



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

EDITAL Nº 001/2023- PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS

EDITAL Nº 01/2023 PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS/MG

O Município de Pedrinópolis, por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede na Praça São Sebastião Nº 112, Centro, torna público para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para o Processo de Escolha de Diretores Escolares para as unidades de ensino municipais de Pedrinópolis, nos termos da Lei Municipal n. 054/2022, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, onde se estabeleceu como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14, § 1º, Inciso I, da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei Federal do Novo FUNDEB;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022;

DECLARA Aberto e público o Processo de Escolha de Diretores Escolares para preenchimento de 3 (três) vagas de 40 horas semanais na Rede Municipal de Ensino de Pedrinópolis/MG.

1. CRONOGRAMA

| PROCEDIMENTO /EVENTO | DATA / PERÍODO |
|--|-------------------------------|
| Período de inscrição | De 04 a 11 de janeiro de 2024 |
| Entrega dos documentos de inscrição dos candidatos à Comissão Avaliadora | 12 de janeiro de 2024 |
| Publicação da relação provisória dos candidatos qualificados | 15 de janeiro de 2024 |
| Recurso quanto a publicação da relação provisória de candidatos qualificados | 16 de janeiro de 2024 |
| Publicação definitiva da relação dos candidatos qualificados | 17 de janeiro de 2024 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

| | |
|--|--|
| Prova escrita de desempenho | 18 de janeiro de 2024 |
| Divulgação do gabarito e resultado provisório da prova escrita | 22 de janeiro de 2024 |
| Recurso quanto as questões da prova, gabarito e resultado provisório | 23 de janeiro de 2024 |
| Publicação definitiva do resultado da prova escrita de desempenho | 24 de janeiro de 2024 |
| Apresentação e arguição do Plano de Gestão | Dias 25 e 26 de janeiro de 2024, conforme item “7.4” do Edital |
| Expedição de ofício ao prefeito municipal com os nomes considerados aptos para escolha dos diretores escolares | 30 de janeiro de 2024 |
| Convocação dos candidatos escolhidos para assumir ao cargo de Diretor(a) Escolar | 01 de fevereiro de 2024 |

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo de Escolha de Diretores Escolares, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de 03 (três) vagas, na forma definida nos termos da Lei Municipal n. 054/2022;

2.2 O momento da convocação se dará no primeiro dia útil do mês de fevereiro de 2024;

2.3 Os candidatos escolhidos para o exercício do cargo de Diretor Escolar passarão por avaliação anual a ser coordenada pela Secretaria Municipal de Educação e a Comissão Avaliadora, podendo ser afastado no caso de avaliação negativa.

3. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para inscrição, o candidato deverá:

I – Não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

II – Declaração de exercício e comprovação de , no mínimo, 2 (dois) anos , ininterruptos ou não, computados nos últimos 5 anos anteriores à data de inscrição, no cargo de PEB ou EEB na Unidade de Ensino para a qual pretende candidatar-se, exceto se estiver



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

atualmente exercendo a função de Diretor na unidade.

III - Não estar em afastamento, readaptação ou em licença, de acordo com a Lei do funcionalismo público municipal;

IV – Possuir disponibilidade para atuar com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade de ensino em todo o seu funcionamento;

V – não ter sofrido, no exercício de suas funções públicas, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal, bem como não estar respondendo a processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal;

VI – apresentar, no ato da inscrição, *curriculum vitae* ou currículo na base da Plataforma *Lattes*;

VII – Apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública através da certidão negativa de débitos junto a Receita Federal;

VIII – Cópia do diploma de conclusão e histórico do curso de Pedagogia/Normal Superior, ou licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescido de pós graduação em Coordenação escolar, Supervisão, Inspeção, estruturados em torno do Eixo Organização do Trabalho Pedagógico.

IX – apresentar, no ato da inscrição, o Plano de Gestão Escolar, conforme o Modelo do **Anexo I** deste Edital.

3.2. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha de Diretores Escolares para uma única unidade de ensino.

Parágrafo único - toda a documentação exigida, deverá ser entregue por meio físico na Secretaria Municipal de educação de Pedrinópolis, Minas Gerais no dia e horário definido por esse edital.

4. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Diploma de conclusão de Curso de licenciatura plena na área da educação e de pós-graduação;

4.2 Identidade, Título eleitoral e CPF.

4.3 Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

4.4 Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

4.5 Plano de gestão escolar do(a) candidato(a);

4.6 *Curriculum vitae* ou Currículo na Plataforma *Lattes*;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

4.7 Declaração que não acumula função, empregos ou cargos públicos, bem como que não possui impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos (**Anexo II**)

4.8 Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública através da emissão da certidão negativa de débitos junto a Receita Federal

5. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

5.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 04 de janeiro de 2024 a 11 de janeiro de 2024, das 8h às 11h, na Secretaria Municipal de Educação de Pedrinópolis/MG, que irá remeter a documentação à Comissão Avaliadora no dia 12 de janeiro de 2024;

5.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital;

5.4 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital tornam-se sem efeito;

5.5 O candidato deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” (**Anexo III**) preenchido com xerox dos documentos necessários, no local especificado no item “5.1” deste Edital;

5.6 O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados: PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 01/2023; UNIDADE ESCOLAR (para qual está se candidatando) e NOME DO PROPONENTE (nome completo);

5.7 Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “4” deste Edital, a Comissão Avaliadora publicará a relação dos candidatos(as) considerados(as) qualificados(as) no dia 15 de janeiro de 2024, no site oficial da Prefeitura de Pedrinópolis;

5.8 Caberá recurso à Comissão Avaliadora quanto ao indeferimento da habilitação no prazo de 01 (um) dia útil após a publicação da relação dos candidatos (as) considerados (as) qualificados (as);

5.9 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão Avaliadora, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Pedrinópolis, na data de 17 de janeiro de 2024.

6. DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

6.1 Consistirá na realização de prova escrita de conhecimentos específicos em GESTÃO ESCOLAR, contextualidade (interpretação de texto) e norma culta com 27 (vinte e sete) questões de múltipla



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

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;

- CONTEXTUALIDADE – Identificar ideia principal, objetivo do autor, mensagens implícitas, tempo textual, gêneros textuais, análise de argumentos, comparação de textos;
- NORMA CULTA – Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; domínio da escrita formal da língua portuguesa; capacidade de interpretação de informações e organização de argumentos; domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação; podendo o candidato alcançar a nota correspondente;
- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Lei orgânica do município; O papel do gestor como liderança; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); compreensão dos temas e aplicações das áreas de conhecimento educacional.

A prova escrita será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 45 pontos.

| DISCIPLINA | QUESTÕES | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO TOTAL |
|---------------------------|----------|----------------|-----------------|
| CONTEXTUALIDADE | 8 | 2 CADA QUESTÃO | 16 |
| NORMA CULTA | 9 | 1 CADA QUESTÃO | 9 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | 2 CADA QUESTÃO | 20 |
| TOTAL | 27 | | 45 |

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

6.3 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;

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

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

6.6 Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação total das questões objetivas e, conseqüentemente, não será corrigida sua produção textual;

6.7 O candidato deverá transcrever suas respostas no cartão-respostas, que é o documento válido para correção, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

6.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no cartão-respostas.

6.9 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.10 Não se poderá substituir o cartão-respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

6.11 A produção textual consistirá numa redação no formato dissertativo argumentativo, com tema de afinidade com a GESTÃO ESCOLAR a ser determinado pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Interno e, deverá ter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

6.12 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

6.13 Os 03(três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), a qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.

6.14 O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE O CARTÃO-RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.

6.15 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

6.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante.

6.17 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- e) Fizer uso de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Processo Seletivo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida devidamente assinada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

7. DA QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

7.1 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) deverão realizar a apresentação pública presencial do Plano de Gestão Escolar para a Comissão Avaliadora e a comunidade escolar na respectiva unidade escolar para a qual pretende atuar como Diretor(a) Escolar;

7.2 Para a apresentação pública do Plano de Gestão Escolar deverão participar, no mínimo, 03 (três) representantes da Comissão Avaliadora, tendo a duração de no máximo de 40 (quarenta) minutos para cada apresentação e 20 (vinte) minutos para arguição;

7.3 Serão registrados em ata própria os comentários e sugestões dos membros da Comissão Avaliadora e da comunidade escolar para o aperfeiçoamento do Plano de Gestão, a ser assinada pelos presentes;

7.4 As apresentações dos “Planos de Gestão Escolar” pelos(as) candidatos(as) deverão acontecer:

No dia 25 de janeiro de 2024, das 8h30min às 11h na EM Maria Xavier Gundim;

No dia 25 de janeiro de 2024, das 13h30 às 16:00h; na EM de Educação Pré-escolar Terezinha Luiza de Castro Pereira;

No dia 26 de janeiro de 2024, das 8h30min às 11h30min na Creche Municipal Maria Alves da Silva.

| Especificações | Pontuação por ano de serviço | Pontuação Máxima |
|--|------------------------------|----------------------|
| Exercício da função de Diretor Escolar em escolas municipais de Pedrinópolis. | 1,0 ponto | 5,0 pontos |
| Exercício de <u>cargo efetivo/contratado</u> de Professor I, Professor II ou Especialista em Educação, em escolas municipais de Pedrinópolis. | 0,5 ponto | 3,0 pontos |
| Curso de Graduação em Pedagogia/Normal Superior, ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação em Coordenação Escolar, Supervisão, Inspeção, ou Gestão Escolar (eixo – Organização do Trabalho Pedagógico. | | 6,0 pontos. |
| Segunda graduação ou Pós-graduação na área educacional. | 1,0 pontos | 3,0 pontos |
| Mestrado na área da Educação | | 3,0 pontos |
| Apresentação do plano de ação | 10,0 pontos | 10,0 pontos |
| | | Subtotal:30,0 pontos |
| PROVA ESCRITA | | 45,0 |
| REDAÇÃO | | 25,0 |
| TOTAL | | 100,0 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

8. DA DIVULGAÇÃO, SELEÇÃO NOMEAÇÃO DOS QUALIFICADOS

8.1 A lista dos(as) candidatos(as) qualificados(as), após a apresentação do Plano de Gestão Escolar, deverá ser divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal.

8.2 Os(as) candidatos(as) qualificados(as) com a prova de títulos, prova escrita e a apresentação do Plano de Gestão Escolar terão os seus nomes indicados, por meio de ofício, para a nomeação pelo Prefeito Municipal até 30 de janeiro de 2024.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os(as) diretores(as) escolares nomeados(as) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção no primeiro dia útil de fevereiro de 2024, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, mas, passando pelo processo legal novamente;

9.2. No ato da designação, o escolhido(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor Escolar (**Anexo V**), comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas do cargo.

9.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor Escolar implicará na perda do cargo.

9.4 Caso não haja inscrição de candidato (a) para o cargo de Diretor(a) Escolar em determinada unidade de ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento do estabelecido Lei Municipal nº 054/2022, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Pedrinópolis e a Comissão Avaliadora, nomear um(a) professor(a), EEB ou Coordenador Pedagógico, efetivo da rede municipal de ensino, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão para análise, nos termos deste Edital.

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

Pedrinópolis, 28 de setembro de 2023.



RAFAEL FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

ANEXO I – PLANO DE GESTÃO

DADOS DA ESCOLA

Unidade Escolar:

INEP:

Município:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Níveis e modalidades de ensinos ofertados:

Quantidade de turmas por etapas, modalidades de educação e turno de funcionamento:

Quantidade de professores em exercício da docência (Efetivos, Contratados e Temporários):

Quantidade de professores em outras atividades na escola:

Quantidade de servidores:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo:

Formação acadêmica (curso habilitado; nome da Instituição; início e conclusão do curso):

Cargo:

E-mail:

Telefone:

Data de nascimento:

CPF:

Endereço residencial:

- TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- INTRODUÇÃO

Descrever brevemente a fundamentação legal e teórica da Gestão Democrática demonstrando conhecimento acerca do tema bem como a relevância do Plano de Gestão no processo para o desenvolvimento do trabalho do Diretor(a) Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

- OBJETIVO GERAL

De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

O diagnóstico deve explicitar e analisar criticamente problemas e necessidades da escola em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Também pode abordar sobre os recursos humanos presentes na escola e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações; e as características físicas da escola (espaços internos e externos e equipamentos).

PLANO DE AÇÃO

- **Metas:** devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos.
- **Ações:** São os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e pessoal/relacional. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas serão atingidas. Pode-se inserir quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICO-INSTITUCIONAL

| Competência Específica | Desafio | Meta | Ações | Período | Público-alvo | Responsável pela ação |
|------------------------|---------|------|-------|---------|--------------|-----------------------|
| | | | | | | |

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

| Competência Específica | Desafio | Meta | Ações | Período | Público-alvo | Responsável pela |
|------------------------|---------|------|-------|---------|--------------|------------------|
| | | | | | | ação |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, n.º. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------|
| | | | | | | | | | | ação |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

DIMENSÃO FINANCEIRA

| Competência Específica | Desafio | Meta | Ações | Período | Público-alvo | Responsável pela ação |
|------------------------|---------|------|-------|---------|--------------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

| Competência Específica | Desafio | Meta | Ações | Período | Público-alvo | Responsável pela ação |
|------------------------|---------|------|-------|---------|--------------|-----------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

AVALIAÇÃO DO PLANO

A avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros das atividades escolares e acontecerá de forma processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa. Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades, assim como representantes da Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS OU PROVENTOS

IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

| | |
|---------------|----------------|
| Nome: | RG: |
| CPF: | Matrícula: |
| Cargo/Função: | Carga Horária: |

() **DECLARO** que **não exerço** qualquer outro cargo público, função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como Autarquias, Empresas Públicas ou de Economia Mista e em Fundações Públicas **em desrespeito as disposições previstas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.**

() **DECLARO** que **não** estou em licença sem vencimento em outro órgão público: Federal, Estadual ou Municipal.

() **DECLARO** que exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) ou emprego(s) CUMULÁVEL, nos termos da Constituição Federal de 1988 em outro **órgão público: Federal, Estadual ou Municipal:**

a) Cargo: _____ jornada de trabalho de ___ horas / das ___ às ___

b) Cargo: _____ jornada de trabalho de ___ horas / das ___ às ___

Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é **IMPRESINDÍVEL** que o candidato forneça a declaração atualizada do órgão competente onde exerça seu cargo, emprego ou função pública. No documento deverá constar:

- Órgão competente;
- Cargo/Emprego/Função;
- Lotação e Local de Trabalho;
- Carga horária e Jornada de Trabalho.

() **DECLARO** receber proventos de aposentadoria, por ter se inativado(a) no cargo, emprego e/ou função pública de _____, na esfera

() Federal, () Estadual, () Municipal, com a carga horária de horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

DECLARO que em caso de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública, **não** haverá incompatibilidade entre as cargas horárias a serem cumpridas;

DECLARO, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma abaixo transcrita e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades prevista na legislação vigente, caso venha a **incorrer em acumulação ilegal**, durante o exercício do cargo para o qual fui empossado/admitido.

DECLARO, também estar ciente de que devo comunicar a Prefeitura Municipal de Pedrinópolis qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos;

DECLARO que não possuo impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos;

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime de falsificação ideológica previsto no Código Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Pedrinópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, n.º 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

ANEXO III – Requerimento de Inscrição

1. Nome Completo:

2. CPF

3. RG:

4. Cargo/Função:

5. Data de Nomeação:

6. Unidade de ensino em exercício:

7. Carga horária de lotação:

8. Endereço Residencial:

9. Endereço eletrônico:

10. Telefone(s):

Curso de Graduação:

11.1. Instituição de Ensino:

11.2. Ano de Conclusão:

() Doutorado

12. Pós-graduação:

() Especialização

() Mestrado

II – DETALHAMENTO DO PEDIDO

Solicito a inscrição no Processo de Escolha de Diretores das unidades de ensino da Educação Básica da rede pública municipal, nos termos do Edital n.º 01/2023, da Secretaria Municipal de Educação, para o seguinte segmento de ensino :

() Creche

() Educação Infantil

() Ensino Fundamental;

Para a seguinte unidade de ensino:

() EM Maria Xavier Gundim

() EM de Educação Pré-escolar Terezinha Luiza de Castro Pereira

() Creche Municipal Maria Alves da Silva

Para tanto, declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos pelo referido Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

Pedrinópolis/MG de _____ de _____.

Assinatura do(a) servidor(a): _____

ANEXO IV – Termo de Compromisso do(a) Diretor(a) Escolar

1. **Compete ao Diretor das Unidades de Ensino da rede municipal de Pedrinópolis, quanto às atribuições gerais:**
2. Respeitar e cumprir a legislação vigente, assim como Instruções Normativas, Portarias, Decretos, Orientações e Diretrizes determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e demais documentos legais;
3. Representar a Unidade de Ensino, responsabilizando-se pelo seu funcionamento quanto aos aspectos: político-institucional, pedagógico, administrativo-financeiro e pessoal e relacional;
4. Viabilizar a criação, funcionamento e articulação das instâncias de Gestão Democrática escolar;
5. Coordenar, com transparência e ética, em consonância com o Conselho Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do projeto político-institucional, pedagógico, administrativo-financeiro e pessoal e relacional, por meio do Plano de Gestão, visando cumprir as Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação;
6. Coordenar, junto ao coletivo da escola, o processo de elaboração, implementação e possíveis atualizações de documentos normativos (Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino, Regimento Escolar, dentre outros) mobilizando toda a comunidade escolar e garantindo que o processo seja democrático;
7. Comparecer, permanecer e respeitar os horários, sempre que solicitado ou convocado, às atividades e reuniões coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação;
8. Responsabilizar-se pelo encaminhamento e recebimento de documentos fornecidos e solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e demais Setores que a compõem, cumprindo os prazos estabelecidos;
9. Participar da Formação Continuada em serviço nas datas e horários definidos pela SME;
10. Cumprir jornada de trabalho, devendo distribuí-las de tal forma que seja possível estar presente em todos os momentos, sem direito à hora-atividade.
11. **Compete ao Diretor das Unidades de Ensino da rede municipal, quanto às atribuições administrativas:**
12. Manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando pela conservação do patrimônio, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;
13. Coordenar e fiscalizar os momentos de hora-atividade;
14. Orientar o servidor quanto à justificativa de seus afastamentos médicos;
15. Submeter à análise do órgão responsável da SME os registros da prestação de contas do PDDE e do plano de ação de cada programa do MEC, para avaliação e validação no final do ano letivo ou, a qualquer tempo, quando solicitado;
16. Responsabilizar-se integralmente pelo preenchimento e informações no sistema PDDE interativo, conforme orientações da SME e órgãos competentes;
17. Apresentar anualmente, ou quando solicitado, a Secretaria Municipal de Educação os documentos necessários à prestação de contas do uso dos recursos advindos do Programa Dinheiro Direto na Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

18. Ter conhecimento das resoluções, que dispõem sobre os critérios de repasse e execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), responsabilizando-se por manter os dados cadastrais da APP atualizados no sistema PDDEWEB e na agência depositária dos recursos do programa, fazendo o acompanhamento das transferências do PDDE;
19. Orientar à Comunidade Escolar sobre programas de auxílio do Governo Federal vinculados à Educação Básica, bem como responsabilizar-se pelas informações fornecidas nos respectivos sistemas acerca dos dados de frequência escolar dos estudantes matriculados na Unidade de Ensino, objetivando enfrentar a evasão, estimular a permanência e a progressão educacional de crianças e jovens em situação de vulnerabilidade social;
20. Manter atualizados, organizados e arquivados os documentos, de forma a garantir o acesso, a pesquisa de informações, o fornecimento de dados e do histórico da Unidade de Ensino;
21. Supervisionar o Sistema de Gestão a fim de garantir que as informações pertinentes ao processo educativo estejam inseridas, atualizadas e disponíveis ao acesso;
22. Acompanhar o cumprimento do cardápio da alimentação escolar e verificar se a quantidade de alimentos é adequada à demanda;
23. Supervisionar o preparo da merenda escolar, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente relativas às exigências sanitárias e padrões de qualidade;
24. Realizar a contagem das refeições servidas, registrando o número de merendas consumidas diariamente em todas as refeições, para conferência;
25. Acompanhar e supervisionar os serviços de limpeza, capinação, desinfecção, serviços de manutenção, execução de reforma, construção ou ampliação da Unidade de Ensino, responsabilizando-se pela assinatura e conferência dos serviços prestados;
26. Garantir a organização e a limpeza de todos os espaços físicos da Unidade de Ensino;
27. Acompanhar a frequência de todos os profissionais, efetivos, contratados, admitidos em caráter temporário, estagiários controlando a jornada de trabalho, incluindo as situações de afastamento justificado ou injustificado (hora-atividade, faltas, saídas, licenças, férias e outros), responsabilizando-se pela assinatura do registro do ponto e pela conferência dos documentos comprobatórios a este;
28. Respeitar o estabelecimento dos horários de cada servidor evitando alterações, salvo em questões analisadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;
29. Respeitar e fazer cumprir as regras do Edital de Rematrícula e de Matrícula, contribuindo para o bom manejo das vagas na rede municipal;
30. **Compete ao Diretor e ao Diretor Geral das Unidades de Ensino da rede municipal, quanto às atribuições pedagógicas:**
31. Elaborar o calendário da Unidade de Ensino de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, submetendo-o à homologação do Conselho Municipal de Educação e assegurar seu cumprimento, garantindo o mínimo de duzentos dias letivos e oitocentas horas/ano;
32. Solicitar autorização da Secretaria Municipal de Educação quanto à eventuais alterações no Calendário Escolar inclusive em casos emergenciais que necessitem de suspensão de aulas;
33. Disponibilizar aos servidores das unidades de ensino, os documentos oficiais da instituição e da Rede Municipal de Ensino, tais como: Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar, entre outros;
34. Assegurar o cumprimento do Currículo Base da Educação Pedrinopolense;
35. Priorizar o atendimento ético e sigiloso, resguardando informações pessoais de estudantes, famílias, professores, servidores e funcionários, bem como a privacidade destes em situações de orientação e atendimento;
36. Coordenar o acompanhamento do processo pedagógico, garantindo estratégias que qualifiquem o processo de ensino-aprendizagem e promovam a superação das defasagens;
37. Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos estudantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

38. Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, propiciando um ambiente agradável, responsabilizando-se por intervir e mediar qualquer ato dos servidores e funcionários que estejam em desacordo com as regras estabelecidas pela legislação, orientando-os e tomando as medidas cabíveis;
39. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, ao Conselho Escolar, Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação, índices de avaliação interna e externa da Unidade de Ensino, bem como as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino para o alcance das metas estabelecidas;
40. Criar mecanismos internos para verificar e avaliar a frequência às aulas e o rendimento escolar do estudante, tomando as medidas necessárias para os encaminhamentos;
41. Participar das reuniões periódicas de orientação e supervisão, na unidade de ensino, com os assessores e coordenação de ensino;
42. Conferir e enviar à Secretaria Municipal de Educação os encaminhamentos pedagógicos e dados estatísticos, organizados e compilados, após a realização do Conselho de Classe;
43. Organizar e planejar, conjuntamente com a coordenação de ensino, as reuniões pedagógicas, administrativas, Conselhos de Classe, do Conselho Escolar, com as famílias e outras pertinentes ao cotidiano escolar;
44. Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, disponibilizando o material e o espaço necessário.

Importante:

1. **Compete ao Diretor das Unidades de Ensino, ao término do período de seu exercício na função, entregar à Secretaria de Educação:**

I cópia atualizada do Projeto Político Pedagógico;

II as chaves da Unidade de Ensino devidamente identificadas;

III relatório com o detalhamento do patrimônio;

V resultados do Plano de Gestão Escolar;

VI prestação de contas dos recursos administrados pela Unidade de Ensino;

VI responsabilizar-se pela assinatura e conferência de todos os documentos expedidos e recebidos pela Unidade de Ensino.

1. **Caberá ao Diretor, ainda, desempenhar competências em 4 (quatro) dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e, pessoal e relacional. Cada uma dessas dimensões possui atribuições, práticas e ações esperadas, conforme Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022.**

Pedrinópolis/MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura do diretor escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, n.º. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

1ª ERRATA – EDITAL N° 01/2023 PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS/MG.

O PREFEITO DE PEDRINÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a 1ª ERRATA ao Edital n° 01/2023 do Processo de Escolha de Diretores Escolares no Município de Pedrinópolis/MG.

ONDE SE LÊ

Período de inscrição: **De 04 a 11 de janeiro de 2024;**

Entrega dos documentos de inscrição dos candidatos à Comissão Avaliadora: **12 de janeiro de 2024;**

Publicação da relação provisória dos candidatos qualificados: **15 de janeiro de 2024;**

Recurso quanto a publicação da relação provisória de candidatos qualificados: **16 de janeiro de 2024;**

Publicação definitiva da relação dos candidatos qualificados: **17 de janeiro de 2024;**

Prova escrita de desempenho: **18 de janeiro de 2024**

Divulgação do gabarito e resultado provisório da prova escrita: **22 de janeiro de 2024**

Recurso quanto as questões da prova, gabarito e resultado provisório: **23 de janeiro de 2024**

Publicação definitiva do resultado da prova escrita de desempenho: **24 de janeiro de 2024**

Apresentação e arguição do Plano de Gestão: **Dias 25 e 26 de janeiro de 2024, conforme item “7.4” do Edital**

Expedição de ofício ao prefeito municipal com os nomes considerados aptos para escolha dos diretores escolares: **30 de janeiro de 2024**

Convocação dos candidatos escolhidos para assumir ao cargo de Diretor(a) Escolar: **01 de fevereiro de 2024**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

LÊ-SE:

Período de inscrição: **De 15 a 18 de janeiro de 2024;**

Entrega dos documentos de inscrição dos candidatos à Comissão Avaliadora: **22 de janeiro de 2024;**

Publicação da relação provisória dos candidatos qualificados: **23 de janeiro de 2024;**

Recurso quanto a publicação da relação provisória de candidatos qualificados: **25 de janeiro de 2024;**

Publicação definitiva da relação dos candidatos qualificados: **29 de janeiro de 2024;**

Prova escrita de desempenho: **02 de fevereiro de 2024**

Divulgação do gabarito e resultado provisório da prova escrita: **09 de fevereiro de 2024**

Recurso quanto as questões da prova, gabarito e resultado provisório: **16 de fevereiro de 2024**

Publicação definitiva do resultado da prova escrita de desempenho: **19 de fevereiro de 2024**

Apresentação e arguição do Plano de Gestão: **Dias 21 e 22 de fevereiro de 2024, conforme item “7.4” do Edital**

Expedição de ofício ao prefeito municipal com os nomes considerados aptos para escolha dos diretores escolares: **26 de fevereiro de 2024**

Convocação dos candidatos escolhidos para assumir ao cargo de Diretor(a) Escolar: **27 de fevereiro de 2024**

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO, ONDE SE LÊ:

Parágrafo único - toda a documentação exigida, deverá ser entregue por meio físico na Secretaria Municipal de educação de Pedrinópolis, Minas Gerais no dia e horário definido por esse edital.

LÊ-SE:

Parágrafo único - toda a documentação exigida, deverá ser anexada no aplicativo CONECTA PEDRINÓPOLIS, ícone Educação, pasta: Processo seletivo de diretores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

NO ITEM 5-DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO, ONDE SE LÊ:

5.1 As inscrições serão feitas **de forma exclusivamente presencial**, no período compreendido entre **04** de janeiro de 2024 a **11** de janeiro de 2024, das 8h às 11h, na Secretaria Municipal de Educação de Pedrinópolis/MG, que irá remeter a documentação à Comissão Avaliadora no dia **12** de janeiro de 2024;

5.5 O candidato deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” (**Anexo III**) **preenchido com xerox dos documentos necessários, no local especificado no item “5.1” deste Edital;**

5.6 O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados: **PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 01/2023; UNIDADE ESCOLAR** (para qual está se candidatando) e **NOME DO PROPONENTE** (nome completo);

5.7 Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “4” deste Edital, a Comissão Avaliadora publicará a relação dos candidatos(as) considerados(as) qualificados(as) no dia **15** de janeiro de 2024, no site oficial da Prefeitura de Pedrinópolis;

5.9 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão Avaliadora, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Pedrinópolis, na data de **17** de janeiro de 2024.

NO ITEM 5-DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO, LÊ-SE;

5.1 As inscrições serão feitas **de forma online através do aplicativo CONECTA PEDRINÓPOLIS**, no período compreendido entre **15** de janeiro de 2024 a **18** de janeiro de 2024, que irá remeter a documentação à Comissão Avaliadora no dia **22** de janeiro de 2024;

5.5 O candidato deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” (**Anexo III**) **preenchido de forma online através do aplicativo CONECTA PEDRINÓPOLIS**, e os documentos necessários, no local especificado no item “5.1” deste Edital;

5.6 - REVOGADO

5.7 Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “4” deste Edital, a Comissão Avaliadora publicará a relação dos candidatos(as) considerados(as) qualificados(as) no dia **23** de janeiro de 2024, no site oficial da Prefeitura de Pedrinópolis <https://www.pedrinopolis.mg.gov.br>, e também no aplicativo Conecta Pedrinópolis;

5.9 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão Avaliadora, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Pedrinópolis <https://www.pedrinopolis.mg.gov.br>, na data de **29** de janeiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

NO ITEM 6- DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO ONDE SE LÊ:

A prova escrita será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 45 pontos.

| DISCIPLINA | QUESTÕES | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO TOTAL |
|---------------------------|----------|----------------|-----------------|
| CONTEXTUALIDADE | 8 | 2 CADA QUESTÃO | 16 |
| NORMA CULTA | 9 | 1 CADA QUESTÃO | 9 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | 2 CADA QUESTÃO | 20 |
| TOTAL | 27 | | 45 |

NO ITEM 6- DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO LÊ-SE;

A prova escrita será composta conforme descrição na tabela abaixo, totalizando a pontuação de até 50 pontos.

| DISCIPLINA | QUESTÕES | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO TOTAL |
|---------------------------|----------|----------------|-----------------|
| CONTEXTUALIDADE | 10 | 2 CADA QUESTÃO | 20 |
| NORMA CULTA | 10 | 1 CADA QUESTÃO | 10 |
| CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 10 | 2 CADA QUESTÃO | 20 |
| TOTAL | 30 | | 50 |

ONDE SE LÊ: 6.15 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

LÊ-SE; 6.15 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado e protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação em duas vias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

NO ITEM 7- DA QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ONDE SE LÊ:

| Especificações | Pontuação por ano de serviço | Pontuação Máxima |
|--|------------------------------|----------------------|
| Exercício da função de Diretor Escolar em escolas municipais de Pedrinópolis. | 1,0 ponto | 5,0 pontos |
| Exercício de <u>cargo efetivo/contratado</u> de Professor I, Professor II ou Especialista em Educação, em escolas municipais de Pedrinópolis. | 0,5 ponto | 3,0 pontos |
| Curso de Graduação em Pedagogia/Normal Superior, ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação em Coordenação Escolar, Supervisão, Inspeção, ou Gestão Escolar (eixo – Organização do Trabalho Pedagógico. | | 6,0 pontos. |
| Segunda graduação ou Pós-graduação na área educacional. | 1,0 pontos | 3,0 pontos |
| Mestrado na área da Educação | | 3,0 pontos |
| Apresentação do plano de ação | 10,0 pontos | 10,0 pontos |
| | | Subtotal:30,0 pontos |
| PROVA ESCRITA | | 45,0 |
| REDAÇÃO | | 25,0 |
| TOTAL | | 100,0 |

NO ITEM 7- DA QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO LÊ-SE;

| Especificações | Pontuação por ano de serviço | Pontuação Máxima |
|--|------------------------------|------------------|
| Exercício da função de Diretor Escolar em escolas municipais de Pedrinópolis. | 1,0 ponto | 5,0 pontos |
| Exercício de <u>cargo efetivo/contratado</u> de Professor I, Professor II ou Especialista em Educação, em escolas municipais de Pedrinópolis. | 0,5 ponto | 3,0 pontos |
| Curso de Graduação em Pedagogia/Normal Superior, ou Licenciatura plena em qualquer área do conhecimento acrescida de pós-graduação em Coordenação Escolar, Supervisão, Inspeção, ou Gestão Escolar (eixo – | | 6,0 pontos. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

| | | |
|---|-------------|----------------------|
| Organização do Trabalho Pedagógico. | | |
| Segunda graduação ou Pós-graduação na área educacional. | 1,0 pontos | 3,0 pontos |
| Mestrado na área da Educação | | 3,0 pontos |
| Apresentação do plano de ação | 10,0 pontos | 10,0 pontos |
| | | Subtotal:30,0 pontos |
| PROVA ESCRITA | | 50,0 |
| REDAÇÃO | | 20,0 |
| TOTAL | | 100,0 |

ONDE SE LÊ: 7.4 As apresentações dos “Planos de Gestão Escolar” pelos(as) candidatos(as) deverão acontecer:

No dia 25 de janeiro de 2024, das 8h30min às 11h na EM Maria Xavier Gundim;

No dia 25 de janeiro de 2024, das 13h30 às 16:00h; na EM de Educação Pré-escola Terezinha Luiza de Castro Pereira;

No dia 26 de janeiro de 2024, das 8h30min às 11h30min na Creche Municipal Maria Alves da Silva.

LÊ-SE: 7.4 As apresentações dos “Planos de Gestão Escolar” pelos(as) candidatos(as) deverão acontecer:

No dia 21 de fevereiro de 2024, das 8h30min às 11h na EM Maria Xavier Gundim;

No dia 21 de fevereiro de 2024, das 13h30 às 16:00h; na EM de Educação Pré-escola Terezinha Luiza de Castro Pereira;

No dia 22 de fevereiro de 2024, das 8h30min às 11h30min na Creche Municipal Maria Alves da Silva.

NO ITEM 8 - DA DIVULGAÇÃO, SELEÇÃO NOMEAÇÃO DOS QUALIFICADOS ONDE SE LÊ:

8.1 A lista dos(as) candidatos(as) qualificados(as), após a apresentação do Plano de Gestão Escolar, deverá ser divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal.

NO ITEM 8 - DA DIVULGAÇÃO, SELEÇÃO NOMEAÇÃO DOS QUALIFICADOS LÊ-SE:

8.1 A lista dos(as) candidatos(as) qualificados(as), após a apresentação do Plano de Gestão Escolar, deverá ser divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal <https://www.pedrinopolis.mg.gov.br> e, no aplicativo Conecta Pedrinópolis.

ONDE SE LÊ: 8.2 Os(as) candidatos(as) qualificados(as) com a prova de títulos, prova escrita e a apresentação do Plano de Gestão Escolar terão os seus nomes indicados, por meio de ofício, para a nomeação pelo Prefeito Municipal até 30 de janeiro de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS/MG

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, nº. 112 – CEP: 38.178-000 – PEDRINÓPOLIS-MG
CNPJ: 18.140.335/0001-70 – INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
TELEFAX: (34) 3355-2000 – 3355-2005 – e-mail: gabinete@pedrinopolis.mg.gov.br
Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br

LÊ-SE: 8.2 Os(as) candidatos(as) qualificados(as) com a prova de títulos, prova escrita e a apresentação do Plano de Gestão Escolar terão os seus nomes indicados, por meio de ofício, para a nomeação pelo Prefeito Municipal **até 26 de fevereiro de 2024**.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS ONDE SE LÊ:

9.1. Os(as) diretores(as) escolares nomeados(as) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção **no primeiro dia útil de fevereiro** de 2024, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, mas, passando pelo processo legal novamente;

LÊ-SE:

9.1. Os(as) diretores(as) escolares nomeados(as) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção **no dia 27 de fevereiro de 2024**, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido uma única vez, mas, passando pelo processo legal novamente;

As demais disposições permanecem inalteradas.

Pedrinópolis/MG, 13 de dezembro de 2023


RAFAEL FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal