



EDITAL Nº 01/2023 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023
PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES DAS
UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IBIRACATU/MG

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRACATU/MG, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso VIII do artigo 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, na Nota Técnica do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) Nº 09/2022/CGIME/DIRED, de 29 de abril de 2022 e no inciso V do art. 234 da Lei Orgânica Municipal o qual dispõe acerca do incentivo à participação da comunidade no processo educacional, torna pública a abertura do processo para escolha de Diretor Escolar das Unidades de Ensino do município de Ibiracatu, que se realizará nos termos deste edital e do Decreto Municipal nº 13 de 09 de outubro de 2023.

1 DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O processo de escolha de Diretor(a) das Unidades de Ensino do Município de como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2 Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Lista das unidades escolares aptas para o processo de escolha de Diretor Escolar e o número de vagas
- Anexo II – Cronograma de execução do processo de escolha do diretor das unidades de ensino do município de Ibiracatu/MG
- Anexo III – Requerimento de Inscrição
- Anexo IV – Termo de Compromisso de Gestor Escolar

1.3 O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme Anexo I - Lista das unidades escolares aptas para o processo de escolha de Diretor Escolar e o número de vagas.

PUBLICADO
EM 30/11/2023
Jailene Costa Silva
CPF: 110.454.636-12
Secretária Municipal de Administração
Ibiracatu-MG 1



1.4 O mandato eletivo terá duração de 03 (três) anos, com início em 01/01/2024 e término em 31/12/2026.

1.5 O processo de escolha do Diretor(a) das Unidades de Ensino será constituído pelas seguintes etapas:

1.5.1 Inscrição dos candidatos, abrangendo o protocolo de documentos;

1.5.2 Apresentação do plano de gestão pelos inscritos;

1.5.3 Promoção de debates a fim de tornar públicas as propostas dos(as) candidatos(as);

1.5.4 Consulta popular junto à comunidade escolar;

1.5.5 Homologação do resultado final do processo pela Comissão Eleitoral Central e encaminhamento da lista tríplice nominal com os eleitos para o Chefe do Executivo;

1.5.6 Nomeação para a função;

1.5.7 Assinatura do Termo de Compromisso

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo de escolha através do sitio oficial do município: <https://www.ibiracatu.mg.gov.br> e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação.

1.7 A elaboração do plano de gestão se dará conforme a descrição no item 4.1.1.1 deste edital.

2 DOS REQUISITOS

2.1 Constituem requisitos básicos para a inscrição dos candidatos à função de Diretor Escolar, os quais deverão ser atendidos de forma cumulativa pelos candidatos:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – Estar quite com a legislação eleitoral e militar (No caso de homens);

III – Demonstrar estar apto a gerir e ser titular de contas bancárias;

IV - Ser servidor efetivo, comissionado ou contratado vinculado à rede municipal de ensino, com formação em nível superior na área da educação com pós-graduação em Gestão Escolar ou ter formação superior, em grau de Licenciatura em Pedagogia ou em nível de Especialização em Gestão Escolar quando se tratar de Licenciatura em outra área;



- V - Ser servidor, ocupante de cargo efetivo, comissionado ou contratado lotado e em exercício pelo período mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício na instituição;
- VI - Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar ou judicial;
- VII - Não estar em mudança de função provisória e/ou definitiva, por determinação da perícia médica deste Município;
- VIII - não estar afastado ou licenciado, por período que ultrapasse a data prevista de sua posse na função de Diretor Escolar; salvo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; licença prêmio no limite de 1 (um) mês; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria municipal de Educação;

3 DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1 Antes de efetuar o procedimento de inscrições 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 por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” e juntada de documentos, a ser protocolado na Sede da Secretaria Municipal de Educação de Ibiracatu/MG, situada a Rua Lourenço Vieira, 07 – Centro - Ibiracatu/MG, das 8h às 17h no período de 01/12/2023 a 06/12/2023.

3.3 O Requerimento de inscrição e os documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 01/2023
UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)
NOME – (nome completo)

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

3.5 Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido 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 (Anexo III), e a documentação entregue no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o município de Ibiracatu/MG de quaisquer atos os fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.8 No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da Lei.

3.9 A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do processo, 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.

3.10 No ato da inscrição, os candidatos deverão se identificar e comprovar os requisitos, através da seguinte documentação:

3.10.1 Cópia legível do documento de identificação;

3.10.2 Cópia legível do CPF;

3.10.3 Cópia legível do título eleitoral;

3.10.4 Cópia dos comprovantes de votação da última eleição ou quitação eleitoral;

3.10.5 Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo III);

3.10.6 Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1 - IV;V;VI ;VII e VIII

3.10.7 Cópia legível do diploma ou histórico com declaração de conclusão de curso;

3.10.8 Cópia legível do certificado de curso de pós graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas Horas), quando for o caso;

3.10.9 Comprovante de matrícula e frequência em curso de Gestão Escolar, quando for o caso;



- 3.10.10 Certidão emitida pelo Departamento de Pessoal para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;
- 3.10.11 Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal e o vínculo na unidade escolar pretendida;
- 3.10.12 Declaração de regularidade na aplicação de recursos públicos e de aprovação da prestação de contas, no caso de ter sido gestor de recursos.
- 3.10.13 Declarações negativas civil e criminal;
- 3.10.14 Certidão de regularidade fiscal Municipal, Estadual e Federal;
- 3.10.15 Declaração de bens ou Declaração do imposto de Renda atualizada;
- 3.10.16 Laudo médico (só para quem se autodeclarar pessoa com deficiência);
- 3.10.17 Requerimento para Atendimento Diferenciado (no caso de candidato com deficiência).
- 3.11 As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisados pela comissão central, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do município de Ibiracatu e no quadro de aviso das Secretarias de Educação e Administração.
- 3.12 Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação a ser dirigido a Comissão Central, obedecendo-se ao cronograma e prazos constantes no edital, no horário de 8h às 17h na Secretaria Municipal de Educação, devendo constar o nome do candidato, o seu número de inscrição, as razões e fundamentos do pedido, devendo o recurso ser interposto, presencialmente pelo candidato titular.
- 3.12.1 Na interposição de recurso o candidato deve certificar-se de que o mesmo tenha sido efetuado mediante a geração de um comprovante, sendo este o único documento que confirma que o recurso foi interposto.
- 3.12.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Não serão aceitos recursos interpostos:
- ✓ em desacordo com as especificações e fora dos prazos previstos neste Edital;
 - ✓ recursos interpostos por terceiros;
 - ✓ recursos via postal;

PUBLICADO
EM 30/04/2023
Secretaria Municipal de Administração
Ibiracatu-MG



- ✓ sem fundamentação lógica e consistente;
- ✓ com argumentação idêntica a outros recursos;
- ✓ contra terceiros;
- ✓ recurso interposto em coletivo;
- ✓ cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo de Escolha.

3.12.3 A notificação da resposta do Recurso será feita quando da divulgação do Resultado Final.

3.13 Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada no site oficial do município de Ibiracatu e no quadro de aviso das Secretarias de Educação e Administração.

3.14 O candidato à função de Diretor Escolar poderá concorrer em apenas 01 (uma) das vagas oferecidas.

3.15 A jornada de trabalho do Diretor escolar poderá ocorrer durante o(s) turno(s) matutino, vespertino e/ou noturno, de acordo com a conveniência e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.15.1 No ato de sua inscrição, o candidato deverá assumir compromisso de prestar assistência à Unidade Escolar para a qual se candidatar, em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas, no período de seu mandato na função de Diretor Escolar, com dedicação exclusiva na função.

3.16 O(a) candidato(a) deve atender os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, caso contrário será eliminado.

3.17 A documentação apresentada no ato da inscrição, pelo(a) candidato(a) será destruída após a conclusão do processo de escolha, como estabelecido na Lei de nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção aos Dados.

3.18 Não será cobrado taxa de inscrição.

PUBLICADO
EM 30/08/2024
Secretaria Municipal de Administração
Ibiracatu-MG



4 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios neste edital, asseguradas às condições diferenciadas para seu atendimento durante a realização das etapas, condicionada à solicitação prévia do candidato com deficiência, e a análise, pela Comissão Central da legalidade e da viabilidade do pedido.

4.2 Aos candidatos com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição da República de 1988, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo de Escolha Pública, desde que a sua deficiência seja compatível com as atividades e atribuições, objeto do cargo pleiteado.

4.3 O candidato com deficiência participará do processo de escolha em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aptidão.

4.4 Observadas as vagas destinadas ao presente Processo de Escolha, sendo uma vaga por unidade não serão reservadas vagas às pessoas com deficiência na forma deste Edital.

4.5 O candidato inscrito como deficiente, se apto, deverá, quando convocado, comprovar a condição de deficiente com Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, atestando sua aptidão física para o exercício do cargo pleiteado.

4.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Requerimento de Inscrição e não confirmar a deficiência através do documento comprobatório tratado no item anterior do presente Edital terá indeferido recurso administrativo em favor de sua situação e será considerado como não deficiente.

4.7 O laudo médico (original) terá validade somente para este Processo de Escolha, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.



5 DAS ETAPAS DO PROCESSO

5.1 Primeira Etapa – Processo Avaliativo

5.1.1 Processo Avaliativo - Apresentação do Plano de Gestão: consistindo na apresentação do Plano de Gestão, tendo como finalidade definir e dar ciência à comunidade dos instrumentos de gestão que o candidato pretende executar, que será avaliado com observância ao disposto no artigo 8º do Decreto nº 13/2023;

5.1.2 O Plano de Gestão deverá conter:

I - o diagnóstico da Unidade Escolar, tanto das dimensões pedagógica, administrativa e de estrutura humana e física, na qual pretende ser Diretor Escolar;

II - as ações que o candidato, na hipótese de ser eleito, planeja implementar, em busca de melhorias em todas as dimensões;

III - o detalhamento dos objetivos e das metas a serem atingidas e ações que evidenciem o compromisso do Município em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, bem como o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

5.1.3 Ao elaborar o Plano de Gestão o candidato à função de Diretor Escolar deverá utilizar o roteiro a ser publicado pela Comissão Central e Secretaria Municipal de Educação.

5.1.4 O candidato deverá protocolar o Plano de Gestão no período das Inscrições.

5.1.5 Em caso de rejeição do Plano, o candidato terá prazo, definido neste Edital, (anexo II) para sua adequação, passando por nova avaliação até sua adequada conclusão.

5.2 Segunda Etapa – Processo Consultivo

5.2.1 Consiste na Consulta Pública para a escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar, pela comunidade escolar, e tem como diretriz o estímulo à participação da comunidade escolar, sendo realizado em todas as Unidades de Ensino Infantil e Fundamental.



5.2.2 Em cada Unidade Escolar participante do processo de escolha de diretor escolar será formada uma comissão eleitoral conforme previsto nos Artigos 15 e 19 do Decreto nº 13/2023.

5.2.3 O processo de Consulta Pública para a escolha dos candidatos à função de Diretor Escolar, pela comunidade escolar se dará por meio de voto secreto através de cédulas impressas.

5.2.4 A aprovação dos candidatos no Processo Consultivo a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à nomeação, mas tão somente o de integrar a Lista Tríplice, vindo a ser nomeado se verificada a carência e confirmada a conveniência e o interesse da Secretaria Municipal de Educação.

5.2.5 Após a homologação do resultado final do processo pela Comissão Eleitoral Central, o Secretário Municipal de Educação encaminhará a lista tríplice nominal com os eleitos das Unidades de Ensino participantes ao Chefe do Executivo Municipal para o ato de nomeação do servidor.

6 TERCEIRA ETAPA – PROCESSO DE ESCOLHA

6.1 Caberá ao executivo escolher dentre os candidatos da lista tríplice, o que exercerá o cargo de Diretor Escolar.

6.2 O ato de escolha a ser realizado pelo executivo obedecerá ao Requerimento de Inscrição, não podendo a escolha recair para instituição de ensino diversa daquela descrita no ato de protocolo da inscrição.

6.3 A escolha será editada por Portaria que nomeará o candidato escolhido para exercer o cargo comissionado de Diretor Escolar.

6.4 Os cargos de Diretor Escolar têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

6.5 No ato da posse, o Diretor Escolar assinará o Termo de Compromisso de Gestor Escolar (anexo IV), no qual também se comprometerá em participar da formação continuada.

7 QUARTA ETAPA – PROCESSO FORMATIVO

7.1 Processo Formativo: consiste na participação do Diretor Escolar eleito e empossado, em curso de formação continuada em gestão escolar, durante o exercício do mandato, com o objetivo de promover atualização, aprofundamento, complementação e ampliação



de conhecimentos indispensáveis ao exercício da função, necessários ao desenvolvimento de novas competências em gestão, monitoramento e avaliação educacional.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas estabelecidas neste edital.

8.2. O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos será eliminado do processo.

8.3. É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas e a apresentação dos documentos solicitados no edital.

8.4. O não comparecimento ou não participação do candidato nas etapas do processo implicará sua eliminação.

8.5. O candidato escolhido será convocado pela Secretaria Municipal de Educação para fins de nomeação, consoante previsão da Lei Municipal de nº 316 de 06 de novembro de 2013.

8.6 Os candidatos escolhidos serão nomeados e empossados no dia 01 de janeiro de 2024;

8.7 O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar assinada pelo Diretor (a) no ato da posse implicará na perda da função.

8.8 As disposições deste Edital estarão sujeitas a adequações que respeitem quaisquer alterações de dispositivos legais supervenientes.

8.9 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e o casos duvidosos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, servindo-se de assessoria profissional no que necessitar.

8.10 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiracatu/MG 30 de novembro de 2023

ARLIS SOARES
COUTINHO:0413010
1633

Assinado de forma digital por
ARLIS SOARES
COUTINHO:04130101633
Dados: 2023.11.30 09:57:44 -03'00'

Arlis Soares Coutinho
Prefeito Municipal "

PUBLICADO
EM 30/11/2023
Arlis Soares Coutinho
Secretaria Municipal de Administração
Ibiracatu-MG



ANEXO I - LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR E O NÚMERO DE VAGAS

QUANTIDADE VAGAS	UNIDADE ESCOLAR/LOCALIDADE
01	E. M. Pio Correa de Brito - Ibiracatu
01	E.M. Maria Alves Coutinho – São Domingos
01	E.M. Avelina Soares dos Reis – Vertentes E.M. Quintino Borges – Capim Vermelho E.M. Antônio Mendes Lourenço - Traspassas
01	Cemei Paraíso Infantil - Ibiracatu
01	Cemei Herculano Alves Coutinho – Campo Alegre de Minas
01	Cemei Primeiros Passos - Bonança

PUBLICADO
EM 30/01/2023
Secretaria Municipal de Administração
Ibiracatu-MG



ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DO
DIRETOR DAS UNIDADES DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE IBIRACATU/MG

Ações	Período de realização
Inscrições	01/12/23 a 06/12/2023
Divulgação da Listagem prévia	07/12/2023
Interposição de Recurso de indeferimento da habilitação	08/12/2023
Divulgação da Listagem Definitiva	11/12/2023
Adequação do plano de gestão	07/12/2023 a 12/12/2023
Apresentação pelos candidatos do plano de gestão nas escolas.	13/12/2023 a 14/12/2023
Consulta pública	15/12/2023
Divulgação do resultado da consulta pública	15/12/2023
Homologação do resultado final	18/12/2023
Encaminhamento da lista tríplice ao Chefe do Executivo	19/12/2023
Nomeação e Posse	01/01/2024

PUBLICADO
EM 30/12/2023
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ibiracatu-MG



ANEXO III – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da vaga:

Vaga: Diretor(a) Escolar
Unidade Escolar: <i>(citar a unidade escolar pretendida)</i>

2. Dados Pessoais do candidato(a) a Diretor (a) escolar

Nome completo:	Data de nascimento ___/___/___
Filiação: Pai: _____ Mãe: _____	Título de Eleitor nº: _____
Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____	CPF:
Endereço completo:	Identidade:
Cidade: _____ Estado: _____	Telefone:
Email:	Graduação:
Observações.:	

Assinatura do Candidato ao cargo de Diretor(a) Escolar

PUBLICADO
EM 30/11/2024
Secretaria Municipal de Administração
Ibiracatu-MG



ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DE GESTOR ESCOLAR

Eu, _____,
CPF _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da
Unidade Escolar _____, localizada
_____ Declaro sob a minha fé de
Servidor Público, comprometer-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I – Responder integralmente pela escola, exercendo em dedicação responsável as funções de direção, mantendo-me sempre à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de diretor escolar;

II- 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;

III- 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;

IV- Cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, portarias, resoluções, programas, projetos e orientações da Secretaria Municipal de Educação;

V- desenvolver a gestão escolar contemplando as dimensões: administrativa e financeira, de pessoas e pedagógicas, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VI- participar, integralmente, do curso de formação continuada em gestão escolar, ofertado ou indicado pela Secretaria Municipal de Educação, com o objetivo de promover atualização, aprofundamento, complementação e ampliação de conhecimentos indispensáveis ao exercício da função, necessários ao desenvolvimento de novas competências em gestão, monitoramento e avaliação educacional.

VII – Compromissos relativos à gestão pedagógica:



- a- garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- 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 de resultados 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 externas e internas;
- 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 fidedignamente, tempestivamente dados da unidade escolar quando solicitados, zelando pela fidedignidade das informações, de acordo com as normas da Secretaria municipal de Educação, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados no sistema e/ou diários por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;
- h- garantir 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 98% (noventa e oito por cento) dos estudantes.

VIII - 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 em processos de formação continuada e qualificação, observando as normas;
- b- organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores.

IX – Compromissos relativos à gestão administrativa e financeira:

- a- acompanhar, constantemente, o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;



- b- garantir boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à evitar o desperdício, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- c- comunicar à Secretaria Municipal de Educação a necessidade e de intervenção na rede física da escola;
- d- zelar pela manutenção do bens patrimoniais do prédio e mobiliário escolar, prezando pela conservação;
- e- assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando -me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- f- fornecer com fidedignidade os dados solicitados pela Secretaria Municipal de Educação em meios físicos observando os prazos estabelecidos;
- g- participar de reuniões, cursos e demais eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação
- h- garantir o conhecimento e o acesso ao Regimento da Escola a toda comunidade escolar e fiscalizar o cumprimento, de forma única, por todos os segmentos;
- i- incentivar os profissionais da unidade escolar no desempenho de suas funções e atribuições;
- j- estimular os estudantes ao uso do uniforme escolar;
- l- propiciar um ambiente escolar saudável para todos os segmentos;
- m- garantir aos estudantes e/ou responsáveis a entrega de documentos escolares, em tempo hábil, de acordo com o Regimento Escolar;
- n- fomentar, no ambiente escolar a cultura de paz, de pertencimento e de comprometimento, bem como a efetiva participação da comunidade, o exercício da cidadania da autonomia e do respeito, como forma de preservar a qualidade de ensino.

Ibiracatu/MG _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Diretor(a) Escolar

PUBLICADO
M. S. *Flávia G. da Silva*
ID. 454.636-12
Municipal de Administração
Ibiracatu-MG