

EDITAL nº 001/2023
PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE
BAEPENDI - MG

O Município de Baependi, por intermédio do Departamento Municipal de Educação e Cultura, com sede à Praça Artur Brasília, nº 56, Centro, torna público para conhecimento dos candidatos interessados, a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Escolha de Diretores Escolares para as 7 unidades de ensino da Rede Municipal de Educação de Baependi, nos termos do Decreto Municipal nº 133, de 13 de setembro de 2022, em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37 da Constituição Federal de 1988, onde se estabeleceu como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 14, § 1º, I, da Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei Federal do Novo FUNDEB;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022;

DECLARA aberto e público o Processo de Escolha de Diretores Escolares para preenchimento de 7 (sete) vagas, a fim de suprir as necessidades da Rede Municipal de Educação de Baependi.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Escolha de Diretores Escolares, a que se destina o presente Edital, tem como meta o preenchimento de 7 vagas, na forma definida no Decreto Municipal nº 133, de 13 de setembro de 2022.

1.2 - As instituições escolares de que tratam as vagas deste edital são:

- a) Creche Municipal Tia Aurora;
- b) Escola Municipal Dr. Wenceslau Braz;
- c) Escola Municipal Irmã Adelgundis;
- d) Escola Municipal Prof. Fabiano José Viotti Bernardes;
- e) Escola Municipal Rachel Campos Gonçalves;
- f) Escola Municipal Senador Alfredo Catão;
- g) Pré-escolar Municipal Tia Lilia.

1.3 - O momento da convocação se dará na segunda quinzena de janeiro de 2024;

1.4 - Os efetivos do magistério escolhidos para o exercício do cargo de Diretor Escolar passarão por avaliação anual a ser coordenada pelo Departamento Municipal de Educação, podendo ser afastado no caso de avaliação negativa.

2 DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

I – não acumular função, emprego ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder;

II – não haver impedimento legal ou judicial para exercer cargos públicos e, ainda, atender os demais requisitos previstos neste Edital;

III – ser efetivo do magistério municipal e estar em pleno exercício de sua função;

IV – apresentar Certificado de Curso de Gestão Escolar, oferecido pelo Ministério da Educação, AVAMEC (<https://avamec.mec.gov.br/#/instituicao/seb/curso/14703/informacoes>).

V – não estar em afastamento, readaptação ou em licença, de acordo com a Lei do funcionalismo público municipal;

VI – possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, como cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a unidade de ensino em todo o seu funcionamento;

VII – não ter sofrido, no exercício de suas funções públicas, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal, bem como não estar respondendo a processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal;

VIII – apresentar, no ato da inscrição, *curriculum vitae* ou currículo na base da Plataforma *Lattes*;

IX – apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal;

X – comprovar graduação em Pedagogia, comprovada a habilitação em Administração Escolar para os graduados até o ano de 2006 ou graduação em qualquer outra área de conhecimento, desde que acrescida de pós-graduação em gestão escolar.

XI – apresentar, no ato da inscrição, o Plano de Gestão Escolar, conforme o Modelo do **Anexo II** deste Edital.

XII – somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única unidade de ensino.

3 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1 - Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.1.1 - Diploma de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou outra área de conhecimento e Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em Gestão Escolar, quando for o caso (vide item 2.1, X, deste edital), oferecido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC);

3.1.2 - Identidade e CPF.

3.2 - Cópia simples:

3.2.1 - Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no

- exercício de suas funções, penalidades disciplinares;
- 3.2.2 - Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;
- 3.2.3 - Certificado ou declaração de curso de gestão oferecido ou indicado pelo Departamento Municipal de Educação;
- 3.2.4 - Plano de Gestão Escolar do(a) candidato(a); *(A secretaria disponibilizará um profissional para orientação na elaboração do Plano de Gestão)*
- 3.2.5 - *Curriculum vitae* ou Currículo na Plataforma *Lattes*;
- 3.2.6 - Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal.

4 DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

- 4.1 - As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 06 e 08 de novembro de 2023, das 8h às 12h e das 14h às 17h, no Departamento Municipal de Educação de Baependi-MG, que irá remeter a documentação para a Comissão de Avaliação Municipal no dia 09 de novembro de 2023;
- 4.2 - A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 4.3 - Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital;
- 4.4 - As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito;
- 4.5 - O candidato deverá entregar o “Requerimento de Inscrição” (**Anexo I**) preenchido com os documentos necessários, no local já especificado no item “4.1” deste Edital;
- 4.6 - O Requerimento de Inscrição e os documentos comprobatórios 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 001/2023; UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando); NOME – (nome completo);
- 4.7 - Após a conferência do preenchimento do Requerimento de Inscrição e dos documentos comprobatórios citados no item “3” deste Edital, a Comissão de Avaliação Municipal deverá publicar a relação dos candidatos(as) considerados(as) qualificados(as), no dia 14 de novembro, no site oficial da Prefeitura de Baependi, com a indicação da data, local e horário para a apresentação presencial pública do Plano de Gestão Escolar;
- 4.8 - Caberá recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação, dias 16 e 17 de novembro de 2023, respectivamente (**Anexo III**);
- 4.9 - Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a

listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão de Avaliação Municipal, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura de Baependi, na data de 20 de novembro de 2023.

5 DA QUALIFICAÇÃO E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

5.1 - Os(as) candidatos(as) aprovados(as) deverão realizar a apresentação pública presencial do Plano de Gestão Escolar para a comunidade escolar, na respectiva unidade escolar para a qual pretende atuar como Diretor(a) Escolar;

5.2 - Para a apresentação pública do Plano de Gestão Escolar, deverão participar pelo menos 2 (dois) representantes da Comissão de Avaliação Municipal, tendo a duração de, no máximo, 40 (quarenta) minutos para cada apresentação;

5.3 - Serão registrados os comentários e sugestões dos membros da comunidade escolar para o aperfeiçoamento do Plano de Gestão, na ata da unidade escolar, a ser assinada pelos presentes;

5.4 - A apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos(as) candidatos(as) deverá acontecer entre os dias 22 e 30 de novembro de 2023, a partir das 18 horas, com a previsão de término até as 21 horas.

6 DA DIVULGAÇÃO, ESCOLHA E NOMEAÇÃO DOS QUALIFICADOS

6.1 - A lista dos(as) candidatos(as) qualificados(as), após a apresentação do Plano de Gestão Escolar, deverá ser divulgada no site oficial da Prefeitura Municipal até dia 04 de dezembro de 2023.

6.2 - Caberá recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto a lista divulgada dos candidatos qualificados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação, dias 5 e 6 de dezembro de 2023, respectivamente **(Anexo III)**;

6.3 - Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos qualificados pela Comissão de Avaliação Municipal.

6.4 - Os(as) candidatos(as) qualificados(as) com a apresentação do Plano de Gestão Escolar terão os seus nomes indicados, por meio de ofício, para a escolha e nomeação pelo Prefeito Municipal até 05 de janeiro de 2024.

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - Os(as) diretores(as) escolares nomeados(as) através de ato do Chefe do Poder Executivo deverão assumir o trabalho de direção na segunda quinzena de janeiro de 2024;

7.2 - No ato da designação, o escolhido(a) assinará o Termo de Compromisso do Diretor Escolar **(Anexo IV)**, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência

as atribuições específicas do cargo.

7.3 - O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Diretor Escolar poderá implicar na perda do cargo.

7.4 - Caso não haja inscrição de candidato(a) para o cargo de Diretor(a) Escolar em determinada unidade de ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato(a) pelo não cumprimento estabelecido no Decreto nº 133/2022, caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com o Departamento Municipal de Educação de Baependi, nomear um efetivo do magistério da rede municipal de ensino, tendo o prazo de 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão à Comissão de Avaliação para análise, nos termos deste Edital.

7.5 - As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação Municipal.

Baependi-MG, 16 de outubro de 2023



Dalva Maria Guedes de Freitas Bolzoni Ilha
Chefe do Departamento Municipal de Educação e Cultura

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BAEPENDI - MG

I – IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

Nome do(a) candidato(a):

Unidade escolar a que concorre:

Cargo efetivo atual:

Tempo de serviço na unidade escolar a que concorre:

Data de Nascimento: __/__/____

CPF: ____ . ____ . ____ - ____

Portador da Carteira de Identidade nº.

Órgão Expedidor:

E-mail:

Telefone:

Endereço residencial:

II – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ENTREGUES DO ATO DA INSCRIÇÃO:

Cópia simples do Diploma de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou outra área de conhecimento e Certificado de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em Gestão Escolar, quando for o caso (vide item 2.1, X, deste edital), oferecido por Instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação;

Cópia simples da Identidade e CPF;

Curriculum vitae ou Currículo na Plataforma *Lattes* (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento se obtido da Plataforma *Lattes*);

Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento);

Declaração que comprove estar em exercício como servidor efetivo na unidade escolar (prazo máximo de 30 dias da expedição do documento);

Certificado de participação em curso de gestão escolar;

Documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos junto à Receita Federal (prazo máximo de 15 dias da expedição do órgão responsável).

Cópia assinada do Plano de Gestão da Escolar (cinco vias).

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de acordo com as normas, os prazos e as regras que norteiam o Processo de Escolha do Diretor(a) Escolar, estabelecidas no Edital nº 001 de 2023, publicado no DOM nº XXXX, e com as disposições presentes no Decreto nº 133 de 13 de setembro de 2022.

Baependi-MG, ____ de _____ de 2023

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO II
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR DA UNIDADE DE ENSINO DE BAEPENDI - 2024

DADOS DA UNIDADE ESCOLAR
Unidade Escolar:
INEP:
Município:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Níveis e modalidades de ensino ofertados:
Quantidade de turmas por etapas, modalidades de educação e turno de funcionamento:
Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários) e estagiários:
Quantidade de professores em outras atividades na escola:
Quantidade total de servidores por setores:
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE
Nome completo:
Formação acadêmica (curso de graduação ou pós; nome da Instituição; início e conclusão do curso):
Cargo atual:
Tempo de trabalho como docente:
E-mail:
Telefone:
Data de nascimento:
CPF:
Endereço residencial:

1. INTRODUÇÃO

Responder às seguintes perguntas:

- Do que trata o texto e quando será implantado?
- O que é o gestor/diretor colaborativo?
- Qual é a finalidade deste documento?
- Quais as relações desse documento com o PPP da unidade de ensino e o Plano Municipal de Educação? Justificativas (processo seletivo, parecer das competências, etc.)
- Como foi elaborado?
- Quem são os sujeitos envolvidos neste trabalho, tanto da unidade como do Departamento Municipal de Educação?
- Quais são as partes deste Plano? Como e quando será aperfeiçoado? O que esperar desse trabalho?

2. OBJETIVO GERAL

De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão, que tem relação direta com os resultados de desempenho dos alunos.

3. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

O diagnóstico deve explicitar os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da unidade de ensino em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Também pode abordar sobre os recursos humanos presentes nela e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as instâncias colegiadas envolvidas com a unidade de ensino; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações e as características físicas da escola (espaços internos e externos e equipamentos). Para ampliar e consolidar o diagnóstico, sugere-se que verifique quais as informações e dados necessários para realizar as ações indicadas na Base Nacional de Competências do Diretor Escolar, se houver coerência com a realidade da unidade de ensino.

4. PLANO DE AÇÃO

O **quadro de metas e ações** foi elaborado a partir do Parecer do Conselho Nacional

de Educação, CNE/CP nº 4/2021 (não homologado) que dispõe sobre a Base Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar (BNC – Diretor Escolar), que deverá servir de base para as ações propostas fazendo correlação com as suas Dimensões, Competências Específicas e Atribuições.

Metas: devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos. Exemplo: elevar o índice de aprovação em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias.

Ações: são os meios para atingir as metas, considerando as medidas que visem sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e pessoal/relacional. Se as ações forem bem definidas e executadas, as metas serão atingidas. Pode-se inserir quantas ações forem necessárias para atingir cada meta.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA E POLÍTICO-INSTITUCIONAL						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO PEDAGÓGICA						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO FINANCEIRA						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL						
Competência Específica	Desafio	Meta	Ações	Período	Público-alvo	Responsável pela ação

5. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O monitoramento será realizado a partir de estratégias que garantam o acompanhamento da implementação do Plano de Gestão. E a avaliação incidirá sobre os aspectos pedagógicos, administrativo-financeiros e pessoal/relacionais das atividades escolares, sendo processual e contínua, no decorrer da implantação deste Plano de Gestão, buscando o aperfeiçoamento constante e o desenvolvimento de vínculos que tornem a comunidade escolar cada vez mais participativa e melhore os resultados de desempenho dos alunos(as). Esta avaliação será realizada anualmente, por todos os integrantes do coletivo escolar nas suas representatividades do Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, assim como contará com a participação de representantes do Departamento Municipal de Educação, em momentos específicos para análise dos relatórios ou para a tomada de novas decisões à medida que se fizerem necessárias.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários. Um balanço de tudo que foi escrito no Plano, reforçando o objetivo principal.

REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar, de acordo com a norma da ABNT.

ANEXO

APÊNDICE

ANEXO IV
TERMO DE COMPROMISSO DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR

Eu, _____,
brasileiro(a), CPF _____, RG _____, matrícula _____,
residente e domiciliado à _____
nº _____, complemento _____, CEP _____, bairro _____,
Município de _____ - _____, para exercer a função
gratificada (ou cargo) de _____ da Unidade Escolar _____
_____,
código _____, comprometo-me:

1. Desenvolver uma gestão escolar balizada nas dimensões: político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira e pessoal/relacional, na perspectiva da gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes.
2. Elaborar estratégias para elevar os resultados educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade escolar.
3. Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade da aprendizagem.
4. Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade.
5. Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar para com ela.
6. Garantir a execução do que foi definido no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
7. Executar o Plano de Gestão Escolar proposto, monitorando e avaliando sua execução de forma coletiva, como está definido no próprio texto dele.
8. Revisar e adequar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa anualmente, utilizando os indicadores da escola, bem como a avaliação institucional da unidade escolar.
9. Organizar e executar o planejamento participativo, prevendo o uso de recursos financeiros para o desenvolvimento de ações que visam a melhoria dos indicadores educacionais.
10. Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.
11. Acompanhar o desenvolvimento biopsicossocial de crianças e acadêmico de estudantes, adotando medidas para elevar os níveis de proficiência, buscar sanar dificuldades e enfrentar desafios apontados nas avaliações internas e externas.
12. Incentivar o acesso, frequência e permanência de crianças e dos estudantes na unidade escolar.
13. Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente, em diálogo com o Conselho Escolar.

14. Estimular o aperfeiçoamento profissional de todos os servidores da unidade escolar.
15. Garantir um ambiente escolar acolhedor à toda a comunidade escolar.
16. Organizar e manter atualizados os dados e informações de toda a unidade escolar junto aos órgãos competentes.
17. Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos em sistemas ou repassados para o Departamento Municipal de Educação.
18. Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar de crianças e estudantes e profissional dos servidores.
19. Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar.
20. Participar das reuniões promovidas pelo Departamento Municipal de Educação, comprometendo-me a seguir o que for determinado.
21. Participar das formações promovidas pelo Departamento Municipal de Educação, comprometendo-me a cumprir toda carga horária proposta, estudos e a execução das atividades propostas.
22. Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da nutricionista do Departamento Municipal de Educação.
23. Manter o Departamento Municipal de Educação atualizado quanto à necessidade de manutenção na infraestrutura, garantindo boas condições aos espaços escolares.
24. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar.
25. Seguir todas as orientações e normativas encaminhadas pelo Departamento Municipal de Educação.
26. Cumprir e fazer cumprir toda legislação municipal vigente.
27. Seguir os princípios da Administração Pública, conforme Art. 37 da Constituição Federal vigente: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Reconheço que o não cumprimento de algum dos dispositivos citados poderá resultar em destituição da função gratificada (ou cargo) de Diretor de Unidade Escolar, conforme estabelecido na legislação municipal.

Local e data

Diretor(a) Escolar

Presidente do Conselho Escolar

Representante do Departamento Municipal de Educação

ANEXO V
CRONOGRAMA E DATAS

ITEM	ETAPA/FASE	DATAS
01	Publicação do Edital	18/10/2023
02	Inscrições	06 a 08/11/2023
03	Entrega dos envelopes com as inscrições para a Comissão de Avaliação Municipal	09/11/2023
04	Publicação no site oficial da Prefeitura dos candidatos qualificados na etapa documental	14/11/2023
05	Prazo para recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto ao indeferimento na etapa documental	16 e 17/11/2023
06	Publicação no site oficial da Prefeitura da listagem definitiva dos candidatos habilitados	20/11/2023
07	Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos(as) candidatos(as)	22 a 30/11/2023
08	Publicação no site oficial da Prefeitura da lista dos candidatos qualificados após a apresentação do Plano de Gestão Escolar	04/12/2023
09	Prazo para recurso à Comissão de Avaliação Municipal quanto a apresentação do Plano de Gestão Escolar	05 e 06/12/2023
10	Encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, com os nomes dos candidatos qualificados.	até 05/01/2024
11	Nomeação, através de ato do Chefe do Poder Executivo, com imediata posse e início do exercício das funções de Diretor Escolar.	segunda quinzena de janeiro de 2024

Baependi, 16 de outubro de 2023.



Dalva Maria Guedes de Freitas Bolzoni Ilha
Chefe de Departamento Municipal de Educação e Cultura