



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)**

## EDITAL N°001/2023

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) da Escola Municipal José Olímpio de Souza, Escola Municipal de Pitarana e Creche Municipal Luciano Fernandes Marinho da Rede Municipal de Ensino de Montalvânia, para os anos letivos de 2024 a 2027.

Fredson Lopes França, Prefeito Municipal de Montalvânia, Estado de Minas Gerais, através da Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretária Miralva Dourado Pereira, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de Seleção ao Cargo de Diretor(a) das Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino de Montalvânia, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei N°1.311/2022 de 21 de setembro de 2022 e suas alterações que houver.

### **1. DO PROCESSO DE GESTÃO**

- 1.1. Este edital irá nortear o processo de seleção e escolha de diretor(a), através da gestão democrática para os próximos quatro anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal válido de outubro de 2023 a dezembro de 2027.
- 1.2. O processo de seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) das Escolas e CEMEI da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, conforme descrito no art. 14 da Lei 1311/22
- 1.3. A comissão avaliadora será formada conforme definição no art. 15 da Lei 1311/2022:
  - I –dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação;
  - II - dois representantes da Comunidade Escolar;
  - III -um representante externo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)**

## **2. DOS CANDIDATOS**

2.1. São requisitos mínimos para se candidatar:

- a. Elaborar o Plano de Gestão Escolar;
- b. Ter no mínimo de 02 (dois) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino, como professor, graduado em curso superior, em área da educação;
- c. Estarem exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino;
- d. Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoal do município de Montalvânia-MG
- e. Dispor de carga horária de 8 (oito) horas diárias de dedicação à escola, conforme art. 9, III, da Lei 1311/2022.
- f. Não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nostrêsanos queantecedem ainscrição doPlanodeGestão Escolar;
- g. Ter no mínimo 80 (oitenta) horas de curso em Gestão Escolar, certificado por órgão registrado do Ministério da Educação, contendo carga horária e conteúdo programático. Somente serão admitidos certificados de cursos realizados a partir do ano de 2021.

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1. A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo de Diretor (a) escolar, deverá ser realizada na Secretaria de Educação entre os dias 09/10/2023 a 27/10/2023, das 7h30 min às 11h30 min e das 13h às 17h em e diante apresentação dos documentos relacionados abaixo:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo);
- b. Cópia do diploma de graduação;
- c. Cópia do diploma de especialização na área de Gestão Escolar;
- d. Cópia do diploma de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**www.montalvania.mg.gov.br**

#### **UNIDADESESCOLARES**

Escola Municipal José Olímpio de Souza,  
Escola Municipal de Pitarana  
Creche Municipal Luciano Fernandes Marinho

#### **4. DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO**

4.1. Processo de escolha do PGE será realizado considerando as etapas a seguir:

I – Inscrição do proponente junto a Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Protocolo da Secretaria, nos dias 09 de outubro a 27 de outubro de 2023;

II Homologação das inscrições validadas pela Comissão Avaliadora, em 10/11/2023, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Montalvânia-MG.

III – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição – que deve ocorrer entre os dias 13/11/2023 e 14/11/2023. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.

IV – Apresentação do plano de gestão junto à comissão avaliadora descrita no item 1.3. deste edital; com data e horário previamente agendado pela comissão avaliadora da Unidade Escolar no ato da inscrição.

V–Escolha do plano de gestão pela comissão avaliadora em conformidade com o Edital e com a Lei Municipal 1311/2022.

VI–Homologação final das inscrições em 28/11/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A classificação dos candidatos (as) inscritos (as) dar-se-á por avaliação da comissão avaliadora e comprovação de títulos mediante documentos apresentados conforme tabela do item 5.4;
- 5.2. A classificação ocorre por avaliação, considerando a somatória das notas obtidas pelo candidato (a);
- 5.3. A nota do PGE será obtida através das somas das notas individuais de cada membro da Comissão Avaliadora, dividida pelo número de membros avaliadores;
- 5.4. A pontuação do candidato (a) quanto aos demais itens ocorrerão conforme tabela da pontuação abaixo:

<b>PGE e Títulos</b>	<b>Comprovantes exigidos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
PGE (Plano de Gestão Escolar)	Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora	7,0
Especialização na área de Educação	Cópia do certificado de especialização	1,0
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de Mestre/Doutor	1,0
Curso na área de Gestão Escolar no mínimo 80 horas	Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s)	1,0
Tempo de Serviço	Comprovante de que trabalho no Município. (0.5 pontos a cada 5 anos trabalhados)	3,0

- 5.5. A comprovação dos outros cursos na área de Gestão Escolar para obtenção da pontuação conforme a tabela acima não poderá ser feita com o mesmo curso utilizado para comprovação do pré-requisito para inscrição.

## 6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-PGE

- 6.1. O candidato elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional em consonância com a legislação municipal, especialmente o Sistema Municipal de Ensino e o Plano Municipal de Educação;
- 6.2. As ações do Plano de Gestão Escolar-PGE referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, devem ser elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: "GENTE QUE FAZ" 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

especificidades da comunidade escolar;

- 6.3. O PGE deve estabelecer plano de matrículas, critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos, para sua resolução, bem como:
- Identificação do Diretor;
  - Identificação da escola;
  - Justificativa;
  - Objetivos geral e específicos;
  - Diagnóstico da situação atual da escola;
  - metas programadas, contendo: dimensão, ação, objetivo, público alvo, responsáveis, período, recursos e observações;
  - avaliação do plano;
  - considerações finais;
- 6.4. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o calendário escolar e o edital de matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- 6.5. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o sistema Municipal de Ensino, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no município;
- 6.6. O (a) candidato (a) deverá elaborar o PGE e entregar no dia da inscrição uma cópia impressa, o qual deverá ser apresentado em sessão pública, em data a ser definida pela Comissão Avaliadora, após homologação final das inscrições.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DO PGE**

- 7.1. A apresentação do PGE deverá ser elaborada pelo (a) candidato (a) de acordo como documento entregue, e terá tempo estimado de 30 a 45 minutos para apresentação e se optar poderá utilizar projetor multimídia;
- 7.2. A apresentação se dará individualmente entre os dias 09/10/2023 a 27/10/2023 com data e horário previamente agendado pela comissão avaliadora da Unidade Escolar
- 7.2. O resultado da classificação dos candidatos a diretor escolar, será divulgado até o dia 10/11/2023 o resultado preliminar
- 7.3. Interposição de recurso quanto a classificação dos candidatos deve ocorrer entre os dias 13 e 14/11/2023. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)**

7.4. A homologação final da classificação dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar será na data de 28/11/2023 .

## **8. DA NOMEAÇÃO**

8.1. Cabe ao Prefeito Municipal nomear os Diretores Escolares do Município de Montalvânia/MG, considerando os 9 (nove) melhores classificados que será escolhido 1 (um) para as escolas descritas na ementa.

8.2. No ato da designação, o (a) Diretor (a) Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:

I – pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino;

II – pelo cumprimento de pelo menos 200 dias letivos anuais, distribuídos em dois semestres, totalizando no mínimo, 800 horas, 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME;

III – pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

8.3. O (A) Diretor (a) Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período;

8.4. A nomeação será no dia 02 de janeiro de 2024.

## **9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO**

9.1. Desempenhar as atribuições do cargo de Diretor (a) Escolar, em conformidade com a Lei N° 1.311/2022, de 21 de setembro de 2022:

I – representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

II – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Público Pedagógico -PPP, do Plano de Gestão Escolar-PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

III – submeter o Plano de Gestão Escolar-PGE-da unidade escolar à comissão para aprovação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)**

IV –manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o regimento Escolar e o Plano de Gestão Escolar-PGE;

V – organizar o quadro de pessoal da escola respeitado às determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

VI –manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VII – acompanhar a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico-PPP;

VIII – garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

IX – fornecer as informações requeridas pela Secretaria Municipal de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

X – estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XI –garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XII – responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XIII – gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assumam obrigação de natureza pecuniária;

XIV –divulgar nas reuniões, de comum acordo com a Associação de Pais e Professores - APP, a movimentação financeira da escola;

XV - aderir e executar os programas e projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)**

## **10. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

10.1. A carga horária do diretor (a) será de 40 horas semanais e 8 (oito) horas diárias;

10.2. A remuneração será a indicada na Lei Municipal nº 852/2002

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. O (a) candidato (a) que não atender os critérios estabelecidos no presente edital será automaticamente desclassificado (a) do processo de escolha;

11.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do (a) candidato (a);

11.3. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão;

11.4. A representação da APP, Conselho Escolar, da Sociedade Civil e Conselho Municipal de Educação na Comissão Avaliadora será formalizada através de Ofício pela Secretária Municipal de Educação;

11.5. Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da comissão avaliadora deverão assinar o formulário de presença, constante no anexo IV deste edital;

11.6. Para fins de desempate será considerado o maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Montalvânia-MG, contado em dias, deduzidos eventuais períodos de licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerado a maior idade;

11.7. Os Diretores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios e procedimentos regulamentados por Decreto, os mesmos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão Avaliadora;

11.8. A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

I –insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Avaliadora;

II –infração aos princípios da Administração Pública, ou a quais quer obrigações





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)**

- Legais de correntes do exercício de sua função pública;
- III –pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV –descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.
- 11.9. A destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa.
- 11.10. O chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor em efetivo exercício para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:
- I – inexistência de candidatos inscritos;
- II–vacância;
- III–na criação de unidade de ensino.
- 11.11. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.
- 11.12. O Diretor Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença prevista na Lei será substituído enquanto durar a licença por professor designado pelo Prefeito Municipal.
- 11.13. O Diretor Escolar que se afastar das funções do cargo por motivo de licença para tratar de questões pessoais, perde o direito ao cargo, e diante da vacância cabe ao Prefeito Municipal designar novo Diretor Escolar para cumprimento do período restante de validade do processo de escolha, ou seja, até dezembro de 2026.
- 11.14. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- 11.15. Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão de Avaliação do Plano de Gestão Democrática do processo de seleção conforme item 1.3 deste edital.

Montalvânia/MG, 25 de setembro de 2023

**Fredson Lopes França**  
PrefeitoMunicipal

**Miralva Dourado Pereira**  
SecretáriaMunicipaldeEducação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
www.montalvania.mg.gov.br

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

#### Identificação do candidato

Nome: \_\_\_\_\_ Data Nasc: \_\_\_\_\_

Endereço residencial: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

#### Experiência Profissional

Formação Acadêmica: \_\_\_\_\_

Tempo no Magistério: \_\_\_\_\_

Tempo na Gestão Escolar: \_\_\_\_\_

Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino de Montalvânia: \_\_\_\_\_

**Cargo Efetivo de professor(a):** Sim(  ) Não(  )

**Cargo Pretendido:** (  ) Diretor(a)

#### Escolas Municipais que pretende candidatar a função

(  ) Escola Municipal de José Olimpio de Souza

(  ) Creche M. Luciano F. Marinho

(  ) Escola Municipal Pitarana

**Justificativa:** Desenvolva uma justificativa apontando o motivo pelo qual você quer ser um diretor (a).

---

---

---

---

---

---

---

---



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
www.montalvania.mg.gov.br

## ANEXO II

# PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

### DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola	
Município	
Endereço	
Bairro	
Telefone	
E-mail	

### EQUIPE GESTORA (nomes)

Gestor Escolar	
Administrador Escolar	
Secretário Escolar	

### QUADRO DOCENTE(nomes)

Nome do Professor	Area de atuação	Formação

### SERVIÇOS DE APOIO(nomes)

Agentes de Serviços Gerais	
Merendeira	
Vigias	

### ENTIDADES EXISTENTES NA ESCOLA(Sim ou não)

Associação de Pais e Professores	
Conselho Escolar	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

## ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil				Ensino Fundamental			
Creche	Turmas	Turno	Nº Alunos	Anos iniciais	Turmas	Turno	Nº Alunos
Pré-escolar	Turmas	Turno	Nº Alunos	Anos finais	Turmas	Turno	Nº Alunos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

## PLANO DE GESTÃO ESCOLAR–2023

### 1.JUSTIFICATIVA

### 2.OBJETIVO GERAL

### 3.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### 4.DIAGNÓSTICO DA ESCOLA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

## 5.METAS PROGRAMADAS

<b>Dimensão</b>	
<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Objetivo</b>	
<b>Público alvo</b>	
<b>Responsáveis</b>	
<b>Período</b>	
<b>Recursos</b>	
<b>Avaliação</b>	

## 6.AVALIAÇÃO DO PLANO

--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
www.montalvania.mg.gov.br

### ANEXO III

#### FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO-PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Candidato (a) Diretor (a): \_\_\_\_\_

Nome da Unidade Escolar \_\_\_\_\_

Data da Realização da Banca: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	<b>Quesitos do Plano de Gestão</b>	<b>Nota (0a7)</b>
01	<b>APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b> 1.1 Organização e correção de linguagem? 1.2 O conteúdo abordado no Plano de Gestão Escolar contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino – aprendizagem? 1.3 A apresentação do PGE tem relação com o documento? 1.4 O candidato possui domínio do conteúdo do PGE? 1.5 O candidato demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica?	
02	<b>DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA</b> 2.2 O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões? 2.2 As dimensões contempladas no PGE são claras e objetivas? 2.3 Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática?	
03	<b>METAS E AÇÕES</b> 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações promovem uma gestão participativa? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução? 3.4. As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social? 3.5. Comprometimento nas ações propostas?	
04	<b>VIABILIDADE</b> 4.1As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar?	
05	<b>AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO</b> 5.1.O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar e considerando o monitoramento contínuo e a avaliação Na sua execução?	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA**  
**ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
**www.montalvania.mg.gov.br**

	Soma notas quesitos (1 a 5)	
	Nota Final (soma das notas dos quesitos divididos por 5)	

**Parecer descritivo do avaliador:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do avaliador





PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
www.montalvania.mg.gov.br

#### ANEXO IV FICHA DE PONTUAÇÃO FINAL

Candidato(a): \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Título		Comprovantes Exigidos	Pontuação
PGE (Plano de Gestão Escolar)		Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora	
Especialização na área de Educação		Cópia do certificado de especialização	
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar		Cópia do Certificado de Mestre/Doutor	
Cursos na área de Gestão Escolar com somatório mínimo De 80 horas		Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s)	
<b>Pontuação Final</b>			
<b>Comissão Avaliativa</b>		<b>Nome</b>	<b>Assinatura</b>
Secretaria de Educação	1º representante		
	2º representante		
Representantes da Comunidade Escolar;	1º representante		
	2º representante		
representante externo	1º representante		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTALVÂNIA  
ADMINISTRAÇÃO: “GENTE QUE FAZ” 2021/2024  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ: 17.097.791/0001-12  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)

## ANEXO V CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA/DATA
Inscrição dos candidatos	09/10/23 a 27/10/2023
Homologação das inscrições	10/11/2023
Homologação final das inscrições	13/11/2023
Apresentação em banca	A data será maracada no ato da Inscrição
Resultado da Classificação dos candidatos	Até 10/11/2023
Prazo para Recursos	14/11/2023 a 17/11/2023
Homologação Resultado Final	28/11/2023
Nomeação e posse	02/01/2024

- I –dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II - dois representantes da Comunidade Escolar;
- III -um representante externo;