



DECRETO Nº 1.903 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre o processo para escolha de candidatos ao provimento da função de diretor e vice-diretor escolar do sistema municipal de ensino de Santo Antônio do Amparo - MG, e adota outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO**, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis e, ainda,

CONSIDERANDO o que preconiza o artigo 206 da Constituição Federal Brasileira de 1988 sobre Gestão Democrática;

CONSIDERANDO o disposto no Inciso I, §1º, artigo 14 da Lei Federal nº 14.113/2020 e art. 2º da Lei Municipal nº 2.083/2022, que estabelece que o provimento do cargo ou função de gestor escolar dar-se-á de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação do Município de Santo Antônio do Amparo, Estado de Minas Gerais;

CONSIDERANDO os artigos 64 e 67 da Lei Federal Nº 9.394/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 2.083/2022 que determina a efetiva participação da comunidade escolar no que diz respeito à garantir que os profissionais tenham a oportunidade de se candidatarem as vagas de Diretor e Vice-Diretor para exercício de mandato;

CONSIDERANDO que o mesmo dispositivo determina a obrigatoriedade de observância de critérios técnicos no processo de seleção;

CONSIDERANDO o PARECER CNE/CP Nº: 4/2021 - Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC-Diretor Escolar).

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º - O provimento da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar do Sistema Municipal dar-se-á por Processo Seletivo Simplificado Interno e, exclusivamente, entre os profissionais habilitados para a função.

Parágrafo único. A escolha para a função de Diretor e Vice-Diretor Escolar dar-se-á por meio de critérios técnicos de mérito e desempenho, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao bom exercício da função.

Art. 2º - O Processo Seletivo Simplificado Interno tem por finalidade verificar quais entre os servidores candidatos possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Parágrafo único - O processo de seleção será supervisionado e coordenado pela Secretaria Municipal de Educação e executado por uma Comissão Especial composta de 4 (quatro) membros, designada por portaria específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - O Processo Seletivo Simplificado Interno para a função de Diretor Escolar será composto das seguintes etapas:

I - 1ª Etapa: Análise de Títulos e Experiência Profissional - com caráter eliminatório e classificatório, destinada ao cômputo da pontuação dos títulos e comprovação do regular exercício da atividade profissional, que deverão ser protocolados pelo candidato no ato da inscrição.

II - 2ª Etapa: Entrevista - de caráter eliminatório e classificatório, consiste na avaliação de proficiência técnica na área de gestão escolar e no modelo educacional implementado nas Unidades de Ensino;

Art. 4º - Os candidatos deverão tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Decreto, incluindo dos seus Anexos I e II, partes integrantes das normas que regem o Processo Seletivo Simplificado Interno, das quais não poderão alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO

Art. 5º - A inscrição deverá ser realizada, conforme especificado abaixo:



I - para participar do Processo Seletivo, o candidato deverá realizar sua inscrição, junto à Comissão Especial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Santo Antônio do Amparo (conforme opção de escola/localidade para a qual o mesmo está concorrendo), ocasião que será disponibilizado o Formulário de Inscrição que deverá ser preenchido com dados pessoais e anexados os seus títulos com os documentos comprobatórios que atestem tempo de serviço;

II - o comprovante de entrega dos documentos comprobatórios deverá ser apresentado no ato da inscrição;

III - a inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno é gratuita;

IV - o candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no Anexo II;

Art. 6º - Serão exigidos os seguintes documentos para inscrição e comprovação dos requisitos:

I - cópia simples e legível do documento de identidade com foto;

II - cópia simples e legível do cartão de CPF (não sendo necessária a apresentação da cópia solicitada neste subitem, caso o candidato apresente o documento solicitado no subitem anterior, onde já contenha o número do seu CPF);

III - cópia simples e legível do Diploma (a documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC, conforme legislação específica);

IV - cópia simples e legível de comprovante que ateste a experiência profissional do candidato relacionando as funções exercidas e o tempo;

V - Cópia simples e legível do documento (Certidão/Diploma) que comprove a conclusão do curso de Graduação e Pós-Graduação.

VI - Caso tenha exercido a função de gestor escolar, certidão expedida pelo RH do município atestando o ano e o prazo do desempenho da função.

Art. 7º - Após o período de avaliação da Comissão Especial, o resultado do Processo Seletivo Simplificado Interno será divulgado, no site da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Amparo - MG.



§ 1º - Somente o candidato ou seu procurador poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão Especial.

§ 2º - Poderá ser protocolado recurso à Procuradoria do Município contendo o questionamento quanto ao resultado.

§ 3º - Caberá à Procuradoria do Município dar o suporte a todos os atos da comissão especial designada para a condução do Processo Seletivo.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS

Art. 8º - São requisitos para o provimento da função:

I - ter, no mínimo, o nível de graduação completa em Pedagogia ou demais licenciaturas na área de Educação Básica;

II - Ter disponibilidade para assumir a função na Unidade de Ensino;

III - não possuir antecedentes criminais ou responder processo disciplinar, apresentando as certidões negativas da Justiça Federal e Estadual do seu domicílio;

IV- não possuir pendências na Prestação de contas da caixa escolar;

V - comprometer-se a participar de cursos de aperfeiçoamento em Gestão Escolar obtendo o certificado no prazo máximo de 01 (um) ano, a partir do início do exercício da função;

Parágrafo único - Considerar-se-ão impedidos os candidatos que estejam respondendo a processo administrativo disciplinar ou tenham participação comprovada em irregularidades administrativas.

Art. 9º - Em caso de recondução à função, serão considerados inaptos os Administradores que não estiverem com as prestações de contas aprovadas.

CAPÍTULO IV DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA



Art. 10 - O servidor candidato que concorre à função de Diretor e Vice-Diretor Escolar do Sistema Municipal deverá obrigatoriamente ser submetido à Entrevista que consiste na avaliação da proficiência técnica em gestão escolar para atuar na Educação Básica.

Art. 11. A entrevista dos candidatos é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e será realizada pela Comissão Especial, com duração máxima de até 50 (cinquenta) minutos, e será feita na modalidade individual.

Art. 12 - A entrevista, segunda etapa do processo, valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos que somarão somados à pontuação da Análise de Títulos e Experiência Profissional.

Art. 13 - A Entrevista será avaliada a partir dos seguintes critérios, considerando a pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos para cada item analisado:

- a) facilidade de comunicação e resolução de problemas;
- b) flexibilidade e disposição para mudanças;
- c) habilidade de liderança e/ou trabalho em equipe;
- d) proatividade, autodesenvolvimento e comprometimento com as ações da Secretaria;
- e) conhecimentos teóricos e práticos sobre legislação da Educação Básica.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE DE TÍTULOS

Art. 14 - A Análise de Títulos do Processo Seletivo Simplificado Interno terá caráter eliminatório e classificatório.

Art. 15 - A análise de títulos considerará a pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme Anexo I deste Decreto, que serão somados à pontuação obtida na Entrevista.

Art. 16 - Todos os cursos de aperfeiçoamento e ou capacitação previstos para pontuação na Análise de Títulos deverão ter a carga horária mínima exigida.



Art. 17 - A Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio incompleto ou incorreto dos dados de inscrição e pela má qualidade dos documentos, devendo eles serem conferidos e autenticados no ato da Inscrição.

Art. 18 - Somente serão considerados como documentos comprobatórios originais válidos para titulação a apresentação:

a) Certificado ou Declaração de Colação de Grau, expedida pela Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar;

b) Certificados de Curso de Pós-Graduação, atestando a carga horária mínima de 360 horas e data de conclusão;

c) Certificado de Curso de Aperfeiçoamento, atestando carga horária mínima de 140 (cento e quarenta) horas.

Art. 19 - Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

Art. 20 - No caso de igualdade de pontuação, será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

I - ter exercido a função de gestor pelo maior tempo;

II - possuir maior idade civil.

CAPÍTULO VI

DA NOMEAÇÃO, DO AFASTAMENTO, DA VACÂNCIA E DA DESTITUIÇÃO

Art. 21 - Após a publicação do resultado, será expedida pela Secretaria Municipal de Educação, a Portaria de Nomeação para designar o servidor para o exercício da função de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

Art. 22. A cada 02 (dois) anos será realizado um novo Processo Seletivo Simplificado Interno para a escolha do Diretor e Vice-Diretor Escolar que se candidatarão ao Processo Seletivo Simplificado.

Art. 23. No caso de afastamento temporário, de vacância da função ou destituição, assumirá o vice-diretor e, persistindo a vacância, será designado um



substituto pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, para exercer a função durante a ausência do Diretor Escolar ou até a realização de um novo Processo Seletivo Simplificado Interno.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. O Diretor e Vice-Diretor Escolar deverá participar de programa de atualização pedagógica e administrativa definido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Educação, deverá produzir as resoluções e/ou portarias com critérios técnicos necessários ao fiel cumprimento do presente Decreto.

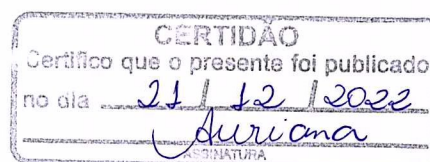
Art. 26. Os casos omissos neste Decreto serão supridos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Santo Antônio do Amparo.

Art. 28. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio do Amparo, 21 de dezembro 2022.

CARLOS	Assinado de forma
HENRIQUE	digital por CARLOS
AVELAR:59678	HENRIQUE
526620	AVELAR:59678526620
	Dados: 2022.12.21
	15:30:34 -03'00'

CARLOS HENRIQUE AVELAR
Prefeito Municipal





ANEXO I
REFERÊNCIA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO
ANÁLISE DE TÍTULOS PONTUAÇÃO

TITULAÇÃO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	PONTOS
Pós-Graduação/Stricto Sensu (Doutorado) na área de educação	Certificado/Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	30 pontos
Pós-Graduação/Stricto Sensu (Mestrado) na área de educação	Certificado/Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	20 pontos
Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na área de Gestão Escolar	Certificado/Diploma de Curso em Nível de Pós-Graduação	10 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área de gestão escolar com, no mínimo, 140 horas	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento	5 pontos
Experiência profissional na função de Diretor Escolar	*Portaria de Nomeação ou Certidão de Contagem de Tempo comprobatórios	5 pontos para cada ano

*05 pontos para cada ano de trabalho com Gestor Escolar (diretor e vice-diretor), podendo ser computado até no máximo 35 (trinta e cinco) pontos.



ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DIRETOR ESCOLAR

- I** - representar a Unidade Escolar e garantir seu pleno funcionamento;
- II** - coordenar, elaborar e executar as ações escolares, em conjunto com a Equipe Pedagógica e Comunidade Escolar, seguindo as Diretrizes da Política Educacional vigente e documentos norteadores da Secretaria Municipal de Educação – SME, complementando naquilo que as especificidades locais exigirem;
- III** - vivenciar práticas em protagonismos, liderança e proatividade;
- IV** - divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações internas e externas;
- V** - organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis;
- VI** - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- VII** - cumprir as metas estabelecidas pela SMECT;
- VIII** - cumprir e fazer cumprir a Legislação vigente, além de coordenar as diversas áreas, garantindo a integração dos resultados parciais e educando;
- IX** - ter foco em resultados de aprendizagens;
- X** - exercer outras atribuições inerentes à função de acordo com o Regimento Escolar.
- XI** - Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
- XII** - Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.



XIII - Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.

XIV - Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.

XV - Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re) orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.

XVI - Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.

XVII - Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.

XVIII - Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.

XIX - Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.



XX - Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR

1- DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

- I- Liderar a gestão da escola.
- II- Engajar a comunidade.
- III- Implementar e coordenar a gestão democrática na escola.
- IV- Responsabilizar-se pela organização escolar.
- V- Desenvolver visão sistêmica e estratégica.

2- DIMENSÃO PEDAGÓGICA

- I- Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem.
- II- Conduzir o planejamento pedagógico.
- III- Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem.
- IV- Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação.
- V- Promover clima propício ao desenvolvimento educacional.

3- DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

- I- Coordenar as atividades administrativas.
- II- Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos.
- III- Coordenar as equipes de trabalho.
- IV- Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola.

4- DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

- I- Cuidar e apoiar as pessoas.
- II- Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional.
- III- Saber comunicar-se e lidar com conflitos.