferimento da inscrição e conseqüentemente o impedimento de participar do processo seletivo interno.

Declaro estar ciente de todas as normas previstas no Edital de Processo Seletivo Interno nº 001/2024.

Declaro ainda que todas as informações por mim prestadas correspondem a realidade, respondendo civil e penalmente pelas Informações aqui prestadas.

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20__.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXOII
Currículo

CANDIDATO: _____

CPF: _____ RG/CI: _____

| ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS | Listar os títulos apresentados |
|--|---------------------------------------|
| Doutorado em Educação | |
| Mestrado em Educação | |
| Especialização, carga horária mínima de 360 horas, em Gestão Escolar | |
| Especialização, carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área da educação | |
| Experiência em docência (acima de 2 (dois) anos). | |
| Experiência em diretor/vice diretor escolar. | |
| Certificados na Área da Educação com carga horária mínima de 40 horas (no máximo cinco certificados) | |

O

Currículo deve vir acompanhado de cópias autenticadas ou cópias com originais do diploma de graduação, pós-graduação Latu Sensu e Strictu Sensu e cursos complementares na área da Educação.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO III
Termo de disponibilidade de horas

Eu, _____ i
inscrito no CPF: _____ RG/CI: _____
ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____

Candidato ao Cargo de _____ na
Escola: _____

Declaro ter a disponibilidade de horas necessárias para cumprir as funções do cargo de
_____.

Por ser verdade, firmo e assino.

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20 ____.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

Declaração de não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos

Eu, _____ i
inscrito no CPF: _____ RG/CI: _____
ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____
Candidato ao Cargo de _____ na
Escola: _____

declaro não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos,
responsabilizando-me civil e criminalmente pela informação aqui prestada.

Por ser verdade, firmo e assino.

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20 ____.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO PROVA

- A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, também chamada de LDB, Nº9394/1996;
 - Base Nacional Comum Curricular e Currículo de Minas Gerais;
 - Proposta Política Pedagógica e sua importância nas escolas;
 - Proposta Curricular da Escola Tempo Integral;
 - Plano Curricular / carga horária, núcleo comum e parte diversificada;
 - PDDE planejamento e gestão escolar;
 - Despesa Corrente e Despesa capital aplicação no cotidiano da escola;
 - PNLD;
 - Resolução nº 4256/2020 e anexo I PDI;
 - Lei Brasileira de Inclusão nº 13146/2015;
 - Lei Federal 14276/2021 Novo Fundeb;
 - Plano Nacional de Educação e suas metas aplicadas no âmbito municipal;
 - Lei Complementar Municipal nº 81/2019 e as atualizações dadas a partir da Lei Complementar 129/2022 e 13/2022 a partir do artigo 16.
 - Resolução SEE nº 4692/2021. (Vida Escolar e implicações legais no cotidiano)
-
- Situações da prática diária administrativa, financeira, interpessoal e pedagógica do diretor e vice-diretor.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

Formulário de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO INTERNO –
ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR

Eu, _____ i
inscrito no CPF: _____ RG/CI: _____
ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____
CEP: _____ Cidade: _____
Candidato ao Cargo de _____ na
Escola: _____

Apresento recurso junto à Comissão de Seleção.

A decisão objeto de contestação
é _____

_____ (explicitar a decisão que está
contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20 ____.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

CRONOGRAMA

| <u>ETAPA</u> | <u>DATA</u> |
|--|----------------------------|
| Publicação do Edital | 07/02/2024 |
| Inscrições | 04/03/2024 a 15/03/2024 |
| Homologação das inscrições | |
| Data da Prova – 1ª Etapa | 14/04/2024 |
| Resultado da Prova – 1ª Etapa | 16/04/2024 |
| Data da Análise de Currículo – 2ª Etapa | 17/04/2024 a 18/04/2024 |
| Resultado da Análise de Currículo – 2ª Etapa | 19/04/2024 |
| Data das Entrevistas – 3ª Etapa | 22/04/2024 |
| Resultado das Entrevistas – 4ª Etapa | 24/04/2024 |
| Resultado Final | 26/04/2024 |