



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO PRÉVIA DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA OS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA/MG.

EDITAL N° 01/SME/2023.

MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 01.612.549/0001-08, com sede administrativa situada na Praça Antônio Joaquim de Lima, 10, Centro, CEP 39.467-000, Juvenilia - MG, neste ato representado pelo seu Prefeito, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, brasileiro, casado, prefeito, residente e domiciliado em Juvenília/MG e através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr Carlos Ferreira da Mota, brasileiro, solteiro, servidor público municipal, residente e domiciliado em Juvenília/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal, torna público o presente Edital de Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho para os Cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar do Município de Juvenília/MG, conforme a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, artigo 14, §1º, inciso I, Resolução Estadual nº 01, de 27 de julho de 2022, Lei Complementar Municipal n. 0037/2009, que instituiu o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Juvenília-MG, e alterações posteriores, e Decreto Municipal nº 194, de 01 de setembro de 2023.

1. Das Disposições Preliminares:

1.1. O presente Edital tem por finalidade estabelecer normas para organização, realização, votação, apuração do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho e Eleição Consultiva e Nomeação de Diretor e Vice-Diretor Escolar das escolas municipais entre os profissionais pertencentes ao grupo da Educação Pública Municipal de Juvenília, a ser executada pela Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho, conforme o Decreto Municipal nº 194, de 01 de setembro de 2023.

1.2. A escola relacionada abaixo, participará do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho e Eleição Consultiva da função de Diretor e Vice-Diretor, que serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ESCOLAS MUNICIPAIS:	MATRICULADOS:
Escol Municipal Caio Viana Martins	180
Escola Municipal Maria Ferreira Marinho	42
Escola Municipal Vila de Porto Agrário	272

1.3. Os cargos em comissão objeto do presente processo seletivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais Diretor e 24 (vinte e quatro) horas semanais, vice diretor havendo alternância dos turnos letivos - Diretor, será exercido em regime de dedicação exclusiva, por servidor integrante do quadro dos profissionais da educação, com Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena na Área da Educação, e ter concluído ou cursando especialização (lato sensu) em Gestão Escolar.

1.4. O processo de seleção de Diretor e Vice-Diretor compreenderá as seguintes etapas (art.3º, do Decreto Municipal n. 194/2023):

I - inscrição;

II - análise curricular;

III - entrega do Plano de Gestão;

IV - defesa do Plano de Gestão para a banca examinadora.

V -processo eletivo;

VI - nomeação pelo Poder Executivo Municipal.

1.5 A eleição consultiva será realizada pela Comissão Organizadora e (Secretaria Municipal de Educação, Cultura) nos termos da Cláusula 6.5.

1.6. A nomeação de servidor para exercer o cargo de Diretor e Vice-Diretor estão previstas na Lei Complementar Municipal n. 0037/2009, que instituiu o Estatuto, Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Juvenília-MG e alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 194, de 01 de setembro de 2023.

1.7. O cargo de Vice-Diretor será parte integrante da chapa de Diretor. Portanto, o Vice-Diretor não será avaliado quanto ao plano de gestão que será apresentado pelo candidato a Diretor, mas será verificado as exigências quanto ao tempo de experiência e a formação exigida para o cargo.

2. Dos requisitos para participar processo de seleção ao cargo de Diretor e Vice-Diretor Escolar:

2.1. Qualquer servidor poderá se inscrever no processo de seleção ao cargo de Diretor e Vice-Diretor, desde que atenda aos critérios previstos no item 1.3 deste Edital e do Decreto Municipal n. 194/2023, por meio do preenchimento do Formulário de Inscrição, constante no Anexo I. O candidato deverá ler atentamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

todas as informações e preencher todos os dados solicitados no formulário, podendo realizar uma única inscrição na Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

2.2. Integrar o quadro dos profissionais da educação básica de ensino da Rede Municipal em exercício há pelo menos 1 (ano) ano e se encontrar em efetivo exercício no quadro dos profissionais da educação da escola a que se pretende concorrer no ano vigente, comprovado mediante declaração ou certidão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

2.3. Apresentar declaração firmada de próprio punho, que possui disponibilidade de trabalho de acordo com o funcionamento da Unidade de Ensino, respeitando a carga horária de 24 horas semanais (Vice-Diretor) e 40 horas semanais (Diretor);

2.4. Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual - <https://rupe.timg.jus.br/rupe/justica/publico/certidores/criarSolicitacaoCertidao.rupe?certidaoPublica=true>, e federal - <https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>, de primeira e segunda instâncias em Minas Gerais), Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>.

2.5. Apresentar Plano de Gestão dentro da realidade social da unidade escolar para o qual irá se inscrever.

2.6. Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), e não ter recebido duas ou mais advertências por escrito nos últimos 02 (dois) anos, a ser comprovado mediante certidão expedida pelo Setor de Recursos Humanos do Município.

2.7. Não possuir pendências na Prestação de Contas do Caixa Escolar, a ser comprovado mediante certidão da secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo único. O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de Diretor e Vice-Diretor na Unidade Escolar para a qual pretende candidatar-se, fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 1 (um) ano de exercício.

3. Da Inscrição:

3.1. As inscrições dos candidatos devem ser realizadas junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no horário das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h do dia 24 a 28 de novembro de 2023, devendo neste ato ser entregue em envelope lacrado e identificado com seus dados pessoais (nome completo, RG e CPF), toda a documentação exigida no presente edital.

3.2. Dos documentos e requisitos para a inscrição:

I- ficha de inscrição devidamente preenchida - Anexo I;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

II - ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988;

III - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

IV - ter a escolaridade exigida para o cargo;

V - Se do sexo masculino, comprovar que está em dia com as obrigações do serviço militar;

VI – comprovação que está em dia com as obrigações eleitorais;

VII - cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal e neste Edital;

VIII apresentar declaração que não responde processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa;

IX - cópia dos documentos pessoais (CPF e RG);

X - cópia do diploma de graduação;

XI - cópia do diploma de especialização (lato sensu ou stricto sensu);

XII - cópia de diploma ou certificado de curso e/ou declaração de estar cursando especialização em gestão escolar;

XIII - Plano de Gestão entregue em cópia física com todas as páginas rubricadas pelo proponente;

XIV- Currículo.

3.3. Os servidores interessados em participar do processo de seleção ao cargo de Diretor e Vice-Diretor deverão constituir chapa completa, composta por um candidato ao cargo de diretor e outro candidato ao cargo de vice-diretor, se inscrever por meio do Formulário de Inscrição, constante no Anexo I. O preenchimento do requerimento de inscrição ao processo seletivo, a entrega dos documentos exigidos e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

3.4. O candidato ao cargo de Diretor e Vice-Diretor somente poderá realizar uma inscrição em uma única Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

3.5. Serão indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

3.7. 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 e desclassificação no Processo, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.8. 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.

3.9. Tratamento Especial para realização da defesa do Plano de Gestão, o candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial, deverá informar no ato da inscrição, pedido de tratamento especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização da mesma, anexando o atestado médico descrevendo a situação do candidato.

3.10. As inscrições serão gratuitas e o preenchimento do Formulário de Inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo e Eletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.11. A lista com os candidatos com inscrição homologada será publicada no dia 30 de novembro de 2023.

4. Da Análise Curricular e do Plano de Gestão:

4.1. Esta etapa do processo seletivo será de caráter eliminatório classificatório.

4.2. A análise curricular, os documentos e requisitos exigidos neste Edital será realizada pela Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito Desempenho, através dos dados constantes da ficha de inscrição, do currículo e dos documentos obrigatórios a serem entregues no ato de inscrição, para se aferir se o candidato atende aos requisitos previstos na legislação de regência e deste Edital

4.3. A Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho irá aferir se houve a entrega do Plano Escolar no ato de inscrição do candidato e se este atende aos requisitos mínimos voltados para os seguintes aspectos: planejamento, organização, orientação, mediação, coordenação, monitoramento e avaliação dos processos necessários à efetividade das ações educacionais orientadas para a promoção da aprendizagem e formação dos alunos. Atendidos a estes requisitos o Plano Escolar será encaminhado para a Banca Examinadora.

4.4. O candidato não habilitado na análise curricular ou do Plano Escolar será excluído do Processo Seletivo Simplificado, podendo interpor recurso se o desejar.

5. Da defesa do Plano de Gestão junto a Banca Examinadora:

5.1. Os candidatos aprovados nas etapas documental e análise prévia do Plano de Gestão, farão a defesa do Plano de Gestão perante a Banca Examinadora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

5.2. Cada proponente terá o tempo de 30 minutos para realizar sua apresentação.

5.3. Os candidatos serão avaliados por todos os membros da comissão de acordo com os seguintes critérios:

NÚMERO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
	Títulos	
01	Doutorado na área educacional..... Mestrado na área educacional. Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área de gestão escolar..... Experiência em regência por no mínimo 2 anos..... Experiência na área de gestão escolar, 0,5 (meio) ponto por ano podendo chegar a no máximo 2 pontos.....	2,5 pontos 2,0 pontos 1,5 pontos 2,0 pontos 2,0 pontos
	Plano de Gestão – Documento	
02	Coerência e coesão textual, linguagem formal e Ortográfica..... Objetivos, metas e ações. Ações pedagógicas Viabilidade do Plano de Gestão Escolar.....	0 a 10 pontos 0 a 10 pontos 0 a 10 pontos 0 a 10 pontos
	Plano de Gestão – Defesa	
03	Apresentação do Plano de Gestão Escolar dentro do tempo determinado..... Entendimento, objetividade e domínio do tema..... Apresentação da justificativa para exercer a função..... . Uso adequado da linguagem verbal e corporal..... . Resposta condizente com as perguntas a serem feitas pela Banca Examinadora.....	0 a 10 pontos 0 a 10-pontos 0 a 10 pontos 0 a 10 pontos 0 a 10 pontos

5.4. Para apuração da nota final do candidato, será feita a soma simples das pontuações obtidas nos critérios acima, que resultará na nota máxima de 100 (cem) pontos.

5.5. Fórmula do cálculo: NT (Nota de Títulos) + NPGD (Nota do Plano de Gestão Documento) + NPGDef (Nota do Plano de Gestão Defesa) = NF (Nota Final).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

5.6. No caso de empate, prevalecerá sucessivamente: os seguintes critérios,

5.6.1. Maior pontuação na defesa do Plano de Gestão;

5.6.2. Maior tempo de experiência na função de gestor escolar;

5.6.3. Maior tempo de exercício em regência de classe.

5.7. Esta etapa finaliza o Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho e os classificados serão os que tiverem pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) e estarão habilitados a participar do Processo Eletivo que será realizado nos termos deste Edital.

6. Do Processo Eletivo:

6.1. A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada na escola municipal, por votação da comunidade escolar, em data prevista no cronograma, Anexo II deste Edital.

6.2. A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha, compõe-se de:

I- profissionais em exercício na escola, que sejam servidores ocupantes de cargo de quaisquer das carreiras dos Profissionais de Educação.

II- comunidade atendida pela escola:

a) estudante com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;

b) pais ou responsáveis por estudante menor de 14 (quatorze) anos matriculado no ensino fundamental ou por estudante com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos impossibilitado de votar.

§1º Os membros da categoria profissionais em exercício na escola, que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente.

§2º O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

6.3. Qualquer alteração na composição entre os membros das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela comunidade escolar.

6.4. Em cada escola, será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

§1º Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, essa chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

§2º Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, o titular do Secretaria Municipal de Educação e Cultura submeterá à consideração do Prefeito Municipal o nome do servidor escolhido ao cargo de Diretor que comprovar, pela ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

I - mais tempo de serviço na escola (regente de turma, área pedagógica ou direção escolar);

II - mais tempo de serviço no magistério público municipal;

III - idade maior.

§3º Caso nenhuma das chapas atendam aos requisitos deste Edital ou não sejam regularmente eleitas, a nomeação do Diretor e Vice-Diretor será nos termos do §2º do art. 7º do Decreto Municipal n. 194/2023.

6.5. Em cada escola, o processo regulado por este Edital será coordenado pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura (art.7º, caput, do Decreto Municipal n. 194/2023), doravante denominada de Comissão Organizadora, cujos trabalhos serão coordenados pelo Chefe da Secretaria, a quem competirá:

I- planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;

II- divulgar amplamente as normas do processo;

III - receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos neste Edital;

IV - dar ciência aos candidatos do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 horas a contar do recebimento;

V- possibilitar aos interessados acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;

VI - coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;

VII - organizar as listagens dos votantes;

VIII - convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;

IX -designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;

X- receber, analisar e responder, o pedido de reconsideração;

XI - registrar os dados de cada etapa do processo e o resultado final da votação.

7. Da Divulgação das Chapas:

7.1. A Comissão Organizadora (Secretaria Municipal de Educação e Cultura), de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato ao cargo de diretor apresentará à comunidade escolar seu Plano de Gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

Parágrafo único. A reunião, de que trata este artigo, deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

7.2. Cabe à Comissão Organizadora planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições deste Edital, de modo a garantir a lisura do processo.

Parágrafo único. É vedado às chapas concorrentes utilizarem 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.

7.3. As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

8. Da Votação e Apuração dos Votos:

8.1. O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de votantes.

8.2. Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

§ 1º Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

§ 4º Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de diretor ou na função de vice-diretor da escola.

8.3. A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

8.4. A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de pessoa da comunidade escolar.

8.5. A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

8.6. O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

§ 1º Para efeitos do disposto neste Edital, consideram-se votos válidos os destinados às chapas. Os votos brancos e os nulos, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos votantes, serão contados, mas não serão computados a nenhuma das chapas.

§ 2º Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

8.7. As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

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

8.9. A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora.

8.10. A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

8.11. Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho, para as providências cabíveis.

8.12. Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I- verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

III- 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 "Ata de Resultado Final" a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V- proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

VI- proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

VII - divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

9. Dos Pedidos de Impugnação e Recursos:

9.1. Os pedidos, bem como suas respostas, serão publicados no e-mail do participante do certame.

9.3. Os pedidos de recurso aos resultados de cada etapa do Edital deverão ser para o setor de arquivo da Prefeitura Municipal de Juvenília, conforme prazo estabelecido no anexo II do Edital, após a divulgação do resultado que se dará no Quadro de Avisos da Prefeitura e para o e-mail do candidato.

9.4. Os pedidos de recurso serão analisados e julgados pelo órgão competente.

9.5. Não serão considerados os pedidos de recurso ou pedido de reconsideração encaminhados fora do dia e horário previstos.

10. Do Provimento do Cargo de Diretor e Vice-Diretor:

10.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo de Prévia Avaliação de Mérito e Desempenho e que forem eleitos a Diretor e Vice-Diretor Escolar, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo para um mandado de 4 (quatro) anos.

10.2. A investidura dos servidores nomeados para o cargo de Diretor e Vice-Diretor na forma prevista na legislação de regência.

10.3. No ato da investidura, os servidores designados para o cargo de Diretor e Vice-Diretor assinarão Termo de Compromisso, constante no Anexo III.

10.4. O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo Diretor e Vice-Diretor, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

11. Da Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho do Diretor e Vice-Diretor Escolar:

11.1. Compete a Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho:

I - coordenar o processo de seleção para provimento de cargo em comissão de Diretor e Vice-Diretor da Rede Pública Municipal de Juvenília/MG;

II- analisar, conferir e certificar a regularidade das inscrições, dos currículos, dos documentos e do Plano de Gestão que será encaminhado para a banca examinadora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

III- analisar e julgar os recursos interpostos no prazo segundo cronograma e, no caso da existência de indícios de irregularidades funcionais dos candidatos, encaminhá-los ao Presidente da Comissão para apurar os fatos e responsabilidades, na forma da legislação em vigor;

IV- proclamar os indicados que participarão do processo eletivo;

V- velar pela lisura e transparência do processo seletivo.

11.2. A Comissão será composta de:

I- 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

II- 01 (um) representante da Advocacia Geral do Município,

III- 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.

IV- 01 (um) representante da comunidade escolar;

11.3. A Presidência da Comissão caberá a um dos membros representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e será indicado pelo respectivo Chefe desta Secretaria.

11.4 A Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho ficará responsável por toda tramitação de documentos e divulgação do processo.

11.5. É vedado a participação na Comissão do Processo Seletivo e da Banca Examinadora:

I - dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;

II - dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos candidatos ao processo de seleção.

11.6. Compete à secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I- orientar e acompanhar o processo de seleção de Diretor e Vice-Diretor nas escolas de sua circunscrição,

II - receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, nos prazos estabelecidos o recurso em grau de segunda instância interposto pelos interessados.

12. Das Disposições Finais:

12.1. Nas escolas onde não houver candidatos inscritos para o processo. Caberá ao Chefe da Secretaria Municipal de Educação e Cultura indicar o servidor do Município, que atenda, preferencialmente, aos critérios estabelecidos.

12.2. Na hipótese de indicação de servidor de que trata o item anterior, fica dispensada o requisito de se ter concluído especialização (lato sensu) em Gestão Escolar, mas, deverá comprometer-se a participar de cursos de aperfeiçoamento em Gestão Escolar obtendo a certificação no prazo máximo de 01 (um) ano, a partir do início do exercício da função, sob pena de destituição do cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

12.3. Os Diretores e Vice-Diretores nomeados permanecerão em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 04 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos consecutivamente, uma única vez por igual período, mediante inscrição e aprovação em novo processo e seleção e eleição.

12.4. Este edital entra em vigor na data de sua publicação, casos omissos serão deliberados pela Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho.

Juvenília, MG, 21 de novembro de 2023.

Rômulo Marinho Carneiro
Prefeito Municipal de Juvenília

Carlos Ferreira da Mota
Secretário Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO EDITAL Nº 01/SME/2023

Solicito a Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 194/2023e o Edital No 01/SME/2023, a inscrição no Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho e Eleição Consultiva para o cargo de _____, na Escola Municipal _____, para a gestão 2024/2027.

Nome do(a) Candidato(a): _____

CPF/MF n. _____ RG n. _____

Matrícula: _____

Unidade Escolar: _____

Função que desempenha na escola: _____

Formação: _____

Tempo de serviço: _____

Celular: _____

E-mail: _____

Declaro que tenho pleno conhecimento das normas e das condições estabelecidas neste Edital referente ao processo seletivo e as condições exigidas para o cargo, das quais não poderei alegar desconhecimento.

Juvenília/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II CRONOGRAMA

PROCESSO	PERÍODO
Divulgação do Edital	21/11/2023
Impugnação do Edital	22/11/2023
Divulgação do Edital após Impugnação	23/11/2023
Período de Inscrições e entrega de documentos	24/11 a 28/11/2023
Certificação de Avaliação de Mérito e desempenho	29/11/2023
Homologação das Inscrições e publicação da lista dos candidatos inscritos	30/11/2023
Divulgação da Lista Preliminar	01/12/2023
Interposição de Recursos	04/12/2023
Resposta de Recursos	05/12/2023
Apresentação/Defesa do Plano de Gestão	06/12/2023
Publicação dos Aprovados pela Banca Examinadora	08/12/2023
Período de Divulgação da(s) Chapa(s) e Propostas na Comunidade Escolar	09 a 18/12/2023
Processo de Eleição Consultiva	21/12/2023
Divulgação de Resultado Preliminar	22/12/2023
Interposição de Recurso	26/12/2023
Resposta de Recurso	27/12/2023
Divulgação do resultado final	28/12/2023
Transição das funções aos novos diretores escolares.	29 a 30/12/2023
Ato de nomeação pelo Chefe do Poder executivo e posse dos eleitos	03/01/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR E VICE-DIRETOR

Eu, _____, abaixo-assinado (a), portador(a) da Matrícula n._____, do RG n°._____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o nº._____ nomeado(a)/designado(a) para exercer o cargo de: () Diretor de Escola ou () a Vice-Diretor da Escola Municipal _____, Juvenília/MG, declaro, sob a minha fé de servidor público, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

- I. responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de Diretor de Escola;
- II. no exercício da função gratificada de Vice-Diretor, responder pela escola, mantendo-me à frente da instituição em parceria com o Diretor, excetuando as restrições legais, enquanto durar a investidura na função;
- III. no exercício da função gratificada de Vice-Diretor, substituir o diretor no afastamento temporário ou na vacância do cargo, nos termos da legislação vigente;
- IV. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;
- V. representar oficialmente a escola, tornando-a aberta aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- VI. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Juvenília;
- VII. desenvolver gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa financeira, de pessoas e pedagógica, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- VIII. participar, integralmente, do curso de formação nas dimensões pedagógica, administrativo-financeira e de pessoas, que se dará imediatamente após a posse e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

das demais ações formativas ofertadas pelo Secretaria Municipal de Educação, e Cultura;

IX. compromissos relativos à gestão pedagógica:

- a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes do Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
- c. assumir pleno compromisso na execução de plano de ação da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;
- d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
- e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos discentes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas e externas;
- f. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- g. lançar, tempestivamente, os dados da unidade escolar, nos sistemas escolares devidamente regulamentados;
- h. garantir a legalidade, autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes;
- i. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;

X. compromissos relativos à gestão de pessoas: a. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a participação dos mesmos nos processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;

- b. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
- c. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas;
- d. conduzir a Avaliação de Desempenho da equipe da escola.

XI. compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência do Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola,
- b. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes, revisando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modal utilizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- c. acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- d. garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da Secretaria;
- e. comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, quando autorizado, serviços de manutenção da infraestrutura, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- f. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela preservação e recuperação, quando necessário;
- g. assegurar a regularidade do funcionamento do Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- h. manter regular a situação fiscal do Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
- i. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pelo Departamento, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis.

E por expressão da verdade, assino o presente, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Juvenília/MG, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Diretor(a) Vice-Diretor(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS E HOMOLOGADOS

A Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho, no uso de suas atribuições, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 194/2023 e normatizada pelo Edital nº 03/2023 - DME comunica à comunidade escolar, professores, servidores, alunos e pais das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Juvenília/MG que os servidores(as) abaixo listados (as), tiveram suas inscrições homologadas para participarem do processo eleitoral consultivo para a função de Diretor e Vice-Diretor:

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS(AS)

CANDIDATOS (AS)	NOME DA ESCOLA

Juvenília/MG, _____ de _____ de 2023.

Presidente

Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V NORMAS PARA A CAMPANHA NO PERÍODO DA ELEIÇÃO

Toda a mobilização realizada para a consulta é de responsabilidade dos candidatos com as inscrições homologadas. Devendo ser observado:

1. Não será permitida a propaganda no dia da eleição consultiva.
2. Não será permitido fazer campanha durante o horário de trabalho dos servidores públicos municipais, como afastamento dele para campanha.
3. Não será permitido usar materiais ou recursos da Escola para campanha.
4. Não será permitida a propaganda que implique em perturbação à ordem, aliciamento de eleitores e propaganda enganosa.
5. Perturbação à ordem, considera-se a propaganda eleitoral que prejudique as condições de higiene e a estética da Instituição Escolar.
6. Aliciamento de eleitores, considera-se a campanha que ofereça dádivas, benefícios ou vantagens de qualquer natureza, mediante apoio para candidatura.
7. Propaganda enganosa e promessa de resolver eventuais demandas que não são atribuições da direção escolar ou criar expectativas na comunidade que não poderão ser equacionadas pela direção da Escola, nem pelo DME e nem mesmo pela Prefeitura.
8. Não será permitido o transporte de eleitores por candidatos no dia da eleição, sob pena de desclassificação da chapa.
9. Não será permitido o uso de camisetas, adesivos, bonés ou qualquer material de campanha pela comunidade escolar, no local da eleição.
10. É proibido fazer campanha na comunidade ou na Escola, o servidor público municipal que encontra-se em Licença para Tratamento de Saúde ou Licença para Acompanhamento Familiar, pois são licenças para tratar da saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI MODELO DE CÉDULAS

COM MAIS DE UM CANDIDATO:

ELEIÇÕES 2023 - Diretor e Vice-Diretor da Escola Municipal (...)

CÉDULA ELEITORAL

() CHAPA 1

() CHAPA 2

CARIMBO DA ESCOLA

ASSINATURA DO PRESIDENTE DE MESA

PARA CHAPA ÚNICA:

ELEIÇÕES 2023-Diretor e Vice-Diretor da Escola Municipal (...)

CÉDULA ELEITORAL

CHAPA ÚNICA _____

() SIM

() NÃO

CARIMBO DA ESCOLA

ASSINATURA DO PRESIDENTE DE MESA

OBSERVAÇÃO: Serão consideradas nulas as cédulas que não corresponderem ao modelo oficial e não estiverem devidamente carimbadas e rubricadas pelo(a) Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VII

MODELO DE LISTA DE PRESENÇA E ATA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

INSTITUIÇÃO ESCOLAR: _____

Relação dos integrantes da comunidade escolar convocados para eleição consultiva para escolha do diretor e vice-diretor escolar:

Nº	NOME DO VOTANTE	ASSINATURA DO VOTANTE
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		

OBSERVAÇÃO: Confeccionar uma relação para cada segmento do Colégio Eleitoral.

Juvenília/MG, _____ de _____ de 2023.

Presidente

Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho

REGISTRO DE OCORRÊNCIA: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Juvenília, MG, ____ de _____ de 2023.

Presidente

Comissão do Processo de Seleção Prévia de Avaliação de Mérito e Desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VIII

MODELO DE ATA DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

A Comissão Organizadora Municipal, no uso de suas atribuições, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 194/2023, e normatizada pelo Edital nº 01/SME/2023 do Secretaria Municipal de Educação e Cultura, disponibiliza o presente modelo de ata do resultado da eleição para indicação de Diretor e Vice-Diretor das escolas municipais.

ATA DE ELEIÇÃO CONSULTIVA

Aos _____ dias do mês _____ do ano de _____, no horário das _____ às _____ de horas, em conformidade com o Edital publicado no dia _____ de _____ do corrente ano, na sala _____, reuniu-se a Comissão (...) da Escola _____ para proceder a escolha do Diretor e Vice-Diretor. A eleição foi presidida por _____ (nome do presidente da comissão local). Após o escrutínio, foi Eléia a chapa nº _____, tendo atingido _____ por cento dos votos válidos na Instituição Escolar. Nada mais havendo a constatar.

Presidente
Comissão (...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Estrutura para a proposta do candidato a gestor.

1. CAPA: - Nome da escola, - Chapa/candidatos / Nº chapa, - Mês e ano.
2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA: - Nome e endereço da escola, número de aprovados, reprovados e abandono; Porte da Escola; Nº de alunos matriculados; Nº de docentes; Nº de funcionários; Formação do(s) candidato(s): - Geral: Nome/ Formação/ Especialização/ Mestrado/ Doutorado. - Vice-diretor(s): Nome(s)/ Formação.
3. JUSTIFICATIVA DA CANDIDATURA: Os candidatos/chapa deverão justificar os motivos que levaram a concorrer à função de Gestor Escolar, apresentando na sua proposta de trabalho os aspectos reais da escola, fundamentado na auto-avaliação da gestão participativa; gestão pedagógica; gestão de pessoas; gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros, e gestão de resultados educacionais, elencando as prioridades e metas a serem atingidas compartilhadas com o Conselho Escolar. A proposta de trabalho deverá priorizar aspectos presentes no Plano de Desenvolvimento Escolar - PDE; no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, destacando O papel do gestor enquanto líder-articulador comprometido com o fortalecimento da gestão democrática e cidadã em prol da melhoria da qualidade de ensino, visando à inclusão social.
4. OBJETIVOS: Resultados que se procura alcançar (O que se pretende alcançar com o que vai ser realizado coletivamente).
5. METAS Caracterizada pelos resultados que o(s) gestor(es) propõe(m) atingir no período do mandato, fundamentados nos objetivos.
6. PROPOSTAS DE AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

a) No Eixo Gestão Educacional:

1. Liderança (Gestão de pessoas/ Desenvolvimento de pessoal); 2. Gestão de Comunicação (As regras e funcionamento para um clima de trabalho pautado na solidariedade, no diálogo e no respeito); 3. Organização do Tempo Curricular



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

02

(Planejamento das atividades / Cumprimento das atribuições e atividades pedagógicas, calendário etc.); 4. Autonomia (Na gestão de seu Plano Gerencial / Pedagógico, Projeto Financeiro); 5. PDE; 6. PDDE; 7. Conselho Escolar; 8. Patrimônio da Escola Pública.

b) No Eixo Pedagógico:

1. Autonomia Pedagógica; 2. Acompanhamento pedagógico do aluno compartilhado com a família (avaliação do processo de ensino-aprendizagem); 3. Profissionalismo (Compromisso com projetos que concretizem as metas).

c) No Eixo Relacional:

1. Liderando alunos (Promovendo o protagonismo juvenil); 2. Liderando professores (Acolhimento, acompanhamento, reuniões); 3. Liderando as famílias (Incentivo à participação dos pais); 4. Parceria com a comunidade escolar e local; 5. Voluntariado (Como trabalhar a ação voluntariada).

7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO (

GESTÃO DE RESULTADOS). Apresentar de forma objetiva, como pretende avaliar os resultados com a participação do Conselho Escolar e planejar ações para reverter os indicadores educacionais.