



## **EDITAL Nº 01/2025**

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) da Rede Municipal de Ensino de Montalvânia, para os anos letivos de 2026 a 2027

O Prefeito Municipal de Montalvânia, Estado de Minas Gerais, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, 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 para os anos letivos de 2026 a 2027, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Nº1.311/2022, da Lei Municipal nº1.470/2025 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), para os próximos dois anos.
- 1.2. O processo de seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) das Escolas da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico- pedagógica, avaliar o desenvolvimento do projeto de acordo com a realidade escolar atuação profissional, bem como, a comprovação dos títulos;
- 1.3. A comissão avaliadora será formada por:
  - I- dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação;
  - II- dois representantes da Associação de Pais e Professores;
  - III- dois representantes do Conselho Escolar;

Parágrafo único: Será instituída uma Comissão Avaliadora para a função de Diretor (a) Escolar

### **2. DO NÚMERO DE VAGAS**

Fica incluída 04 (quatro) vagas, priorizadas conforme a necessidade e o número de alunos em cada escola.



### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo de Diretor (a) escolar, deverá ser realizada na Secretaria de Educação conforme data definida no anexo V, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h e mediante apresentação dos documentos relacionados nos anexos deste edital mais os indicados abaixo:

- a. Cópia do diploma de graduação;
- b. Cópia do diploma de especialização na área de Gestão Escolar, se houver;
- c. Cópia do diploma de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar, se houver;

### **4. DOS CANDIDATOS**

4.1. São requisitos mínimos para se candidatar:

- a. Elaborar o Plano de Gestão Escolar, conforme estabelecido nos anexos II e III deste edital;
- b. Apresentar o Plano de Gestão Escolar a comissão indicada no item 1.3 com o tempo estimado de 30 a 45 min, em data a ser publicada pela Secretaria de Educação;
- c. Ter no mínimo de 03 (três) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino, como professor, graduado em curso superior, em área da educação;
- d. Estar em exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino;
- e. Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional;
- f. Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola;
- g. Não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos três anos que antecedem a inscrição do Plano de Gestão Escolar;
- h. 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.

### **5. DO PROCESSO DE ESCOLHA**

5.1. Processo de escolha será realizado considerando as etapas a seguir, observado as



datas indicadas no anexo V:

- I – Inscrição do proponente junto a Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Protocolo da Secretaria;
- II – Homologação das inscrições validadas pela Comissão Avaliadora, através de ato publicado no mural da Prefeitura Municipal de Montalvânia-MG.
- III – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.
- IV - Apresentação do plano de gestão junto à comissão avaliadora descrita neste edital;
- IV - Escolha do plano de gestão pela comissão avaliadora em conformidade com o edital
- V - Homologação final das inscrições.

## **6. DA DESIGNAÇÃO**

- 6.1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do Município de Montalvânia/MG, com observação ao plano de gestão apresentado a comissão;
- 6.2. O Prefeito Municipal selecionará 08 (oito) candidatos, sendo nomeado 01 (um) Diretor para as 04 (quatro) Unidades Escolares, permanecendo os outros 04 (quatro) em cadastro de reserva;
- 6.3. No ato da designação, o (a) Diretor (a) Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a exercer com suas funções conforme os princípios da administração pública, legislação e bons costumes, 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 02 (dois) anos;
- 8.4. A nomeação será até o dia 05 de janeiro de 2026.



## **7. DAS UNIDADES ESCOLARES**

As unidades escolares serão definidas pela necessidade da Rede Municipal e não haverá opção de escolha pelo candidato, sendo este alocado conforme a necessidade e o perfil do candidato.

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

8.1. Desempenhar as atribuições do cargo de Diretor (a) Escolar, em conformidade com a Lei Nº 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;

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;



CNPJ: 17.097.791/0001-12

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, assuma 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;

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

O Diretor(a) deverá cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com remuneração equivalente a já praticada pelo Município de Montalvânia

## **1. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 1.1. O (a) candidato (a) que não atender os critérios estabelecidos no presente no edital será automaticamente desclassificado (a) do processo de escolha;
- 1.2. 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);
- 1.3. 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;



- 1.4. 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;
- 1.5. 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;
- 1.6. 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/ou Comissão Avaliadora;
  - II – infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes 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.
- 9.1. A destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa.
- 9.2. 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.
- 9.3. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
- 9.7. Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Secretaria Municipal de



CNPJ: 17.097.791/0001-12

Educação.

Montalvânia/MG, 12 de setembro de 2025.

FREDSON LOPES  
FRANCA:19957672800

Assinado de forma digital por  
FREDSON LOPES  
FRANCA:19957672800  
Dados: 2025.09.12 17:07:27 -03'00'

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente  
MIRALVA DOURADO PEREIRA  
Data: 12/09/2025 17:32:38-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Miralva Dourado Pereira  
Secretária Municipal de Educação

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

**Identificação do Candidato**



CNPJ: 17.097.791/0001-12

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)

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## 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	Área 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	



## 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



## PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-2023

### 1.JUSTIFICATIVA

### 2.OBJETIVO GERAL

### 3.OBJETIVOS ESPECÍFICOS



#### 4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

#### 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



### 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: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0a7)
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?	

Soma notas quesitos (1 a 5)

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





CNPJ: 17.097.791/0001-12

## 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>			
Comissão Avaliativa		Nome	Assinatura
Secretaria de Educação	1º representante		
	2º representante		
Associação de Pais e Professores – APP	1º representante		
	2º representante		
Conselho Escolar	1º representante		
	2º representante		
Sociedade Civil	1º representante		
	2º representante		



CNPJ: 17.097.791/0001-12

## ANEXO V

### ANEXO V - CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
22 a 26/09/2025	Inscrição dos candidatos
29/09/2025	Homologação das inscrições
30/09 e 01/10/25	Prazo para Recursos
03/10/2025	Homologação final das inscrições
06 a 10/10/25	Apresentação em banca
14/10/25	Resultado da Classificação dos candidatos
15 e 16/25	Prazo para Recursos
20/10/25	Homologação Resultado Final
05/01/2025	Nomeação e posse