



DIÁRIO OFICIAL

Lamim, 23 de outubro de 2023

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.....	1
LICITAÇÃO.....	Erro! Indicador não definido.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº.01/2023

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETORES GESTÃO DEMOCRÁTICA

Prefeita Municipal de Lamim, usando de sua competência prevista no artigo da Lei Orgânica Municipal,, toma pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a), das unidades de ensino do Município de Lamim-MG, que realizará nos termos deste Edital e do Decreto nº. 119, de 11 de outubro de 2023.

DISPOSIÇÕES INICIAIS

1. O processo de escolha de Diretor(a) das Unidades de Ensino do Município Lamim será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

3. O processo de escolha do Diretor(a) das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas.

- 3.1 Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, e demais exigidos);
- 3.2 Homologação dos candidatos habilitados;
- 3.3 Análise do currículo;
- 3.4 Prova escrita;
- 3.5 Publicação dos Resultados Preliminares; 1 .3.6 Recursos quanto ao resultado preliminar;
- 1.3.7 Homologação do Resultado Final;

1 .3.8 Lista tríplice para indicação do Chefe do poder executivo;

- 3.9 Designação para a função;
- 3.10 Assinatura do Termo de Compromisso.

4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através do link através do sítio oficial do Município: www.lamim.mg.gov.br.

DOS REQUISITOS

- 1.1. Servidor do quadro efetivo do município com no mínimo dois anos de docência;
- 1.2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;
- 1.3. Com formação em nível superior na área da educação;

DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do "Requerimento ,de Inscrição" e juntada de documentos, a ser disponibilizado na sede da Secretaria Municipal de Educação.

1. As inscrições serão realizadas do dia 11 ao dia 15 de dezembro de 2023, 13:00 às 17:00 na secretaria Municipal de Educação.

2.2 O Requerimento de Inscrição e os documentos deverão ser protocolados envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da frontal os seguintes dados:

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

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



DIÁRIO OFICIAL

Lamim, 23 de outubro de 2023

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

.5. As infrações constantes no "Requerimento de Inscrição" (Anexo III), são inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Lamim de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

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

No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.2. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.8.3. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.9. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela comissão Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Lamim, na data de 18 dezembro.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 03 (três) dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Lamim na data de 21 de dezembro.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção de Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lamim será coordenado por urna Comissão Temporária do Processo Seletivo em trabalho conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.

4.2. PRIMEIRA ETAPA (HABILITAÇÃO)

4.2.1. O(a) candidato(a) deverá apresentar Currículo na forma do Anexo IV, acompanhado dos documentos que comprovam seus títulos.

4.2.2. Para a análise do currículo serão considerados os seguintes títulos:

- a) Formação em nível superior na área da educação;
- b) Comprovar no mínimo dois anos de docência;
- c) Comprovar ser servidor efetivo na área da educação do município.

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

4.2.4. Esta etapa será de habilitação.

5. SEGUNDA ETAPA (PROVA ESCRITA)

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Será desclassificado(a) o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total das questões objetivas e, conseqüentemente, não será corrigida sua produção textual;

5.1.8. Será desclassificado o(a) candidato(a) que obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total da REDAÇÃO e, conseqüentemente, não passará para a segunda etapa do processo seletivo interno;

5.1.9. Os(as) candidatos(as) deverão chegar ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, sob pena de serem impedidos de realizar a prova.

5.1.10. Os(as) candidatos(as) deverão apresentar no dia e horário de realização da prova, documentos pessoais de identificação (RG,



DIÁRIO OFICIAL

Lamim, 23 de outubro de 2023

CNH, PASSAPORTE ou CARTEIRA DE TRABALHO) originais e constar na relação de inscritos.

5.1.11. A prova escrita terá duração máxima de 04 (quatro) horas e será realizada no dia 26 de janeiro de 2024, no horário das 08h00 às 12h00, em local a ser divulgado em Edital posterior.

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

5.1.13. O conteúdo programático para aplicação da prova escrita será:

- a). Fundamentação legal da educação pública e da gestão escolar;
- b) Planejamento e organização do trabalho escolar;
- c) Gestão e monitoramento de processos de avaliação educacional;

- d) Gestão democrática e participativa;
- e) Gestão de pessoas e interrelacionais;
- f) Gestão pedagógica;
- g) Gestão administrativa e financeira da escola.

5.1.14. O gabarito da prova objetiva será divulgado conforme Cronograma, na SME através de Edital específico e no Portal da Transparência do Município.

5.1.1 Será considerado(a) aprovado(a) para a TERCEIRA ETAPA do Processo Seletivo Interno o(a) candidato(a) que alcançar nota mínima de 50% de rendimento tanto na prova objetiva.

5.1.1 A lista de aprovados homologada e do edital de convocação para a TERCEIRA ETAPA serão divulgados pela SME e pelo site oficial da prefeitura municipal de <https://lamim.mg.gov.br/> conforme o Cronograma.

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

TERCEIRA ETAPA (CLASSIFICAÇÃO)

6.1.1. candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo serão submetidos a uma lista de aprovados para que o chefe do poder executivo escolha o candidato que ocupará o cargo de diretor escolar;

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

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

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

7. DOS RECURSOS

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

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

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor e/ou Diretor Adjunto.

No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Tenno de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO IX).

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

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

Lamim-MG, 13/10/2023

ANEXO I CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
8/10/2023	Publicação do edital
1/12/2023 a 15/12/2023	Inscrições
8/12/2023	Lista preliminar de habilitados
21/12/2023	Recurso da habilitação preliminar
22/12/2023	Lista definitiva dos candidatos
26/01/2024	Prova escrita
27/01/2024	Gabarito da prova objetiva
30/01/2024	Recurso contra o gabarito preliminar
1/02/2024	Resultado definitivo
05/02/2024	Posse

ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS

ESCOLA••

Escola Municipal Luís Bartolomeu de Assis

Urn supervisor



DIÁRIO OFICIAL

Lamim, 23 de outubro de 2023

Escola Municipal Camilo Gonçalves
 Escola Municipal Luiz Gonçalves da Silva
 Escola Municipal José Lobo
 Escola Municipal José Alvim
 Escola Municipal Professora Maria Luiz
 Santos Reis "Dona Lilita"

1. Dados da Vaga

ANEXO III REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1 Unidade Educacional 1 Diretor

2. Dados Pessoais do Diretor

Nome Completo Data de Nascimento Í Í
 Filiação:
 Pai Mãe: Título de Eleitor mº
 Nacionalidade CPF
 Estado Civil

Endereço completo: Identidade:
 Cidade: Telefone
 Estado:

Email Graduação

Assinatura do Candidato a Diretor

ANEXOIV TERMO DE COMPROMISSO

Eu,-----+---
 _____,matrícula _____ nomeado(a) para
 exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Mtmicipal/ Centro Municipal
 de Educação Infantil
 _____, em consonância com a Lei Municipal xxx,
 comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;
 Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
 Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
 Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;

Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;
 VI- Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade ensino.

VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

- Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;

- Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;

XVI - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com

validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

Local, data

Assinatura do Diretor

ANEXO V

MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO



DIÁRIO OFICIAL

Lamim, 23 de outubro de 2023

"Processo seletivo para escolha democrática de diretores", constante no Edital n. xxx e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico xxx, e realizado pela Escola xxx.

....., portador do documento de identidade n....., inscrição 11....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o "Processo seletivo para escolha democrática de diretores" apresento recurso junto a Secretaria de Educação do referido processo seletivo contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitara decisão que está contestando). argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....,de de 2023.

ANEXO V

MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

o "Processo seletivo para escolha democrática de diretores", constante no Edital n. xxx e em suas retificações, publicados no endereço eletrônico xxx, e realizado pela Escola xxx.

....., portador do documento de identidade n....., inscrição n....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo para o "Processo seletivo para escolha democrática de diretores" apresento recurso junto a Secretaria Municipal de Educação do referido processo seletivo contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é.....

..... (explicitar a decisão que está contestando). argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):

necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....,de de 2023.