



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

EDITAL Nº 001/SME/2026

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) da Rede Municipal de Ensino, para os anos letivos de 2026- 2030

O Prefeito Municipal de Juvenília/MG, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 para os anos letivos de 2026-2030, que se realizará nos termos deste Edital.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1. Este edital irá nortear o processo de seleção e escolha de diretor(a), para os próximos quatro 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 e 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 Municipal de Educação;

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

2. DO NÚMERO DE VAGAS

Fica incluída 02 vagas, priorizadas para atender a necessidade das instituições de ensino, descritas abaixo, com o número de alunos atendidos atualmente.

INSTITUIÇÃO DE ENSINO	Nº DE ALUNOS
Escola Municipal da Vila de Porto Agrário	198
Centro Municipal de Educação Infantil de Juvenília/MG	126

3. DOS CANDIDATOS



3.1. 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.

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA

4.1. Processo de escolha será realizado considerando a se tapas 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 Juvenília -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.

5. DA DESIGNAÇÃO

5.1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do Município de com observação ao plano de gestão apresentado a comissão;

5.2. O Prefeito Municipal selecionará 02 (dois) candidatos, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

nomeado 01 (um) Diretor para cada Unidade Escolar.

5.3.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;

5.4.(A)Diretor(a)Escolar poderá permanecer na função por 04(quatro)anos;

5.5. A nomeação será a partir de agosto 2026

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO

8.1. Desempenhar as atribuições do cargo de Diretor(a)Escolar, em conformidade com a Lei

I –Representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelos adequados funcionamentos 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;

VIII – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

no Projeto Político Pedagógico-PPP;

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

X – 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;

XI – 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;

XII – 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;

XIV– 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;

XV– 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;

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

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

9.0.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 Juvenília/MG.

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

1.2.A inexistência 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

na Rede Municipal de Ensino, contado em dias, 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, 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 Educação.

Juvenília/MG, aos 23 dias do mês de julho de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

Maílson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal de Juvenília/MG

Delvanice Silva Santos de Matos
Secretária Municipal de Educação e Cultura

This image shows a full page of blank white paper with horizontal blue lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, typical of notebook paper or a document template. There are no margins, text, or other markings present.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.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	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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.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

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR-2026

1.JUSTIFICATIVA

2.OBJETIVO GERAL

3.OBJETIVOS ESPECÍFICOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

5. METAS PROGRAMADAS

Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	
Avaliação	

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	APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 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	DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA 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	METAS E AÇÕES 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	VIABILIDADE 4.1As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar?	
05	AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.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 nas áreas afins	
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar		Cópia do Certificado de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	
Cursos na área de Gestão Escolar com somatório mínimo De 80 horas		Cópia (s) do (s) certificado(s) do(s) curso(s)	
Pontuação Final			
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		



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
23/07/2026 a 31/07/2026	Inscrição dos candidatos
03/08/2026	Homologação das inscrições
04/08/2026 a 05/08/2026	Prazo para Recursos
06/08/2026	Homologação final das inscrições
17/08/2026	Apresentação em banca
18/08/2026	Resultado da Classificação dos candidatos
19/08/2026 a 20/08/2026	Prazo para Recursos
24/08/2026	Homologação Resultado Final
25/08/2026 a 30/08/2026	Nomeação e posse