



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



EDITAL Nº 009/2024

“EDITAL CONVOCATÓRIO E DA FASE PRELIMINAR AO PROCESSO ELEITORAL PARA A SELEÇÃO DO CANDIDATOS AO CARGO DE COORDENADOR (A) DA CRECHE MUNICIPAL DONA CARMELINDA BARBOSA DO NASCIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAPIM BRANCO PARA O BIÊNIO DE 2024 A 2026”.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Capim Branco/MG, Senhor Elvis Presley Moreira Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo que ocupa e respeitando os ditames da legislação em vigor, conjuntamente com a Secretária Municipal de Educação, Sra. Jennifer Kethen Melo Guimarães, torna público a abertura do Edital Convocatório e da Fase Preliminar ao Processo Eleitoral de Seleção ao Cargo de Coordenador (a) da Creche Municipal Dona Carmelinda Barbosa do Nascimento da Rede Municipal de Ensino de Capim Branco, que se realizará nos termos da Lei Municipal 1.371/2016 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2.458/2023 e ainda conforme as normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. Este Edital irá nortear o processo de seleção e escolha do Coordenador (a) da Creche Municipal Dona Carmelinda Barbosa do Nascimento, para o biênio 2024/2026, através de critérios técnicos de mérito e desempenho e, eventualmente, eleição realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação técnica de mérito e desempenho, sendo este Edital documento específico para o processo inicial de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal.
- 1.2. O processo de seleção do Candidato(a) ao Cargo de Coordenador (a) da Unidades Escolar da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliar o desenvolvimento do projeto de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como, a comprovação dos títulos;
- 1.3. Será instituída uma Comissão para nortear, acompanhar e avaliar todo o processo de seleção dos (as) candidatos (as) à função de Coordenador (a) Escolar, denominada Comissão Avaliadora.
- 1.4. Excepcionalmente o mandato do Coordenador (a) previsto neste edital será até o ano de 2026, ao qual a nova seleção será realizada conjuntamente a escolha do Coordenadores (as) das Unidades Escolares de Capim Branco;
- 1.5. Não havendo solicitação de inscrição no prazo previsto pelo edital convocatório, a indicação para a função de Coordenador(a) será procedida pelo Secretário Municipal de Educação e a nomeação se dará por ato do Prefeito Municipal, de profissional do magistério, não se limitando aos profissionais do quadro efetivo, considerando os critérios estabelecidos no art. 2º deste Decreto Municipal nº 2.458/2023
- 1.6. Havendo a aprovação pela Comissão de Avaliação de apenas 1 (um) Candidato(a) na unidade escolar, não se procederá com a eleição nesta unidade, sendo o Candidato(a) nomeado(a) pelo Chefe do Poder Executivo.
- 1.7. Havendo a aprovação pela Comissão de Avaliação de até 3 (três) candidatos na unidade escolar, será elaborada a lista tríptica, sendo encaminhada dentro de 48 (quarenta e oito) horas ao Secretário Municipal de Educação, que por sua vez as encaminhará imediatamente ao Chefe do Poder Executivo.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



1.8. Em sendo aprovado pela Comissão de Avaliação mais de 3 (três) candidatos, a escolha da lista tríplice se dará através do processo eleitoral, com a participação da comunidade escolar, cujo edital de convocação das eleições será publicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data das eleições, tendo como candidatos aqueles aprovados nesta fase preliminar.

1.9. Será cassado pela Comissão de Avaliação o registro do candidato(a) que não atender ao disposto neste Decreto e no edital de convocação

1.10. O pedido de cassação será encaminhado à Comissão Avaliadora, que decidirá, em caráter irreversível, em 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento

2. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE GESTÃO ESCOLAR

2.1. A Comissão de Avaliação de Gestão Escolar de indicação do Secretário Municipal de Educação será formada por:

I - Dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação;

II. Um representante de pais e/ou responsáveis por alunos devidamente matriculados na Rede Municipal de Educação;

III. Dois representantes de Colegiado Escolar;

3. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO AOS CARGOS

3.1. As funções de Coordenação da Creche Dona Carmelinda Barbosa do Nascimento da rede pública do Município de Capim Branco serão exercidas por profissional do magistério, não se limitando aos profissionais do quadro efetivo.

3.2. São requisitos mínimos para se candidatar:

I - Ser graduado em curso superior na área de educação ou Pós-Graduando na área de educação;

II - Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola, em regime de dedicação exclusiva.

III - Elaborar o Plano de Gestão Escolar;

IV - Dispor de Curso em Gestão Escolar com no mínimo 80 (oitenta) horas de curso, devidamente certificado por órgão registrado do Ministério da Educação, contendo carga horária e conteúdo programático.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos candidatos para concorrer ao cargo de Coordenador serão realizadas perante a Secretaria Municipal de Educação, instruídas da documentação comprobatória dos requisitos previstos neste edital de convocação

4.2. A inscrição será por registro de candidatura composta por um único candidato ao cargo de Coordenação Escolar para a Creche Dona Carmelinda Barbosa do Nascimento.

4.3. A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo Coordenador Escolar, deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação entre os dias **21/05/2024 e 27/05/2024**, das 8h às 11h e das 13h às 16h, mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo:

I - Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I);

II - Documentos Pessoais;

III - Comprovante de Endereço;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



IV - Comprovante da escolaridade exigida (cópia do diploma de graduação);

V - Cópia do certificado de curso de Gestão Escolar

VI - Plano de Gestão Escolar impresso;

V - Cópia dos títulos previstos no item 5.4 deste Edital, de caráter não obrigatório

4.5. Todas as cópias dos documentos exigidos deverão ser entregues no momento da inscrição, impreterivelmente, acondicionadas em envelope pardo tamanho A4.

4.6. A declaração falsa ou inexata dos dados apresentados pelo candidato no ato da inscrição, bem como a apresentação dos documentos ou de informações falsas acarretará no cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, além da aplicação das penalidades cabíveis.

4.7. Não serão aceitos Planos de Gestão Escolar cujo conteúdo seja considerado plágio, inclusive os obtidos via rede mundial de computadores (Internet).

5. DAS ETAPAS DA FASE PRELIMINAR AO PROCESSO ELEITORAL

5.1. A etapa preliminar do processo de escolha do Coordenador(a) da Creche Dona Carmelinda Barbosa do Nascimento da Rede Pública Municipal de Ensino de Capim Branco será realizada em sete fases contínuas e sucessivas, a saber:

I- Inscrição;

II- Análise Curricular;

III- Avaliação de Plano de Gestão Escolar;

IV - Prova Objetiva

V - Divulgação do resultado preliminar;

VI - Interposição de Recursos quanto ao Resultado Recursos

VIII - Divulgação da listagem final de classificação dos candidatos.

5.2. As fases serão estabelecidas conforme cronograma

Processo	Data
Inscrição	21/05 a 27/05
Análise Curricular e do Plano de Gestão Escolar	28/05 a 03/06
Divulgação da análise Curricular e convocação para prova específica	04/06
Prova específica na área de Gestão Escolar	06/06
Divulgação do resultado preliminar	10/06
Interposição de recursos quanto ao resultado preliminar	11/06
Classificação dos Candidatos	12/06

6. DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO

6.1. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1.1. A análise curricular será apreciada pela Comissão de Avaliação de Gestão Escolar composta conforme item 2 deste edital.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



6.1.2. A análise do Currículo apresentado pelo candidato, contendo a descrição de sua capacitação ou especialização através de cursos cujo conteúdo tenha pertinência com as atribuições que o candidato pretende exercer

6.1.3. A comissão avaliará a documentação apresentada de caráter classificatório.

6.1.4. Participação em cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga horária de no mínimo 02 (duas) horas de duração - **Serão distribuídos 01 (um) ponto** por cada certificado ou diploma apresentado, **até o máximo de 5 pontos**.

6.1.5. O título referente ao curso deverá se referir à área correspondente a função/atribuição a que o candidato tenha inscrito para atuar.

6.1.6. Os títulos (diplomas ou certificados) deverão ser expedidos por instituição de ensino ou aperfeiçoamento de recursos humanos reconhecida oficialmente.

7. DA AVALIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

7.1. O (a) candidato (a) elaborará o Plano de Gestão Escolar – PGE nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional em consonância com a legislação vigente, especialmente o Plano Municipal de Educação.

7.2. As ações do Plano de Gestão Escolar – PGE referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, devem ser elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com as especificidades da comunidade escolar;

7.3. O PGE deve estabelecer plano de matrículas, critérios de formação de turma (“enturmação”), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos, para sua resolução, em consonância com a legislação vigente, bem como:

I - Identificação do (a) Candidato (a);

II - Identificação da Escola;

III - Justificativa;

IV - Objetivos geral e específicos;

V - Diagnóstico da situação atual da Escola;

V - Metas programadas, contendo: dimensão, ação, objetivo, público alvo.

VI - Avaliação do Plano;

VII - Considerações finais.

7.4. O(a) candidato(a) deverá elaborar o PGE e entregar no dia da inscrição uma cópia impressa.

7.5. O Plano de Gestão Escolar – PGE deve respeitar o calendário escolar e o processo de matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

7.6. O Plano de Gestão Escolar – PGE deve respeitar as normativas da Rede Municipal e Ensino, bem como as resoluções, portarias outras normas vigentes no município;

8. DAS PROVAS

8.1. A avaliação dar-se-á por meio de Prova Objetiva, de múltipla escolha contendo dez questões sobre o Estatuto do Diretor, leis e diretrizes da Gestão Escolar. As questões serão distribuídas da seguinte forma:

I - Dez questões fechadas, com alternativas de “a” b “c”;

9. CLASSIFICAÇÃO



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



- 9.1. A classificação dos candidatos (as) inscritos(as) dar-se-á por avaliação da Comissão Avaliadora;
- 9.2. A classificação ocorre por avaliação, considerando somatórias das notas obtidas.
- 9.3. Será desclassificada o Candidato(a) que obtiver nota inferior a 60% (sessenta por cento) da somatória de todos os critérios de mérito e desempenho.
- 9.4. A pontuação do(a) candidato(a) quanto aos demais itens ocorrerão conforme tabela da pontuação abaixo:

Crítérios de Mérito e Desempenho	Comprovantes Exigidos	Pontuação Máxima
Análise Curricular	Cursos, treinamentos e capacitações, na área específica da função pleiteada, com carga-horária de no mínimo 02 (duas) horas de duração - Serão distribuídos 01 (um) ponto por cada certificado ou diploma apresentado	5,0
Plano de Gestão Escolar-PGE	Plano elaborado e apresentado à Comissão Avaliadora	5,0
Prova	Serão em conformidade com o regimento do Diretor	10,0

10. DOS RECURSOS

- 10.1 Proclamado o resultado, o candidato que se sentir prejudicado ou lesado poderá interpor recurso, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, junto à Comissão Avaliadora, por escrito e devidamente fundamentado
- 10.2. O prazo para interposição de recurso, inicia-se no momento da proclamação do resultado.
- 10.3. A Comissão Avaliadora julgará os eventuais recursos dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento, remetendo o parecer ao Secretário Municipal de Educação, que dará decisão em caráter terminativo.
- 10.4. Julgados os recursos, a Comissão de Avaliação confirmará o resultado proclamado anteriormente ou proclamará o novo resultado

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO

- I - Desempenhar as atribuições do cargo de Coordenador(a) Escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- II - Representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;
- III - Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político Pedagógico – PPP, do Plano de Gestão Escolar – PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação
- IV - Manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria Municipal de Educação, bem como da comunidade escolar, o Projeto Político Pedagógico – PPP, o Regimento interno da unidade escolar
- V - Organizar o quadro de pessoal da escola respeitado às determinações da Secretaria Municipal de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;
- VI - Manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



VI - Acompanhar a frequência de alunos professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7(sete) dias intercalados, a fim de assegurar frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico – PPP;

VIII - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

IX - Fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência, observados os prazos estabelecidos;

X - Estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XI - Garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XII - Responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XIII - Gerenciar recursos humanos, financeiros, bem móveis e imóveis, e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária;

XIV - Divulgar nas reuniões, de comum acordo com as associações de Pais e Professores (colegiados), a movimentação financeira da escola;

XV - Aderir e executar os programas e projetos encaminhados pela Secretaria de Educação;

12. DA REMUNERAÇÃO

12.1. A carga horária do diretor(a) será de 40 (quarenta) horas semanais;

12.2. A remuneração será aquela determinada conforme Lei Municipal nº 1.371/2016 e posteriores alterações.

13. DA DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O(a) candidato(a) que não atender os critérios estabelecidos no presente Edital será automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha;

13.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do(a) candidato(a);

13.3. As representações previstas no item 2.1 deste Edital para composição da Comissão Avaliadora serão formalizadas através de Ofício pela Secretaria Municipal de Educação.

13.4. O Coordenador(a) Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

13.5. Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão de Avaliação do Plano de Gestão Democrática do processo de seleção nomeada por meio de Decreto Municipal

Capim Branco, 20 de maio de 2023.

Elvis Presley Moreira Gonçalves
Prefeito do Município de Capim Branco

Jennifer Kethen Melo Guimarães
Secretaria Municipal de Educação



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Identificação do candidato

Nome: _____ Data _____ Nasc: ____/____/____
Telefone: _____

Endereço residencial: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

E-mail: _____

Experiência Profissional

Formação Acadêmica: _____

Tempo no Magistério: _____

Tempo na Gestão Escolar: _____

Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino do Município de Capim Branco: _____

Cargo efetivo: () Sim () Não Qual? _____

Cargo Pretendido: Coordenador(a)

Justificativa:

Desenvolva uma justificativa apontando o motivo pelo qual você quer ser um diretor(a).



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



ANEXO II

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola	
Endereço	
Bairro	
Telefone	
E-mail	

ENTIDADES EXISTENTES NA ESCOLA (Sim ou Não)

Associação de Pais e Professores	
Colegiado Escolar	
Outros. Qual?	

ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil			
Creche	Turmas	Turno	Nº Alunos



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



1. JUSTIFICATIVA

2. OBJETIVO GERAL

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

5. METAS PROGRAMADAS

Meta 1

Dimensão

Meta

Ações



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	
Avaliação	
Meta 2	
Dimensão	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



Recursos	
Avaliação	
Meta 3	
Dimensão	
Meta	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“EDUCAÇÃO QUE ACOLHE, VALORES QUE TRANSFORMAM.”

GESTÃO 2021 – 2024



Avaliação

6. AVALIAÇÃO DO PLANO