



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

EDITAL Nº 001/2023 - PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES E VICE-DIRETORES DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ESTRELA DO INDAIÁ - MG

O Prefeito Municipal de Estrela do Indaiá/MG, no uso de suas atribuições, considerando o teor da Lei Complementar Municipal nº 040, de 14.09.2022, torna pública a abertura e as normas relativas do processo de escolha de servidores para o preenchimento dos cargos em comissão de Diretores e Vice-diretores de Instituições de Ensino Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipal será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação para este fim, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2 - O credenciamento obtido no processo de escolha terá validade de 4 (quatro) anos, a contar da data da publicação das nomeações no Diário Oficial Eletrônico do Município.

1.3 - Para participar do processo de escolha, o candidato deverá atender, cumulativamente, as seguintes exigências:

a) O cargo em comissão de Diretor de Escola, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por profissional da educação, ocupante de cargo efetivo ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

b) O exercício da função de vice-diretor, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais, será exercido por profissionais da educação, ocupante de cargo efetivo ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública, obedecido ao que dispõe o inciso I do parágrafo 3º do artigo 21 da Lei Complementar 040, de 14.09.2022.

c) Possuir graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena, acrescido de Pós-Graduação em Pedagogia, Gestão Escolar ou Inspeção Escolar ou Especialista em Educação.

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

1.5 - O Edital está disponível para consulta no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá - www.estreladoindaia.mg.gov.br, Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e Diário Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM - sendo que é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados.

1.6 - O processo de escolha obedecerá ao cronograma do Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 - Os servidores interessados em participar do processo de escolha de Diretor e Vice-diretor deverão constituir, preferencialmente, chapa completa, composta por um candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor, obrigatoriamente, e, por um candidato ao cargo de provimento em comissão de Vice-diretor.

2.2 - A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Comissão Organizadora, prevista neste Edital, e através do preenchimento do requerimento constante no Anexo II.

2.3 - O candidato ao cargo de provimento em comissão de Diretor ou ao cargo de provimento em comissão de Vice-diretor somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma única escola.

2.4 - Não poderão integrar a mesma chapa ou a equipe gestora da escola: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

2.5 - Poderá candidatar-se ao cargo de provimento em comissão de Diretor ou ao cargo de provimento em comissão de Vice-diretor, o servidor que comprove:

- a) ser profissional da educação ocupante de cargo efetivo ou de função pública estável ou designado para o exercício de função pública;
- b) possuir graduação em Pedagogia e/ou licenciatura plena, acrescido de Pós-Graduação em Pedagogia, Gestão Escolar ou Inspeção Escolar ou Especialista em Educação;
- c) ter cumprido estágio probatório;
- d) estar em efetivo exercício há, pelo menos, 02 (dois) anos, na rede municipal de ensino;
- e) estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- f) estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial, a movimentação financeira e bancária;
- g) não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar;
- h) não esteja respondendo a nenhum tipo de procedimento administrativo disciplinar, seja sindicância, inquérito ou processo na rede municipal;
- i) não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 3 (três) anos anteriores à data da escolha;

j) não esteja, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória.

2.6 - A chapa deverá apresentar, no ato da inscrição, um Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para a melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes da respectiva unidade escolar, observada a legislação vigente.

2.7 - Caberá à COMISSÃO analisar e se manifestar quanto a candidatura/indicação de servidor, em ajustamento funcional, ao cargo de provimento em comissão de Diretor ou ao cargo de provimento em comissão de Vice-diretor, considerando a compatibilidade entre as restrições constantes no laudo do servidor e as atividades inerentes aos cargos.

2.8 - Qualquer alteração na composição entre os membros das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela comunidade escolar.

3. DA ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

3.1 - A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada nas escolas municipais, por votação da comunidade escolar, em data prevista no cronograma do Anexo I deste Edital.

3.2 - A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha compõe-se de:

I - profissionais em exercício na escola:

a) os profissionais da educação, efetivos ou contratados, que estejam em exercício na unidade escolar.

II – comunidade atendida pela escola:

a) o responsável legal por aluno regularmente matriculado na escola, com frequência comprovada até o mês anterior ao da realização da consulta, ou, ainda, no caso de não haver responsável legalmente constituído, a pessoa notoriamente conhecida como tal.

3.3 - Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que atuam em mais de uma escola municipal, poderão votar em todas elas.

3.4 - Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que estejam substituindo servidores afastados poderão votar normalmente.

3.5 - Os membros da categoria “comunidade atendida pela escola”, na condição



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

de pais ou responsáveis por estudante, em duas ou mais escolas, poderão participar do processo e votar em todas elas.

3.6 - O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

3.7 - Em cada escola, será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

3.8 - Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, esta chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

3.9 - Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, será submetido à consideração do titular da Secretaria Municipal de Educação o nome do servidor escolhido ao cargo de provimento em comissão de Diretor que comprovar, pela ordem:

- a) maior tempo de serviço na escola;
- b) maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- c) idade maior.

3.10 - É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

3.11 - As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

4. DA COMISSÃO ORGANIZADORA

4.1 - Em cada escola, o processo será coordenado por uma Comissão Organizadora, composta de 3 (três) membros da comunidade escolar, garantida a representatividade da categoria “profissionais em exercício na escola” e da “comunidade atendida pela escola”, definida em assembleia realizada para esse fim, quando será, também, eleito um dos membros para coordenar os trabalhos.

4.2 - O coordenador da Comissão Organizadora deverá pertencer à categoria “profissionais em exercício na escola” e será responsável em registrar os dados de cada etapa do processo de escolha de Diretor e Vice-diretor.

4.3 - Fica vedada a participação na Comissão Organizadora:

- a) do Diretor da escola;
- b) dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;
- c) dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

4.4 - Compete à Comissão Organizadora:

- a) planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
- b) divulgar amplamente as normas do processo;
- c) receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos neste edital;
- d) dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento, considerando apenas os dias úteis;
- e) possibilitar aos interessados o acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;
- f) coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
- g) organizar as listagens dos votantes (profissionais em exercício na escola e comunidade atendida pela escola);
- h) convocar a comunidade escolar para apresentação do Plano de Gestão pelas chapas inscritas e para participar do processo de votação, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;
- i) designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;
- j) receber, analisar e responder, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do recebimento, o pedido de reconsideração;
- k) registrar em ata, por meio do coordenador, os dados de cada etapa do processo e o resultado final da votação.

4.5 - Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) orientar e acompanhar o processo de escolha de Diretor e Vice-diretor nas Escolas Municipais;
- b) receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, o recurso interposto pelo interessado.
- c) monitorar os registros, pelo coordenador da Comissão Organizadora, dos dados de cada etapa do processo de escolha de Diretor e Vice-diretor das escolas de sua circunscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

5. DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

5.1 – Cabe à Comissão Organizadora, de acordo com o Anexo I, planejar, organizar e coordenar as reuniões, no recinto escolar, para a divulgação das chapas inscritas e das propostas de trabalho das chapas, respeitadas as disposições deste Edital, de modo a garantir a lisura do processo.

6. DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

6.1 - O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

6.2 - O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de votantes.

6.3 - Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

6.4 - Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e a liberdade de escolha de cada votante.

6.5 - Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

6.6 - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

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

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

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

6.10 - A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

6.11 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

um dos mesários.

6.12 - Para efeitos do disposto neste Edital, consideram-se votos válidos os destinados às chapas, os votos brancos e os nulos, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos votantes.

6.13 - Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

6.14 - As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

6.15 - Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

6.16 - A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora.

6.17 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

6.18 - Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação, para as providências cabíveis.

6.19 - Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

- a) verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
- b) verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder a recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
- c) decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
- d) registrar no Livro "Ata do Processo de Escolha de Diretor e Vice-diretor" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;
- e) proclamar, escolhida pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;
- f) proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;
- g) divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

7. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

7.1 - O candidato, que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição, poderá solicitar reconsideração à Comissão Organizadora, em primeira instância, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do indeferimento.

7.2 - A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 1 (um) dia útil do seu recebimento pela Comissão Organizadora.

7.3 - No caso de recusa da reconsideração, o candidato poderá interpor recurso, em segunda instância, à Secretaria Municipal de Educação, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido de recurso, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do pronunciamento da Comissão Organizadora.

7.4 - A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da interposição.

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

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR

8.1 - O titular da Secretaria Municipal de Educação e o Prefeito Municipal serão os responsáveis pela nomeação para o exercício do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola.

8.2 - O titular da Secretaria Municipal de Educação e o Prefeito Municipal serão os responsáveis pela nomeação para o exercício do cargo de provimento em comissão de Vice-diretor de Escola.

8.3 - No ato da investidura, os servidores nomeados para os cargos de provimento em comissão de Diretor e Vice-diretor assinarão Termo de Compromisso, constantes nos Anexos III e IV, respectivamente, deste Edital.

8.4 - São competentes para dar posse/exercício aos Diretores e Vice-diretores de escola, o Prefeito Municipal e a Secretária Municipal de Educação do Município de Estrela do Indaiá-MG.

8.5 - O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo Diretor e/ou pelo Vice-diretor, ensejará a aplicação de todas as medidas administrativas cabíveis na forma da lei, em especial aquelas dispostas no item 9.3 deste edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Os Diretores e Vice-diretores nomeados, em decorrência de indicação em processo de escolha, permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo, pelo período de 4 (quatro) anos consecutivos, contados da data do ato de nomeação, até a realização de novo processo de escolha.

9.2 - Caberá ao Prefeito Municipal e a Secretaria Municipal de Educação a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

indicação de servidores aos cargos de provimento em comissão de Diretor e Vice-diretor, conforme as normas deste Edital, quando não houver indicação de chapa para a eleição pela comunidade escolar.

9.3 - Será exonerado ou dispensado, por ato do Prefeito Municipal e do titular da Secretaria Municipal de Educação, de ofício, Diretor ou Vice-diretor que:

a) estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

b) descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constante no Anexo III ou no Anexo IV deste Edital;

c) no exercício do cargo tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:

1. descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;

2. permanecer com a Caixa Escolar bloqueada no Sistema Integrado de Administração Financeira por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;

3. deixar de aplicar, sem a devida justificativa, recursos financeiros liberados pelo FNDE;

4. cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.

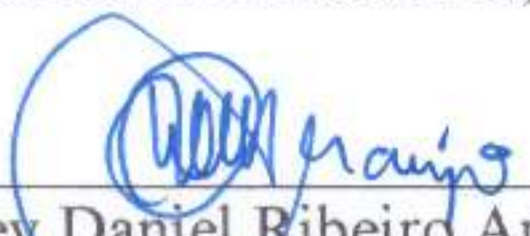
5. candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

6. afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não.

6.1 - excluem-se do cômputo do período a que se refere, os afastamentos referentes a: férias regulamentares, férias-prêmio no limite de 1 (um) mês, recessos escolares, licença para tratamento de saúde, licença maternidade ou paternidade, participação em cursos ou outras atividades autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação.

9.4 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Estrela do Indaiá/MG, aos 25 de setembro de 2023.


Wesley Daniel Ribeiro Araújo
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

ANEXO I	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL	
AÇÕES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Realização de assembleia com a comunidade escolar para composição da Comissão Organizadora	18 a 20/10/2023
Planejamento e organização do processo de escolha de Diretor e Vice-diretor pela Comissão Organizadora	a partir de 23/10/2023
Divulgação das normas do processo na escola	a partir de 31/10/2023
Inscrição de chapas	06 a 08/11/2023
Análise, deferimento ou indeferimento de chapas inscritas e divulgação das chapas homologadas em local visível nas escolas municipais e no site oficial do Município	09/11/2023
Interposição de pedido de reconsideração à Comissão	10/11/2023
Análise e resposta do pedido de reconsideração	13/11/2023
Interposição de recurso junto à SME e ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal	14/11/2023
Análise e resposta aos recursos pela SME e pelo Setor Jurídico da Prefeitura Municipal	17/11/2023
Realização de reuniões no recinto escolar, com participação da comunidade escolar, para divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos aos cargos de provimento em comissão de Diretor e Vice-diretor	29/11 a 30/11/2023
Convocação da comunidade escolar para a votação, mediante edital afixado na escola	01/12/2023
Votação	06/12/2023, das 8 h às 16 h
Apuração dos votos e proclamação da chapa escolhida	06/12/2023, a partir das 16 h
Publicação da nomeação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios da AMM a partir de 01.01.2024	Até 05/01/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DE CHAPA
CANDIDATO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR – DIRETOR

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

CI: _____

Cargo: _____

Formação Profissional:

Pedagogia LP	Licenciatura Plena com complementação pedagógica	Normal Superior LP	Bacharel com complementação Pedagógica	Outro curso

Especificar o curso: _____

Assinatura: _____

Local e Data

CANDIDATO AO CARGO DE GESTOR ESCOLAR – VICE-DIRETOR

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

CI: _____

Cargo: _____

Formação Profissional:

Pedagogia LP	Licenciatura Plena com complementação pedagógica	Normal Superior LP	Bacharel com complementação Pedagógica	Outro curso

Especificar o curso: _____

Assinatura: _____

Local e Data



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaiá.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, _____ Matrícula: _____,
nomeado(a)/designado(a) para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor na
ESCOLA MUNICIPAL: _____,
Município de ESTRELA DO INDAIÁ - MG, declaro, sob a minha fé de servidor público,
comprometer-me a:

I - responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de diretor de escola;

II - praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

III - representar oficialmente a escola, em consonância aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV - cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, programas, projetos, políticas públicas e orientações da Secretaria Municipal de Educação – SME/Estrela do Indaiá-MG;

V - desenvolver a gestão escolar contemplando as dimensões pedagógica, de pessoas e administrativa e financeira, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VI - participar de maneira integral e com aproveitamento satisfatório de ações formativas da SME, voltadas para a gestão escolar;

VII - responsabilizar pela gestão pedagógica da escola nos seguintes aspectos:

a) garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de Estrela do Indaiá- MG;

b) zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

c) assumir pleno compromisso na execução do seu Plano de Gestão conjuntamente com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;

d) garantir o desenvolvimento da avaliação pedagógica, a participação dos estudantes e tornar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;

- e) acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência e realizar as intervenções pedagógicas identificadas a partir das avaliações pedagógicas internas e externas;
- f) promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;
- g) incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, assegurar a busca ativa, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- h) garantir o lançamento tempestivo e se responsabilizar pela fidedignidade das informações no Censo Escolar.
- i) garantir a legalidade, a autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes.

VIII - responsabilizar pela gestão de pessoas nos seguintes aspectos:

- a) agir, de forma exemplar, no respeito às normas e às pessoas e estimular a boa convivência e harmonia entre todos no âmbito da unidade escolar;
- b) estimular e promover o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação nos processos de formação continuada e de qualificação, observando a legislação vigente;
- c) fomentar, na unidade escolar, o desenvolvimento de uma cultura de aprendizagem solidária, mediante identificação das deficiências profissionais e se valendo da contribuição dos talentos internos para organização e realização de capacitações/treinamentos dos demais servidores;
- d) organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
- e) manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e no sistema da Prefeitura Municipal;
- f) responsabilizar pela Avaliação de Desempenho da equipe da escola, condizente com a atuação de cada servidor, respeitando os prazos e as orientações institucionais.

IX - responsabilizar pela gestão administrativa e financeira nos seguintes aspectos:

- a) prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

- b) assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- c) manter regular a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
- d) fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados para prestações de contas, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;
- e) assegurar o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- f) garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da nutricionista, com vistas à qualidade da alimentação oferecida aos estudantes;
- g) zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela conservação e recuperação;
- h) comunicar tempestivamente à Secretaria Municipal de Educação a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, quando autorizado, serviços de manutenção da infraestrutura, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- i) manter e preservar o patrimônio arquivístico, conforme legislação vigente, e elaborar o inventário do arquivo da escola, anualmente, conforme diretrizes e orientações do Setor de Arquivo da Prefeitura Municipal;
- j) realizar a entrega das prestações de contas dos termos de compromissos firmados com a caixa escolar, para transferência de recursos financeiros e eventuais diligências, dentro do prazo estabelecido no instrumento jurídico ou determinado pela Prefeitura Municipal.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à correta administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

ESTRELA DO INDAIÁ, ____ / ____ / 2023

ASSINATURA

Testemunhas:

1. _____

2. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO DO VICE-DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Eu, _____ Matrícula: _____,
nomeado(a)/designado(a) para exercer o cargo de provimento em comissão de Vice-diretor na
ESCOLA MUNICIPAL: _____

Município de ESTRELA DO INDAIÁ - MG, declaro, sob a minha fé de servidor público,
comprometer-me a:

I - no exercício do cargo de Vice-diretor, responder pela escola, mantendo-me à frente da
instituição em corresponsabilidade e em parceria com o Diretor, excetuando as restrições legais,
enquanto durar a investidura no cargo;

II - no exercício do cargo de Vice-diretor, substituir o Diretor no afastamento temporário ou na
vacância do cargo;

III - praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração
pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

IV - na ausência do Diretor, representar oficialmente a escola, em consonância aos interesses da
comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e
demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e
transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

V - cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, programas, projetos, políticas públicas e
orientações da Secretaria de Municipal de Educação – Estrela do Indaiá-MG;

VI - apoiar o desenvolvimento da gestão escolar contemplando as dimensões: pedagógica, de
pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva da gestão democrática, participativa e
transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VII - participar de maneira integral e com aproveitamento satisfatório de ações formativas da SME,
voltadas para a gestão escolar;

VIII - corresponsabilizar pela gestão pedagógica da escola nos seguintes aspectos:

a) garantir o cumprimento do calendário escolar;

b) zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

c) assumir pleno compromisso na execução do Plano de Gestão conjuntamente com o Projeto
Político Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar, em prol da melhoria dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

indicadores educacionais;

- d) apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica, a participação dos estudantes e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
- e) acompanhar, no que couber, o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência e realizar as intervenções pedagógicas identificadas a partir das avaliações pedagógicas internas e externas;
- f) fomentar a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;
- g) incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, assegurar a busca ativa implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- h) auxiliar no lançamento tempestivo e se responsabilizar pela fidedignidade das informações no Censo Escolar;
- i) participar na execução das campanhas promovidas pela SME, observando diretrizes e prazos estabelecidos;
- j) garantir a legalidade, a autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes.

IX - corresponsabilizar pela gestão de pessoas nos seguintes aspectos:

- a) agir, de forma exemplar, no respeito às normas e às pessoas e estimular a boa convivência e harmonia entre todos no âmbito da unidade escolar;
- b) estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação nos processos de formação continuada e de qualificação, observando a legislação vigente;
- c) fomentar, na unidade escolar, o desenvolvimento de uma cultura de aprendizagem solidária, mediante identificação das deficiências profissionais e se valendo da contribuição dos talentos internos para organização e realização de capacitações/treinamentos dos demais servidores;
- d) auxiliar na organização do quadro de pessoal e no controle da frequência dos servidores.
- e) acompanhar a atualização dos registros da vida funcional do servidor em meios físicos e no sistema da Prefeitura Municipal;

X - corresponsabilizar pela gestão administrativa e financeira nos seguintes aspectos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DO INDAIÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça São Sebastião, 219 - TELEFONE (37) 3553-1200 - E mail: secretaria@estreladoindaia.mg.gov.br
CEP 35.613-000 - ESTRELA DO INDAIÁ - MINAS GERAIS

- a) prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a vice-direção da escola, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira;
- b) assegurar, em caso de afastamento do diretor da escola, a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola, nessa ocasião;
- c) manter regular, em caso de afastamento do diretor da escola, a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
- d) auxiliar o diretor da escola no atendimento às demandas solicitadas, em meios físicos e nos sistemas, com fidedignidade, observando os prazos estabelecidos.
- e) acompanhar o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- f) acompanhar a gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da nutricionista, com vistas a garantir a qualidade da alimentação oferecida aos estudantes;
- g) zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela conservação e recuperação;
- h) comunicar tempestivamente ao diretor da escola a necessidade de intervenção na rede física, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- i) manter e preservar o patrimônio arquivístico, conforme legislação vigente, e auxiliar na elaboração do inventário do arquivo da escola, anualmente, conforme diretrizes e orientações do Setor de Arquivo da Prefeitura Municipal;
- j) auxiliar na realização da entrega das prestações de contas dos termos de compromissos firmados com a caixa escolar, para transferência de recursos financeiros e eventuais diligências, dentro do prazo estabelecido no instrumento jurídico ou determinado pela Prefeitura Municipal.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser realizada por mim na condição de corresponsável pela gestão, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

ESTRELA DO INDAIÁ, ____ / ____ /2023

ASSINATURA

Testemunhas:

1. _____
2. _____