

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDUTO, no uso de Suas atribuições legais, com base nos termos da Constituição Federal do Brasil, Art. 37, inciso V, na Lei Complementar Municipal n.º 014/2016 e Decreto Municipal nº 1157/2023, por intermédio da comissão nomeada pela Portaria nº 26, torna público as normas e procedimentos para a realização do Processo Seletivo para Diretor e Coordenador das Escolas Municipais no Município de Reduto, e formação de cadastro de reserva, para atuar nas instituições de ensino de Reduto-MG, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo será executado por intermédio de Comissão composta por 04 (quatro) servidores, designados através da Portaria nº 26.

Caberá ao Presidente da Comissão adotar as medidas de andamento do processo seletivo, analisar a documentação relativa à habilitação e aos títulos, fazer publicar os atos administrativos de andamento e submeter a comissão a avaliação do plano de gestão escolar, os recursos e outras impugnações, se houver.

Durante toda a realização do Processo Seletivo, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37 da Constituição da República.

O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no página oficial do Município, sendo afixado ainda na Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Reduto.

Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no mesmo local em que se encontrar o Edital.

É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este processo seletivo, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

R. Robadel

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000

Email:educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

Considera-se prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

A contratação será pelo prazo a ser estipulado no decreto nº 1157/2023 e se regerá pela Lei Complementar Municipal n.º 14/2016.

A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral dos termos deste edital.

2. DAS VAGAS E ATRIBUIÇÕES

O cargo, o número de vagas, carga horária, os pré-requisitos, atribuições e o endereço da unidade escolar de que trata este edital estão previstas no ANEXO II.

A nomeação para os cargos de Diretor e Coordenador de Unidade Escolar durará um período de 04 (quatro) anos sem prorrogação.

Os cargos de Diretor e Coordenador de Unidade Escolar será exercido por profissional do magistério, que atenda seguintes requisitos:

- a. Ter formação superior em Pedagogia ou Normal Superior;
- b. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem ter tido participação comprovada em atos de improbidade administrativa;

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas via e-mail, devendo a documentação relativa a habilitação mínima para o cargo e demais documentos pessoais serem encaminhados para o endereço o seguinte endereço de e-mail: smereduto@gmail.com

O Candidato deverá preencher a ficha de inscrição constante do Anexo III deste Edital e enviar a cópia digital para o endereço de e-mail do item 3.1, devendo constar no campo ASSUNTO a seguinte mensagem: "Inscrição Processo Seletivo n.º 001/2024 – SME Reduto-MG".

J. Robadel

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000

Email: educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento -- Segunda à Sexta de 7h às 17h.

No ato da inscrição apresentará, no e-mail com a ficha de inscrição, cópia digital da seguinte documentação:

a) Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei, valem com o documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC, entre outras; Carteira Nacional de Habilitação-CNH, válida, nos termos da legislação de trânsito vigente; passaporte; carteira de trabalho e previdência social;

b) Número do CPF e comprovante de situação cadastral do mesmo obtido no site da Receita Federal do Brasil em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

c) Certidão de Quitação Eleitoral obtido no site do Tribunal Superior Eleitoral em: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

d) Comprovante de endereço com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;

e) Cópia de comprovante dos pré-requisitos exigidos para a função pleiteada, quais sejam:

I. Comprovante de escolaridade – Diploma ou Histórico acompanhado de Declaração de Conclusão expedida nos últimos 365 dias ;

II. Declaração de não penalização administrativa, conforme Anexo VIII;

III. Declaração negativa de débitos junto à Receita Federal (para gerir o Caixa Escolar)

A inscrição poderá ser realizada até as 23h59min do último dia do prazo, conforme o cronograma do edital, valendo como prova o horário do envio do e-mail.

Encerrado o prazo, será enviado um e-mail de confirmação da inscrição e, caso não seja constatado o recebimento, deverá o candidato solicitar, via e-mail, a confirmação.

J. Robadel

A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação tácita das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e legislação pertinente.

Não haverá taxa para a inscrição neste Processo Seletivo.

É de inteira responsabilidade do candidato a conferência dos documentos apresentados e o preenchimento da ficha de inscrição.

Será eliminado(a) o(a) candidato(a) se for verificada falsidade nas declarações e/ou documentos apresentados, podendo a Administração Pública, a qualquer tempo, rescindir o contrato.

O candidato deverá estar apto a exercer plenamente a presidência do Conselho de Escola, para realizar movimentações bancárias e financeiras, bem como estar em dia com as obrigações eleitorais.

O ato de inscrição é ato único, sendo que se o mesmo candidato enviarmais de um e-mail contendo documentação relativo a inscrição, será considerado apenas o último e-mail enviado, desconsiderando-se a documentação dos demais.

4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Processo seletivo será composto das seguintes etapas:

| ETAPA | CARÁTER |
|--|--------------------------------|
| 1ª ETAPA – Avaliação dos pré-requisitos para o cargo. | Eliminatório |
| 2ª ETAPA – Avaliação curricular (Títulos e Tempo de Serviço).(60 pontos) | Classificatório |
| 3ª ETAPA – Avaliação do Plano de Gestão Escolar.(40pontos) | Eliminatório e Classificatório |

Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100(cem) pontos, sendo estes divididos em: 60 pontos para Avaliação Curricular que abrange os títulos e análise de tempo de serviço; 40 pontos para Avaliação do Plano de Gestão Escolar, distribuídos em critérios conforme o Anexo VII.

J.R. Bodef

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP.36.920-000

Email:educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefonedede contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

Da 1ª Etapa: a avaliação da 1ª etapa consistirá na análise dos documentos listados no subitem 3.2 pela presidência da Comissão, que fará publicar, após o prazo máximo de 3 dias do término das inscrições a lista preliminar das inscrições deferidas, entendidas essas como as que preencheram os requisitos mínimos do edital para investidura no cargo.

Da 2ª Etapa: Avaliação dos títulos

Os títulos e respectiva pontuação estão descritos no quadro abaixo:

| TÍTULOS | | | | PONTUAÇÃO | |
|---|---|---|-------------|------------------|--|
| Requisitos | Documento para de Máximo comprovação | Títulos permitidos | Pontuação | Pontuação Máxima | |
| Curso de Pós-Graduação em áreas afins. | Certificado de conclusão ou Histórico escolar. | 02 | 10 pontos | 20 pontos | |
| Curso de Aperfeiçoamento na área educacional | Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na área educacional, com no mínimo, 80 horas. | 02 | 5 pontos | 10 pontos | |
| Experiência Profissional – Professor Regente de Turma- Rede Municipal de Reduto (Contagem Tempo de serviço) | Conforme 2ª etapa do Edital | 1 ponto a cada mês trabalhado limitado a 30 meses | 1 ponto/mês | 30 pontos | |

ARoberto

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000
 Email:educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br
 CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefoned de contato (33) 3378.4141
 Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

A escolaridade exigida para desempenho das funções não será objeto de avaliação.

Somente serão considerados os títulos expedidos por Pessoas Jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

Nenhum título receberá dupla valoração.

A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo(a) candidato(a) conforme os seguintes critérios acima dispostos.

A experiência profissional será comprovada por:

- a) Declaração de tempo de serviço público das esferas Municipais, Estaduais ou Federal, emitidas pelo setor de recursos humanos ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade empregadora, em papel timbrado e com carimbo do órgão expedidor;
- b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
- c) cópia de contratos de trabalho e/ou declaração do empregador, constando assinatura, CNPJ da empresa, a data de início e término do trabalho.

Dos títulos:

Títulos que não apresentarem o período de realização do evento e carga horária não serão pontuados.

4.4.4.6.2. Serão aceitos títulos do tipo:

- a) Diplomas reconhecidos pelo MEC;
- b) certificados/declarações de conclusão de curso de qualificação, oficinas, atualizações, treinamentos, palestras, seminários, projetos e congressos.

Não serão computados pontos referentes aos:

- a) Cursos exigidos como pré-requisito da função pleiteada;
- b) Cursos de formação de grau inferior ao exigido como pré-requisito ao exercício da função;
- c) Demais cursos de Graduação que não sejam em áreas afins de gestão escolar;

Para fins de pontuação, o(a) candidato(a) só poderá apresentar certificado de cursos e qualificações concluídas.

Os Cursos de qualificação profissional/avulsos/eventos feitos no exterior só terão

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000

Email:educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefonedede contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

validade quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente a mais de uma instituição de âmbito público ou privado, ou ainda em razão de mais de um vínculo com a mesma instituição.

Do procedimento da 2ª Etapa:

a) No prazo estipulado no cronograma do edital, o candidato deverá enviar cópia digitalizada dos documentos comprobatórios do título para o endereço de e-mail: smereduto@gmail.com, devendo identificar, no campo assunto, a seguinte mensagem: "Documentação da Prova de Títulos do Processo Seletivo n.º001/2024 SME-Reduto".

b) O ato de entrega de título é ato único, sendo que se o mesmo candidato enviar mais de um e-mail contendo documentação comprobatória dos títulos, será considerado apenas o último e-mail enviado, desconsiderando-se a documentação dos demais.

c) Em nenhuma hipótese a comissão ou qualquer outro órgão da Secretaria Municipal ou da Administração Municipal requisitará ou solicitará a órgão, interno ou externo, documentação sobre tempo de serviço ou formação relativa ao candidato, a quem compete providenciar a documentação em tempo hábil.

d) Os títulos poderão ser encaminhados até as 23h59min do último dia do prazo.



Arboreal

5 DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

A 3ª Etapa do Processo Seletivo é eliminatória e classificatória e consiste em um Plano de Gestão Escolar, conforme modelo constante no ANEXO V.

O plano de Gestão Escolar deverá ser protocolado via e-mail, no endereço: smereduto@gmail.com, devendo constar no campo assunto a seguinte identificação: "Plano de Gestão Escolar, Processo eletivo n.º 001/2024 – SME REDuto-MG" e no corpo do e-mail a identificação do candidato.

A pontuação na 3ª Etapa do Processo Seletivo será de 0 a 40 pontos, conforme Anexo VI, seguindo os seguintes critérios:

- a) O Plano de Gestão Escolar é uma forma de administração que integra toda a instituição, gerindo pessoas e processos, no ambiente educacional.
- b) Os pontos que deverão ser abordados em sua elaboração, devem constar:
 - I. Identificação da unidade escolar;
 - II. Identificação do candidato;
 - III. Proposta de trabalho.
 - IV. Objetivos pedagógicos;
 - V. Objetivos administrativos;
 - VI. Objetivos financeiros;
 - VII. Considerações finais.
 - VIII. Referências.

O Plano de gestão será objeto de avaliação individual por cada membro da comissão, sendo a nota final correspondente a média das avaliações de cada membro.

O candidato que não obtiver pelo menos 60% da nota máxima atribuída ao plano de gestão escolar será eliminado do certame.

Albinoel

6. DA ELABORAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL - DISPOSIÇÕES SOBRE PRAZOS E RECURSOS.

Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

Os prazos seguirão o Anexo I (Cronograma) desse edital.

O pedido de recurso deverá ser dirigido por escrito, em formulário próprio, constante no ANEXO IV, devendo ser encaminhado via e-mail para o endereço: ssmereduto@gmail.com, devendo constar no campo assunto "Recurso – Processo Seletivo n.º 001/2024 - SME Reduto-MG" e no corpo do e-mail a identificação do candidato e do ato que se está se impugnando.

E cargo em que se inscreveu.

Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Comissão Realizadora do Processo Seletivo;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à etapa recorrida;
- d) intempestivos, sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente;
- e) encaminhados por via correspondências pelos correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Edital.

Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada.

Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de selecionados.

Serão tempestivos os recursos protocolados por e-mail até as 23h59min do último dia do prazo.

7. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o(a) candidato(a) que:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês e ano, conforme disposto no art. 27,

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000
Email: educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br
CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefone de contato (33) 3378.4141
Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

- b) parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).
- c) Tiver obtido a maior pontuação em experiência profissional.
- d) Tiver obtido a maior pontuação em títulos.
- e) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- f) Ser efetivo.
- g) Sorteio em ato público.

O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, sem prejuízo da publicação da mesma no site oficial da Prefeitura Municipal.

A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A contratação será realizada de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, sendo que, será convocado o 1º (primeiro) colocado para a unidade escolar de que trata este edital, para, no prazo de 72 horas, comprovar o atendimento das seguintes condições:

J. Robadel

- a) Nacionalidade brasileira, salvo nas hipóteses definidas em legislação específica.
- b) Gozo dos direitos políticos.
- c) Regularidade com as obrigações militares e eleitorais.
- d) Nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- e) Possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- f) Idade mínima de dezoito anos;
- g) Condições de saúde física e mental compatíveis como exercício do cargo.
- h) Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;

A chamada dos classificados será efetuada por meio de Edital de Convocação no órgão oficial de publicação da Prefeitura e mediante envio de Carta com Aviso de Recebimento.

A desistência no ato da escolha ou o não comparecimento do(a) candidato(a) na chamada implicará na sua reclassificação automática, devendo o(a) candidato(a) ser reposicionado no final da listagem.

Ao(a) candidato(a) é reservado o direito de apenas 02(duas) reclassificações. O(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos em cópia simples, podendo ser solicitada a apresentação de original a qualquer tempo:

- a) De documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei, valem como documento de identidade, como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC, entre outras; Carteira Nacional de Habilitação-CNH, válida, nos termos da legislação de trânsito vigente; passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- b) Número do CPF e comprovante de situação cadastral do mesmo obtido no site da Receita Federal do Brasil;

Roberto del

- c) Título de Eleitor e certidão expedida pela Justiça Eleitoral, comprovando estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (página da foto e o verso);
- e) comprovante de cadastramento PIS/PASEP;
- f) comprovante de endereço com data de até 90 (noventa) dias anteriores à data de inscrição;
- g) certidão de nascimento ou de casamento, devendo esta conter informações dos noivos, filiação, data da celebração, e se houver, averbações como divórcio, separação, óbito entre outros, bem como demais informações exigidas por lei;
- h) certidão de nascimento, CPF e caderneta de vacinação, devidamente atualizada, para os filhos menores de 5 (cinco);
- i) Atestado Admissional;
- j) 1 (uma) foto 3x4 (colorida e recente);
- k) Comprovante de escolaridade mínima exigida para a função contratada;
- l) Documentos que comprovem os demais requisitos para preenchimento do cargo, se for o caso;
- m) Atestado de bons antecedentes (apresentar documento original);
- n) Comprovante de registro no órgão de classe, bem como comprovante de regularidade com o órgão de classe (pagamento referente ao ano vigente da contratação ou certidão do órgão), se for o caso. o) número de telefone;
- o) Cartão do SUS;
- p) Declaração de Bens;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos de acumulação lícita de cargos, deverá ser indicado o cargo já ocupado);

Alrocel

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000

Email: educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

- r) Declaração dos dependentes legais, conforme modelo a ser oferecido;
- s) declaração de que realizou a Declaração Anual de Imposto de Renda ou de que é isento;
- t) Outros documentos que se fizerem necessários, à época da contratação.

A convocação do(a) classificado(a) será realizada por correio eletrônico, sem prejuízo da publicação da mesma no site oficial da Prefeitura Municipal.

O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 04 (quatro) anos, sem prorrogação.

No período de validade do Processo Seletivo, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

Ao candidato classificado e posteriormente nomeado pela Prefeitura Municipal, será garantido o direito de escolher (dentre os aprovados na primeira etapa deste processo e não nomeados como diretor) o seu vice-diretor.

10. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFISSIONAL

Fica estabelecida a avaliação de desempenho do profissional, sendo esta avaliação realizado por todos os profissionais da instituição a cada 6 meses.

Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional do servidor contratado, acarretará:

Rescisão imediata do contrato celebrado;

Impedimento de ser novamente contratado pela Secretaria Municipal de Educação demandante no prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

Rescindido o contratado, será seguida para a convocação a ordem classificatória.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do(a) candidato(a), valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) deverão manter atualizados os seus endereços.

ARobardel

Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma do Processo Seletivo.

Anexo II – Definição da unidade escolar, cargo, vaga, pré-requisitos, carga horária, atribuições e endereço da unidade escolar.

Anexo III – Ficha de Inscrição.

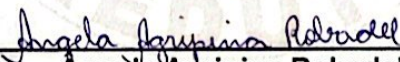
Anexo IV – Formulário para Interposição de Recurso.

Anexo V – Modelo do Plano de Gestão Escolar

Anexo VI – Critérios da avaliação do Plano de Gestão Escolar

Anexo VII – Declaração de não penalização administrativa

Reduto, 11 de setembro de 2024.



Angela Agripina Robadel

Presidente Comissão do Processo Seletivo

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP:36.920-000

Email:educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO Nº001/2024

| Descrição | Prazo | Data |
|---|--------|-------------------------|
| Publicação do edital | 1 dia | 11/09/2024 |
| Prazo para realização e envio da documentação de inscrição | 3 dias | 16/09/2024 a 18/09/2024 |
| Divulgação da lista preliminar de inscrições deferidas | 1 dia | 19/09/2024 |
| Recurso contra o indeferimento da inscrição | 2 dias | 19/09/2024 e 20/09/2024 |
| Manifestação da Comissão sobre o recurso | 1 dia | 26/09/2024 |
| Decisão sobre os recursos | 1 dia | 27/09/2024 |
| Publicação da Relação Final de Inscritos | 1 dia | 30/09/2024 |
| Prazo para envio da documentação de títulos | 2 dias | 07/10/2024 a 08/10/2024 |
| Protocolo do plano de gestão escolar | 2 dias | 07/10/2024 a 08/10/2024 |
| Análise dos títulos, do tempo de serviço e do Plano de Gestão Escolar | 1 dia | 09/10/2024 |
| Publicação do Resultado Preliminar | 1 dia | 11/10/2024 |
| Recurso sobre o Resultado Preliminar | 2 dias | 22/10/2024 e 23/10/2024 |
| Manifestação da Comissão na Reconsideração | 1 dia | 24/10/2024 |
| Julgamento do Recurso e Aplicação do Critério de desempate | 1 dia | 29/10/2024 |
| Publicação da Relação Final dos Classificados, Homologação e Publicação do Edital de Classificação Geral dos Aprovados. | 1 dia | 30/10/2024 |

J. Robacel

ANEXO II

DEFINIÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR, CARGO, VAGA, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR.

| Cargo | Vagas | Pré-Requisitos | Carga Horária Semanal |
|---|-----------|--|-----------------------|
| DIRETOR ESCOLAR | 04 | <p>I - ter habilitação/licenciatura nos cursos de Pedagogia ou Normal Superior</p> <p>II - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem ter tido participação comprovada em atos de improbidade administrativa;</p> | 40 h |
| COORDENADOR ESCOLAR | 03 | <p>I - ter habilitação/licenciatura nos cursos de Pedagogia ou Normal Superior;</p> <p>II - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem ter tido participação comprovada em atos de improbidade administrativa;</p> | 40 h |
| <p>São atribuições básicas do Diretor Escolar e Coordenador Escolar, de acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 14/2016:</p> <p>I. Administrar estabelecimento de Ensino Fundamental mantido pelo Município;</p> <p>II. Dirigir e organizar o sistema de informações e documentação em estabelecimento municipal de ensino; selecionar e orientar a utilização do material didático-pedagógico em estabelecimento municipal de ensino;</p> <p>III. Divulgar os planos e programas de ensino e o currículo escolar em estabelecimento municipal de ensino;</p> <p>IV. Coordenar o funcionamento da Creche, da Educação Infantil e do Ensino</p> | | | |

J. Robadell

ANEXO II

DEFINIÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR , CARGO, VAGA, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, ATRIBUIÇÕES E ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR.

| Cargo | Vagas | Pré-Requisitos | Carga Horária Semanal |
|----------------------------|-----------|---|-----------------------|
| DIRETOR ESCOLAR | 04 | <p>I - ter habilitação/licenciatura nos cursos de Pedagogia ou Normal Superior</p> <p>II - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem ter tido participação comprovada em atos de improbidade administrativa;</p> | 40 h |
| COORDENADOR ESCOLAR | 03 | <p>- ter habilitação/licenciatura nos cursos de Pedagogia ou Normal Superior;</p> <p>II - Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar, nem ter tido participação comprovada em atos de improbidade administrativa;</p> | 40 h |

São atribuições básicas do Diretor Escolar e Coordenador Escolar, de acordo com a Lei Complementar Municipal n.º 14/2016:

- I. Administrar estabelecimento de Ensino Fundamental mantido pelo Município;
- II. Dirigir e organizar o sistema de informações e documentação em estabelecimento municipal de ensino; selecionar e orientar a utilização do material didático-pedagógico em estabelecimento municipal de ensino;
- III. Divulgar os planos e programas de ensino e o currículo escolar em estabelecimento municipal de ensino;
- IV. Coordenar o funcionamento da Creche, da Educação Infantil e do Ensino

J. Robadel

ANEXO II

Fundamental – Anos Iniciais , de acordo com a legislação vigente, em estabelecimento municipal de ensino;

V. Orientar, supervisionar e inspecionar as atividades pedagógicas e administrativas de estabelecimento de ensino municipal;

VI. Orientar os docentes e especialistas de educação, quanto à aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos em estabelecimento municipal de ensino;

VII. auxiliar na elaboração de relatório anual, com quadro demonstrativo do movimento de matrícula e frequência e com a previsão das necessidades para o ano subsequente;

VIII. controlar o funcionamento do Caixa Escolar em estabelecimento municipal de ensino.

| UNIDADE ESCOLAR | CARGO/FUNÇÃO | Nº DE VAGAS |
|----------------------------------|--------------|-------------|
| E. M. FERNANDO MAURÍLIO LOPES | Diretor | 1 |
| E.M. I. CIRANDA DAS LETRAS | Diretor | 1 |
| E. M. JOÃO CLÁUDIO ROBADEL | Diretor | 1 |
| CRECHE TIA NILDA | Diretor | 1 |
| E. M. FRANCISCO NOGUEIRA DA GAMA | Coordenador | 1 |
| E. M. ESPAÇO DO SABER | Coordenador | 1 |
| CRECHE MARIANA GUERRA | Coordenador | 1 |

Arobadel

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

Inscrição nº _____/2024

Nome do(a) Candidato(a): _____

Data de Nascimento ____/____/____

Endereço: _____

Cidade: _____

Telefone () _____ Celular () _____

RG _____ CPF _____

E-MAIL: _____

Unidade Escolar Pretendida: _____

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo nº001/2024, do Município de Reduto/MG, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Reduto/MG, _____ de _____ de _____

Assinado(a) Candidato(a)

ANEXO V

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE REDUTO

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 2023

Plano de Gestão Escolar apresentado à
S.M.E. como requisito para a investidura
na função de Gestor Escolar (Diretor) da
Rede Municipal de Reduto /MG.



REDUTO/MG 2024

Robertel

DO PLANO DE TRABALHO PARA GESTÃO ESCOLAR:

DO PLANO DE TRABALHO PARA GESTÃO ESCOLAR:

I. IDENTIFICAÇÃO/UNIDADE ESCOLAR:(Máximo de 1 lauda)

Escola/Município/Endereço/Data

II. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO(A):(Máximo de 2 laudas)

Breve currículo

III. PROPOSTA DE TRABALHO:(Máximo de 2 laudas)

IV. OBJETIVOS PEDAGÓGICOS:

- a. Metas:
- b. Estratégias:

V. OBJETIVOS ADMINISTRATIVOS:

- c. Metas:
- d. Estratégias

VI. OBJETIVOS FINANCEIROS:

- e. Metas
- f. Estratégias

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

VII. REFERÊNCIAS:

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP 36.920-000

Email educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 - Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento - Segunda à Sexta das 7h às 17h

ANEXO VI

Critério de avaliação plano de gestão escolar

| Critério Avaliado | Pontuação máxima | Faixa de pontuação | Total do quesito |
|---------------------------------------|------------------|--|------------------|
| Conformação dos objetivos pedagógicos | 10 pontos | <p>Os objetivos levam em consideração a realidade onde a escola está inserida e o público docente e as metas e estratégias são adequadas a sua realização – 10 pontos</p> <p>Os objetivos levam em consideração a realidade onde a escola está inserida e o público docente, mas metas e estratégias não são adequadas a sua realização – 5 pontos</p> <p>Os objetivos não levam em consideração a realidade onde a escola está inserida e o público docente e as metas e estratégias não são adequadas a sua realização – 0 ponto</p> | |

M. B. de L.

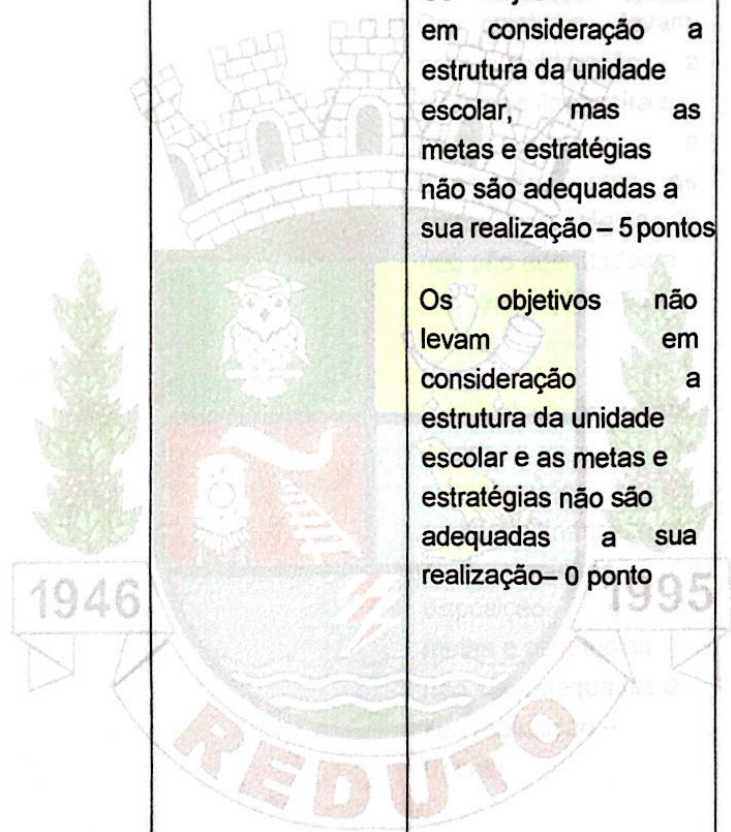
Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP 36.920-000

Email: educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 – Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento – Segunda à Sexta de 7h às 17h.

| | | | |
|--|------------------|--|--|
| <p>Conformação dos objetivos administrativos</p> | <p>10 pontos</p> | <p>Os objetivos levam em consideração a estrutura da unidade escolar e as metas e estratégias são adequadas a sua realização – 10 pontos</p> <p>Os objetivos levam em consideração a estrutura da unidade escolar, mas as metas e estratégias não são adequadas a sua realização – 5 pontos</p> <p>Os objetivos não levam em consideração a estrutura da unidade escolar e as metas e estratégias não são adequadas a sua realização – 0 ponto</p> | |
|--|------------------|--|--|



J. Kobackel

| | | | |
|--|------------------|--|--|
| <p>Conformação dos objetivos Financeiros</p> | <p>10 pontos</p> | <p>Os objetivos levam em consideração a realidade financeira e os recursos a disposição e as metas e estratégias são adequadas a sua realização – 10 pontos</p> <p>Os objetivos levam em consideração a realidade financeira e os recursos a disposição, mas as metas e estratégias não são adequadas a sua realização – 05 pontos</p> <p>Os objetivos não levam em consideração a realidade financeira e os recursos a disposição e as metas e estratégias não são adequadas a sua realização – 0 ponto</p> | |
|--|------------------|--|--|

Roberto

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| <p>Objetividade- o candidato apresenta as ideias com objetividade e clareza</p> | <p>10 pontos</p> | <p>O candidato apresentou de forma objetiva as ideias que compõe o plano a partir dos objetivos e metas-10 pontos</p> <p>O plano apresentou objetivos possíveis, mas não foram desenvolvidos com clareza e objetividade - 5 pontos</p> <p>O candidato não expôs a ideia de forma objetiva e clara - 0 ponto</p> | |
|---|------------------|---|--|

J. Robadel

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE NÃO PENALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

EU, _____

portador do RG nº _____, Órgão Expedidor _____, UF _____ e

inscrito no CPF sob nº _____, DECLARO para fins do Edital de Processo Seletivo para a função de Diretor, que não sofri, nos últimos 5 (cinco) anos, nenhuma penalidade administrativa e não estou respondendo a nenhuma sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, junto ao Município de Manhumirim/MG que impossibilite o exercício da função de

Estou ciente que as informações aqui declaradas estão sujeitas a consulta, junto aos setores competentes e a possíveis penalizações caso estejam declaradas inverdades.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Reduto/MG, _____ de _____ de 2024

Assinatura do(a) Candidato(a)

Avenida Fernando Maurílio Lopes, Bairro Centro, n.º 12 - CEP.36.920-000

Email educacao@reduto.mg.gov.br - www.reduto.mg.gov.br

CNPJ 01.614.977/0001-61 - Telefone de contato (33) 3378.4141

Horário de Atendimento - Segunda à Sexta de 7h às 17h

Robadel