



EDITAL 26/2023

PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

O Município de São Gotardo torna pública a realização do Processo de Certificação e Consulta Popular dos Diretores e Vice-Diretores Escolares da Rede Pública Municipal de São Gotardo, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que 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, Decreto Municipal nº 218 de 28 de setembro 2023, que dispõe sobre o Processo de Certificação e Consulta Popular para Provimento de Cargo em Comissão de Diretor e Vice-Diretor Escolar da Rede Pública Municipal e dá outras providências, e Lei Complementar Municipal nº 92/2009, de 15 de dezembro de 2009 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários da Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Certificação e Consulta Popular dos Diretores e Vice-Diretores das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil de São Gotardo, será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2 O presente Processo de Certificação e Consulta Popular destina-se ao preenchimento das vagas conforme Anexo I — Lista das Unidades Escolares Aptas ao Processo de Certificação e Consulta Popular.

1.3 O Processo de Certificação e Consulta Popular dos Diretores e Vice-Diretores Escolares da Rede Pública Municipal de São Gotardo, será constituído de 2 ETAPAS, conforme Decreto Municipal nº 218/2023:

a) 1ª ETAPA — Processo de Certificação, composto de 3 FASES:
I - 1ª FASE – Inscrição e Habilitação mediante comprovação de documentos exigidos no ato da inscrição.
II - 2ª FASE – Participação em curso de preparação (80 horas/aula) com foco em gestão escolar (conteúdo programático do Anexo III) a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de forma on-line; com comprovação de frequência mínima de 80% da Carga Horária em cada módulo.
III - 3ª FASE – Certificação mediante a realização de avaliação escrita, composta por questões objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

b) 2ª ETAPA — Consulta Popular, de caráter classificatório.

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



1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo de Certificação e Consulta Popular dos Diretores e Vice-Diretores das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil de São Gotardo, o que ocorrerá através do site oficial do Município de São Gotardo, cujo endereço é www.saogotardo.mg.gov.br, no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

1.6 O mandato do diretor APTO no Processo de Certificação e Consulta Popular, nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal será de 04 (quatro) anos, não sendo permitida a recondução.

1.7 A Comissão de Coordenação Geral, formada por 6 (seis) membros, nomeados através de Portaria do Executivo Municipal, organizará e coordenará todo o Processo de Certificação e Consulta Popular, com apoio da Comissão de Coordenação Local.

2 DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA 1º FASE DA ETAPA 1 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

2.1 O cargo em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor serão exercidos, na rede municipal de ensino, em regime de dedicação exclusiva e integral por servidor do quadro efetivo dos profissionais da educação básica ou designado para o exercício da função pública, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera da federação.

2.2 Nas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil, o cargo em comissão de Diretor será exercido por profissionais do quadro efetivo dos profissionais da educação básica ou designado para o exercício da função pública com habilitação em curso de licenciatura plena em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério, lotado e em exercício na instituição.

2.3 O cargo em comissão de Vice-Diretor Escolar será exercido por profissionais do quadro efetivo dos profissionais da educação básica ou designado para o exercício da função pública, com habilitação em curso de licenciatura plena em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério.

2.4 Os servidores interessados em candidatar-se ao Processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor Escolar deverão constituir chapa completa e única, composta por um candidato ao cargo de Diretor e por um candidato ao cargo de Vice-diretor.

2.5 As escolas que não comportam Vice-Diretor, constituirão candidatura composta somente pelo candidato ao cargo de Diretor Escolar.

2.6 O candidato deverá estar em situação regular com a Receita Federal.

2.7 O candidato deverá estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.8 O candidato NÃO pode ter sido condenado em processos administrativos ou criminais.

2.9 O candidato deverá estar apto a exercer plenamente a presidência da caixa escolar, em especial a movimentação financeira e bancária, e cumprir com as responsabilidades fiscais da escola.



2.10 O candidato deverá comprovar, na data da inscrição da chapa, que é detentor de cargo efetivo ou designado para o exercício de função pública, na escola na qual pretende candidatar-se ao cargo de Diretor ou de Vice-Diretor Escolar.

2.11 Cada chapa deverá apresentar, no ato da inscrição da chapa, Plano de Gestão para o quadriênio, que contemple as dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e de pessoal, na perspectiva da gestão democrática, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e seguindo as orientações previstas no Anexo IV deste Edital.

2.12 Serão indeferidas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos elencados no item 2.13 deste Edital, e seus subitens.

2.13 Estará impedido de concorrer aos cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil o candidato que:

I - foi exonerado dos cargos a que se refere o caput deste artigo, tendo sofrido processo administrativo e sido condenado nos últimos 05 (cinco) anos;

II - foi condenado, em processo disciplinar administrativo, por órgão integrante da administração pública nos últimos 05 (cinco) anos;

III - recebeu 02 (duas) ou mais advertências por escrito nos últimos 3 (três) anos.

3 FASE 1 DA 1ª ETAPA: DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

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

3.2 A inscrição será efetuada na Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo, presencialmente, ou através de procurador portando a procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, mediante o preenchimento do "Requerimento de Inscrição", no período de 27/10/2023 a 24/11/2023, nos seguintes horários: das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas (horário de Brasília), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- a) preencher corretamente o "Requerimento de Inscrição";
- b) confirmar os dados com a assinatura no requerimento;
- c) apresentar no ato da Inscrição:

I - cópia da habilitação em curso de graduação em Pedagogia, Normal Superior ou Magistério;

II- cópia do ato de posse da investidura de cargo efetivo na área da educação na Prefeitura Municipal de São Gotardo ou cópia do contrato de prestação de serviços, no caso de candidato designado ou cópia do Decreto de nomeação, no caso de candidato em cargo comissionado;

III- declaração de que se encontra em pleno exercício do cargo público efetivo ou designado na área da educação na Prefeitura de São Gotardo, emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Educação, conforme modelo Anexo VII;

IV - certidão de quitação das obrigações eleitorais, emitida pela Justiça Eleitoral;

V - certidão de antecedentes criminais:

- a) da Justiça Federal;
- b) da Justiça Estadual.



VI - cópia do comprovante de endereço, com até 03 meses de emissão;

VII - cópia da Identidade e CPF;

VIII – declaração firmada pelos mesmos em que conste não estar cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal, modelo Anexo V deste Edital.

IX – declaração firmada pelos mesmos em que conste não possuir condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais, modelo Anexo VI deste Edital.

3.3 Os documentos comprobatórios deverão ser entregues no original para conferência da autenticidade das cópias pela Comissão de Coordenação Geral. Os documentos deverão ser entregues em envelope tipo ofício, identificado e protocolado na Secretaria Municipal de Educação no ato da inscrição, contendo externamente na face frontal do envelope os seguintes dados:

<p style="text-align: center;">EDITAL Nº 26/2023 – DOCUMENTO PARA HABILITAÇÃO</p> <p>PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR DE DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SÃO GOTARDO</p> <p>NOME DO CANDIDATO(A):</p> <p>CARGO PRETENDIDO:</p> <p>INSTITUIÇÃO:</p>
--

3.4 Não serão aceitas inscrições fora do período determinado neste Edital.

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

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

3.7 As informações constantes no "Requerimento de Inscrição" são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de São Gotardo e a Comissão de Coordenação Geral de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas.

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

3.9 A comprovação da tempestividade do envio dos documentos comprobatórios da fase da Habilitação será feita pela data de protocolo de entrega dos documentos na Secretaria Municipal



de Educação.

3.10 Cada candidato deverá apresentar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.11 Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

3.12 O resultado da análise da fase de Habilitação será divulgado no site oficial do município de São Gotardo, www.saogotardo.mg.gov.br, até o dia 28/11/2023 em ordem alfabética.

3.13 O candidato, após a fase de HABILITAÇÃO, será considerado APTO ou INAPTO. Os candidatos considerados APTOS na fase da HABILITAÇÃO serão convocados para a **2ª FASE**, Participação em curso de preparação (80 horas/aula) com foco em gestão escolar (conteúdo programático do Anexo III) a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de forma on-line; com comprovação de frequência mínima de 80% da Carga Horária, em cada módulo.

3.14 O curso de preparação será realizado em módulos de 20 horas cada e que contemplem as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e de recursos humanos.

3.15 Será eliminado deste Processo o candidato que não atender aos requisitos descritos neste Edital.

4 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição no "Requerimento de Inscrição", durante o prazo das inscrições, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

4.2 O candidato que solicitar atendimento especial deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial solicitado.

4.3 A documentação citada nos itens 4.1 e no 4.2, deverá ser entregue juntamente com a documentação comprobatória de inscrição e habilitação solicitada no item 3. 2 deste Edital.

4.4 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.5 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este Processo e não será devolvido.

4.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar na solicitação de inscrição, atendimento especial para tal fim.

4.7 O requerimento de atendimento especial para lactante deverá ser acompanhado de original, ou cópia, da certidão de nascimento da criança, que deverá ser apresentado até o limite do prazo de inscrição.



4.8 A candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade, deverá indicar um acompanhante adulto (familiar ou terceiro indicado), que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

4.9 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.10 Poderá ser concedido tempo adicional à candidata lactante, limitado a até 60 (sessenta) minutos, para garantia da igualdade de participação da lactante, em compensação do tempo de parada para amamentação.

4.11 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no site oficial do município de Gotardo e no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

4.12 Caberá recurso quanto ao indeferimento do pedido de Atendimento Especial, conforme cronograma no Anexo VIII deste Edital.

4.13 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, por decisão fundamentada da Administração Pública Municipal.

5 FASE 3 - ETAPA 1: DA PROVA ESCRITA

5.1 Os candidatos considerados APTOS serão convocados para a realização da 3ª FASE, que consistirá de Prova Escrita de conhecimento específico em Gestão Escolar, de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.2 A prova escrita será composta por 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, sendo que cada questão valerá 5,0 (cinco), perfazendo um total de 100 (cem) pontos.

5.3 As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

5.4 O conteúdo programático da prova escrita consta no Anexo III deste Edital.

5.5 Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova escrita.

5.6 A prova escrita será realizada em São Gotardo, prevista para o dia **18 de fevereiro de 2024, na Escola Municipal Professor Balena, situada a Rua Pinheiro Machado nº 250, com início às 8 horas e término às 11 horas.**

5.7 A avaliação em todas as etapas será realizada por empresa contratada e coordenada pela Comissão de Coordenação Geral.

5.8 O ingresso dos candidatos ao local de realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido, para o início da prova. Após esse horário o candidato será impedido de entrar.

5.9 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova munidos apenas do original de documento de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada



de material transparente.

5.10 No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo de Certificação e Consulta Popular, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, conforme item 5.11 deste Edital.

5.11 Somente serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA e etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido ou Documento digital com foto.

5.12 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

5.13 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão de Coordenação Geral.

5.14 A prova escrita terá duração **máxima de 03 (três) horas**, sendo que o candidato poderá deixar a sala de provas a qualquer momento.

5.15 O candidato não poderá levar o caderno de prova.

5.16 Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, códigos, manuais, impressos, anotações, calculadoras ou a qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive, telefone celular.

5.17 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de prova fora do local determinado, bem como não haverá segunda chamada para realização das provas.

5.18 A Prefeitura de São Gotardo e a Comissão de Coordenação Geral não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte de candidatos.

5.19 Será eliminado deste Processo de Certificação e Consulta Popular, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

5.20 Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- c) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio digital, calculadora, notebook, agenda eletrônica ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros, ou deles fizer uso.

5.21 Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 5.19 e 5.20 deste Edital, a mesa receptora lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão de Coordenação



Geral, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.22 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas da prova objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

5.23 Haverá uma única vez a substituição das Folhas de Respostas das Questões Objetivas por erro do candidato.

5.24 Na correção das Folhas de Respostas das Questões Objetivas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

5.25 Será considerada nula a questão das Folhas de Respostas das Questões Objetivas que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

5.26 Após o término da prova, será proibida a permanência nas dependências do local da prova.

5.27 Os gabaritos das provas escritas serão disponibilizados no site oficial do município de São Gotardo, a partir das 17h do dia 26/02/2024.

5.28 O candidato, após a 3ª fase, será considerado APTO ou INAPTO.

5.28.1 Será considerado APTO, na 3ª fase, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Escrita.

5.28.1 Será considerado INAPTO, na 3ª FASE, o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Escrita.

5.28.2 O resultado PRELIMINAR da 3ª FASE será divulgado no site oficial do município de São Gotardo a partir das 17 horas do dia 27/02/2024.

6 DOS RECURSOS

6.1 Do Processo de Certificação - Caberá interposição de recurso no prazo descrito no cronograma deste Edital, contagem em dias corridos, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) contra o Processo da Etapa de Inscrição e Habilitação dia **30/11/2023, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Educação.
- b) contra questões objetivas da Prova Escrita e gabaritos preliminares, no dia **29/02/2024, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas**, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

6.1.1 Não serão admitidos recursos coletivos.



6.2 O recurso deverá ser entregue e protocolado na Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolpho da Silva Prados nº 222, Centro, aos cuidados da Comissão de Coordenação Geral.

6.3 O recurso deverá ser enviado à Comissão de Coordenação Geral, com a observância do seguinte:

- a) dentro do prazo estipulado no CRONOGRAMA deste Edital;
- b) com argumentação lógica, consistente e baseada exclusivamente na bibliografia indicada no Edital, para recurso contra questões de prova ou gabarito;
- c) serão rejeitados, liminarmente, os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

6.4 Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com o prazo estabelecido no item 6.1 deste Edital;
- d) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- e) não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.

6.5 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de São Gotardo e disponibilizados no Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação e Instituições de Ensino.

6.6 Após a divulgação oficial, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão de Coordenação Geral ficará disponibilizada junto a esta comissão, até o encerramento do Processo de Certificação.

6.7 À decisão da Comissão de Coordenação Geral caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 05 (cinco) dias após a decisão da Comissão.

6.8 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação adicional.

6.9 Alterado o gabarito oficial pela Comissão de Coordenação Geral, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

6.10 Na ocorrência de recursos, poderá haver alteração da classificação inicial obtida ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

6.11 Não haverá reapreciação de recursos.

7 DAS PUBLICAÇÕES E DOS RESULTADOS

7.1 A publicação deste Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações e



convocações, dos resultados de todas as etapas e fases e homologação serão feitas no site oficial do município de São Gotardo, www.saogotardo.mg.gov.br, quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil.

8 2ª ETAPA: DA CONSULTA POPULAR

8.1 A lista dos candidatos considerados APTOS na 2ª Etapa será publicada conforme o Cronograma deste Edital.

8.2 A inscrição da chapa para concorrer à Consulta Popular será realizada na Secretaria Municipal de Educação na qual o candidato concorrerá para o cargo de Diretor e Vice -Diretor Escolar, das 8 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas, no período de 18/03/2024 a 28/03/2024.

8.3 No ato da inscrição para a fase CONSULTA POPULAR, o candidato firmará o Termo de Compromisso, conforme Anexo II deste Edital, devendo apresentar cópia do Plano de Gestão, modelo Anexo IV deste Edital.

8.4 O candidato que tenha cargo efetivo ou designado em mais de uma unidade escolar deverá, no ato da inscrição, optar somente por uma unidade escolar.

8.5 Os candidatos inscritos para a 2ª ETAPA, tornarão público em Assembleia realizada nas unidades escolares competentes, seu Plano de Gestão.

8.6 As unidades escolares constantes no Anexo I participarão do Processo de Consulta Popular para provimento do Cargo em Comissão de Diretor e Vice- Diretor Escolar.

8.7 Cada chapa será composta conforme itens 2.4 e 2.5 deste Edital.

8.8 Será atribuído um número para cada chapa inscrita, de acordo com a ordem alfabética do nome do candidato ao cargo de Diretor Escolar.

8.9 A inscrição somente será efetivada após deferimento da Comissão de Coordenação Geral.

8.10 A renúncia de qualquer candidato, após o decurso dos prazos de inscrição, acarretará sua substituição, desde que esta se efetive antes do período previsto para divulgação do Plano de Gestão.

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

8.12 Os membros das chapas inscritas, a Comissão de Coordenação Geral, a Comissão de Coordenação Local ou quaisquer outros membros da comunidade escolar não podem aliciar votantes, sendo vedadas, sob pena de exclusão, as seguintes condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidade entre os candidatos:

- a) qualquer ato de agressão física ou moral às instituições ou pessoas;
- b) uso de brindes e divulgação de material de propaganda dentro e fora das Instituições de Ensino que caracterize ou não abuso do poder econômico durante o Processo de Certificação e



Consulta Popular;

- c) prática de atos que impliquem oferecimento, promessa, dádiva ou vantagem de qualquer natureza;
- d) realização de festas na Instituição de Ensino, exceto as já previstas no calendário escolar;
- e) uso de alto-falantes, fixos ou móveis, ou de qualquer outra forma de divulgação sonora;
- f) utilização de frases, imagens ou símbolos associados ou semelhantes aos empregados por órgãos da Administração Pública;
- g) vinculação do nome da chapa à garantia de inclusão da Instituição de Ensino nos programas e projetos de qualquer órgão da Administração Pública;
- h) uso de telefone da Instituição de Ensino ou qualquer outro bem público, assim como fornecimento de endereço, telefone de pais de alunos para fins eleitorais;
- i) outras práticas que tenham os mesmos objetivos das anteriores.

8.13 Na Instituição de Ensino, a coordenação do Processo de Consulta Popular será de responsabilidade da Comissão de Coordenação Local que deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) membros e respectivos suplentes, eleitos em assembleia.

8.14 O Processo de Consulta Popular previsto neste Edital será divulgado pelo atual Diretor de Escola e do Centro Municipal de Educação Infantil, procedendo à escolha dos membros da Comissão de Coordenação Local.

8.15 A Comissão de Coordenação Local realizará reuniões com as chapas inscritas, oferecendo-lhes as mesmas oportunidades de expor e discutir os respectivos Planos de Gestão, em horários diferenciados, considerando os turnos escolares.

8.16 Estão aptos a participar como votante do Processo de Consulta Pública:

- a) servidores em exercício no estabelecimento de ensino, inclusive os licenciados para tratamento de saúde, licença-maternidade, férias regulamentares e férias-prêmio, que se dispuserem a comparecer espontaneamente ao local de votação;
- b) servidores contratados por período igual ou superior a 90 (noventa) dias, que estejam em exercício na Instituição de Ensino no dia da Consulta Popular;
- c) pai, mãe ou responsável pelo aluno menor de 15 (quinze) anos, matriculado e frequente;
- d) alunos regularmente matriculados e frequentes, com idade mínima de 15 (quinze) anos completos ou a completar no dia da votação.

8.17 Em nenhuma hipótese o votante terá direito a mais de um voto na mesma Instituição de Ensino, ainda que represente segmentos diversos ou acumule mais de um cargo ou função.

8.18 O profissional de educação será cadastrado para votar em todas as Instituições de Ensino em que tenha exercício, não sendo obrigado a votar.

8.19 É assegurado o direito de 1(um) voto do pai ou da mãe ou do responsável, independentemente do número de filhos matriculados e frequentes menores de 15 (quinze) anos.

8.20 Considera-se responsável legal aquele que estiver registrado na documentação do aluno na Instituição de Ensino ou que apresente documento comprobatório dessa responsabilidade no ato da votação.



8.21 Os votantes deverão apresentar-se no dia da Consulta Popular, munidos de documento de identificação com foto, para ter direito ao voto.

- a) Cada mesa receptora será constituída de 02 (dois) membros: um presidente e um mesário, todos designados pela Comissão de Coordenação Local e credenciados entre os habilitados a votar. Não podem permanecer no local de votação, exceto na hora de votar:
- b) os candidatos, seus cônjuges e parentes até o terceiro grau, consanguíneos ou não.
- c) os atuais Diretores e Vice-Diretores não poderão integrar as mesas receptoras.
- d) menores de 15 anos (quinze anos) regularmente matriculados.

8.22 O voto é pessoal e intransferível.

8.23 Os candidatos poderão marcar uma Assembleia no recinto escolar, no dia a ser definido pelos candidatos em conformidade com a Comissão de Coordenação Local, onde apresentarão o Plano de Gestão.

8.24 Cada candidato inscrito terá 30 (trinta) minutos para apresentação do seu Plano de Gestão no dia da Assembleia.

8.25 O Plano de Gestão Escolar dos candidatos inscritos deverá estar em conformidade com o Anexo IV deste Edital.

8.26 O processo de votação será realizado na própria unidade escolar, no período das 8 horas às 17 horas e, conduzido por mesas receptoras de votos e apuração dos votos após às 17 horas.

8.27 O processo de apuração deverá ocorrer em local aberto, com a presença de todas as urnas e mesa receptora /escrutinadora no mesmo local, incluindo os fiscais.

8.28 As urnas receptoras de votos deverão ser no mínimo 01 (uma) ou em quantidades satisfatórias que atendam à comunidade votante.

8.29 o presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

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

8.31 Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão de Coordenação Local.

8.32 Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 3º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor Escolar.

8.33 A Comissão de Coordenação Local deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes da mesa receptora as listagens dos votantes.

8.34 A relação dos candidatos será colocada em local visível nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.



8.35 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 de Organização Local e de um dos mesários.

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

8.37 Caberá à Comissão de Coordenação Local decidir se um voto é nulo ou não.

8.38 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 mesas escrutinadoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.

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

8.40 A apuração dos votos será feita em sessão única, em um mesmo local, pelos membros das mesas receptoras que se transformarão em mesas escrutinadoras dos votos.

8.41 Será permitida, no local da apuração dos votos, junto aos mesários escrutinadores, somente a presença dos fiscais e do Presidente da Comissão de Coordenação Local.

8.42 Para efeitos do disposto neste edital, os votos brancos e nulos NÃO serão considerados como válidos.

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

8.44 Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do Processo, caberá à Comissão de Coordenação Geral em conjunto com a Comissão de Coordenação Local tomar as devidas providências.

8.45 Concluídos os trabalhos na mesa receptora e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue pela mesa à Comissão de Coordenação Local, para:

- a) verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
- b) verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
- c) decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
- d) registrar no formulário "Resultado Final", a soma dos votos por candidato e a soma dos votos brancos e nulos;
- e) divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do Processo de Consulta Popular;
- f) proclamar inabilitadas as chapas que obtiverem um número de votos equivalente a 10% (dez por centos) dos votos.

8.46 Será considerada habilitada a chapa que atingir, no mínimo, um número de votos equivalente a, pelo menos, 30% (trinta por cento) do total de votos válidos.



8.47 As chapas que forem declaradas aptas no Processo de Consulta Pública serão encaminhadas ao Chefe do Executivo Municipal para escolha e nomeação.

8.48 Na Instituição de Ensino em que apenas uma chapa concorra à aprovação da comunidade escolar, esta será considerada apta se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais um dos votos válidos. As chapas que se sentirem prejudicadas, por quaisquer motivos, no decorrer dos processos de votação e de apuração dos votos, poderão recorrer à Comissão de Coordenação Local, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação do resultado final da Consulta Popular, e esta terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para encaminhar à Comissão de Coordenação Geral.

8.49 O resultado final da Consulta Popular só poderá ser revisto quando interposto algum recurso contra ele.

8.50 Os recursos previstos no *caput* deste artigo deverão ser interpostos, por escrito, devidamente fundamentados e instruídos, sob pena de não serem reconhecidos.

8.51 Caso sejam constatadas irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do Processo de Consulta Popular, caberá à Comissão de Coordenação Geral declarar a sua nulidade.

8.52 Esgotados os prazos de interposição de recursos fixados neste Edital e certificado o trânsito em julgado de todos os recursos interpostos na Comissão de Coordenação Geral, o Processo de Consulta Popular, será definitivamente encerrado.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Compete à Comissão de Coordenação Geral, regulamentar, se necessário, através de Resolução ou Instrução Normativa, normas complementares e/ou necessárias para a realização ou andamento do Processo de Consulta Popular de Diretor e Vice-Diretor Escolar.

9.2 Compete à Secretaria Municipal de Educação publicar o resultado final do Processo com ampla divulgação e, posteriormente, no Órgão Oficial, após a realização de todas as FASES e ETAPAS deste Processo.

9.3 O mandato do Diretor apto, neste Processo, devidamente nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, será de 04 anos.

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

9.5 Toda informação referente a este Processo, inclusive o cronograma das datas pertinentes às suas etapas, será fornecida pela Comissão de Coordenação Geral pelo e-mail: semed@educacao.saogotardo.mg.gov.br.

9.6 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e/ou erratas relativas a este Processo de Certificação e Consulta Popular que vierem a ser publicadas no Quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação,



Escolas, Centros Municipais de Educação Infantil e disponibilizados no site oficial do Município, www.saogotardo.mg.gov.br.

9.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as informações e atos referentes a este Processo de Certificação e Consulta Popular.

9.8 Os casos omissos relacionados serão dirimidos pela Comissão de Coordenação Geral.

9.9 Integram este Edital os Anexos:

ANEXO I - LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR

ANEXO II – TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ANEXO IV – MODELO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO PENAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR CONDENAÇÃO COM TRÂNSITO EM JULGADO

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INTEGRAR QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR

São Gotardo, 04 de outubro de 2023.

Comissão de Coordenação Geral

Flávia Luiza Pereira
Secretária Municipal de Educação

Mirelly Cristina Duarte
Assessora Jurídica

Christiene Alves da C. Carvalho
Representante da Secretaria Municipal de
Educação

Jussara Elaine da Silva
Representante da Secretaria Municipal de
Educação

Valmira da Silva Borges
Representantes do Conselho Municipal de
Educação

Bibiana Rodrigues de Oliveira
Representantes do Conselho Municipal de
Educação



ANEXO I

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR

ESCOLA	Nº DE ALUNOS	CHAPA PARA SER ELEITA
E.M. CECÍLIA MEIRELES	477	Diretor e Vice Diretor
E.M. DONA LOURDES LADEIRA	513	Diretor e Vice Diretor
E.M. IRACY JOSÉ FERREIRA	414	Diretor e Vice Diretor
E.M. PROFESSOR BALENA	567	Diretor e Vice Diretor
E.M. SONHO MEU	327	Diretor e Vice Diretor
E.M. PROFESSOR JOSÉ ANTONIO DOS SANTOS	370	Diretor e Vice Diretor
E.M. FRANCISCO RODRIGUES GALVÃO	644	Diretor e Vice Diretor
C.M.E.I. PRIMEIROS PASSOS	120	Diretor
C.M.E.I ANA Mª MENDES ORDONES	130	Diretor
C.M.E.I. DIORGINA MARIA DE OLIVEIRA	414	Diretor e Vice-Diretor
CRECHE VERANI DE OLIVEIRA	87	Diretor



ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

CHAPA Nº: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

Eu, _____, CPF nº _____, candidato (a) para exercer o cargo de Diretor(a) e _____, CPF nº _____, candidato(a) para exercer o cargo de Vice-Diretor(a) da Escola Municipal ou do Centro Municipal de Educação Infantil _____, nos comprometemos a assumir as responsabilidades descritas neste Edital, conforme Decreto Municipal nº 218 de 28 de setembro de 2023.

Por ser verdade, firmamos o presente termo.

São Gotardo, ___ de _____ de 2024

Candidato(a) a Diretor(a)

Candidato(a) a Vice-Diretor(a)



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- a) Base Nacional Comum Curricular- Direitos de aprendizagem, Habilidades a serem desenvolvidas para cada idade-série: Desenvolvimento físico-motor, cognitivo, afetivo, sócio emocional;
- b) PDDE e suas ações agregadas - adesão, execução (melhoria na distribuição dos recursos) e prestação de contas;
- c) Avaliações externas (SAEB, SIMAVE, PROEB, PROALFA);
- d) Patrimônio;
- e) Gestão democrática;
- f) Gestão de recursos humanos, noções de liderança;
- g) Estatuto da Criança e do Adolescente;
- h) Fundamentos legais relacionados à Educação.



ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Como documento obrigatório ao candidato que concorre à Consulta Popular de Diretores e Vice-Diretores para o quadriênio 2024 - 2027, em instituição da Rede Municipal de Ensino de São Gotardo, o candidato deverá apresentar o Plano de Gestão.

Esse documento deverá orientar o candidato, caso seja eleito, na organização da gestão, tornando - se um compromisso firmado junto à Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo-MG.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO

1. Capa, contendo:

- a) Nome da Instituição de Ensino
- b) Título
- c) Nome dos componentes
- d) Local e data

2. Identificação da Escola ou do Centro Municipal de Educação Infantil (nome, lei de criação, níveis e modalidades de ensino, endereço).

3. Introdução

4. Justificativa

5. Diagnóstico da Instituição de Ensino, identificando problemas x causas referentes a:

- a) Ensino-aprendizagem (Escolas)
- b) Clima institucional (Escolas e CMEI)
- c) Pais e comunidade (Escolas e CMEI)
- d) Gestão de pessoas (Escolas e CMEI)
- e) Gestão de processos (Escolas e CMEI)
- f) Infraestrutura (Escolas e CMEI)
- g) Resultados (Escolas)
- h) Aprendizagem e cuidado (CMEI)
- i) Relações humanas no ambiente de trabalho e com a comunidade atendida (Escolas e CMEI)
- j) Avaliação da qualidade dos trabalhos prestados (Escolas e CMEI)

6. Plano de Ação que contemple as dimensões pedagógica, administrativa e financeira e de recursos humanos. A estrutura do Plano de Ação deve conter:

- a) Ação
- b) Objetivo da Ação
- c) Meta
- d) Responsável pela execução
- e) Cronograma de execução
- f) Indicador

7. Considerações finais



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR CUMPRINDO SANÇÃO PENAL

À Comissão de Coordenação Geral

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG n° _____ e inscrito no CPF sob o n° _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação para o Processo de Certificação da Prefeitura de São Gotardo — para o cargo de Diretor Escolar e Vice-Diretor - Edital n° 26/2023, que não estou cumprindo e nem cumpri nos últimos 5(cinco) anos, quaisquer sanções penais, civis, administrativas por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal n° 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

São Gotardo, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a): _____



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI CONDENAÇÃO COM TRÂNSITO EM JULGADO

Eu, _____(nome do candidato(a)), portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação para o Processo de Certificação da Prefeitura de São Gotardo — para o cargo de Diretor e Vice-Diretor - Edital nº 26/2023, que não possuo condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais.

São Gotardo, _____ de _____ 2023.

Assinatura do (a) Candidato (a) _____



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administração para todos

2023-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SER INTEGRANTE DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Declaramos para fins do Processo de Certificação e Consulta Popular de Diretor/Vice-Diretor nas Unidades Escolares, que o(a) servidor(a) _____, matrícula _____, é integrante do Quadro Geral de Magistério da Secretaria de Educação e detentor(a) do cargo efetivo/designado de _____ e está em efetivo exercício na Escola/CMEI da Rede Municipal de Ensino _____.

São Gotardo, _____ de _____ de 2023.

Setor de Recursos Humanos
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO VIII
CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E CONSULTA POPULAR

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
11/10/2023	17 h	Publicação do Edital	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
16/10/2023	08 h às 11 h e das 13h às 17h	Prazo de impugnação do Edital	Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolfo da Silva Prados, 222 – Centro – São Gotardo -MG
17/10/2023	17h	Publicação do resultado do recurso de impugnação do Edital	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
27/10/2023 a 24/11/2023	08 h às 11 h e das 13h às 17h	Período de Inscrições e habilitação dos candidatos ao processo.	Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolfo da Silva Prados, 222 – Centro – São Gotardo -MG
28/11/2023	17h	Divulgação da lista dos candidatos habilitados para realizar a prova escrita	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
30/11/2023	08 h às 11 h e das 13h às 17h	Recurso da Habilitação e Atendimento Especial	Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolfo da Silva Prados, 222 – Centro – São Gotardo -MG
01/12/2023	17h	Publicação do resultado do recurso de impugnação da Habilitação e Atendimento Especial	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
04/12/2023 a 09/02/2024	18h às 20h	Curso de capacitação	Online, em link a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação de São Gotardo



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administração para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18/02/2024	08h às 11h	Prova Escrita	Escola Municipal Professor Balena, Rua Pinheiro Machado nº 250 – Bairro Nossa Senhora de Fátima
26/02/2024	17h	Publicação do Gabarito	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
27/02/2024	17h	Resultado preliminar da Prova Escrita	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
29/02/2024	08 h às 11 h e das 13h às 17h	Recurso ao resultado da Prova Escrita	Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolfo da Silva Prados, 222 – Centro – São Gotardo -MG
08/03/2024	17h	Publicação do resultado de recurso	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
11/03/2024	17h	Publicação do resultado final da prova escrita	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
18/03/2024 a 28/03/2024	08 h às 11 h e das 13h às 17h	Inscrição para Candidatura FORMAÇÃO DAS CHAPAS	Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolfo da Silva Prados, 222 – Centro – São Gotardo -MG
01/04/2024 a 08/04/2024		Campanha e apresentação dos Planos de Gestão	Escolas e CMEIS
12/04/2024		Consulta Popular	Nas respectivas Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil
15/04/2024	17h	Resultado da Consulta Popular	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura,



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			www.saogotardo.mg.gov.br
16/04/2024 a 23/04/2024	08 h às 11 h e de 13h às 17h	Prazo de Recurso e Reconsideração de votação e denúncias contra a Consulta Popular	Secretaria Municipal de Educação – Rua Randolph da Silva Prados, 222 – Centro – São Gotardo -MG
26/04/2024	17h	Resposta aos Recursos e Denúncias contra a Consulta Popular	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
30/04/2024	17h	Resultado Final da Consulta Popular	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
06/05//2024	17h	Homologação do Processo de Certificação e da Consulta Popular	Quadro de Avisos da Secretaria Municipal de Educação, Escolas e CMEIS e no site OFICIAL da prefeitura, www.saogotardo.mg.gov.br
Maio/2024	-	Nomeação e posse	Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Gotardo – Rua Professora Maria Coeli Franco, 13, Centro.

Comissão de Coordenação Geral

Flávia Luiza Pereira
Secretária Municipal de Educação

Mirelly Cristina Duarte
Assessora Jurídica

Christiene Alves da C. Carvalho
Representante da Secretaria Municipal de Educação

Jussara Elaine da Silva
Representante da Secretaria Municipal de Educação

Valmira da Silva Borges
Representante do Conselho Municipal de Educação

Bibiana Rodrigues de Oliveira
Representante do Conselho Municipal de Educação