

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

SUMARIO:

DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO:

Administração e Recursos Humanos: 2

Prefeitura Municipal de Montezuma

PORTARIA Nº 047/2023

“DISPÕE SOBRE DEMISSÃO DO SERVIDOR EFETIVO VALMIR FERREIRA DE SOUZA POR ABANDONO DE CARGO”

O Prefeito Municipal de Montezuma, no exercício de suas atribuições legais e constitucionais e,

Considerando que a Constituição da República impõe ao Administrador público a estrita observância as princípios e regas que vinculam sua ação;

Considerando os Princípios da Moralidade e Impessoalidade no trato da “coisa publica”;

Considerando o imperativo dos Princípios da Eficiência da Administração Publica e da Continuidade dos Serviços Públicos;

Considerando que, no que se refere à atuação dos servidores, o princípio da moralidade exige de cada servidor o devido cumprimento de suas atribuições legais e funcionais, mormente quanto à assiduidade;

Considerando que o Estatuto do Servidor Publico Municipal, Lei nº 017/2001 estabelece no art. 123 inciso X, que é dever do servidor ser assíduo e pontual no serviço;

Considerando que o mesmo Estatuto prevê em seu art. 136, incisos II e III a demissão de servidor por abandono de cargo e ou inassiduidade habitual;

Considerando o fato de o servidor em questão haver faltado ao serviço por 30 (trinta) dias consecutivos no ano de 2023, o que caracteriza inassiduidade habitual e abandono de cargo;

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

Considerando os termos do Relatório da Comissão processante que assim recomendou: “em face ao que foi apurado e comprovado no processo e a obediência à legislação vigente, seja aplicada ao servidor a pena de demissão”.

Considerando que, compete a Administração Publica, por ato do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a aplicação da penalidade de demissão de servidor público municipal, efetivo, em situação de abandono de cargo;

RESOLVE:

Art.1º - Fica demitido, por motivo de Abandono de Cargo, após Processo Administrativo Disciplinar, realizado por Comissão Processante, que assim o recomendou, com a devida observância da legislação pertinente, especialmente da Lei nº 0015/2001 (que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Publica Municipal), o servidor público municipal, ocupante do cargo efetivo de motorista, Valmir Ferreira de Souza.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Montezuma/MG, 20 de setembro de 2023.

IVAN VIEIRA DE PINHO

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Montezuma

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

PROCESSO SELETIVO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR

EDITAL 01/2023

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

A Prefeitura Municipal de MONTEZUMA-MG, por meio de seu Prefeito Municipal, a Sr. **IVAN VIEIRA PINHO**, 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, e Portaria 01 de 2022 e as normas deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo de Certificação para Diretor Escolar das Escolas Municipais de MONTEZUMA será regulamentado por este Edital, sendo a PROMOTORA a Prefeitura Municipal de MONTEZUMA-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 junto à Secretaria de Educação e Cultura profissionais certificados, nos termos deste Edital, com a seleção de até 03 (três) nomes por escola entre os candidatos formando potenciais candidatos ao cargo de Diretor (a) de Escola Municipal, com critérios técnicos de mérito e desempenho.

1.4. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:

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 que serão posteriormente agendados, após a prova de análise curricular e títulos, com a entrega de Plano de Ação de Gestão Escolar pelo (a) candidato (a).

1.4.3. A terceira etapa do processo será o **ENCAMINHAMENTO DA LISTA TRÍPLICE DOS CANDIDATOS**, via ofício, acompanhada da Ata do Processo Seletivo de Certificação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

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, limitando-se a credenciar junto à Secretaria de Educação e Cultura, 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

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

Edital, bem como das condições para e exercício no cargo pleiteado.

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

I – Possuir habilitação em curso de licenciatura específica na área de educação ou pedagogia ou curso de normal superior.;

II – Possuir no mínimo 02 anos de experiência na função de diretor escolar.

III – Ter concluído especialização (lato sensu) em gestão escolar 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;

IV – Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;

V – Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal no âmbito estadual e federal;

VI – Apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro ou comunidade para o qual irá se inscrever;

VII – Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 02 (dois) anos.

VIII – Pertencer ao quadro de servidores da rede municipal de ensino, 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 jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno (matutino e vespertino), de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.3. DAS VAGAS:

I- **ESCOLA MUNICIPAL INÁCIO DA ROCHA**– MONTEZUMA – Anos iniciais e finais de ensino fundamental– **01 vaga.**

II – **ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE E CRECHE MUNICIPAL ADELINA DOS SANTOS CORDEIRO** - MONTEZUMA – Anos iniciais do ensino fundamental – **01 vaga.**

3.4. A remuneração do Cargo de Diretor Municipal é de R\$ 2.307,19.

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

3.5. Total de vagas 02 (duas).

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 Específica na área de Educação ou possuir curso de pedagogia ou curso de normal superior;

i) Não responder processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

j) Não estar com processo de aposentadoria em andamento.

4.1.1. A documentação exigida neste Edital para exercício do cargo deverá ser comprovada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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://my.forms.app/form/64b7dd14ec649752ee368930>

4.2.3. As inscrições serão efetivadas SOMENTE PELA INTERNET, no endereço eletrônico conforme seguinte link <https://my.forms.app/form/64b7dd14ec649752ee368930> 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

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

endereço eletrônico <https://my.forms.app/form/64b7dd14ec649752ee368930> conforme datas previstas desse edital;

4.2.5. O preenchimento da Ficha de Inscrição, e o envio online dos de 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 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.

4.2.10. 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.

4.2.11. A Prefeitura Municipal de MONTEZUMA-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.

4.2.12. 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 20 (vinte) pontos, e constará de títulos de Experiência Profissional e Formação Profissional, sendo:

1)TEMPO DE GESTOR ESCOLAR, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, OU ESPECIALISTA

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

EM EDUCAÇÃO, NA ESFERA MUNICIPAL: A cada 2 (anos) anos completos será computado 1 (um) ponto – de serviço (público municipal na área educacional) até o limite máximo de 5 (cinco) pontos.

a) O tempo mínimo aceito para análise é de 2 (três) anos completos, menos que isso não será computado.

b) Título de Experiência deverá ser comprovado no MOMENTO DA INSCRIÇÃO - por meio de:

1) Certidão de Contagem de Tempo de Serviço, ou declaração contendo os dias trabalhados, expedida pelo órgão público em que o candidato prestou 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) Curso de Pós-Graduação 360 horas na área pedagógica ou afins (integralmente concluído) – 5 (cinco) pontos;

3) Mestrado (integralmente concluído) – 5 (cinco) pontos

4) Doutorado (integralmente concluído) - 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, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, OU ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO, 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 30 pontos.

a) O candidato deverá apresentar-se, no local, dia e hora previstos para a realização da entrevista, levando o documento de identidade e realizar a entrega do Plano de Ação de Gestão Escolar.

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 06 (seis) questões relativas as atribuições do cargo, no qual o

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

candidato obterá pontuação de zero a cinco em cada item;

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

e) A Entrevista terá duração máxima de 20 (vinte) minutos para cada participante.

5.2.1. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita, 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. PRAZO DE VALIDADE

6.1. 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.

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

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

7.2. A homologação do Resultado Final do Processo ocorrerá através de ato específico da Prefeita do Município de MONTEZUMA e do qual se dará publicidade juntamente, com as listas de aprovados.

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

7.4. 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

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

Público, Plano de Cargos e Salários e demais Leis pertinentes.

7.5. 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 e Cultura, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

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

7.7. 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. Atestado médico (se houver).
10. Demais documentos exigidos no edital

8. CRONOGRAMA E DATAS

ITEM	ETAPA/FASE	DATAS
01	Publicação do Edital	22/09/2023
02	Inscrições	22/09/2023 á 29/09/2023
03	Entrevistas	03/10/2023
04	Divulgação dos resultados	07/10/2023
05	Recursos contra os resultados	09/10/2023
06	Divulgação dos Resultados após recursos	10/10/2023
07	Homologação dos Resultados	11/10/2023

CADERNO 1 - DIARIO DO EXECUTIVO/LEGISLATIVO

MONTEZUMA-MG, 22 de setembro de 2023.

IVAN VIEIRA PINHO

Prefeito Municipal de MONTEZUMA-MG
