

EDITAL Nº 002/2026/SEMED
PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO PARA
ESCOLHA DE DIRETOR (A) ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
DE SANTA JULIANA/MG

A Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Profissionais do Magistério interessados na nomeação para a função de Diretor(a) Escolar, designada pela Portaria nº 050, de 10 de junho de 2026, no uso de suas atribuições, torna público o presente Edital, que estabelece normas, critérios e procedimentos para o Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho destinado à escolha de profissionais interessados no exercício da função de Diretor(a) Escolar das Escolas Municipais, CEMEI e CEI da Rede Municipal de Ensino de Santa Juliana/MG, para a gestão de Agosto de 2026 à Agosto de 2028.

Fundamentação normativa. O presente processo observará a Constituição da República, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como o princípio da gestão democrática do ensino público; a Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); a Lei Federal nº 14.113/2020, especialmente quanto aos critérios técnicos de mérito e desempenho para provimento da função de gestor escolar; a legislação municipal aplicável, em especial o Decreto Municipal nº 016, de 18 de março de 2021; a Portaria nº 050/2026 de designação da Comissão; a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; e as demais normas pertinentes.

1. DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1. O presente Edital disciplina o Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para escolha de profissionais do Quadro Efetivo do Magistério interessados na nomeação para a função de Diretor(a) Escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino de Santa Juliana/MG.

1.2. O processo tem por finalidade aferir, por critérios técnicos, objetivos e previamente definidos, o mérito, o desempenho funcional, a formação, a experiência profissional, a proposta de gestão e as competências de liderança dos candidatos, em consonância com a gestão democrática, a qualidade da educação, a permanência, a inclusão e a aprendizagem dos estudantes.

1.3. Todos os prazos, datas, locais e formas de divulgação observarão o cronograma constante do Anexo VIII deste Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho será conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Comissão de Avaliação designada por

Portaria específica, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, motivação, isonomia e razoabilidade.

2.2. O processo destina-se ao provimento de 06 (seis) vagas da função de Diretor(a) Escolar, cargo de provimento em comissão, para o biênio compreendido de Agosto de 2026 à Agosto de 2028, nas unidades indicadas neste Edital.

2.3. A participação no processo não gera direito subjetivo à nomeação, ficando esta condicionada à aprovação nas etapas previstas, à formação da lista correspondente, ao atendimento dos requisitos legais e à nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, na forma da legislação municipal aplicável.

2.4. A Comissão de Avaliação deverá registrar em ata seus atos, decisões, pontuações e deliberações, assegurando transparência, motivação objetiva e possibilidade de controle administrativo.

2.5. Não poderá participar da Comissão de Avaliação o servidor que seja candidato, cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de candidato inscrito, ou que possua interesse direto no resultado do processo, devendo eventual impedimento ser imediatamente comunicado à Secretaria Municipal de Educação.

2.6. Quadro de distribuição de vagas por unidade de ensino:

UNIDADE DE ENSINO	VAGAS
Escola Municipal Ana Ambrosina do Carmo	01
Escola Municipal Manoel Ferreira da Cunha	01
Escola Municipal Maria Eugênia Naves	01
Escola Municipal Maria Helena de Freitas Carneiro “Lelena”	01
CE Maria de Lourdes Rodrigues “D. Negrinha”	01
CEMEI Professora Moralinda da Silva Oliveira	01

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição deverá ser realizada presencialmente por meio do preenchimento da ficha de inscrição padrão, disponibilizada no Anexo I deste Edital, na Secretaria

Municipal de Educação, no endereço: Rua Professor Orestes, nº 350, Sala da Secretaria de Educação no período definido no Anexo VIII.

3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer integralmente este Edital e certificar-se de que atende a todos os requisitos exigidos para participação e eventual nomeação.

3.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá administrativa, civil e penalmente por eventual falsidade, omissão ou irregularidade documental.

3.5. No ato da inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, conforme Anexo I;
- b) Cópia da carteira de identidade ou documento oficial equivalente;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do título de eleitor, acompanhada de comprovante de quitação eleitoral;
- e) Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, quando aplicável;
- f) Currículo conforme Anexo II, acompanhado de documentos comprobatórios dos diplomas, títulos, cursos complementares e tempo de experiência em docência ou supervisão escolar na Rede Municipal de Ensino;
- g) Declaração de disponibilidade para cumprimento da jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais e atuação nos turnos de funcionamento da unidade escolar, conforme Anexo III;
- h) Declaração de não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 03 (três) anos, conforme Anexo IV;
- i) Proposta de Gestão Escolar contendo metas, objetivos, estratégias, competências, práticas e ações, organizadas em dimensões, que evidenciem compromisso com o acesso, a permanência, a inclusão, o percurso formativo, a aprendizagem e a formação integral dos estudantes, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico, com a legislação vigente e com as diretrizes da Rede Municipal de Ensino;

j) Certidões de distribuição cível e criminal, na forma exigida pela legislação e por este Edital.

3.6. A Comissão divulgará, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santa Juliana/MG, www.santajuliana.mg.gov.br a relação dos candidatos inscritos e, posteriormente, a relação das inscrições homologadas, nos prazos previstos no cronograma.

3.7. A inscrição poderá ser indeferida quando ausente documento obrigatório, quando não comprovado requisito mínimo ou quando identificada incompatibilidade com as exigências deste Edital, assegurado recurso na forma prevista.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE PARTICIPAÇÃO.

4.1. Poderão participar do processo os profissionais do Quadro Efetivo do Magistério que atendam ao Decreto Municipal nº 016, de 18 de março de 2021, e aos seguintes requisitos mínimos:

1. Ser servidor efetivo ou concursado vinculado à Rede Municipal de Ensino de Santa Juliana/MG;
2. Possuir graduação completa em Pedagogia ou outra licenciatura na área da educação básica;
3. Possuir habilitação, formação ou especialização em Administração Escolar/Gestão Escolar, quando exigida pela legislação municipal aplicável;
4. Não estar sofrendo os efeitos de condenação em processo administrativo disciplinar ou judicial incompatível com o exercício da função;
5. Assumir compromisso de prestar assistência à unidade escolar para a qual vier a ser nomeado(a), em todos os seus turnos de funcionamento, cumprindo jornada mínima semanal de 40 (quarenta) horas;
6. Não estar em mudança de função provisória ou definitiva por determinação da perícia médica municipal;
7. Não estar afastado(a) ou licenciado(a) por auxílio-doença ou incapacidade temporária no período incompatível com o exercício da função;
8. Ter exercido, no mínimo, 02 (dois) anos de magistério;
9. Apresentar currículo e documentação comprobatória na forma deste Edital;

10. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
11. Estar quite com as obrigações militares, quando aplicável;
12. Apresentar as certidões exigidas neste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO

5.1. O Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	OBJETO	PONTUAÇÃO	NATUREZA
1ª Etapa	Avaliação de Mérito e Desempenho funcional	50 pontos	Eliminatória e classificatória
2ª Etapa	Análise de Currículo e Títulos	50 pontos	Eliminatória e classificatória
3ª Etapa	Entrevista com análise de situação-problema e Plano de Gestão	100 pontos	Classificatória para formação da lista triíplice

5.2. A habilitação documental será verificada pela Comissão antes da pontuação das etapas, podendo ser indeferida a inscrição que não atender aos requisitos mínimos deste Edital.

5.3. Nas 1ª e 2ª etapas, o candidato deverá obter, em cada uma, aproveitamento mínimo **de 60% (sessenta por cento)** da pontuação prevista para a respectiva etapa, ou seja, 30 (trinta) pontos, sob pena de eliminação.

5.4. A soma da 1ª e da 2ª etapas comporá a classificação preliminar dos candidatos habilitados para a entrevista, observados os critérios deste Edital.

5.5. A entrevista será realizada individualmente, pela Comissão de Avaliação, com duração máxima de 01 (uma) hora, devendo ser registrada em ata, com atribuição de pontuação por critério.

6. DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO FUNCIONAL.

6.1. A Avaliação de Mérito e Desempenho funcional terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e será realizada pela Comissão de Avaliação com base nos assentamentos funcionais, registros administrativos e documentos oficiais disponíveis.

6.2. A avaliação comportamental e profissional considerará o período de 01 (um) ano anterior à data da avaliação.

6.3. A pontuação observará os critérios e limites máximos abaixo, mantidos os critérios da minuta original:

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Assiduidade	10 pontos
Ausências injustificadas	10 pontos
Pontualidade	10 pontos
Penalidades sofridas	10 pontos
Participação em reuniões pedagógicas	10 pontos
Total	50 pontos

6.4. Para segurança do processo, a Comissão deverá evitar a duplicidade de desconto pelo mesmo fato funcional, fazendo constar em ata a forma de aferição quando houver interseção entre assiduidade e ausências injustificadas.

7. DA ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS.

7.1. A Análise de Currículo e Títulos terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e será realizada individualmente pela Comissão de Avaliação.

7.2. Somente serão aceitos títulos de graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu expedidos por instituições reconhecidas ou credenciadas pelos órgãos competentes. Em caso de títulos estrangeiros, será exigida a revalidação ou reconhecimento por instituição brasileira competente, quando aplicável.

7.3. A pontuação observará os critérios abaixo:

TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
Doutorado na área de Educação	10 pontos	01 título
Mestrado na área de Educação	08 pontos	01 título
Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em Gestão Escolar e/ou outras áreas afins relacionadas ao magistério	06 pontos	01 título
Experiência em docência/tempo de serviço	01 ponto por ano	Até 10 pontos
Certificados na área da Educação, com carga horária	02 pontos por certificado	Até 05 certificados/10 pontos

TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE
mínima de 40 horas		
Graduação em Pedagogia ou outra área da Educação	06 pontos	01 título
Total		50 pontos

8. DA ENTREVISTA

8.1. A entrevista será realizada pela Comissão de Avaliação na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Professor Orestes, nº 350, Centro, Santa Juliana/MG, no período indicado no Anexo VIII.

8.2. A entrevista terá duração máxima de 01 (uma) hora, será individual e consistirá na análise verbal de situação-problema hipotética, com a finalidade de avaliar a capacidade de liderança, resolução de problemas, comunicação, objetividade, dinamismo e domínio do Plano de Gestão Escolar.

8.3. Além da situação-problema, o candidato será questionado sobre sua Proposta de Gestão Escolar, com enfoque em metas, objetivos, estratégias, dados, ações, competências, práticas e compromissos relacionados ao acesso, permanência, inclusão, aprendizagem e formação integral dos estudantes.

8.4. A entrevista valerá até 100 (cem) pontos, distribuídos conforme os critérios abaixo:

ITEM AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Capacidade de liderança	30 pontos
Inteligência emocional para resolução de problemas	20 pontos
Comunicação clara	10 pontos
Domínio do Plano de Gestão	10 pontos
Apresentação de dados e informações do Plano de Gestão	10 pontos
Objetividade	10 pontos
Dinamismo	10 pontos
Total	100 pontos

8.5. A Comissão deverá atribuir pontuação individualizada a cada candidato e registrar, em formulário próprio, os fundamentos objetivos da nota atribuída em cada critério.

8.6. Os candidatos com melhor pontuação na entrevista, dentre os habilitados nas etapas anteriores, formarão a lista tríplice da respectiva unidade escolar, a ser encaminhada ao Chefe do Poder Executivo para escolha e nomeação, nos termos da legislação municipal aplicável.

9. DO RESULTADO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1. O resultado de cada etapa será divulgado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santa Juliana/MG, nas datas previstas no cronograma.

9.2. A classificação observará a pontuação obtida pelos candidatos nas etapas previstas neste Edital, respeitada a exigência de aproveitamento mínimo nas etapas eliminatórias.

9.3. Para a formação da lista tríplice, serão considerados os candidatos habilitados nas etapas anteriores e melhor pontuados na entrevista, conforme item 8.6 deste Edital.

9.4. Em caso de empate, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios: I - candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa; II - maior tempo de serviço no Magistério Público Municipal; III - maior grau de escolaridade em nível de pós-graduação; IV - maior idade; V - sorteio público, se persistir o empate.

9.5. Havendo necessidade de sorteio, este deverá ser realizado em sessão pública, com registro em ata.

10. DAS VAGAS, MANDATO E NOMEAÇÃO

10.1. As vagas para a Direção Escolar das Escolas Municipais, CEMEI e CEI de Educação Infantil terão vigência pelo período de 02 (dois) anos, de Agosto de 2026 à Agosto de 2028, observada a legislação municipal aplicável.

10.2. A nomeação para a função de Diretor(a) Escolar será realizada pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os candidatos aprovados e integrantes da lista tríplice formada nos termos deste Edital.

10.3. Somente poderá ser nomeado o candidato que tenha se submetido ao processo de avaliação de mérito e desempenho, atendido aos requisitos legais, obtido o aproveitamento mínimo exigido nas etapas eliminatórias e cumprido todas as exigências deste Edital.

10.4. A aprovação no processo não dispensa a verificação, pela Administração, dos requisitos legais e funcionais necessários à posse ou designação para a função.

11. DOS RECURSOS

11.1. Após a divulgação dos resultados preliminares, o candidato poderá interpor recurso único, devidamente fundamentado, no prazo e forma previstos no cronograma deste Edital.

11.2. O recurso deverá ser protocolado presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, em horário comercial, mediante utilização do formulário constante do Anexo V.

11.3. O recurso deverá indicar objetivamente a decisão contestada, os fundamentos do pedido e, quando houver, os documentos que o instruem.

11.4. Não serão admitidos recursos intempestivos, genéricos, sem fundamentação ou apresentados por meio diverso do previsto neste Edital.

11.5. A Comissão de Avaliação apreciará os recursos de forma motivada, podendo manter ou rever a decisão, com posterior divulgação do resultado final.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS, PUBLICIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os dados pessoais dos candidatos serão tratados exclusivamente para as finalidades deste processo, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança e prevenção, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

12.2. As publicações oficiais referentes ao processo serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santa Juliana/MG, sem prejuízo de outros meios de publicidade adotados pela Administração.

12.3. A constatação de má-fé, falsidade documental, omissão de informação relevante ou declaração inverídica implicará eliminação do candidato, sem prejuízo da apuração de responsabilidade administrativa, civil e penal.

12.4. A inscrição implica conhecimento e aceitação integral das regras deste Edital e de seus anexos, não podendo o candidato alegar desconhecimento de suas disposições.

12.5. O Prefeito Municipal deverá homologar o resultado do processo em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado final, mediante ato próprio.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, com possibilidade de consulta à Secretaria Municipal de Educação e à assessoria jurídica do Município, quando necessário.

12.7. Integram este Edital os seguintes anexos: **Anexo I** - Ficha de Inscrição; **Anexo II** - Formulário de Avaliação de Mérito, Desempenho e Títulos; **Anexo III** - Declaração de Disponibilidade; **Anexo IV** - Declaração de Penalidade Administrativa; **Anexo V** - Modelo de Recurso; **Anexo VI** - Declaração de Concordância; **Anexo VII** - Atribuições e Competências Esperadas da Direção Escolar; **Anexo VIII** - Cronograma.

Santa Juliana/MG, 10 de junho de 2026.

Presidente da Comissão de Avaliação de Mérito e Desempenho

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Pelo presente, solicito inscrição no Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para escolha de Diretor(a) Escolar da Rede Municipal de Ensino de Santa Juliana/MG, Edital nº 002/2026/SEMED.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas, responsabilizando-me por sua exatidão e autorizando a Administração a verificar os dados funcionais e documentais necessários à análise dos requisitos deste Edital, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

Cargo pretendido: () Diretor(a) Escolar

Unidade escolar pretendida: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Habilitação/Escolaridade: () Pedagogia () Outra licenciatura:

Especialização em Gestão ou Administração Escolar? () Sim () Não

Endereço: _____

Bairro: _____ Município: _____ CEP: _____

Telefone/Celular: _____ E-mail: _____

Santa Juliana/MG, ____ / ____ /2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO, DESEMPENHO E TÍTULOS

Candidato(a): _____

CPF: _____

Unidade pretendida: _____

Data da avaliação: ____/____/2026

A. Avaliação de Mérito e Desempenho Funcional - máximo de 50 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS	OBSERVAÇÃO/FONTE DE COMPROVAÇÃO
Assiduidade	Até 10 pontos	_____	Conforme registros funcionais do período avaliado.
Ausências injustificadas	Até 10 pontos	_____	Conforme registros oficiais do período avaliado.
Pontualidade	Até 10 pontos	_____	Conforme registros de frequência, atrasos e saídas antecipadas.
Penalidades sofridas	Até 10 pontos	_____	Conforme assentamentos funcionais e processos administrativos concluídos.
Participação em reuniões pedagógicas	Até 10 pontos	_____	Conforme registros de presença e participação.
Total	50 pontos		

B. Análise de Currículo e Títulos - máximo de 50 pontos

TÍTULO/ EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS OBTIDOS
Doutorado na área de Educação	10 pontos	01 título		_____
Mestrado na área de Educação	08 pontos	01 título		_____
Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em Gestão Escolar e/ou outras áreas afins relacionadas ao magistério	06 pontos	01 título		_____
Experiência em docência/tempo de serviço	01 ponto por ano	Até 10 pontos		_____
Certificados na área da Educação, com carga	02 pontos por certificado	Até 05 certificados/1		_____

TÍTULO/ EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS OBTIDOS
horária mínima de 40 horas		0 pontos		
Graduação em Pedagogia ou outra área da Educação	06 pontos	01 título		_____
Total		50 pontos		_____

Resumo da pontuação:

Avaliação de Mérito e Desempenho: _____ pontos

Análise de Currículo e Títulos: _____ pontos

Total preliminar: _____ pontos

Membros da Comissão:

I - _____

II - _____

III - _____

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DE JORNADA DE 40 HORAS SEMANAIS.

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, RG nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, candidato(a) no Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho para a função de Diretor(a) Escolar, Edital nº 002/2026/SEMED, declaro que tenho disponibilidade para cumprir jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais e para prestar assistência à unidade escolar em seus turnos de funcionamento, quando necessário, observadas as normas municipais aplicáveis.

Santa Juliana/MG, ____/____/2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE ADMINISTRATIVA NOS ÚLTIMOS 03 (TRÊS) ANOS

Eu, _____, CPF nº _____, endereço _____, RG nº _____, candidato(a) à função de Diretor(a) Escolar da unidade _____, declaro, sob as penas da lei, que não sofri penalidade administrativa nos últimos 3 (três) anos registrada em meus assentamentos funcionais, responsabilizando-me civil, administrativa e penalmente pela veracidade da informação prestada.

Santa Juliana/MG, ____ / ____ /2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO V - MODELO DE RECURSO

Candidato(a): _____

CPF: _____ RG: _____

Endereço: _____

Unidade pretendida: _____

Decisão objeto do recurso: _____

Fundamentos do recurso: _____

Documentos anexados se houver: _____

Pedido:

Santa Juliana/MG, ____ / ____ /2026.

Assinatura: _____

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS REGRAS DO EDITAL.

Eu, _____, CPF nº _____, declaro que participo de livre e espontânea vontade do Processo de Avaliação de Mérito e Desempenho previsto no Edital nº 002/2026/SEMED, estando ciente e de acordo com todas as suas disposições e anexos. Declaro, ainda, que me responsabilizo pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

Santa Juliana/MG, ____/____/2026.

Assinatura do candidato: _____

ANEXO VII - ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS ESPERADAS DA FUNÇÃO DE DIRETOR(A) ESCOLAR

A função de Diretor(a) Escolar compreende atribuições político-institucionais, pedagógicas, administrativo-financeiras e pessoais/relacionais, devendo ser exercida com legalidade, ética, transparência, liderança, compromisso com a aprendizagem, gestão democrática, proteção integral dos estudantes e articulação com a Secretaria Municipal de Educação.

I - Atribuições gerais

- Representar a unidade escolar e responsabilizar-se por seu funcionamento pedagógico, administrativo, financeiro, institucional e relacional;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação, o regimento escolar, o calendário, as portarias, instruções normativas e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- Coordenar, com transparência e participação, a elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Gestão e dos documentos normativos da escola;
- Viabilizar e fortalecer instâncias de gestão democrática, inclusive Conselho Escolar e demais órgãos colegiados;
- Participar das formações, reuniões, convocações e orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- Cumprir jornada de 40 horas semanais, distribuída de modo compatível com os turnos de funcionamento da unidade escolar.
-

II - Dimensão administrativa e financeira

- Manter atualizado o patrimônio e zelar pela conservação dos bens públicos;
- Acompanhar frequência, jornada, afastamentos, férias e documentos funcionais dos profissionais da unidade;
- Supervisionar secretaria escolar, registros, arquivos, sistemas, EDUCACENSO, PDDE e demais plataformas oficiais;
- Acompanhar alimentação escolar, transporte, limpeza, manutenção, reformas e serviços prestados à unidade;
- Elaborar, executar e prestar contas dos recursos financeiros, com participação dos órgãos colegiados e ampla transparência;
- Organizar rotinas de funcionamento, horários, distribuição de turmas e uso dos espaços escolares, observadas as normas da rede.
-

III - Dimensão pedagógica

- Assegurar o cumprimento do currículo, do calendário escolar e das diretrizes pedagógicas da Rede Municipal;

- Coordenar estratégias de acompanhamento da aprendizagem, permanência, frequência, inclusão e superação de defasagens;
- Acompanhar o cotidiano escolar, apoiar a equipe pedagógica e promover formação continuada dos profissionais;
- Divulgar e utilizar indicadores internos e externos para planejamento, avaliação e melhoria da qualidade do ensino;
- Garantir ambiente educativo acolhedor, inclusivo, respeitoso, seguro e comprometido com a aprendizagem de todos os estudantes;
- Adotar medidas de prevenção à evasão, ao bullying, à discriminação e a quaisquer formas de violência.

IV - Dimensão político-institucional

- Exercer liderança colaborativa e democrática, articulando escola, famílias, comunidade, Secretaria Municipal de Educação e rede de proteção;
- Promover participação da comunidade escolar na construção, acompanhamento e avaliação das ações da escola;
- Zelar pela integridade física, psicológica e moral dos estudantes, servidores e demais membros da comunidade escolar;
- Prestar informações à comunidade escolar, com transparência, sobre gestão, aprendizagem, resultados e desafios da unidade;
- Desenvolver planejamento estratégico, metas, avaliação institucional e ações de melhoria contínua.

V - Dimensão pessoal e relacional

- Agir com ética, integridade, imparcialidade, empatia, respeito e compromisso com o direito à educação;
- Promover diálogo, escuta ativa, mediação de conflitos e construção de consensos;
- Tratar todos de forma equitativa, respeitando opiniões, crenças, diversidade e cultura da comunidade;
- Atuar de modo preventivo diante de problemas, riscos e conflitos, buscando soluções adequadas e tempestivas;
- Buscar formação continuada e aperfeiçoamento constante da própria atuação.

VI - Encerramento da gestão

- Ao término do exercício da função, entregar à Secretaria Municipal de Educação cópia atualizada do Projeto Político-Pedagógico, relatório do patrimônio, resultados do Plano de Gestão, documentos de prestação de contas, chaves da unidade e demais documentos sob sua responsabilidade;
- Prestar esclarecimentos sobre atos de sua gestão sempre que solicitado pela Administração.

ANEXO VIII – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Publicação do Edital e período de inscrições	12/06/2026 a 25/06/2026
Homologação das inscrições	26/06/2026
Avaliação de Mérito e Desempenho	29/06/2026 a 01/07/2026
Análise de Currículo e Títulos	02/07/2026 a 03/07/2026
Divulgação do resultado da Avaliação de Mérito e Desempenho e da Análise de Currículo	06/07/2026
Prazo para recurso	07/07/2026 a 09/07/2026
Entrevista	13/07/2026 a 17/07/2026
Divulgação do resultado da entrevista/lista tríplice	20/07/2026
Prazo para recurso do resultado final	21/07/2026 a 22/07/2026
Resultado final e homologação	27/07/2026