

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR N.º 35/2025.

A Secretaria Municipal de Educação de João Monlevade, nesta data de 11 de novembro de 2025, torna pública a RETIFICAÇÃO N.º 01 do Edital n.º 35/2025, referente à Consulta à Comunidade Escolar retificando o item 6.2, segundo ponto. O referido item será tachado e substituído, passando a vigorar com nova redação destacada em vermelho no corpo do texto.

Para fins de transparência, o presente edital é republicado na íntegra, com as alterações devidamente sinalizadas.

João Monlevade, 11 de novembro de 2025.

Edital de Consulta à Comunidade Escolar n.º 35/2025.

Estabelece os procedimentos para fins do processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de escola e Vice-diretor de escola a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar, com caráter indicativo.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JOÃO MONLEVADE, neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação, Sr.^a Alda Ferreira da Silva Fernandes, nos termos da legislação em vigor, em especial o Decreto n.º 215/2025 de 16 de outubro de 2025 e;

Considerando que nos termos do art. 8º do Decreto n.º 215/2025 de 16 de outubro de 2025, o processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de escola e Vice-diretor de escola a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar, será realizado na respectiva escola municipal, mediante consulta junto à comunidade escolar, em data estabelecida conforme cronograma anexo a este edital;

TORNA PÚBLICO, por meio do presente **EDITAL**, os procedimentos para fins do processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de escola e Vice-diretor de escola a partir de critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta à comunidade escolar, com caráter indicativo, sob a coordenação geral da Comissão Organizadora Municipal, nomeada por meio de portaria, nos seguintes termos:

1 – Disposições Preliminares

- 1.1 - Este edital divulga as normas complementares para realização do processo de indicação qualificada de servidor ao exercício dos cargos de Diretor de escola e Vice-diretor de escola.
- 1.2 - Os cargos em comissão de Diretor de escola e Vice-diretor de escola terão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais (horas-relógio), distribuídas em todos os turnos de funcionamento da escola.
- 1.3 - A Câmara Municipal, o Conselho Municipal de Educação e os Conselhos Escolares deverão ser formalmente comunicados a respeito de todos os atos referentes ao processo de indicação, a fim de viabilizar a fiscalização e acompanhamento de todo o processo.
- 1.4 – Caberá aos gestores de cada Unidade de Ensino realização de Assembleia Escolar, em data prevista no cronograma deste edital, para comunicação e divulgação do processo de indicação além da formação da Comissão Organizadora Escolar.

2 – Comissões Organizadoras

- 2.1 – O processo de indicação qualificada ao cargo de Diretor de Escola e Vice-diretor de escola será

coordenado por duas comissões, a saber:

2.1.1 – **Comissão Organizadora Municipal** – Caberá a ela coordenar todo o processo a ser realizado nas escolas municipais e atuará como instância consultiva e deliberativa nos casos omissos;

2.1.2 - Compete, ainda, à Comissão Organizadora Municipal:

- Orientar e acompanhar o processo de indicação de Diretor e Vice-diretor nas escolas de Ensino Fundamental e na escola de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino (E. M. Efigênio Mota);
- Acompanhar o processo de apuração em cada unidade escolar conforme definição do presidente da Comissão Organizadora Municipal;

2.1.3 – A Comissão Organizadora Municipal será composta pela Secretária Municipal de Educação e por representantes indicados, pelos seguintes segmentos:

- 3 (três) representantes do Conselho Municipal de Educação;
- 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- 1 (um) representante do Sintramon;
- 1 (um) representante do Conselho do FUNDEB;
- 1(um) representante da Câmara Municipal.
- 1(um) representante do Conselho da Alimentação Escolar.

2.1.4 - A Secretária Municipal de Educação presidirá os trabalhos da Comissão Organizadora Municipal.

2.1.5 – **Comissão Organizadora Escolar** – Caberá a ela coordenar todo o processo a ser realizado na unidade de ensino para a qual foi nomeada por meio de portaria, nos termos do Decreto nº 215 de 16 de outubro de 2025 e deste Edital.

2.1.6 - A Comissão Organizadora Escolar será composta por 6 (seis) membros, escolhidos em assembleia realizada para este fim, sendo:

- 3 (três) representantes dos profissionais em exercício na escola: um coordenador pedagógico, um professor e um funcionário do quadro administrativo;
- 2 (dois) representantes da comunidade atendida pela escola (pais/responsáveis e/ou aluno maior de 14 anos);
- 1 (um) representante do Conselho Escolar ou da Caixa Escolar.

2.1.7 - Após a assembleia, os membros escolhidos se reunirão para definição do representante que presidirá os trabalhos.

2.1.8 - Fica vedada a participação na Comissão Organizadora Escolar: do diretor da escola; dos servidores que concorrerão ao processo de indicação; dos cônjuges e parentes até o 3º (terceiro) grau, ainda que por afinidade; dos servidores integrantes das chapas inscritas.

2.1.9 – Compete à Comissão Organizadora Escolar:

- planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;
- divulgar amplamente as normas do processo;
- receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos neste Edital;
- encaminhar ao Conselho Municipal de Educação (local de referência: prédio da Secretaria Municipal de Educação) os Planos de Gestão Escolar (PGE) das chapas inscritas para homologação e validação na data definida no cronograma anexo a este edital, em formato PDF e em 2 (duas) vias impressas;
- dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, na data definida no cronograma anexo a este edital;
- possibilitar o acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola aos interessados;
- coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de indicação;
- organizar as listagens dos membros da Comunidade Escolar aptos a participarem das duas etapas do processo qualificado de indicação de Diretor e Vice-diretor escolar, a saber:

. **1ª Etapa - Processo Prévio de Consulta aos Servidores da Escola para Análise de Critérios de Mérito e Desempenho**

. **2ª Etapa - Indicação pela Comunidade Escolar;**

- convocar a comunidade escolar para participar do processo de indicação de Diretor e Vice-diretor escolar;

Secretaria Municipal de Educação

- designar e orientar, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas para as duas etapas do processo de indicação.

- receber, analisar e responder aos recursos, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do recebimento.

2.2 - Para as reuniões da Comissão Organizadora Municipal e da Comissão Organizadora Escolar, cujas deliberações forem referentes a aprovações e tomada de decisões, será necessária a verificação de quórum mínimo, de maioria simples (50% + 1).

2.3 - Os presidentes das referidas comissões (Municipal e Escolar) só terão direito a voto para fins de desempate.

3 – Inscrições de chapas

3.1 - Os servidores interessados em participar do processo de indicação de Diretor e Vice-diretor de escola deverão constituir chapa completa, composta por um candidato ao cargo de Diretor e por um candidato ao cargo de Vice-diretor;

3.2 – A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Comissão Organizadora Escolar, em formulário próprio (Anexo I), em local a ser definido na escola, na data e horário previstos no cronograma que consta neste edital;

3.3 - Poderão ser indicados ao cargo de Diretor de escola e de Vice-diretor de escola os profissionais com formação superior na área educacional, das funções docentes ou de suporte pedagógico direto à docência, de direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, orientação educacional, coordenação e assessoramento pedagógico, que tenham pelo menos 2 (dois) anos ininterruptos de efetivo exercício na escola, até a publicação deste edital.

3.4 - Os candidatos ao processo de indicação poderão se inscrever para uma única escola municipal.

3.5 - No ato da inscrição a chapa deverá entregar em formato impresso e digital (PDF) o respectivo PGE - Plano de Gestão Escolar, o qual deverá contemplar o planejamento para as áreas administrativa, financeira e pedagógica, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Rede Municipal de Ensino, conforme modelo sugerido no Anexo II.

3.6 – O Plano de Gestão Escolar, após entregue, não poderá sofrer alterações.

3.7 - Para inscrição ao processo de indicação, os interessados ao cargo de Diretor de escola e de Vice-diretor de escola também deverão protocolizar a seguinte documentação:

- Comprovante de formação superior;
- Declaração expedida pela unidade escolar, atestando a data de início do exercício na escola para a qual se candidata;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo TSE;
- Ficha de antecedentes criminais (FAC).

3.8 – Após validação/homologação das chapas e encerramento da 1ª etapa, a Comissão Organizadora Escolar realizará sorteio, na presença dos candidatos, para definição da numeração das chapas a qual estabelecerá a respectiva ordem nas cédulas a serem preenchidas no ato da indicação pela comunidade escolar.

3.9 – A homologação das chapas dar-se-á após a conclusão da primeira etapa do processo prévio de avaliação dos critérios de mérito e desempenho pelos servidores da respectiva escola.

4 – Apresentação do PGE – Plano de Gestão Escolar aos Servidores da Escola

3.10 – Após o deferimento da inscrição e homologação do PGE pelo Conselho Municipal de Educação (Anexo III) a Comissão Organizadora Escolar, deverá:

- Divulgar no grupo de WhatsApp dos servidores da escola e/ou quadro de avisos da escola as chapas inscritas e o arquivo do Plano de Gestão Escolar entregue no ato da inscrição.
- Coordenar, em data/horário estabelecidos no cronograma deste edital a apresentação dos Planos de Gestão Escolar aos servidores.

3.11 – Para apresentação do PGE aos servidores, cada chapa terá até 20 (vinte) minutos, sendo permitido o uso dos recursos (ferramentas de tecnologia e comunicação) que a escola possui, os quais deverão ser solicitados previamente à Comissão Organizadora Escolar.

3.12 – As propostas que constam no PGE homologado, poderão ser apresentadas em formato a ser definido pela chapa inscrita desde que não utilize recursos materiais da escola (papel, xerox e materiais de papeleria em geral).

4 – 1ª Etapa: Processo Prévio de Consulta aos Servidores da Escola para Análise de Critérios de Mérito e Desempenho

4.1 – Em data definida no cronograma deste edital, no horário de funcionamento da escola, os servidores presentes deverão preencher o formulário constante do Anexo IV deste edital, avaliando os critérios de mérito e desempenho relacionados a cada chapa inscrita e atribuindo nota de 1 (um) a 10 (dez) pontos para cada critério apresentado.

4.2 – Na escola onde há turno noturno, o processo encerrar-se-á às 20 horas, podendo os servidores deste turno participarem nos turnos matutino, vespertino ou noturno.

4.3 – Servidores em efetivo exercício na escola, que não estiverem presentes no dia da consulta prévia, caso tenham interesse, poderão participar, desde que dentro da data e horário estabelecidos no cronograma (Anexo X)

4.4 – Cada servidor preencherá apenas um formulário, mesmo tendo 2 (dois) cargos na escola.

4.5 – O formulário de consulta prévia aos servidores da escola não é nominal. Após preenchido, deverá ser depositado em uma urna, resguardado o seu sigilo.

4.6 – Encerrado o prazo da consulta prévia a Comissão Organizadora Escolar, junto à mesa receptora e escrutinadora farão a apuração das médias alcançadas por cada chapa, considerando o total de servidores que participaram desta etapa do processo (Anexo V).

4.7 – Esta apuração poderá ser acompanhada pelos candidatos inscritos em cada chapa.

4.8 – Esta Etapa: Processo Prévio de Consulta aos Servidores da Escola para Análise de Critérios de Mérito e Desempenho é eliminatória.

4.9 – Para prosseguir na 2ª etapa do processo de indicação, a chapa deverá obter pelo menos 50% (cinquenta por cento) de média no processo prévio de consulta aos servidores da respectiva escola, para análise de critérios de mérito e desempenho.

4.10 – A divulgação do resultado da 1ª Etapa deverá ser feita pela Comissão Organizadora Escolar imediatamente após a apuração das médias em formulário a ser afixado no quadro de avisos da escola (anexo VI) e aos representantes da chapa (anexo VII).

5 – Divulgação à Comunidade Escolar das chapas inscritas e aprovadas na 1ª etapa.

5.1 - Após anunciado o resultado da 1ª etapa pela Comissão Organizadora Escolar, as chapas aprovadas para a 2ª etapa poderão divulgar amplamente as suas propostas para a comunidade escolar observando-se que a rotina escolar não poderá ser comprometida.

5.2 – Caberá à Comissão Organizadora Escolar definir junto às chapas inscritas, considerando o bom senso e a igualdade de oportunidades, um cronograma de apresentação dos PGEs aos estudantes e pais/responsáveis respeitando-se o período definido no anexo X.

Secretaria Municipal de Educação

5.3 - A divulgação dos Planos de Gestão Escolar poderá ocorrer por meio de folhetos, volantes e outros impressos, bem como por meio das redes sociais, sempre observando a razoabilidade e proporcionalidade, em especial no que tange às condutas e posturas adequadas ao ambiente escolar, uma vez que a escola deve primar pela formação ampla de seus alunos dentro dos princípios de respeito, justiça e solidariedade.

5.4 - É vedado ao candidato utilizar recursos materiais da escola (papel, xerox e materiais de papelaria em geral); doar, oferecer, prometer ou entregar a qualquer participante bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, bem como se valer de ações depreciativas, referentes a questões pessoais de integrantes de chapas adversárias.

6 – 2ª Etapa: Indicação pela comunidade escolar e apuração dos resultados

6.1 A etapa de indicação será realizada em cada unidade escolar, observadas as disposições previstas no Decreto n.º 215/2025 de 16 de outubro de 2025 e no presente Edital.

6.2 - A comunidade escolar apta a participar do processo de indicação, compõe-se de:

- Servidores em exercício na escola efetivos ou contratados;

- ~~—Comunidade atendida pela escola, sendo composta pelos pais e/ou responsáveis pelos alunos menores de 14 anos matriculados na respectiva unidade escolar a que se refere a indicação;~~

- Comunidade atendida pela escola, composta pelos pais e/ou responsáveis legais dos alunos menores de 14 (quatorze) anos matriculados na respectiva unidade escolar a que se refere a indicação, sendo assegurado apenas um voto por família, podendo exercer o direito de voto o pai, ou a mãe ou o responsável legal que o represente, independente de possuir mais de um filho na mesma unidade de ensino

- Alunos matriculados na respectiva unidade escolar a que se refere a indicação, com idade igual ou superior à 14 (quatorze) anos;

6.3 - Servidores municipais, em exercício do cargo em mais de uma escola, poderão participar do processo de indicação em todas elas;

6.4 - Servidores municipais que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão participar do processo de indicação;

6.5 - Os pais ou responsáveis que representarem alunos em mais de uma escola poderão participar do processo de indicação em todas elas.

6.6 - O membro da comunidade escolar apto a participar do processo só terá direito a uma indicação por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria de representação.

6.7 - O processo de indicação e de apuração das indicações será conduzido por mesas receptoras de cédulas, sob a coordenação da Comissão Organizadora Escolar.

6.8 - O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora Escolar, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de aptos a participar do processo de indicação.

6.9 - Cada mesa receptora será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora Escolar entre os aptos a participar, com antecedência.

6.10 - Ao Presidente da mesa receptora, indicado pela Comissão Organizadora Escolar, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada participante.

6.11 - Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo presidente, competirá, durante o processo de indicação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final, será lida e assinada por todos os mesários.

6.12 - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora Escolar, quando solicitados.

6.13 - Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 3º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de Diretor de escola ou de Vice- diretor de escola.

6.14 - A Comissão Organizadora Escolar deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis participantes.

6.15 - A mesa receptora deverá identificar o participante mediante apresentação de documento oficial de identificação com foto.

6.16 - A relação das chapas com os respectivos números será colocada pela Comissão Organizadora Escolar em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

6.17 - A manifestação/indicação dos participantes será dada em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora Escolar e de um dos mesários. (Anexo VIII)

6.18 - Para efeitos do disposto neste Edital, consideram-se indicações válidas as que forem destinados às respectivas chapas, bem como as manifestações em branco ou nulas, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos participantes.

6.19 - Caberá à mesa escrutinadora decidir se uma indicação é válida ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do participante, devendo a deliberação ser registrada em ata.

6.20 - As mesas receptoras, após o encerramento do processo de indicação, deverão elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir as funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração das indicações depositados nas urnas.

6.21 - A apuração das indicações será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço da unidade de ensino previamente definido pela Comissão Organizadora Escolar. Neste momento, também deverão estar presentes os Membros da Comissão Organizadora Escolar e pelo menos um membro da Comissão Organizadora Municipal.

6.22 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de indicação, conferindo o total com o número de participantes.

6.23 - Em cada escola, será considerada indicada pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de indicações válidas e que tenha cumprido os demais requisitos previstos no Decreto n.º 215/2025 de 16 de outubro de 2025 e no presente Edital.

6.24 - Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita para o processo de indicação, será considerada indicada se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) das indicações válidas, desde que cumpridos os demais requisitos previstos no Decreto n.º 215/2025 de 16 de outubro de 2025.

6.25 - Nas escolas onde o número de indicações for insuficiente para aprovar a única chapa inscrita, será aplicado o disposto no art. 7º do Decreto n.º 215/2025 de 16 de outubro de 2025.

6.26 - Na hipótese de dois ou mais participantes obterem o mesmo número de indicações, o desempate observará a seguinte ordem de classificação:

- 1º - maior tempo de serviço na escola;
- 2º - maior tempo de serviço no magistério público municipal;
- 3º - mais idoso.

6.27 - Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora Escolar dar imediata ciência do fato à Comissão Organizadora Municipal, para as providências cabíveis.

6.28 - Concluída a apuração das indicações por chapas a Comissão Organizadora Escolar deverá:

- registrar no formulário “Ata de Resultado Final” a soma das indicações por chapa e a soma das indicações em branco ou nulas; (Anexo IX)
- proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de indicações válidas;
- proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) das indicações válidas;
- divulgar imediatamente à comunidade escolar, o resultado final do processo de indicação.

7 – Hipóteses cabíveis e a forma de interposição, julgamento e publicação de eventuais recursos:

7.1 - Será de atribuição da Comissão Organizadora Escolar, nomeada por Portaria, o acompanhamento da execução do processo de indicação, incluídas as atribuições de recebimento e julgamento de eventuais recursos e/ou impugnações.

7.2 - Caberá recurso, por escrito, à Comissão Organizadora Escolar:

- Referente à realização das fases do processo de indicação, desde que devidamente fundamentado, inclusive em relação ao ato ou fato impugnado, conforme previsto no cronograma constante do Anexo X;
- Contra erros ou omissões inerentes às divulgações ou informações referentes aos participantes do processo de indicação, conforme previsto no cronograma constante do Anexo X;

7.3 - O início e o término do prazo de apresentação de recursos somente ocorrerão nos dias em que houver expediente nas Repartições Públicas Municipais, aplicáveis, no que couber, as normas do Código de Processo Civil na contagem dos prazos.

7.4 - O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente e a escola para qual foi inscrito no processo de indicação.

7.5 - Os recursos serão protocolizados junto à Comissão Organizadora Escolar, na respectiva escola, referente ao processo de indicação.

7.6 - Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do recorrente.

7.7 - Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora Escolar, nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo X.

7.8 Os resultados do julgamento dos recursos analisados pela Comissão Organizadora Escolar serão publicados no quadro de avisos da respectiva unidade escolar.

8 - Das disposições finais:

8.1 - A divulgação final dos indicados ocorrerá no prazo estabelecido no cronograma do Anexo X, mediante publicação no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e na respectiva unidade escolar.

8.2 - Os casos omissos serão analisados pela Comissão Organizadora Municipal, ouvida a Secretaria Municipal de Educação.

Este edital revoga o de mesmo número publicado em 17 de outubro de 2025.

João Monlevade, 22 de outubro de 2025.

Alda Ferreira da Silva Fernandes
Secretária Municipal de Educação

- Anexo I - Formulário de Inscrição no Processo de Indicação Qualificada ao cargo de Diretor de Escola e Vice-diretor de Escola a partir de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho e consulta à Comunidade Escolar - Edital nº 35/2025

Escola: _____

Informações sobre os integrantes da chapa:

1 – Nome do candidato a Diretor(a): _____

1.1 – Situação funcional: () Efetivo(a) () Contratado(a)

1.2 – Cargo exercido na escola: _____

1.3 – Formação superior: _____

2 – Nome do candidato a Vice-diretor(a): _____

2.1 – Situação funcional: () Efetivo(a) () Contratado(a)

2.2 – Cargo exercido na escola: _____

2.3 – Formação superior: _____

PROTOCOLO DE DOCUMENTOS E AFERIÇÃO DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE INDICAÇÃO CONFORME O DECRETO 215/2025 de 16 de outubro de 2025

Documentação apresentada no ato da inscrição (As cópias devem estar anexas a este formulário)	Candidato a Diretor		Candidato a Vice-diretor	
	SIM	NÃO	SIM	NÃO
1 – Comprovante de formação superior				
2 - Declaração expedida pela unidade escolar, atestando o cargo exercido bem como a data de início do exercício na escola para a qual se candidata.				
3 - Certidão de quitação eleitoral, expedida pelo TSE				
4 – Ficha de antecedentes criminais (FAC)				
5 – PGE – Plano de Gestão Escolar a ser homologado pelo Conselho Municipal de Educação				

Após analisados os documentos junto aos candidatos, e cientes de que são requisitos para participação na primeira etapa do Processo de Indicação Qualificada ao cargo de Diretor de escola e Vice-diretor de escola a Comissão Organizadora Escolar nos termos do Edital nº 35/2025, decide:

() Pelo deferimento da inscrição para a 1ª etapa do processo.

() Pelo indeferimento da inscrição para a 1ª etapa do processo, com os seguintes fundamentos:

João Monlevade, ____ de _____ de 2025.

Assinatura dos candidatos inscritos: _____

Assinatura dos membros da Comissão Organizadora Escolar:

Anexo II - PGE – Plano de Gestão Escolar

*Esta é apenas uma sugestão de modelo. Caso haja alterações no formato as informações solicitadas precisam ser mantidas.

PGE – Plano de Gestão Escolar – 2026/2029

Escola:

Nomes dos Proponentes

Diretor(a): _____

Vice-diretor(a): _____

1 – APRESENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2 – OBJETIVOS

3 - PROPOSTAS PARA A ÁREA ADMINISTRATIVA:

Proposta	Estratégias para Implementação	Período previsto para execução

*Acrescentar a quantidade de linhas necessárias

4 - PROPOSTAS PARA A ÁREA FINANCEIRA:

Proposta	Estratégias para Implementação	Período previsto para execução

*Acrescentar a quantidade de linhas necessárias

5 - PROPOSTAS PARA A ÁREA PEDAGÓGICA:

Proposta	Estratégias para Implementação	Período previsto para execução

*Acrescentar a quantidade de linhas necessárias

6 – Considerações finais



Homologação do PGE – Plano de Gestão Escolar – 2026/2029

(A ser preenchido pelo Conselho Municipal de Educação)

Escola:

Nomes dos Proponentes

Diretor(a): _____

Vice-diretor(a): _____

O CME – Conselho Municipal de Educação, no uso das atribuições previstas na Lei Municipal n.º 1.147 de 22 de outubro de 1992 e em observância ao que estabelece o Decreto Municipal n.º 215 de 16 de outubro de 2025, após a análise do PGE – Plano de Gestão Escolar apresentado pelos proponentes identificados acima, na reunião realizada na data de 13/11/2025, decide:

() PELA HOMOLOGAÇÃO DO PGE;

() PELA NÃO HOMOLOGAÇÃO DO PGE, com os seguintes fundamentos:

João Monlevade, _____ de _____ de 2025.

Assinatura dos membros do CME presentes na reunião:



**- Anexo IV - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO: Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho
PROCESSO PRÉVIO DE CONSULTA JUNTO À COMUNIDADE ESCOLAR - EDITAL N.º 35/2025**

Escola: _____

Data: ____/____/2025

Prezado(a) Servidor(a),

Para avaliar as chapas inscritas você deverá atribuir pontuação de 1 a 10 para cada critério indicado na tabela a seguir.

A pontuação será para a chapa e não para os membros isoladamente.

Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho	CHAPA 1 Candidato A e Candidato B	CHAPA 2 Candidato C e Candidato D	CHAPA 3 Candidato E e Candidato F
Critérios	Pontuação De 1 a 10	Pontuação De 1 a 10	Pontuação De 1 a 10
PGE - Plano de Gestão Escolar			
Capacidade de liderança			
Habilidade em trabalhar em equipe			
Relacionamento satisfatório com professores, pessoal técnico, administrativo, alunos e pais			
Capacidade de organização de rotinas e de solução de conflitos			
Foco no sucesso e na aprendizagem dos alunos			
Capacidade de gerenciar, nos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros			
IMPORTANTE!! O ESPAÇO ABAIXO É RESERVADO PARA SER PREENCHIDO PELOS MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA ESCOLAR.			
TOTAL DE PONTOS DA CHAPA			
MÉDIA OBTIDA PELA CHAPA (Total dividido por 7)			

IMPORTANTE!!!!

Os membros da Comissão Organizadora Escolar deverão providenciar a formatação deste formulário preenchendo o nome da escola e acrescentando os nomes dos candidatos a diretor e vice-diretor no espaço onde consta um *.

Se necessário, adequar a quantidade de colunas à quantidade de chapas inscritas.

Estas orientações também não poderão fazer parte do formulário oficial.

Estes formulários precisam ser carimbados e assinados por dois representantes da Comissão Organizadora Escolar.

- Anexo V - Consolidado para apuração da média final das chapas inscritas na etapa de Avaliação de Critérios de Mérito e Desempenho - EDITAL N.º 35/2025

(A ser utilizado pela Comissão Organizadora Escolar)

Escola: _____

Data de realização da Avaliação: ____/____/2025

Chapa	TOTAL DE SERVIDORES QUE REALIZARAM A AVALIAÇÃO	SOMA DAS MÉDIAS (Soma das médias de cada chapa apurada nos formulários de avaliação preenchidos por todos os servidores)	MÉDIA FINAL (Soma das médias dividida pelo total de servidores que realizaram a avaliação)
Candidato A e Candidato B			
Candidato C e Candidato D			
Candidato E e Candidato F			

Importante: os arredondamentos devem ser feitos considerando apenas 1 casa decimal, sendo:

- **De 1 a 4 na casa centesimal** – mantém o número da casa decimal. Exemplo: 26,5496 passa a ser 26,5.

- **De 5 a 9 na casa centesimal** – a casa decimal passa a ser o número imediatamente superior. Exemplo: 17,8543 passa a ser 17,9.



Secretaria Municipal de Educação

Anexo VI - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA 1ª ETAPA - PROCESSO PRÉVIO DE CONSULTA JUNTO À COMUNIDADE ESCOLAR – CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO - EDITAL N.º 35/2025
(A ser preenchido pela Comissão Organizadora Escolar e afixado em local público da escola)

A Comissão Organizadora Escolar, nos termos do **EDITAL N.º 35/2025**, comunica o resultado final da 1ª Etapa - Processo Prévio de Consulta Junto à Comunidade Escolar – Critérios de Mérito e Desempenho:

Nomes dos Integrantes da Chapa	Resultado
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido
	() Deferido () Indeferido

João Monlevade, ____ de _____ de 2025.

Assinatura dos Membros da Comissão Organizadora Escolar:

Anexo VII- COMUNICAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO PRÉVIO DE CONSULTA JUNTO À COMUNIDADE ESCOLAR – CRITÉRIOS DE MÉRITO E DESEMPENHO AOS CANDIDATOS - EDITAL N.º 35/2025

(A ser preenchido pela Comissão Organizadora Escolar e entregue aos candidatos inscritos – fazer em duas vias: 1 para arquivo da Comissão Organizadora Escolar e outra para ser entregue aos candidatos inscritos)

INSCRITOS:

DIRETOR(A) _____

VICE-DIRETOR(A) _____

A Comissão Organizadora Escolar, nos termos do Edital n.º 35/2025, comunica o resultado final do Processo Prévio de Consulta Junto à Comunidade Escolar – Critérios de Mérito e Desempenho:

TOTAL DE SERVIDORES QUE REALIZARAM A AVALIAÇÃO	SOMA DAS MÉDIAS (Soma das médias de cada chapa apurada nos formulários de avaliação preenchidos por todos os servidores)	MÉDIA FINAL (Soma das médias dividida pelo total de servidores que realizaram a avaliação)

Considerando o resultado acima, a inscrição ao processo de indicação qualificada ao cargo de diretor de escola e vice-diretor de escola foi:

() Deferida.

() Indeferida por não obter a média de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do processo prévio de consulta aos servidores da escola, para análise de critérios de mérito e desempenho.

João Monlevade, ____ de _____ de 2025.

Assinatura dos membros da Comissão Organizadora Escolar:

Assinatura dos membros da chapa inscrita:



ANEXO VIII– CÉDULA DE INDICAÇÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR



CÉDULA DE INDICAÇÃO

**PROCESSO DE INDICAÇÃO QUALIFICADA AOS CARGOS DE DIRETOR DE
ESCOLA E VICE-DIRETOR DE ESCOLA - EDITAL N.º 35/2025**

ESCOLA: _____

Marque um X indicando apenas uma chapa escolhida:

	CHAPA 1	DIRETOR: _____ VICE-DIRETOR: _____
	CHAPA 2	DIRETOR: _____ VICE-DIRETOR: _____
	CHAPA 3	DIRETOR: _____ VICE-DIRETOR: _____

IMPORTANTE: Os membros da Comissão Organizadora Escolar deverão providenciar a formatação da cédula preenchendo o nome da escola e acrescentando os nomes dos candidatos a diretor e vice-diretor no espaço destinado a este fim.

Além disso deverão acrescentar ou excluir os espaços destinados às chapas conforme o número de participantes da 2ª etapa do processo.

As cédulas deverão conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora Escolar e de um dos mesários.

ANEXO IX – ATA DE RESULTADO FINAL



PREFEITURA DE **JOÃO MONLEVADE**
ADMINISTRAÇÃO 2025 - 2028

ATA DE RESULTADO FINAL

PROCESSO DE INDICAÇÃO QUALIFICADA AOS CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA E VICE-DIRETOR DE ESCOLA

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Anexo X - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA	ATIVIDADES	RESPONSÁVEL (is)	HORÁRIO	LOCAL
04/11/2025 terça-feira	Assembleia para divulgação do processo de indicação e formação da Comissão Organizadora Escolar	Diretor de cada Unidade de Ensino	18h	Em cada Unidade de Ensino.
05/11/2025 quarta-feira	Plantão tira-dúvidas das Comissões Organizadoras Escolares	Equipe da Secretaria Municipal de Educação	De 13h às 16h	Auditório da E.M. Cônego José Higinio de Freitas
10 e 11/11/2025 segunda e terça-feira	Inscrição das chapas e entrega dos PGEs	Comissão Organizadora Escolar	De 8h às 11h e de 13h às 17h	Em cada Unidade Escolar
12/11/2025 quarta-feira	Encaminhamento dos PGEs ao Conselho Municipal de Educação	Presidente da Comissão Organizadora Escolar	De 7h às 11h	Sede da Secretaria Municipal de Educação.
13/11/2025 quinta-feira	Reunião do CME para análise, homologação e validação dos PGEs	Presidente do CME	De 8h às 11h	Casa da Cidadania
14/11/2025 sexta-feira	Devolutiva dos PGEs homologados ou não para a Comissão Organizadora Escolar e comunicação aos inscritos	Presidente do CME	De 13h às 17h	Em cada Unidade de Ensino
17 e 18/11/2025 segunda e terça-feira	Interposição de recurso quanto à não homologação do PGE	Comissão Organizadora Escolar	De 8h às 11h e de 13h às 17h	Em cada Unidade de Ensino
19/11/2025 quarta-feira	Divulgação dos resultados dos recursos interpostos	Comissão Organizadora Escolar	De 13h às 17h	Em cada Unidade de Ensino
24/11/2025 segunda-feira	Publicação do deferimento ou indeferimento das chapas e divulgação dos PGEs homologados pelo CME aos servidores da escola	Comissão Organizadora Escolar	De 13h às 17h	Quadro de avisos da escola e grupos de WhatsApp dos servidores de cada unidade escolar.

Secretaria Municipal de Educação

25/11/2025 terça-feira	Reunião para treinamento e orientações das mesas receptoras e escrutinadoras e fiscal das chapas	Comissão Organizadora Escolar	A critério da Comissão	Em cada Unidade Escolar
26 a 28/11 quarta a sexta-feira	Apresentação do PGE aos Servidores	Comissão Organizadora Escolar	A critério da Comissão	Em cada Unidade Escolar
01/12/2025 segunda-feira	Realização do processo prévio de consulta aos servidores da escola para análise de mérito e desempenho.	Comissão Organizadora Escolar	8h às 11h 13h às 16h	Em cada Unidade Escolar
			18h às 20h	No CEJM
01/12/2025 segunda-feira	Apuração e divulgação da pontuação obtida no processo de avaliação de mérito e desempenho.	Comissão Organizadora Escolar	Após 17h	Em cada Unidade Escolar
			Após 20h	No CEJM
02 e 03/12/2025 terça e quarta-feira	Interposição de recurso quanto à pontuação obtida no processo de avaliação de mérito e desempenho	Comissão Organizadora Escolar	De 8h às 11h e de 13h às 17h	Em cada Unidade de Ensino
04/12/2025 quinta-feira	Divulgação dos resultados dos recursos interpostos.	Comissão Organizadora Escolar	10h	Em cada Unidade de Ensino
04/12/2025 quinta-feira	Sorteio da numeração das chapas.	Comissão Organizadora Escolar	14h	Em cada Unidade de Ensino
04 e 05/12/2025 quinta e sexta-feira	Reuniões de divulgação das chapas aptas e apresentação dos PGEs à Comunidade Escolar,	Comissão Organizadora Escolar e Candidatos	Cronograma elaborado pela Comissão Organizadora Escolar.	Em cada Unidade de Ensino
09/12/2025 terça-feira	Realização do Processo de Indicação	Comissão Organizadora Escolar	De 8h às 17h	Em cada Unidade de Ensino
			De 8h às 20h	No CEJM

Secretaria Municipal de Educação

09/12/2025 terça-feira	Realização do Processo de Apuração	Comissão Organizadora Escolar	A partir das 17h	Em cada Unidade de Ensino
			A partir das 20h	No CEJM
09/12/2025 terça-feira	Divulgação Final dos Indicados	Presidente da Comissão Organizadora Escolar	Logo após a Apuração	Quadro de avisos da Escola
10 e 11/12/2025 quarta e quinta-feira	Interposição de Recursos a Divulgação Final dos Indicados	Comissão Organizadora Municipal	De 7h às 11h e de 13h às 17h	Secretaria Municipal de Educação
12/12/2025 sexta-feira	Homologação do Processo de Indicação	Comissão Organizadora Municipal	9h	Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de João Monlevade
Janeiro/2026	Posse da chapa eleita	Prefeito Municipal	A definir	Prefeitura Municipal de João Monlevade