



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

EDITAL 02/2023

A Prefeitura Municipal de BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o Sr. **MANOEL DA COSTA LIMA**, torna público a realização de Processo Seletivo de Certificação de Diretor (a) Escolar. O Processo realizar-se-á em conformidade com a Lei Orgânica do Município, Decreto Municipal nº 1.191 / 2022 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Certificação para Diretor Escolar das Escolas Municipais de BONFINÓPOLIS DE MINAS será regulamentado por este Edital, sendo a PROMOTORA a Prefeitura Municipal de BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG, e a EXECUTORA a empresa JF DOS SANTOS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.

1.2. O Cronograma desse processo é parte integrante do Edital.

1.3. O Processo de Certificação, limita-se a credenciar, profissionais certificados, nos termos deste Edital, para o cargo de Diretor (a) de Escola Municipal, com critérios técnicos de mérito e desempenho.

1.4. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:

1.4.1. **PROVA DE ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS**, de caráter classificatório e eliminatório, que contará os títulos de Experiência Profissional e Formação Profissional. A conferência desses títulos será realizada pela empresa certificadora do referido edital.

1.4.2. **AValiação Comportamental Técnica – Entrevista**, de caráter classificatório e eliminatório, que consiste em avaliação comportamental dos candidatos, considerando a visão sistêmica, senso ético, liderança, flexibilidade, comunicação, comprometimento. A entrevista será agendada com os candidatos, em dias e horários, conforme cronograma e datas do item 9 deste edital, após a prova de análise curricular e títulos.

1.5. O processo de Certificação não se constitui como um Concurso Público ou Processo de Certificação para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar potenciais candidatos ao cargo de Diretor (a) de Escola Municipal.

1.6. Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como das condições para o exercício no cargo pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

2. Para participar do processo de Certificação, o candidato deverá:

- I – Possuir habilitação em curso superior de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou demais licenciatura na área da educação básica;
- II – Especialização (lato sensu) em gestão escolar (se houver) ou cursar, no prazo máximo de um ano após sua nomeação, devendo para tanto apresentar documentos comprobatórios de matrícula de Especialização (lato sensu) em gestão escolar (se houver);
- III – Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias/40 horas semanais, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- IV – Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal no âmbito estadual e federal;
- V – Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 02 (dois) anos.
- VI – Comprometer-se a participar de curso de aperfeiçoamento em Gestão Escolar, obtendo o certificado no prazo de 01 (um) ano, a partir do início do exercício da função.
- VII – Pertencer ao quadro de servidores da rede municipal de ensino do Município de Bonfinópolis de Minas, podendo ter vínculo efetivo ou temporário no município

3. CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO:

- 3.1.** A carga horária de trabalho para o cargo de Diretor Escolar será de 40 horas semanais com dedicação exclusiva.
- 3.2.** A carga horária de trabalho para o cargo de Vice-Diretor Escolar será de 20 horas semanais.
- 3.3.** A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno (matutino e vespertino), de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.3. DAS VAGAS:

- I- DIRETORES PARA ESCOLAS MUNICIPAIS – 02 vagas – Remuneração R\$ 3.253,10.**
- II – DIRETOR DE UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL -- 01 vaga - Remuneração R\$ 2.783,12**
- III – VICE-DIRETOR ESCOLAR- 04 vagas - Remuneração R\$ 1.394,19.**

- 3.4.** Total de vagas divulgadas neste edital: 07 (sete).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. São condições básicas para inscrição nos cargos oferecidos no Processo de Certificação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, amparado, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
- b) Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- e) Ter a escolaridade exigida para o cargo.
- f) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital.
- g) Não ter sofrido, no exercício da função pública, conduta incompatível com a investidura em cargo público municipal.
- h) Ser habilitado em Licenciatura Plena em Pedagogia ou demais licenciatura na área da educação básica;
- i) Não responder processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

4.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada na Secretaria Municipal de Educação, caso o candidato(a) venha a assumir o cargo de Diretor (a) Escolar.

4.2.1. O preenchimento do Requerimento de Inscrição ao Processo de Certificação e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.2.2. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição que será disponibilizado conforme endereço digital:

<https://forms.app/form/650a32750d5bc865dcec003e/create>

4.2.3. As inscrições serão efetivadas SOMENTE PELA INTERNET, no endereço eletrônico conforme seguinte link <https://forms.app/form/650a32750d5bc865dcec003e/create> nos períodos indicados nesse edital - cronograma de datas.

4.2.4. O Formulário de Inscrição é pessoal e intransferível, e deve ser preenchido online no endereço eletrônico <https://forms.app/form/650a32750d5bc865dcec003e/create> conforme datas previstas desse edital;

4.2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição, e o envio online dos documentos relativos ao Processo de Certificação e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

4.2.6. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.2.7. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo.

4.2.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo de Certificação e de eventuais retificações ou aditivos do Edital se houver.

4.2.9. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições, acarretarão a anulação da inscrição no Processo de Certificação, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.2.10. A Prefeitura Municipal de BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG e a empresa JF DOS SANTOS CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.

4.2.11. Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital.

5. DO SISTEMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

5.1. PROVA DE ANÁLISE CURRICULAR E TÍTULOS, de caráter classificatório e eliminatório, que contará os títulos de Experiência Profissional e Escolaridade, terá o total máximo de 100 (cem) pontos, e constará de títulos de Experiência Profissional e Formação Profissional, sendo:

1)Tempo de Gestor Escolar, na Esfera Municipal de Bonfinópolis de Minas: A cada 01 (um) ano completo será computado 1 (um) ponto – de serviço até o limite máximo de 20 (vinte) pontos.

a) O tempo mínimo aceito para análise é de 01 (um) ano completo, menos que isso não será computado.

b) O Título de Experiência deverá ser comprovado no MOMENTO DA INSCRIÇÃO - por meio de: Portaria de nomeação e contagem de tempo comprobatório. A certidão de contagem de tempo de serviço, ou declaração contendo os dias trabalhados, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

serviço e assinada pela autoridade competente. A referida certidão poderá ser original ou cópia autenticada no ato da entrega.

*Somente serão consideradas para comprovação de título da experiência profissional do candidato: Certidão de Contagem de Tempo de Serviço ou declaração contendo os dias trabalhados.

2) Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) com no mínimo 360 horas na área de Educação (integralmente concluído) – 10 (dez) pontos;

3) Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) com no mínimo 360 horas na área de Gestão Escolar (integralmente concluído) – 15 (quinze) pontos;

4) Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado) na área de Educação (integralmente concluído) – 20 (vinte) pontos;

5) Certificado/Diploma de Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (Doutorado) na área de Educação (integralmente concluído) – 30 (trinta) pontos;

6) Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar com no mínimo 140 horas – 5 (cinco) pontos.

OS PONTOS NÃO SÃO CUMULATIVOS.

5.1.3. IMPORTANTE: TODOS OS CANDIDATOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO DEVERÃO INFORMAR EM DIAS, O SEU TEMPO DE GESTOR ESCOLAR, E A SUA ESCOLARIDADE, ANEXANDO EM PDF EM UM ÚNICO ARQUIVO, TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM

NÃO HÁ ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO ATRAVÉS DOS CORREIOS E NEM A ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS POSTERIOR.

5.1.4. A conferência desses documentos será realizada pela empresa contratada para esse fim.

5.2. AVALIAÇÃO COMPORTAMENTAL TÉCNICA – ENTREVISTA, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 100 pontos.

a) O candidato deverá apresentar-se, no local, dia e hora previstos para a realização da entrevista, em conformidade com o cronograma deste edital.

b) O (a) candidato (a) será submetido a uma entrevista na qual abrangerá questões especificamente relacionadas ao desempenho do cargo pleiteado;

c) Serão formuladas de forma oral 05 (cinco) questões relativas as atribuições do cargo, no qual o candidato obterá pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos em cada item analisado;

d) Será considerada para efeito de análise da entrevista, as competências dos candidatos em relação as que são requeridas para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

e) A Entrevista terá duração máxima de até 50 (cinquenta) minutos para cada participante.

f) As entrevistas poderão ser realizadas na modalidade online, conforme data definida no item 9 de Cronogramas e Datas.

5.2.1. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova de títulos e na entrevista.

5.2.2. Na apuração dos pontos obtidos, será (ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

a) Não atenderem as exigências, conforme prevê o edital nas etapas de Avaliação Comportamental e Prova de Títulos.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto aos resultados do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, por meio do endereço eletrônico processoseletivo012023@gmail.com, até às 23 horas e 59 minutos, conforme data para recurso prevista neste Edital.

6.2. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido.

6.3. Não serão considerados recursos interpostos por qualquer outro meio que não o previsto neste item.

6.4. Para ser aceito, o recurso deverá descrever com clareza o ponto de sua irrisignação e estar assinado pelo candidato.

6.5. Não será aceito nenhum tipo de documento que devesse ser entregue no ato da inscrição, no período de recurso.

6.6. Serão desconsiderados pela Comissão os questionamentos não protocolados, protocolados fora do prazo e aqueles que não estiverem devidamente justificados e fundamentados.

6.7. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo constitui a última instância recursal.

7. PRAZO DE VALIDADE

7.1. O credenciamento obtido nesse processo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2. A Certificação será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

8.1. Será desclassificado o (a) candidato (a) que tentar burlar o processo de certificação e/ou entregar documentos falsos ou incompletos.

8.2. A homologação do Resultado Final do Processo ocorrerá através de ato específico do Prefeito do Município de BONFINÓPOLIS DE MINAS e do qual se dará publicidade juntamente, com as listas de aprovados.

8.3. Será publicada a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados por ordem alfabética.

8.4. Será exonerado, por ato do Prefeito ou por definição legal, o Diretor de Estabelecimento de Ensino que:

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

II- no exercício do cargo ou da função, tenha cometido atos ou omissões relativos à gestão pedagógica e administrativa que comprometam o funcionamento regular da unidade escolar, mediante comprovação e análise, nos termos da legislação específica, e respeitado o devido processo legal;

III- agir em desacordo com as disposições previstas nas Leis Municipais, Estatuto do Servidor Público, Plano de Cargos e Salários e demais Leis pertinentes.

8.5. O provimento dos cargos elencados do presente Edital será feito de acordo com disponibilidade das vagas, analisando a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

8.6. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do setor jurídico da Prefeitura Municipal de BONFINÓPOLIS DE MINAS.

**8.7. DOCUMENTOS PARA SEREM ANEXADOS NO ATO DA INSCRIÇÃO EM ARQUIVO ÚNICO PDF
NESSA ORDEM:**

01. Identidade;

02. CPF;

03. Título de Eleitor;

04. Carteira de Reservista (se do sexo masculino);

05. Contagem de tempo de serviço;

06. Certificado de Graduação;

07. Certificado de Pós Graduação (se houver);

08. Certificado de Mestrado (se houver);

09. Certificado de Doutorado (se houver);

10. Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de Gestão Escolar (se houver)



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE BONFINÓPOLIS DE MINAS**

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

CNPJ/MF 18.125.138/0001-82 – www.bonfinopolis.mg.gov.br

10. Atestado médico (se houver, para pessoas com deficiência).
11. Demais documentos exigidos no formulário de inscrição e edital.

9. CRONOGRAMA E DATAS

ITEM	ETAPA/FASE	DATAS
01	Publicação do Edital	21/09/2023
02	Inscrições	21/09/2023 á 26/09/2023
03	Entrevistas	28/09/2023
04	Divulgação dos resultados	29/09/2023
05	Recursos contra os resultados	01/10/2023
06	Divulgação dos Resultados após recursos	02/10/2023
07	Homologação dos Resultados	03/10/2023

BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG, 21 de setembro de 2023.

MANOEL DA COSTA LIMA

Prefeito Municipal de BONFINÓPOLIS DE MINAS-MG