



EDITAL N° 10/2025

A **Prefeitura Municipal de Paraisópolis**, por meio do Departamento Municipal de Educação **Maria Teresinha Nogueira de Almeida**, representada por sua **Diretora Marlene Carvalho**, no uso das atribuições que lhe são conferidas estabelece e divulga normas específicas para abertura das inscrições e realização dos processos seletivo e eleitoral para escolha de Diretores e Vice-Diretores das escolas da Rede Pública Municipal conforme Lei n° 2.163/2009 de 12 de novembro de 2009.

DO PROCESSO SELETIVO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A coordenação da prova seletiva para os candidatos às funções de Diretor e Vice-Diretor durante o quadriênio 2026/2030 será de responsabilidade da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora.
- 1.2.** A prova seletiva, que tem por objetivo avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições de Diretor e Vice-Diretor, será realizada no dia 29 de novembro de 2025, nas dependências da Escola Municipal Bueno de Paiva, localizado na Praça Coronel José Vieira, n°38, Centro. O candidato deverá se apresentar no local da prova às 12h30. A prova terá início às 13h, com duração de 3 (três) horas. Não será permitida a entrada após o início da prova.

2. DOS CANDIDATOS

- 2.1.** Podem candidatar-se à função de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares os professores e especialistas da Rede Municipal de Ensino que:
 - I - possuam titularidade de cargo efetivo;
 - II - tenham no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício, até a data de 04/11/2025, prestados a qualquer tempo na Rede Municipal de Ensino;
 - III - comprovem habilitação em curso de Pedagogia ou habilitação específica na área da Educação ou normal superior, até a data de nomeação para a função de Diretor e Vice-Diretor.
 - IV - participar da avaliação de desempenho conforme programação do Departamento Municipal de Educação. (ANEXO XI).

3. DAS INSCRIÇÕES

A inscrição dos candidatos às funções de Diretor e Vice-Diretor das Unidades Escolares Municipais será realizada no Departamento Municipal de Educação, localizada na Praça Centenário, 74 - Centro, Paraisópolis - MG, no período de 27 de outubro a 4 de novembro de 2025, das 8h à 11h30 e das 13h30 às 16h.



4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. A prova objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, cada uma no valor de 4 (quatro) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta, e abrangerá o conteúdo programático previsto na bibliografia constante do Anexo I deste Edital.

I - a prova seletiva constará de um Caderno de Questões e de uma Folha de Respostas e esta deverá ser entregue aos membros da Comissão de Coordenação e Fiscalização, ao final da prova.

II - o preenchimento da Folha de Respostas, documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Caderno de Questões;

III - na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto, que corresponde ao número de acertos que o candidato obtiver na prova;

IV - não serão aceitas questões não assinaladas, rasuradas ou que contenham mais de uma resposta;

V - os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo expressamente vedada a sua substituição por qualquer motivo;

VI - os casos omissos referentes à prova seletiva serão decididos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização, observando o disposto na Lei nº 2.163/2009;

VII - fica vedada a entrega da prova antes de decorrido o tempo mínimo de 1h30min após o início da aplicação;

VIII - os candidatos que optarem por levar o caderno de avaliação, deverão permanecer em sala até completar o tempo mínimo de 2h30;

IX – os dois últimos candidatos deverão sair da sala juntos e assinar a ata de término da prova objetiva.

X - o candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto antes do início da prova objetiva.

5. DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. Será considerado apto a participar do processo eleitoral o candidato que obtiver no mínimo 60% da pontuação na prova seletiva.

5.2. O resultado do processo seletivo será divulgado no dia 5 (cinco) de dezembro de 2025 no Departamento Municipal de Educação.



5.3. Se não houver candidatos para a Prova Seletiva e, conseqüentemente, para a Eleição Competitiva, será aplicado o disposto no art. 47 da Lei nº 2.163/2009.

DO PROCESSO ELEITORAL

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo eleitoral para escolha de Diretores e Vice-Diretores das escolas da Rede Pública Municipal de Paraisópolis será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, caso existam.

1.2. O processo se dará por eleição direta e secreta, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, sendo o voto de cada eleitor considerado único e com o mesmo peso para efeito de votação e de apuração.

2. DOS CANDIDATOS

2.1. Podem candidatar-se à função de Diretor das unidades escolares os professores e supervisores pedagógicos da rede pública municipal de ensino que:

I - obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação na prova seletiva;

II - obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação na avaliação de desempenho;

III - possuam titularidade de cargo efetivo;

IV - ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício, até a data da inscrição;

V - comprovem habilitação em curso de pedagogia ou habilitação específica na área de educação ou normal superior, até a data da nomeação para a função de Diretor;

VI - apresente, conjuntamente com o candidato a Vice-Diretor, um plano de trabalho com objetivos e metas em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola;

VII - comprometem-se a desempenhar a função, em regime de 40 (quarenta) horas semanais e estar à disposição da Escola em qualquer hora, mediante assinatura de Termo de Compromisso junto ao Departamento Municipal de Educação;

VIII - possuir conhecimento básico em “softwares” de edição de texto, planilhas eletrônicas, apresentações digitais e gerenciador de “e-mails” e calendário.”

IX - cumprir rigorosamente o Art. 17 da Lei nº 2.163/2009;

X - o Plano de trabalho pedagógico a que se refere o item III do parágrafo único do Art. 17 deverá ser formulado de acordo com os critérios previstos pelo Departamento Municipal de Educação, apresentar metas relacionadas ao desempenho pedagógico da unidade, bem como as ações para alcançá-las, observando a realidade da escola, os recursos disponíveis e as diretrizes apontadas pelo DME a ser desenvolvido durante sua gestão. Deverá ser elaborado



visando alcançar as metas projetadas pelo MEC/INEP para o IDEB, bem como ações para melhorar os resultados apresentados pelo SIMAVE (Proeb, Proalfa), tendo como referência o monitoramento do desenvolvimento dos alunos com baixo desempenho que deverá orientar as ações que garantam uma melhor equidade no desempenho dos alunos da rede municipal de ensino.

2.2. Podem candidatar-se à função de Vice-Diretor das unidades escolares os professores e supervisores pedagógicos da rede pública municipal de ensino que:

I - obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação na prova seletiva;

II- obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação na avaliação de desempenho;

III - possuam titularidade de cargo efetivo;

IV - ter no mínimo 5 (cinco) anos de efetivo exercício, até a data de 02/10/2025;

V - comprovem habilitação em curso de pedagogia ou habilitação específica na área de educação ou normal superior, até a data da nomeação para a função de Vice-Diretor;

VI - possuir conhecimento do pacote Office;

VII - cumprir rigorosamente o Art. 17 da Lei nº 2.163/2009;

2.3. Considerar-se-á eleita a chapa que alcançar maioria dos votos válidos.

2.4. É expressamente proibido às chapas concorrentes o uso de meios que atestem aliciamento dos votantes, sob pena de terem suas candidaturas impugnadas, depois de comprovado o ato ilícito.

3. DO PLANO DE TRABALHO

3.1 O Plano de Trabalho deverá apresentar as ações, metodologias, recursos, prazos e responsáveis pela implementação, considerando:

I - os seguintes princípios de gestão democrática:

- a) a educação como direito de todos (as);
- b) aprendizagem de todos (as);
- c) equidade;
- d) transparência;
- e) participação;
- f) integração;
- g) inclusão social;

II - as seguintes dimensões:

- a) Dimensão Pedagógica ou Gestão Ensino-aprendizagem;
- b) Dimensão Política ou Gestão das relações com as esferas econômicas, políticas, culturais e sociais nos níveis locais e no interior das escolas;



- c) Dimensão Administrativa ou Gestão da Estrutura e Funcionamento da Escola;
- d) Dimensão Orçamentária e Financeira;
- e) Dimensão da Informação.

- 3.2.** O Plano de Trabalho deverá ser assinado pelos integrantes da chapa, autenticado e será registrado no DME.
- 3.3.** A Comissão Eleitoral Escolar deverá verificar, no ato da inscrição da chapa, se o Plano de Trabalho está formulado de acordo com o previsto neste Edital.
- 3.4.** Aclamada a chapa vencedora seu Plano de Trabalho tornar-se-á compromisso de gestão.
- 3.5.** O Plano de Trabalho da chapa vencedora será instrumento de acompanhamento e avaliação de gestão escolar pelo Conselho Escolar.

4. DOS ELEITORES

- 4.1** São considerados eleitores das respectivas unidades escolares o colegiado composto por:

I - pais ou responsável legal pelo aluno menor de 18 (dezoito) anos regularmente matriculado e frequente;

II - funcionários efetivos e contratados até o dia 15 de dezembro de 2025;

III - os candidatos aos cargos de Diretor e Vice-Diretor terão direito a votar na unidade escolar em que não pretendem dirigir;

- 4.2.** Será permitido um único voto manifestado pelo pai ou mãe ou pelo responsável legal do aluno, independentemente do número de filhos matriculados na escola.
- 4.3.** O servidor que exerce atribuições em mais de uma escola terá direito a votar em cada uma delas.
- 4.4.** Não será permitido o voto por procuração.

5. DA COMISSÃO COORDENADORA E FISCALIZADORA

- 5.1.** Compete ao Prefeito Municipal a nomeação dessa Comissão composta de 5 (cinco) membros indicados pelo Conselho Municipal de Educação, que não poderão possuir qualquer vínculo de parentesco com os candidatos.

6. DA COMISSÃO ELEITORAL ESCOLAR

- 6.1.** A Comissão Eleitoral será composta por 3 (três) membros de cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
- 6.2.** Compete à Comissão Eleitoral Escolar organizar, acompanhar, coordenar e fiscalizar o processo eleitoral nas escolas da rede pública municipal de ensino, garantindo o cumprimento da Lei nº 2.163/2009.



- 6.3. Julgar as impugnações e demais incidentes verificados durante o processo eleitoral.
- 6.4. Caberá à Comissão homologar o registro de candidatura das chapas aptas ao pleito.
- 6.5. Os membros da Comissão Eleitoral Escolar deverão conduzir o processo de forma imparcial, vedado qualquer tipo de manifestação de apoio às chapas.
- 6.6. As chapas compor-se-ão de um candidato à função de Diretor e outro à de Vice-Diretor.
- 6.7. Cada professor poderá participar apenas de uma chapa, única e indivisível.
- 6.8. Fazer as inscrições das chapas e verificar toda documentação necessária.
- 6.9. Designar e credenciar as Mesas de Votação.
- 6.10. Credenciar os fiscais dos candidatos.
- 6.11. Supervisionar, conduzir e validar os trabalhos da eleição e apuração.
- 6.12. Recolher todo o material das eleições, após o encerramento do processo.
- 6.13. Acondicionar após apuração, em envelope lacrado e rubricado, todo o material sobre o processo eleitoral e entregar ao DME junto com as atas.

7. DA CAMPANHA ELEITORAL

É vedado aos candidatos, desde a inscrição, sob pena de cassação do registro da candidatura:

- a) fazer propaganda eleitoral, qualquer que seja sua forma;
- b) utilizar-se de expressões ou logomarcas;
- c) realizar qualquer prática de aliciamento de eleitores;
- d) inscrever-se em mais de uma chapa;
- e) perturbar o regular andamento das eleições.

8. DA VOTAÇÃO

- 8.1. A votação terá início às 8h e encerrar-se-á às 17h do dia 14/12/2025.
- 8.2. Cada chapa deverá requerer 2 (dois) fiscais para acompanhar o processo de votação.

9. DAS APURAÇÕES

- 9.1. A apuração dos votos será efetuada imediatamente após o encerramento da votação na Escola Municipal Bueno de Paiva.
- 9.2. A apuração dos votos deverá ser realizada pela Comissão Eleitoral Escola, podendo ser acompanhada pelos candidatos e fiscais, sendo permitido apenas um representante de cada chapa. Mantendo os presentes postura adequada e favorável ao regular andamento da apuração.



9.3. Concluídos os trabalhos de escrutínio, lavrada a Ata de Apuração é feita imediatamente a divulgação, a Comissão Eleitoral Escolar deverá encaminhar ao Departamento Municipal de Educação todo material revisado.

9.4. O Departamento Municipal de Educação, após verificar a regularidade das eleições, e de posse da ata geral dos trabalhos da Comissão Eleitoral Escolar, deverá homologar o resultado, bem como declarar os eleitos para cada unidade escolar até a data de 15/12/2025.

10. DOS RECURSOS

10.1. Fica estabelecido o prazo de dois dias úteis para a impugnação deste Edital, contados da data de sua publicação.

10.2. Fica estabelecido o prazo de dois dias úteis para Recurso em face do resultado do Processo Seletivo a contar da data de sua publicação.

10.3. Os Recursos deverão ser apresentados ao Departamento Municipal de Educação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O mandato da Direção eleita inicia-se no dia 2 de janeiro de 2026 por ato de nomeação do Prefeito Municipal.

11.2. A direção deverá executar as determinações do Departamento Municipal de Educação.

11.3. Qualquer dúvida referente a eleição deverá recorrer-se à leitura e interpretação da Lei nº 2.163/2009.

11.4. O atual procedimento eleitoral compreende a utilização dos anexos abaixo discriminados:

Anexo I - Bibliografia;

Anexo II - Cronograma;

Anexo III - Comissões;

Anexo IV - Requerimento de registro de chapa;

Anexo V - Relação das chapas inscritas;

Anexo VI - Ato de divulgação das chapas concorrentes;

Anexo VII - Ato de Designação e Credenciamento da Mesa de Votação;

Anexo VIII - Ata de votação;

Anexo IX - Ata de Apuração;

Anexo X - Termo de Compromisso de Gestão.

Anexo XI - Formulário de Avaliação de Desempenho

Paraisópolis, 27 de outubro de 2025.

Marlene Carvalho

Diretora do Departamento Municipal de Educação.

Certifico que o Edital N°
010/2025 foi publicado na data de 27
de outubro de 2025.

Elisângela Aparecida de Faria
Auxiliar Administrativo do DME



ANEXO I

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR ESCOLAR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

- I - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- II - LDB 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- III - Lei nº 8.069 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- IV - BNCC - Base Nacional Comum Curricular.
- V - PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola.
- VII – 13.005 - PNE - Plano Nacional da Educação 2014 - 2024.
- VIII - Lei nº 14.113/2020 – FUNDEB.
- IX - Lei nº 13.146 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- X - Res. nº1/2022 - Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação.
- XI - Lei nº 2.163, Municipal - Normas para a Gestão Democrática.
- XII - Administração Pública: princípios, transparência, excelência dos serviços, gestão por resultados, avaliação de desempenho e legislação.
- XIII - Projeto Político Pedagógico e o Papel do Gestor Escolar.
- XIV - Competências e Atribuições da Direção na Gestão Democrática.
- XVI - Aspectos legais da Gestão Democrática.
- XVII – Lei Orgânica Municipal de Paraisópolis - MG
- XVIII - O princípio da gestão escolar democrática no contexto da LDB.



REFERÊNCIAS TEÓRICAS: SUGESTÕES DE LEITURA

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. *Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional*. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. *Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências*. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. *Base Nacional Comum Curricular*. Ministério da Educação, Brasília, DF, 2018. Disponível em: <https://basenacionalcomum.mec.gov.br>. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. *Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências*. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113005.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. *Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE*. Brasília, DF. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde>. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020. *Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb)*. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/lei/L14113.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. *Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)*. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 7 jul. 2015. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.

BRASIL. Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade (MEC/FNDE/CNE). **Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022.** *Aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023, e dá outras providências*. Brasília, DF. Disponível em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/financiamento/fundeb/legislacao/2022/resolucao-no-1-de-27-de-julho-de-2022/view>. Acesso em: 30 jul. 2025.

LIBÂNEO, José Carlos et al. *Organização e gestão da escola: teoria e prática*. 5. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.



LÜCK, Heloísa et al. *Dimensões da gestão escolar e suas competências*. Curitiba: Editora Positivo, v. 1, 2009.

LÜCK, Heloísa. *Gestão da cultura e do clima organizacional da escola*. Vol. V. Petrópolis, RJ: Vozes, 2017.

OCDE. *A educação no Brasil: uma perspectiva internacional*. Brasília: OCDE, 2021.

PARAISÓPOLIS (Mun.). Lei nº 2.163, de 12 de novembro de 2009. *Estabelece normas para a gestão democrática e organização das unidades escolares da rede municipal pública de ensino e normatiza o Estatuto dos Grêmios Estudantis*. Paraisópolis, MG, 12 nov. 2009. Disponível em: <https://www.paraisopolis.mg.gov.br/instrumentos/lei-2163-2009/>. Acesso em: 30 jul. 2025.

PARAISÓPOLIS (MG). *Lei Orgânica Municipal*, Lei nº 1, de 25 de janeiro de 1991. Atualizada até a Emenda nº 27, de 28 de fevereiro de 2023. Paraisópolis, MG: Câmara Municipal. Disponível em: https://www.app.paraisopolis.mg.leg.br/docs/legislacao/LOM_1_1990_v4.pdf. Acesso em: 30 jul. 2025

SACRISTÁN, José Gimeno. *O currículo: uma reflexão sobre a prática*. Porto Alegre: Penso, 2019.



ANEXO II CRONOGRAMA

24/10/2025 - Publicação Portaria da Comissão Coordenadora e Fiscalizadora.

27/10/2025 - Publicação do edital.

27/10/2025 a 04/11/2025 - Inscrições para a prova seletiva.

29/11/2025 - Prova seletiva.

01/12/2025 - Divulgação do gabarito a partir das 15h.

02/12/2025 a 03/12/2025 - Pedido de recurso.

05/12/2025 - Resultado final da prova.

08/12/2025 a 09/12/2025 - Inscrição das chapas.

14/12/2025 - Eleições.

15/12/2025 - Homologação dos resultados das eleições.

ASSEMBLEIAS PARA APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHOS:

10/12/2025 - E.M. Maria Emília Gomes de Carvalho.

10/12/2025 - E.M. Monsenhor José Carneiro Pinto.

10/12/2025 - E.M. Professora Conceição Adair Moreira de Almeida Paiva.

11/12/2025 - E. M. Bueno de Paiva.

11/12/2025 - E.M. Monsenhor Sebastião Vieira.

11/12/2025 - Creche Municipal Erestina de Carvalho Almeida



ANEXO III - COMISSÃO

COMISSÃO COORDENADORA E FISCALIZADORA

1. Márcia Aparecida Caetano Sasaki
2. Luan Moreira Machado
3. Mateus Henrique Costa
4. Lucas Carneiro Costa
5. Augusto César Moni



ANEXO IV

Lei N° 2.163 de 12/11/2009

Município: _____

Escola Municipal: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

REQUERIMENTO DE REGISTRO DE CHAPA

Candidato à função de: () Diretor escolar () Vice-Diretor escolar

Nome: _____

Cargo: _____ Data da admissão: ___/___/___

CPF: _____ RG: _____ Chapa n°: _____

Formação profissional:

- () Pedagogia
- () Normal superior
- () Habilitação Específica em Educação

Documentação exigida:

- () Certidão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- () Cópia autenticada do Diploma.
- () Plano de trabalho.
- () Certidão criminal do fórum da comarca.
- () Cópia autenticada do Termo de Compromisso de Gestão.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2025.

Candidato (a)

Presidente / Membro da Comissão Eleitoral



ANEXO V

RELAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS

Escola Municipal “Bueno Paiva”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “Monsenhor Sebastião Vieira”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “Maria Emília Gomes de Carvalho”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “Monsenhor José Carneiro Pinto”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “ Professora Conceição Adair Moreira de Almeida Paiva”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Creche Municipal “Erestina de Carvalho Almeida”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____



ANEXO VI
DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS CONCORRENTES

Escola Municipal “Bueno Paiva”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “Monsenhor Sebastião Vieira”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “Maria Emília Gomes de Carvalho”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “Monsenhor José Carneiro Pinto”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Escola Municipal “ Professora Conceição Adair Moreira de Almeida Paiva”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____

Creche Municipal “Erestina de Carvalho Almeida”

Candidatos (as) Diretor (a) _____

Vice-Diretor (a) _____



ANEXO VII

ATO DE DESIGNAÇÃO E CREDENCIAMENTO DA MESA DE VOTAÇÃO

Lei N° 2.163 de 12/11/2009

Processo de escolha para Diretor e Vice-Diretor

Escola Municipal: _____

Designação e credenciamento dos mesários.

O Presidente da Comissão Eleitoral Escolar no uso de suas atribuições de acordo com a Lei N° 2.163 de 12/11/2009, por este instrumento designa e credencia:

1. Presidente:

2. Mesária:

3. Mesária:

para compor a mesa eleitoral de n° 1.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2025.

Presidente da Comissão



ANEXO VIII
ATA DE VOTAÇÃO
PROCESSO DE ESCOLHA PARA DIRETOR E VICE-DIRETOR

Aos ____ dias do mês de _____ de 2025, às _____ horas, no prédio da Escola Municipal _____ localizado _____, no município de Paraisópolis, MG, reuniu-se a Comissão Eleitoral Escolar, juntamente com os membros que compuseram a mesa receptora de votos para a eleição de Diretor e Vice-Diretor das unidades escolares. No referido estabelecimento organizou-se as seções eleitorais respectivamente, uma para cada unidade escolar a fim de receber os votos dos professores, especialistas, funcionários e pais.

A sessão encerrou-se às 17h dando início a apuração dos votos pela equipe escrutinadora. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2025.

1. Presidente:

2. Mesária:

3. Mesária:



ANEXO IX
ATA DE APURAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ de 2025, às _____ horas, no prédio da Escola Municipal _____ localizado _____, no município de Paraisópolis, MG, reuniu-se a Comissão Eleitoral Escolar, para a contagem dos votos. Integram a Comissão, por ora, escrutinadora, os seguintes membros:

que apuraram as notas e constataram os seguintes resultados:

Chapa	Total de votos
Votos brancos	
Votos nulos	
Total de votos	
Total de votos válidos	

E por nada mais haver a se tratar eu _____
RG: _____ lavrei a presente Ata que será assinada por quem é de direito.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2025.

Assinatura:



ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

O Departamento Municipal de Educação de Paraisópolis - MG, através de sua Diretora, celebra o presente Termo de Compromisso de Gestão com o (a) Diretor (a) a escolar _____ e a (o) Vice-Diretor (a) escolar _____ da Escola Municipal _____ com o objetivo de direcionar e disciplinar o exercício de suas funções administrativas.

A Direção de cada escola municipal, composta pelo (a) Diretor (a) e Vice-Diretor (a), responder pelas incumbências dos estabelecimentos de ensino, respeitando as normas comuns e as do seu sistema, de acordo com o artigo 12, da lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. E terão de:

I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;

II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII - notificar ao conselho tutelar do município, ao juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de vinte e cinco por cento no ensino fundamental e trinta por cento na Educação Infantil, de acordo com os dias letivos do mês;

IX - responsabilizar-se pelas dificuldades e possíveis soluções a fim de assegurar o bom nome da escola diante do corpo docente e discente, encaminhando-as ao Conselho da Escola.



A Direção de cada escola municipal, de acordo com o artigo 13, da mesma lei citada acima, deverá zelar para que os docentes também desenvolvam suas incumbências de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

De acordo com o artigo 7 da Lei nº 2.163 de 12 de novembro de 2009, compete ao Diretor:

- I - representar oficialmente a unidade escolar;
- II - executar as determinações emanadas do Departamento; municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;
- III - administrar a unidade escolar, coordenando seu funcionamento geral;
- IV - executar as normas disciplinares, de acordo com o Regimento Interno da unidade escolar, atendendo às deliberações do Conselho da Escola;
- V- planejar e executar, juntamente com o Conselho da Escola e a Unidade Executora, a aplicação dos recursos financeiros disponíveis;
- VI - apresentar, ao Conselho da Escola e aos membros da Caixa Escolar, as prestações de contas dos recursos financeiros aplicados, encaminhando-as ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VII - coordenar a utilização do espaço físico da unidade escolar;
- VIII - assinar os documentos e as correspondências da unidade escolar;
- IX- elaborar, conjuntamente com o Vice-Diretor, Supervisores, Professores e Comunidade Escolar, as propostas do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Interno e do programa curricular da unidade escolar, com base nas diretrizes legais, submetê-las à apreciação do Conselho da Escola e encaminhá-las ao Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- X- organizar e distribuir atividades de acordo com a função de cada servidor, previstas no Regimento Interno da unidade escolar;



XI - elaborar, com os demais membros da direção da escola, o relatório anual das atividades pedagógico-administrativas, apresentá-lo ao Conselho da Escola e, após sua aprovação, encaminhá-lo ao Departamento Municipal de Educação;

XII - coordenar as ações administrativas em todos os turnos da escola, especialmente nas questões relativas a pessoal, finanças, materiais e manutenção da estrutura física;

XIII - acompanhar e avaliar o Projeto Político-Pedagógico, o PDE-Escola, visando a garantir a articulação entre os turnos.

Ao Vice-Diretor, de acordo com o artigo 8 da Lei nº 2.163, de 12 de novembro de 2009, compete:

I - executar as determinações emanadas do Departamento Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;

II - responder legalmente pela unidade escolar na ausência ou afastamento do Diretor;

III - realizar, juntamente com o Diretor e demais segmentos da direção, as atribuições que lhe são pertinentes, previstas no artigo 7º desta Lei

E, de acordo com este Termo de Compromisso, a direção da escola municipal, composta pelo Diretor e Vice-Diretor, ainda tem por atribuições:

I - manter arquivo atualizado e à disposição do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, o Regimento Escolar; O Estatuto do Conselho Escolar; o Estatuto da Caixa Escolar; o Projeto Político Pedagógico; os Diários de Classe; os dados das avaliações externas e internas; os cumprimento dos dias letivos e horas-aulas trabalhadas a cada mês, por turma; frequência dos alunos e dos professores; do número de alunos por turma; das transferências recebidas e expedidas; da movimentação dos alunos; da evolução dos níveis de leitura, escrita e produção de textos dos alunos; do rendimento dos alunos em todas as disciplinas e do horário de trabalho da equipe gestora e demais funcionários;

II - organizar o quadro de pessoal da escola, respeitadas as determinações da secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores;

III - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

IV - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas, convocações, emanadas do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

V - ter conhecimento das Portarias, Decretos e Leis advindas do Poder Executivo, cumprir e fazer cumpri-las;

VI – conceder “dobras, ou horas-extras somente mediante autorização prévia do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, assumindo a responsabilidade e penalidade por concedê-las sem esta autorização;



A Direção da escola, composta pelo Diretor e Vice-Diretor responde pela gestão financeira do estabelecimento de ensino, objetivando o seu adequado funcionamento e aprimoramento, visando a melhoria da qualidade de ensino, ficando responsável:

I - pela alocação de recursos financeiros no orçamento anual do estabelecimento de ensino que dirige;

II - pela geração de recursos para o estabelecimento de ensino, através de eventos, doações voluntárias, sendo vedada a cobrança de taxas a qualquer título.

§1º - Independentemente de autorização prévia, o dirigente escolar poderá realizar despesas relacionadas à manutenção e desenvolvimento do ensino conforme disposto em legislação específica;

§2º - A Direção escolar e seu respectivo estabelecimento de ensino não poderão contrair dívidas, de qualquer natureza que ultrapassem seus recursos financeiros;

§3º - O Diretor escolar será responsável pelo acompanhamento da movimentação dos recursos autorizados pelo Conselho da Caixa Escolar.

A Direção da escola, composta pelo Diretor e Vice-Diretor será advertida, quando ocorrer negligência no cumprimento das obrigações estabelecidas no Plano de Trabalho e no Termo de Compromisso de Gestão, após ouvido o Conselho de Escola e garantida a ampla defesa e conforme os preceitos constitucionais. Adotadas as providências descritas e comprovada a negligência, o Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer deverá imediatamente comunicar ao Conselho Municipal de Educação e, em seguida, ao Prefeito Municipal.

O Diretor não poderá ausentar-se por período superior a vinte e quatro horas consecutivas, do estabelecimento de ensino, sem autorização do Departamento Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

A Direção da escola, composta pelo Diretor e Vice-Diretor, compromete-se a cumprir as ações descritas neste Termo de Compromisso de Gestão, arcando com as responsabilidades e penalidades advindas de seu não cumprimento.

Paraisópolis, ____ de _____ de 2025.

Candidato (a) ao cargo de Diretor (a)

Candidato (a) ao cargo de Vice-Diretor (a)

Testemunha 1

Testemunha 2



ANEXO XI

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – LEI DO DIRETOR/2025

Nome:			
Cargo:		Data da Avaliação:	
Escola onde está lotado (a):			
Indicadores da Avaliação		Valor	Pontuação obtida
01	Assiduidade	7	
02	Conduta ética e profissional no ambiente escolar	7	
03	Pontualidade	7	
04	Relacionamento interpessoal	7	
05	Respeito à comunidade escolar	7	
06	Coerência	5	
07	Comprometimento	5	
08	Comunicação Eficiente	5	
09	Disciplina	5	
10	Disponibilidade	5	
11	Gestão de clima organizacional	5	
12	Gestão de conflitos	5	
13	Liderança	5	
14	Proatividade	5	
15	Responsabilidade	5	
16	Tomada de decisão	5	
17	Trabalho em equipe	5	
18	Uso adequado dos recursos públicos	5	
Total		100	

Obs.: Os indicadores com maior pontuação são os citados na Lei do Diretor.



Descritores dos indicadores da avaliação de Desempenho

01. **Assiduidade:** significa comparecer ao trabalho de maneira regular e pontual, sem faltas injustificadas, demonstrando comprometimento e responsabilidade. É um indicador de eficiência, que vai além da simples pontualidade, pois abrange a presença contínua e ativa.
02. **Conduta ética e profissional:** agir de forma moralmente correta, honesta, justa e transparente em todas as interações, seguindo as leis e os valores da organização. Isso envolve responsabilidade social, respeito pela comunidade escolar, e à adesão a um conjunto de normas e princípios que garantam um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
03. **Pontualidade:** chegar no horário, cumprir prazos e participar de reuniões, cumprir compromissos no tempo estipulado, entregando tarefas dentro do prazo ou mantendo a carga horária de trabalho.
04. **Relacionamento interpessoal:** é a forma como a pessoa interage e se comunica no ambiente escolar, envolvendo a criação de laços com colegas, estudantes e famílias. Essa relação vai além do profissional e se baseia em habilidades como comunicação, empatia, escuta ativa, ética e resolução de conflitos.
05. **Respeito à comunidade escolar:** ser educado e tratar as pessoas (profissionais, estudantes, pais ou responsáveis) com educação, cortesia e respeito.
06. **Coerência:** atuar de maneira coerente com os valores e normas institucionais. Demonstrar consistência entre discurso e prática em suas ações.
07. **Comprometimento:** é assumir responsabilidades e cumprir suas obrigações com qualidade, ética e pontualidade, dedicação, responsabilidade e envolvimento do profissional com sua função e com a escola em que trabalha.
08. **Comunicação Eficiente:** comunicar-se bem, ter clareza na passagem e recebimento de informações; não passar informações incompletas. Entender as solicitações que são escritas, ter boa estruturação e uso correto da gramática, falar bem (ter boa estruturação e uso correto da gramática), saber interpretar o que é passado de informação.
09. **Disciplina:** é a capacidade de seguir um planejamento, manter o foco e o autocontrole para alcançar metas, mesmo diante de dificuldades. Ela envolve consistência em comportamentos como: cumprir horários, seguir procedimentos e resistir a distrações, garantindo produtividade e eficiência.
10. **Disponibilidade:** capacidade de se adaptar a horários e necessidades que vão além da rotina diária da escola.
11. **Gestão de clima organizacional:** estar atento às expectativas do grupo, prestar atenção no ambiente e saber quando deve intervir. Administrar o clima de satisfação da equipe, estabelecer e cumprir planos de ação para resoluções dos problemas apresentados. Reconhecer a influência de seus atos exercida sobre a equipe.



12. **Gestão de conflitos:** conseguir administrar conflitos (internos e externos) com uma postura racional sendo empático, ouvindo os dois lados, estimulando o diálogo e sem se omitir. Compreender a pessoa a partir do quadro de referência dela. Ter capacidade de aguentar situações incômodas ou adversas, mantendo a serenidade.
13. **Liderança:** realizar ações que promovam motivação. Saber distribuir responsabilidades para que ninguém fique sobrecarregado ou com nada pra fazer. Manter a equipe atualizada sobre informações relevantes. Participar das atividades com seus colegas, dividir com eles não só os bônus de ter realizado um bom trabalho, mas também todas as responsabilidades envolvidas. Reconhecer que cada pessoa tem seu limite, suas qualidades e defeitos.
14. **Proatividade:** prever problemas e agir, de forma eficiente, para evitá-los ou amenizá-los. Alterar uma situação presente, pensando em eventos futuros. Tomar atitudes para resolver problemas antes que eles aconteçam. Tomar iniciativas em determinadas situações da qual não precisou ser solicitada para fazer.
15. **Responsabilidade:** é a capacidade de um profissional entender seu papel, assumir suas obrigações com comprometimento e prestar contas por suas ações e resultados.
16. **Tomada de decisão:** assumir riscos, ousar e agir mesmo quando a chefia imediata não está disponível. Levar em conta as necessidades das pessoas quando tomar decisões importantes. Avaliar as consequências de suas decisões para os envolvidos.
17. **Trabalho em equipe:** desenvolver equipes com maior autonomia, delegar responsabilidade e autonomia no seu tempo certo, acompanhar os resultados e trabalhar as melhorias. Orientar como a atividade deve ser realizada e seus devidos pontos de atenção. Verificar e explicar o porquê das alterações necessárias na atividade realizada. Realizar reuniões de feedback.
18. **Uso adequado dos recursos públicos:** transparência com questões administrativas perante a comunidade escolar.



Como proceder com a avaliação:

Cada servidor indicado para fazer a avaliação receberá estas folhas e dará a sua pontuação, individualmente.

Após a avaliação preenchida, o servidor entregará para um dos Conselheiros da Educação da sua escola, que fará a somatória das quatro avaliações e dividirá por quatro, obtendo a nota final de cada inscrito.

Para aprovação, a nota tem que ser maior ou igual a 60 pontos.