



## EDITAL N º 001/2024

### PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL E PROCESSO CONSULTIVO DOS DIRETORES, VICE-DIRETORES E COORDENADORES DAS UNIDADES ESCOLARES E DOS CENTROS MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CEMEIS DO MUNICÍPIO DE CLÁUDIO/MG – GESTÃO: 2025 a 2028. CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº II

O **Prefeito do Município de CLÁUDIO/MG e o Instituto de Pesquisa, Gestão e Tecnologia - INTEC**, considerando o disposto nos incisos V e VI, do art. 206 da Constituição da República Federativa do Brasil; o inciso VIII do art. 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que trata das Diretrizes e Bases da Educação Nacional; os arts. 26 e 28 da Lei Complementar Municipal nº 09, de 07 de abril de 2008, que trata do cargo comissionado de Diretor de Escola e das Funções Gratificadas de Vice-diretor e Coordenador de Escola; o Decreto nº 545, de 23 de agosto de 2024 que dispõe sobre o Processo de Eleição e Indicação para Provimento de Cargo em Comissão de Diretor de Escola, e das Funções Gratificadas de Vice-Diretor e Coordenador de Escola da Rede Pública Municipal de Cláudio e dá outras providências; o Decreto nº 548, de 28 de agosto de 2024 que dispõe sobre as normas para a escolha de servidor aos cargos comissionados e funções gratificadas e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar de escolas municipais de Cláudio e dá outras providências, e em cumprimento a meta 19 do Plano Nacional de Educação tornam público que a partir do dia 10 de outubro de 2024, estarão abertas as inscrições e estabelece normas relativas ao Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo para os cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar de Escola Municipal e de Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEI, do Município de Cláudio- MG.

#### 1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo para os cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio-MG para a Gestão 2025 - 2028 será regido por este Edital e por seus respectivos anexos, observadas as normas deste Edital e a legislação citada em preâmbulo.

**1.2** A Certificação Ocupacional e Processo Consultivo busca, por meio de provas e títulos, avaliar os conhecimentos político-institucional, pedagógico, administrativo-financeiro e pessoal-relacional e as competências atitudinais necessárias ao satisfatório desempenho dos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs do Município de Cláudio-MG para a Gestão 2025 - 2028.

**1.3** A Certificação Ocupacional e Processo Consultivo se constitui como pré-requisito para o processo de escolha de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar para as Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio-MG para a Gestão 2025 - 2028, se



dará por meio de consulta à comunidade escolar, conforme critérios definidos pelo Decreto Municipal nº 545, de 23 de agosto de 2024.

**1.4** O Processo de Certificação Ocupacional não se constitui como um Concurso Público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou à nomeação, limitando-se ao credenciamento junto ao Município de Cláudio-MG, de profissionais certificados, nos termos deste Edital, formando banco de potenciais candidatos aos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar para as Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, para permissão de lançamento de “chapa” junto a Comissão Municipal Local, para processo de escrutínio à comunidade escolar para a Gestão 2025 - 2028.

**1.5** O Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo - Gestão 2025 - 2028 constará das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO	CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS	CRITÉRIOS
1ª	Avaliação da Comprovação Documental de Requisitos	Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar	Deferido/Indeferido
2ª	Avaliação de Mérito e Desempenho – Prova		Eliminatória e Classificatória
3ª	Avaliação de Mérito e Desempenho – Títulos		Classificatória
4ª	Processo de Escrutínio à Comunidade		Eliminatória e Classificatória

**1.6** O credenciamento obtido no Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo terá validade de 02(anos) anos, a contar da data da posse publicada no Diário Oficial de Municípios Mineiros – Associação Mineira dos Municípios (AMM).

**1.7** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Cronograma;

**Anexo II** – Locais de Trabalho - Escolas Municipais/CEMEIs e Vagas;

**Anexo III** – Modelo de Declaração para cumprimento de Requisitos Obrigatórios;

**Anexo IV** – Conteúdo Programático e Referências de Estudo;

**Anexo V** – Ficha de Inscrição para Registro de Chapa junto a Comissão Municipal Local.



## 2- DAS CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO

**2.1.** Para se inscrever no Processo de Certificação e Processo Consultivo para cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Escolar - **Gestão 2025 - 2028**, o candidato deverá atender, cumulativamente e encaminhar a comprovação para as seguintes exigências:

**2.1.1.** Comprovar ser servidor integrante do quadro efetivo de profissionais da educação básica, ocupante de cargo de provimento efetivo ou estável, na Rede Municipal de Ensino, por meio de declaração;

**2.1.2.** Comprovar por meio de declaração ter trabalhado na unidade escolar para a qual for se credenciar, por no mínimo 2(dois) anos consecutivos ou alternados, na condição de servidor público efetivo, em qualquer tempo, garantindo, assim, conhecer a Comunidade Escolar e suas especificidades;

**2.1.3.** Comprovar por meio de Diploma (frente e verso) ser graduado em cursos de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ou Licenciatura Plena na área de Educação;

**2.1.4.** Comprovar por meio de declaração que não recebeu penalidade administrativa aplicada após processo administrativo disciplinar, em que tenha havido o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos 3(três) anos anteriores ao credenciamento, nem ter sido exonerado nos 5(cinco) anos anteriores ao credenciamento e não ter recebido 2(duas) ou mais advertências por escrito nos últimos 3(três) anos anteriores ao credenciamento;

**2.1.5.** Demonstrar aptidão perante os órgãos judiciários com apresentação de certidão criminal negativada de 1ª instância do Tribunal Regional Federal 1ª Região, a ser retirado no site: <<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>> e Tribunal Regional Federal 6ª Região, a ser retirado no site: <<https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>>;

**2.1.6.** Apresentar declaração, firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40(quarenta) horas semanais de trabalho para o cargo comissionado de Diretor e função gratificada de Coordenador Escolar e 24(vinte quatro) horas semanais para Vice-diretor para atender a Escola ou o Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEI em todos os seus horários de funcionamento, bem como desempenhar as atividades inerentes aos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar;

**2.1.7.** Apresentar declaração, firmada de próprio punho, de estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;



**2.1.8.** Para se inscrever no processo de certificação para cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Escolar - Gestão 2025 - 2028, o candidato deverá atender, cumulativamente e encaminhar a comprovação quando da nomeação para as seguintes exigências:

**2.1.9.** Comprovar estar em dia com as obrigações eleitorais;

**2.3.** Excepcionalmente, neste período de transição, considerando o vínculo com a Comunidade Escolar, ficam aptos os atuais Diretores, Vice-diretores e Coordenadores Escolares, a participarem do processo de credenciamento em suas respectivas escolas, desde que, apresentem desempenho satisfatório na etapa da prova que serão submetidos, participem da segunda etapa da avaliação de títulos e da terceira etapa do processo que consiste na legitimação adicional pela comunidade, por meio de processo consultivo.

**2.4.** As vagas oferecidas neste Edital serão lotadas no quadro conforme **Anexo II**, nos endereços relacionados, distribuídas no **Município de Cláudio-MG**.

**2.5.** A relação das Escolas Municipais e CEMELs descritos no **Anexo II**, é apresentada a título de informação, e não gera nenhuma obrigação para o **Município de Cláudio-MG** em nomear candidatos classificados em tais unidades, sendo que a escolha dos locais de atuação será definido no Processo de Consulta Pública a Comunidade Escolar.

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

**2.7.** O Processo de Certificação Ocupacional e o Processo de Consulta Pública obedecerá ao cronograma do **Anexo I**.

### **3- DAS INSCRIÇÕES:**

**3.1.** A inscrição será efetuada, exclusivamente, através da *Internet* no endereço eletrônico **[www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br)** das **09h do dia 14/10/2024 até as 23h59 do dia 25/10/2024**, observado o horário oficial de Brasília-DF.

**3.1.1.** O candidato, ao entrar no sistema, será direcionado para o seu cadastramento e preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e registro de senha pessoal para acesso à área individualizada: "Painel do Candidato".

**3.1.2.** Após o preenchimento e a transmissão dos dados obrigatórios do candidato no Formulário



Eletrônico de Inscrição, este deverá gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI).

**3.1.3.** A confirmação da inscrição estará disponível no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) no “Painel do Candidato”.

**3.1.4.** Todos os documentos deverão ser enviados de uma única vez, no prazo estabelecido no subitem 3.1 desse edital, exclusivamente por upload, pelo endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, em arquivo único, formato exclusivo de PDF com tamanho que não ultrapasse 5MB, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

**3.2.1.** O arquivo encaminhado com a documentação deve ser salvo com o nome completo do candidato.

#### **I – Documentação a ser anexada:**

- a) Declaração única que comprove que o candidato atende a exigência do requisito quanto a formação, é servidor efetivo do **Município de Cláudio-MG**, de que trabalhou na unidade a que concorre no período estabelecido nesse edital, que não tenha recebido penalidade administrativa disciplinar, sofreu advertência ou foi exonerado, sobre a disponibilidade de atuar em jornada de 40 horas (Diretor e Coordenador Escolar) ou 24 horas (Vice-diretor) e de estar apto a exercer plenamente a condição de presidente da Caixa Escolar – **Modelo ANEXO III**;
- b) Cópia simples da Carteira de Identidade;
- c) Cópia simples do CPF;
- d) Cópia simples do Diploma.
- e) Certidão criminal negativada de 1ª instância do Tribunal Regional Federal da 1ª Região - TRF-1.
- f) Certidão criminal negativada de 1ª instância do Tribunal Regional Federal da 6ª Região TRF-6.

#### **II – Disposições Gerais:**

- a) a inexatidão e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo;
- b) é vedado ao candidato alterar, substituir, incluir ou excluir qualquer documento após efetivada a inscrição;
- c) a inscrição implicará, por parte do candidato, o conhecimento e a aceitação das normas deste Edital.

**3.5.** As inscrições serão **GRATUITAS** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo, sob as quais o candidato não poderá alegar



desconhecimento.

**3.6.** Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último e será deferida apenas se o candidato atender aos requisitos estabelecidos nesse Edital.

**3.7.** A confirmação do deferimento da inscrição será disponibilizada no site [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, juntamente com o resultado da Comprovação Curricular e Documental – Requisitos, conforme cronograma constante neste Processo de Certificação.

**3.8.** Nos casos em que o candidato tiver a inscrição indeferida, ele poderá se manifestar formalmente por meio de recursos administrativos no site [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato”, conforme prazo estabelecido no ANEXO I - do cronograma, deste Edital.

#### **4- DA COMUNICAÇÃO DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO**

**4.1.** As comunicações com o candidato serão feitas para o e-mail ou por mensagens telefônicas fornecidos pelo candidato caso haja necessidade de contato com o candidato.

**4.2.** Toda comunicação, seja do INTEC para com o candidato, seja do candidato para com INTEC, deverá ser registrada por escrito pelo e-mail: [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br).

**4.3.** As informações oficiais relativas ao Processo de Certificação do Município de Cláudio -MG – Edital nº 001/2024, em todas as etapas, ocorrerão de forma documentada, inclusive o atendimento por e-mail.

**4.4.** O prazo de respostas aos e-mails será de até 48 horas.

#### **5- DA COMPROVAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** A Confirmação Definitiva de Inscrição (CDI) contendo a data, o horário e o endereço para realização das provas serão disponibilizado no “Painel do Candidato” em [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), no dia **04/11/2024**.

**5.2.** Caso o candidato tenha algum problema com a sua Confirmação Definitiva de Inscrição (CDI) na data prevista no item 5.1., deverá entrar em contato com o setor responsável por seleções do **INSTITUTO INTEC** pelo e-mail: [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br).

**5.3.** A não realização das provas por parte do candidato, por qualquer motivo, caracterizará como desistência e resultará em eliminação no **Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo**



**do Município de Cláudio- MG – Edital nº 001/2024.**

**5.4.** É obrigação do candidato conferir, no CDI, todos os seus dados pessoais.

## **6- DO DETALHAMENTO DAS ETAPAS DA CERTIFICAÇÃO**

### **6.1. ETAPA DE COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL DE REQUISITOS – PRIMEIRA ETAPA**

**6.1.1.** A Primeira Etapa deste Processo de Certificação Ocupacional será constituída de Análise Documental de Requisitos, de caráter eliminatório.

**6.1.2.** Os candidatos inscritos terão sua documentação analisada quanto aos requisitos estabelecidos nesse Edital.

**6.1.3.** O candidato que fizer sua inscrição, mas não encaminhar a documentação descrita no item 3 deste Edital será considerado eliminado do Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo do Município de Cláudio - MG.

**6.1.4.** A Análise da Comprovação Curricular e Documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados e documentos exigidos, conforme descrito neste Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo do Município de Cláudio - MG.

### **6.2. ETAPA DE PROVA OBJETIVA – SEGUNDA ETAPA**

**6.2.1.** A Segunda Etapa deste Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

**6.2.2.** Será disponibilizado no “Painel do Candidato” em [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

**6.2.3.** A Prova Objetiva de Certificação Ocupacional de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar para as Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio -MG, de caráter eliminatório, constará de 30(trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04(quatro) alternativas de resposta cada, sendo atribuído 2,0(dois) pontos para cada resposta correta, totalizando 60,0(sessenta) pontos.

**6.2.4.** A Prova Objetiva versará sobre conteúdos relativos às 04(quatro) dimensões dispostas na “Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar” quais sejam: Dimensão Político-Institucional, Dimensão Pedagógica, Dimensão Administrativo-Financeira e Dimensão Pessoal e



Relacional, na perspectiva da gestão democrática, tendo como referência padrões de competência do Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Escolar de Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio - MG estabelecidas pelo MEC.

**6.2.5.** O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do Anexo IV deste Edital.

**6.2.6.** A duração total da prova será de 03 horas, incluído a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e transcrição do Cartão Resposta, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

**6.2.7.** A Prova Objetiva será realizada no dia **10/11/2024**, domingo, no horário das 09h00 às 12h00, na **E.M. Coronel Joaquim da Silva Guimarães, localizada à Praça Levy Vitoi de Freitas, 56, centro, Cláudio-MG.**

**6.2.8.** Os portões serão abertos a partir das 08h00min e fechados, impreterivelmente, às 08h45min00seg, no horário oficial de Brasília/DF.

**6.2.9.** O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo do Município de Cláudio - MG.

**6.2.10.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados 60(sessenta) minutos antes do horário de início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de **tinta preta** com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), para realização das provas.

**6.2.11.** O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos de identificação oficial, com foto, válidos, em forma legível e em via original.

**6.2.12.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pelo INSTITUTO INTEC.

**6.2.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo do Município de Cláudio - MG.

**6.2.14.** O candidato deverá apor sua assinatura no Cartão Resposta, equivalente aquela constante em



seu documento de identificação, sendo vedada a rubrica em caso de o documento não ser assinado desta forma.

**6.2.15.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, o Cartão Resposta personalizado com seus dados, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

**6.2.16.** Não haverá substituição do Cartão Resposta da Prova Objetiva por erro do candidato.

**6.2.17.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**6.2.18.** As instruções que constam no Caderno de Questões das provas e no Cartão Resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo INSTITUTO INTEC durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

**6.2.19.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória do seu Cartão Resposta, devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.

**6.2.20.** Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões para posterior conferência do Gabarito.

**6.2.21.** Serão considerados aprovados na Prova Objetiva deste Processo de Certificação Ocupacional os candidatos que perfizerem o mínimo 30% (trinta por cento) na Prova Objetiva, com equivalência de pesos atribuídos neste Edital.

**6.2.22.** O gabarito oficial da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será disponibilizado em [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), na data de realização da prova, a partir das 20 horas.

### **6.3. ETAPA DE PROVA DE TÍTULOS – TERCEIRA ETAPA**

**6.3.1.** Os candidatos aprovados na segunda etapa serão convocados para a Prova de Títulos e deverão, durante o período e horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br), realizar a inserção dos documentos que comprovam os títulos e preencher corretamente, conforme instrução no sistema, para que os documentos sejam enviados.

**6.3.2.** Os documentos para avaliação da Banca Examinadora devem ficar organizados seguindo a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação estabelecido no “**Formulário da Prova de Títulos**”.



**6.3.3.** O envio dos documentos da Prova de Títulos deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “Painel do Candidato” em seguida “Novo Protocolo” e “Protocolar Títulos”, em arquivo(s) formato **PDF**, com tamanho que não ultrapasse **5MB**.

**6.3.4.** O *upload* deverá ser realizado em arquivo em formato PDF, não sendo aceitos arquivos em formato diverso deste.

**6.3.5.** O não cumprimento das especificações, previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **INSTITUTO INTEC** e o prejuízo da não avaliação dos documentos do candidato nessa etapa.

**6.3.6.** Serão aceitos como documentos comprobatórios de titulação acadêmica os que comprovarem conclusão de curso de pós-graduação nas áreas de **educação e gestão educacional**, conforme relacionados a seguir:

1 - TITULAÇÃO ACADÊMICA		
COMPROVAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> ), em nível de <b>Doutorado</b> (título de Doutor).	2,5 pontos por curso	2,5 pontos
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>stricto sensu</i> ), em nível de <b>Mestrado</b> (título de Mestre).	2,0 pontos por curso	2,0 pontos
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Pós-Graduação ( <i>lato sensu</i> ), em nível de <b>Especialização</b> , ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	1,5 ponto por curso	4,5 pontos
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de <b>Segunda</b> Graduação, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,0 ponto por curso	1,0 pontos
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO</b>		<b>10,0 pontos</b>

**6.3.7.** Não serão pontuados comprovantes de cursos de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* iniciados antes da conclusão do curso de graduação.

**6.3.8.** Serão considerados válidos somente os comprovantes de conclusão de cursos de graduação e de mestrado e doutorado reconhecidos, e de pós-graduação *lato sensu* regulamentados conforme as normas do Conselho Nacional de Educação, expedidos por instituições de ensino superior legalmente credenciadas.



**6.3.9.** Os diplomas de mestrado e de doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades brasileiras que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos pelo MEC e avaliados pela CAPES na mesma área de conhecimento.

**6.3.10.** Somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos que obtiverem, no mínimo, 30% (trinta por cento) na prova objetiva.

**6.3.11.** A pontuação obtida pelo candidato na análise de títulos será somada a sua pontuação obtida na prova objetiva.

**6.3.12.** Na hipótese de o candidato não apresentar títulos, **caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre, lhe será atribuída nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo, para tanto, eliminado do processo seletivo.**

**6.3.13.** Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, com falta do carimbo, falta de assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado, indevidamente preenchido ou que não sejam com as especificações das experiências necessárias e declaração de veracidade e sem a devida assinatura do candidato.

**6.3.14.** O **INSTITUTO INTEC** e o **Município de Cláudio-MG** não serão responsáveis por problemas no envio dos títulos, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de enviados os mesmos, bem como por envio incompleto dos documentos comprobatórios.

**6.3.15.** Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de convocação desta etapa.

#### **6.4. ETAPA DE PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE ESCOLAR – QUARTA ETAPA**

**6.4.1.** A Quarta Etapa deste Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo será constituída pelo Processo de Consulta Pública à Comunidade Escolar coordenado pela Comissão Municipal local constituída por:

- I. 3(três) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II. 1 (um) representante da Advocacia Geral do Município.

**6.4.2.** Os candidatos aprovados nas etapas anteriores estarão aptos a participar do Processo de Consulta Pública concorrendo aos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor



e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, de seu interesse.

**6.4.3.** A lista dos candidatos aptos será publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – Associação Mineira dos Municípios (AMM).

**6.4.4.** A etapa de Consulta Pública deste Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo será executada pela Comissão Municipal Local do Município de Cláudio - MG.

**6.4.5.** As inscrições das chapas serão realizadas somente na sede da Prefeitura de Cláudio - MG na Secretaria de Educação, do dia **13/12/2024** até o dia **16/12/2024** das 8 horas e 30 minutos às 11 horas e 30 minutos e 13 horas 30 minutos às 16 horas.

**6.4.6.** A numeração das chapas será de acordo com a ordem de inscrição e deverá seguir a Ficha de Inscrição de Chapa disposta no ANEXO V desse Edital para eleição da Gestão Escolar do Município de Cláudio – MG, 2025 - 2028.

**6.4.7.** No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar seu Plano de Gestão, em formato PDF, juntamente com a certidão negativa de débitos com o Município, Estado e União.

**6.4.8.** A chapa que não entregar os documentos exigidos no item 6.4.7. deste Edital, será considerada indeferida e não poderá concorrer para a Consulta Pública.

**6.4.9.** Os Planos de Gestão Escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública pelo Município de Cláudio - MG, ficando disponíveis para consulta e avaliação da Comunidade Escolar, visando conhecer as percepções acerca do planejamento dos profissionais.

**6.4.10.** São considerados eleitores aptos a votar:

a) Os servidores da educação, efetivos e contratados.

b) O Conselho da Comunidade Escolar

**a.1)** Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que atuam em mais de uma escola municipal poderão votar em todas elas.

**b.2)** Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente.

**6.4.10.1.** É vedado às chapas concorrentes utilizar-se 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.



- 6.4.10.2.** As atividades de divulgação serão encerradas 24(vinte e quatro) horas antes do início da votação.
- 6.4.10.3.** O processo eleitoral será realizado por voto direto, secreto e facultativo.
- 6.4.10.4.** O voto é pessoal e intrasferível.
- 6.4.10.5.** O processo eleitoral será realizado na quadra da Escola Municipal Dr. Mateus Salomé de Oliveira, no período de 08 horas às 16 horas e conduzido por mesas receptoras de votos após as 16 horas.
- 6.4.10.6.** Os votos dos candidatos que concorrem ao pleito serão coletados junto à comunidade educativa apenas na escola a que concorrem.
- 6.4.11.** Serão instaladas mesas receptoras e urnas na referida Escola Municipal, em condições que assegurem a privacidade dos participantes do processo.
- 6.4.11.1.** O processo de votação deverá ocorrer em local aberto, com a presença de todas as urnas e mesa receptora no mesmo local, incluindo os fiscais.
- 6.4.11.2.** Cada mesa receptora será composta de 01(um) presidente e 02(dois) mesários indicados pela Comissão Municipal Local.
- 6.4.11.2.1.** Ao presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.
- 6.4.11.2.2.** Ao secretário da mesa receptora, indicado pelo presidente da mesa, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.
- 6.4.12.** Nenhuma pessoa estranha ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Municipal Local.
- 6.4.13.** Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes dos candidatos até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade ou qualquer servidor público investidos nos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador Escolar.
- 6.4.14.** A Comissão Eleitoral Local deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes da mesa as listagens dos votantes.
- 6.4.15.** A mesa receptora deverá identificar o votante mediante apresentação de documento com foto.



**6.4.16.** A relação dos candidatos será afixada em local visível nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

**6.4.17.** O voto será dado em cédula única que deverá conter o carimbo identificador da unidade escolar, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Eleitoral Local e de um dos mesários.

**6.4.18.** Será considerado nulo o voto que não identificar, com clareza, o candidato de interesse do votante.

**6.4.19.** Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é nulo ou não.

**6.4.20.** A mesa receptora, após o encerramento da votação, deverá lacrar as urnas e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, deverá assumir imediatamente funções de mesa escrutinadora, que se encarregará da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

**6.4.20.1.** A apuração dos votos será realizada em sessão única, aberta à comunidade educativa, logo após o período de votação, na mesma unidade de votação contabilizando todos os votos e registrando o resultado para a definição do vencedor.

**6.4.20.2.** Candidatos, como seus vices, junto à comunidade escolar, poderão estar presentes para acompanhamento da apuração dos votos, que deverão ser retirados da urna e lidos em voz alta para todos os presentes.

**6.4.20.3.** Os votos considerados válidos serão aqueles que contenham na cédula o carimbo e a assinatura dos mesários e a marcação de somente uma chapa, sem nenhuma rasura.

**6.4.20.4.** Para efeitos do disposto neste Edital, os votos brancos, nulos ou rasurados, que contenham mais de uma escolha de chapa e que não contenham assinatura dos mesários não serão considerados como válidos.

**6.4.20.5.** A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas, conferindo-as com a relação do número total de votantes.

**6.4.20.6.** Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, Comissão Eleitoral Local dar imediata ciência do fato à Secretaria Municipal de Educação, para as providências.

**6.4.21.** Concluídos os trabalhos de escrutínio e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue para a Secretaria Municipal de Educação, para:



- I. Verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
- II. Verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
- III. Decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
- IV. Registrar no formulário “Resultado Final”, a soma dos votos por candidato e a soma dos votos brancos e nulos;
- V. Divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de eleição;
- VI. Proclamar o candidato vencedor que obtiver o maior número de votos.

**6.4.22.** Em caso de empate, será eleito a chapa que atender aos seguintes itens de desempate:

- I. Formação na área de Gestão Escolar;
- II. Maior tempo de exercício na Unidade Escolar em que disputar a eleição;
- III. Maior tempo de exercício como servidor público municipal;
- IV. Maior idade.

**6.4.22.1.** Persistindo o empate, deverá ser encaminhado para sorteio público.

**6.4.23.** Compete a Comissão Eleitoral Local encaminhar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, o resultado final, no prazo máximo de um dia útil da apuração dos votos.

**6.4.24.** Serão acolhidos recursos ou pedidos de reconsiderações quanto ao resultado da apuração, a partir do dia seguinte da apuração até a conclusão de 48(quarenta e oito) horas da data da apuração.

**6.4.25.** A Comissão Municipal Local, após a avaliação dos recursos e pedidos de reconsideração da eleição, encaminhará para o Secretário Municipal de Educação o resultado definitivo da eleição de cada unidade escolar.

**6.4.26.** As cédulas de votação serão mantidas por 30(trinta) dias após a publicação do resultado. Após esse período as cédulas serão descartadas.

**6.4.27.** Será aclamado eleito pela Secretaria Municipal de Educação o servidor público que obtiver maior número de votos, sendo publicado o resultado final no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – Associação Mineira dos Municípios (AMM).

**6.4.28.** O Ato de Nomeação dos eleitos será publicado no Diário Oficial do Municípios Mineiros – Associação Mineira dos Municípios (AMM) por ato do Prefeito do Município de Cláudio - MG.

**6.4.29.** Conforme dispositivo dos Decretos Municipais nº 545/2024 e nº 548/2024, ao serem nomeados os eleitos passarão a perceber o vencimento/gratificação estabelecido nas referidas normas legais.



## 7. DOS RECURSOS

**7.1.** Caberão recursos fundamentado, dirigidos ao **INSTITUTO INTEC**, desde que interpostos dentro do prazo de **02(dois) dias úteis** a contar do primeiro dia útil seguinte ao da publicação ou divulgação, contra os seguintes eventos relativos ao **Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo do Município de Cláudio - MG**.

- a) Ao resultado da Avaliação Documental – Requisitos e indeferimento da inscrição;
- b) Às questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabarito preliminar;
- c) Ao resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na prova;
- d) Ao indeferimento da inscrição da chapa;
- e) A apuração dos votos;
- f) Outras situações previstas em lei.

**7.1.1.** Os recursos constantes do item anterior deverão ser interpostos com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, da seguinte forma:

- a) pelo endereço eletrônico [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) – “**Área do Candidato**” ao fazer login clicar em “**Nome do Candidato**” e “**Protocolar Recurso**” disponível das 00h00 do primeiro dia recursal às 23h59 do segundo dia recursal;

**7.2.** Será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

**7.3.** Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

**7.4.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) Não forem encaminhados pela “Área do candidato” em [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br);
- d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 7.1.;
- e) Não atenderem às exigências previstas no subitem 7.1.

**7.5.** Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 7.1. que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

**7.6.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 7.1. deste Edital.

**7.7.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será disponibilizada na área do



candidato.

**7.8.** A decisão de que trata o item 7.7. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**7.9.** Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora desse Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo.

**7.10.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais nas etapas de responsabilidade do INSTITUTO INTEC.

**7.11.** Em caso de alteração do resultado, será publicada em [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) a reclassificação dos candidatos e com a nova lista de aprovados.

**7.12.** O Município de Cláudio - MG e o INSTITUTO INTEC não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

## 8. DA CERTIFICAÇÃO

**8.1.** A Certificação Ocupacional de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, será concedida aos participantes do processo de seleção que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 30% (trinta por cento) na Prova Objetiva.

**8.2.** A listagem dos candidatos certificados será divulgada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros – Associação Mineira dos Municípios (AMM) e encaminhado por e-mail ao candidato.

**8.3.** A Certificação não assegura ao candidato certificado o direito à nomeação/designação aos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio - MG.

## 9. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1.** Será **eliminado** do Processo de Certificação Ocupacional o candidato que:

- a) Não atender aos requisitos estabelecidos para os cargos comissionados e funções gratificadas pleiteado na 1ª Etapa – Análise Documental de Requisitos;
- b) Não alcançar o mínimo de 30% (trinta por cento) na Prova Objetiva;



c) Não atender às regras estabelecidas neste Edital.

**9.2.** Os candidatos não eliminados na forma do subitem anterior serão ranqueados em ordem decrescente do somatório das notas obtidas nas etapas da Prova Objetiva e Prova de Títulos.

**9.3.** A Prova Objetiva terá o valor total de 60,0 (sessenta) pontos.

**9.4.** A Prova de Títulos terá o valor total de 10,0 (dez) pontos.

**9.5.** Para o processamento do resultado, quando houver necessidade de desempate, serão aplicados os critérios a seguir, na ordem apresentada:

- a) Maior nota na Prova Objetiva – 2ª Etapa;
- b) Maior nota na Prova de Títulos – 3ª Etapa;
- c) Maior idade.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1.** As datas e os prazos referentes as publicações, bem como relativos à interposição e ao resultado de recursos estão dispostos no **Anexo I** deste Edital.

**10.2.** A publicação final referente a este Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo será realizada da seguinte forma:

- a) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos da Prefeitura Municipal de Cláudio - MG e no endereço eletrônico [www.claudio.mg.gov.br](http://www.claudio.mg.gov.br).

**10.3.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo impreterivelmente até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital.

**10.3.1.** O pedido de impugnação será julgado pelo Município de Cláudio/MG com o apoio do INSTITUTO INTEC.

**10.3.2.** O pedido de impugnação deverá ser entregue ou enviado ao INSTITUTO INTEC pelo e-mail [processoseletivo@institutointec.org.br](mailto:processoseletivo@institutointec.org.br).

**10.4.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, nos endereços eletrônicos: [www.concursosintec.org.br](http://www.concursosintec.org.br) e [www.claudio.mg.gov.br](http://www.claudio.mg.gov.br).



**10.5.** A omissão de dados ou as declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação aos cargos comissionados e funções gratificadas de Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio - MG, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**10.6.** A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Cláudio - MG não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo de Certificação Ocupacional.

**10.7.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Cláudio - MG.

**10.8.** O prazo de validade do processo se esgotará com a conclusão da eleição.

Cláudio/MG, 11 de outubro de 2024.

**REGINALDO DE FREITAS**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIO-MG**



## ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	INÍCIO	FIM
Publicação do Edital e Anexos	11/10/2024	-
Período de Requerimento de Inscrição e Envio Documentação	14/10/2024	25/10/2024
Envio de Documentação Comprobatória	14/10/2024	25/10/2024
Resultado Preliminar das Inscrições	28/10/2024	-
Recurso Contra o Resultado Preliminar das Inscrições	29/10/2024	30/10/2024
Resultado Definitivo das de Inscrições	01/11/2024	-
Disponibilização do Comprovante de Inscrição	04/11/2024	-
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>10/11/2024</b>	-
Publicação do Gabarito Preliminar	10/11/2024	-
Período de Recurso contra o Gabarito da Avaliação de Mérito e Desempenho.	11/11/2024	12/11/2024
Publicação do Gabarito Definitivo	18/11/2024	-
Resultado Preliminar da Prova Objetiva	18/11/2024	-
Disponibilização do Espelho do Cartão Resposta da Prova Objetiva	18/11/2024	-
Recurso Contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva	19/11/2024	20/11/2024
Resultado Definitivo da Prova Objetiva	25/11/2024	-
Convocação para Prova de Títulos	26/11/2024	-
Envio de Documentação e Títulos	27/11/2024	29/11/2024
Resultado Preliminar da Prova de Título	03/12/2024	-
Recurso Contra o Resultado Preliminar da Prova de Título	04/12/2024	05/12/2024
Resultado Definitivo da Prova de Título	09/12/2024	-
Classificação Preliminar do Somatório das Notas	09/12/2024	-
Recurso Contra o Classificação Preliminar do Somatório das Notas	10/12/2024	11/12/2024
Classificação Definitiva do Somatório das Notas	12/12/2024	-
Período de Inscrição das Chapas.	13/12/2024	16/12/2024
Divulgação das Chapas Inscritas.	17/12/2024	-
Período de Divulgação para Comunidade Escolar do Plano de Trabalho das Chapas Inscritas.	18/12/2024	19/12/2024
Votação e Apuração dos Votos.	20/12/2024	-
Resultado da Votação e Proclamação das Chapas vencedoras.	20/12/2024	-
Período de Recurso contra o resultado da Apuração dos Votos e Resultado.	21/12/2024	-
Nomeação e Posse da Gestão 2025 - 2028.	26/12/2024	27/12/2024



## ANEXO II – LOCAIS DE TRABALHO - ESCOLAS MUNICIPAIS/CMEI E VAGAS

Nº	Unidade Escolar	Endereço	Vagas Diretor	Vagas Vice-Diretor	Vagas Coordenador
1	E.M. JOSÉ AUGUSTO MAGALHÃES	Rua Carmo do Cajuru, 100 - MSJ	n/a	n/a	1
2	E.M. ÁLVARO FERREIRA RODRIGUES	Rua Presidente Artur Costa e Silva, 200 Povoado de Bocaina	1	n/a	n/a
3	E.M. GERALDO EUGÊNIO TOLEDO	Rua Sergipe, 114 Povoado de Corumbá	1	n/a	n/a
4	E.M. CORONEL JOAQUIM DA SILVA GUIMARÃES	Praça Levy Vitoi de Freitas, 56 centro	1	1	n/a
5	E.M. MADRE MARIA DOS ANJOS AMORIM	Rua Francisco Martins de Amorim, 35 CJ Santa Maria	1	1	n/a
6	E.M. MARIA DIAS COELHO	Rua Maranhão, 327 - Valongo	1	1	n/a
7	E.M. DR. MATEUS SALOMÉ DE OLIVEIRA	Rua Santa Clara, 273 - Bairro do Rosário	1	1	n/a
8	E.M. DR. WILSON VEADO	Avenida Brasil, 287 - Bairro Novo Mundo	1	1	n/a
9	CEMEI –CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DINHA LIA	Rua Inácio Ferreira Sacramento, 546 - Bairro Cachoeirinha	n/a	n/a	1
10	CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "MARIA DAS GRAÇAS"	Rua Inivaldo Rodrigues de Melo, 200 - Bairro São Bento	n/a	n/a	1
11	CEMEI – CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DONA ROSA	Rua das Violetas, 22 Bairro Cidade Jardim	1	1	n/a
TOTAL DE VAGAS			8	6	3

CÓDIGO	CARGO	VAGAS
501	DIRETOR - E.M. ÁLVARO FERREIRA RODRIGUES	1
502	DIRETOR - E.M. GERALDO EUGÊNIO TOLEDO	1
503	DIRETOR - E.M. CORONEL JOAQUIM DA SILVA GUIMARÃES	1
504	DIRETOR - E.M. MADRE MARIA DOS ANJOS AMORIM	1
505	DIRETOR - E.M. MARIA DIAS COELHO	1
506	DIRETOR - E.M. DR. MATEUS SALOMÉ DE OLIVEIRA	1
507	DIRETOR - E.M. DR. WILSON VEADO	1
508	DIRETOR - CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DONA ROSA	1
509	VICE-DIRETOR - E.M. CORONEL JOAQUIM DA SILVA GUIMARÃES	1
510	VICE-DIRETOR - E.M. MADRE MARIA DOS ANJOS AMORIM	1
511	VICE-DIRETOR - E.M. MARIA DIAS COELHO	1
512	VICE-DIRETOR - E.M. DR. MATEUS SALOMÉ DE OLIVEIRA	1
513	VICE-DIRETOR - E.M. DR. WILSON VEADO	1
514	VICE-DIRETOR - CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DONA ROSA	1
515	COORDENADOR - E.M. JOSÉ AUGUSTO MAGALHÃES	1
516	COORDENADOR - CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DINHA LIA	1
517	COORDENADOR - CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL "MARIA DAS GRAÇAS"	1



### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à

\_\_\_\_\_  
(endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo comissionado e/ou função gratificada de **Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo do Município de Cláudio/MG – Edital nº 001/2024, declaro**, que cumpro com os requisitos de formação e de atuação na Educação do Município de Cláudio/MG conforme documentos encaminhados, e ainda que trabalho ou trabalhei na unidade escolar em prazo estabelecido para a vaga a qual concorro, não recebendo no período em que atuo como servidor público nenhuma penalidade administrativa disciplinar, advertência ou exoneração e que tenho disponibilidade para atuar no cargo/função estabelecido no edital de nº 001/2024 em jornada de 40 horas (Diretor e Coordenador Escolar) ou 24 horas (Vice-diretor) e que sou pessoa de idoneidade moral ilibada perante a sociedade e aos órgãos públicos representativos dos poderes competentes, nada havendo o que desabone minha conduta, e que estou apto(a) a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária da instituição de ensino em que irei atuar como Diretor/Vice-Diretor e Coordenador Escolar, tendo idoneidade no gerenciamento de recursos financeiros, bem como em relação à Prestação de Contas, atendimento de prazo e demais procedimentos estabelecidos pela administração e/ou Tribunal de Contas.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, que não omiti fato algum que impossibilite meu acesso para desenvolver atividades inerentes ao **Processo de Certificação Ocupacional e Processo Consultivo** para os cargos comissionados e funções gratificadas de **Diretor, Vice-diretor e Coordenador Escolar nas Escolas Públicas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEIs, do Município de Cláudio - MG**, condições indispensáveis para o desempenho dos cargos comissionados e funções gratificadas pretendidos.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

CLÁUDIO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.



## ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIAS DE ESTUDO DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL, PEDAGÓGICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, DE PESSOAS E RELACIONAL

- 1. Gestão Político-Institucional:** Planejamento estratégico e o aprimoramento da escola. Relacionamento com a rede de ensino municipal, estadual e privada. Realização de *Beachmarket*. Atuação para além das áreas limites da escola. Fortalecimento e a ampliação das relações com a comunidade. Aspectos de relacionamento interpessoal. Segurança patrimonial.
- 2. Gestão Pedagógica:** Processo pedagógico e a qualidade do ensino. Pedagogia de Projetos. Projeto Político Pedagógico. Gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação. Tecnologias e Educação. Educação Híbrida e Remota. Inclusão e Equidade.
- 3. Gestão Administrativa e Financeira:** Gestão Estratégica de Recursos. Administração da escola. Gestão Participativa. Elaboração de Orçamentos, Controle Administrativo e Financeiro da Caixa Escolar e de Projetos. Prestação de contas. Patrimônio e espaços físicos.
- 4. Gestão de Pessoas:** Aspectos de Liderança e definição de metas. Liderança Educativa. Gestão de Equipes. Fortalecimento da equipe. Fortalecimento da autonomia. *Feedbacks* formativos. Avaliação da Equipe. Administração de Conflitos. E ainda todas as legislações pertinentes previstas nas referências.

### REFERÊNCIAS:

BERG, E. A. **Administração de conflitos: abordagens práticas para o dia a dia**. 1ª ed. Curitiba: Juruá, 2012.

BRASIL. INEP. **Resultado do Ideb, SAEB - Prova Brasil, ANA, ENEM e Censo Escolar**. Disponível em: <<http://portal.inep.gov.br>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. FNDE. **Programa Dinheiro Direto na Escola. Resolução FNDE nº 38**, de 19 de agosto de 2008, e atualizações. Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/index.php/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/item/3461-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-38-de-21-de-julho-de-2011>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular. Educação é a Base**. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase/>> Acesso em: 10 de outubro de 2024



BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.**

Páginas 6 a 79. Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&category\\_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&category_slug=abril-2014-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica:**

**diversidade e inclusão.** Disponível em: <<http://etnicoracial.mec.gov.br/component/k2/item/6-diretrizes-curriculares-nacionais-para-a-educacao-basica-diversidade-e-inclusao>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Projeto Mais Educação.** Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=16690&Itemid=1115](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=16690&Itemid=1115)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Ministério da Educação. **Texto Referência. Matriz Nacional Comum de Competências do**

**Diretor Escolar.** Disponível em:

<[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=170531-texto-referencia-matriz-nacional-comum-de-competencias-do-diretor-escolar&category\\_slug=fevereiro-2021-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=170531-texto-referencia-matriz-nacional-comum-de-competencias-do-diretor-escolar&category_slug=fevereiro-2021-pdf&Itemid=30192)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 8.069**, de 13 de julho 1990, e atualizações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 9.394**, de 20, de dezembro de 1996, e atualizações.

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em:

<[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 11.947**, de 16 de junho de 2009, e atualizações.

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras



providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 13.005**, de 25 de junho de 2014, e atualizações. Plano Nacional de Educação. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 14.113**, de 25 de dezembro de 2020, e atualizações. Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

BRASIL. Presidência da República. **Lei Federal nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, e atualizações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

LUZ. S. M. de B. **Gestão de Pessoas no Ambiente Escolar**. UNIESP. Disponível em: <<http://calafiori.edu.br/wp-content/uploads/2019/09/GEST%C3%83O-DE-PESSOAS-NO-AMBIENTE-ESCOLAR.pdf>> Acesso em: 22 de outubro de 2023.

MACHADO, M. A. C. A. **Construção Coletiva do Regimento e Projeto Político-Pedagógico**. Revista AMAE EDUCANDO 388, junho 2012. Disponível em: <[http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/cadernospde/pdebusca/producoes\\_pde/2014/2014\\_uem\\_gestao\\_pdp\\_marlei\\_boito\\_reyes.pdf](http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/cadernospde/pdebusca/producoes_pde/2014/2014_uem_gestao_pdp_marlei_boito_reyes.pdf)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

MINAS GERAIS. RESOLUÇÃO SEE Nº 4692, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021. Dispõe sobre a organização e o funcionamento do ensino nas Escolas Estaduais de Educação Básica de Minas Gerais e dá outras providências. Disponível em: <https://doceru.com/doc/v1e8058>. Acesso em: 10 de outubro de 2024.

MORAN, J. M. de. **Mudar a forma de ensinar e aprender com tecnologias**. Revista Interações, São Paulo, 2007. Vol. V, p.57-72. Disponível em: <<https://www.google.com/search?q=MUDAR+A+FORMA+DE+ENSINAR+E+DE+APRENDER+Transformar+as+aulas+em+pesquisa+e+comunica%C3%A7%C3%A3o+presencialvirtual+Jos%C3%A9+Moran>>



&oq=MUDAR+A+FORMA+DE+ENSINAR+E+DE+APRENDER+Transformar+as+aulas+em+pesquisa+e+comunica%C3%A7%C3%A3o+presencialvirtual+Jos%C3%A9+Moran&aqs=chrome..69i57.1159j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

OLIVETTI. L. A. de L. **A importância da motivação na gestão escolar.** Universidade Federal de São João Del-Rei. Disponível em:  
<<http://dspace.nead.ufsj.edu.br/trabalhospublicos/bitstream/handle/123456789/241/TCC%20vers%C3%A3o%20p%C3%B3s%20banca%20-%20Lucilene.pdf?sequence=1&isAllowed=y>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

#### **VIDEOGRAFIA:**

**Adriana Bueno. Veiga (Projeto Político Pedagógico).** Youtube. Disponível em:

<[https://www.youtube.com/watch?v=fyO4m4m8\\_mw](https://www.youtube.com/watch?v=fyO4m4m8_mw)> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

**Ana Vital. Pedagogia de Projetos (HERNANDEZ) Youtube.** Disponível em:

<<https://www.youtube.com/watch?v=vmXACq9gVco>> Acesso em: 22 de outubro de 2023.

**Isabel Pauline. IP TecnoTips. Educação Híbrida e remota.** Youtube. Disponível em:

<<https://www.youtube.com/watch?v=93s-i6HO7zk>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

**Léa Valduga. 4 Blue. Gestão de Equipes.** Youtube. Disponível em:

<<https://www.youtube.com/watch?v=ILoDZqXQ5XQ>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.

**Tecnologia e Educação. Feedbacks formativos a docentes e alunos.** Youtube. Disponível em:

<<https://www.youtube.com/watch?v=lchhCJuowGw>> Acesso em: 10 de outubro de 2024.



**ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA REGISTRO DE CHAPA JUNTO A COMISSÃO MUNICIPAL LOCAL**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIO  
Estado de Minas Gerais  
Secretaria Municipal de Educação  
ELEIÇÃO DE DIRETOR - COORDENADOR - 2024

**-FICHA DE INSCRIÇÃO-**

**Diretor/Vice Diretor e Coordenador de Escola Municipal ou  
CEMEI**

ESCOLA MUNICIPAL OU CEMEI: \_\_\_\_\_

CANDIDATO(A) DIRETOR(A) ou COORDENADOR(A): \_\_\_\_\_

CANDIDATO (A) VICE-DIRETOR(A) \_\_\_\_\_

-Mandato: 2025 a 2028-