SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO FAZENDÁRIA

EDITAL Nº 29, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE INIMUTABA, PARA ELEIÇÃO DE DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO, PARA O TRIÊNIO 2027/2029.

O Prefeito do Município de Inimutaba, no exercício de suas atribuições e:

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB) e que dispõe sobre o provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, ou partir de escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho;

Considerando a meta 19 do Plano Nacional de Educação (PNE) e o Plano Municipal de Educação 2014/2024;

Considerando a Resolução CIF nº 24, de 15 de junho de 2026 que 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;

Considerando a Lei Municipal Complementar nº 50, de 7 de outubro de 2022;

Considerando o Decreto Municipal nº 285, de 21 de setembro de 2023;

Considerando a necessidade da efetivação da gestão democrática da educação, associada à critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União e;

Considerando ainda a necessidade de promover o gerenciamento das unidades escolares do Município;

RESOLVE:

Abrir Processo Seletivo de Profissionais do Magistério da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino de Inimutaba/MG, interessados em exercer a função de Diretor, para o triênio 2027-2029, a serem escolhidos mediante critérios técnicos de mérito e desempenho e consulta a comunidade escolar, ficando a realização deste processo a cargo da Comissão Especial de Seleção de Diretores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo no site www.inimutaba.mg.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal de Inimutaba, situada na Praça Coronel Francisco Mascarenhas, n° 76, Centro, Centro, Inimutaba/MG, ou pelo telefone (38) 3225-0300.

1.2 – A jornada de trabalho ocorrerá durante o turno diurno e em regime de dedicação exclusiva, nos termos na Lei Complementar nº 50, de 7 de outubro de 2022.

1.3 - O prazo de validade do Processo Seletivo é de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do seu resultado final.

1.4 - O cargo descrito neste Edital, as áreas de atuação, especialidade, número de vagas, habilitação exigida, jornada de trabalho e vencimento são os previstos no Anexo I.

1.5 – Caso surjam, no prazo de validade deste Processo Seletivo, outras vagas além das previstas para o mesmo cargo constante neste Edital, observada a necessidade do serviço, poderão ser chamados os candidatos aprovados neste certame, limitados ao quantitativo das vagas e observada à ordem classificatória.

1.6 - O Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório e será realizado através de Prova de Títulos e Experiência na Função, conforme estabelecido no item 5, deste Edital.

1.7 - Os candidatos selecionados serão chamados de acordo com sua classificação no Processo Seletivo.

1.7 - Todo o Processo Seletivo será regido e supervisionado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo da Prefeitura, designada pela Portaria nº 28, de 29 de maio de 2025, com apoio da Comissão Especial de Seleção de Diretores, conforme Decreto nº 249, de 25 de setembro de 2023.

1.8 - Os trabalhos das Comissões designadas terminarão com o envio da classificação final do certame para a homologação do Prefeito.

1.9 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Informações sobre o cargo de Diretor Escolar, nº de vagas, carga horária e remuneração;

ANEXO II - Atribuições dos cargos;

ANEXO III- Calendário do processo seletivo simplificado;

ANEXO IV - Formulário de interposição de recurso;

ANEXO V – Formulário de Plano de Gestão Escolar.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INGRESSO NO CARGO

2.1 – Somente poderão concorrer ao cargo de Diretor Escolar o Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB) que preencherem os requisitos para candidatura, fixados na Lei Complementar nº 50, de 7 de outubro de 2022, a saber:

2.1.1 – ser servidor público da educação, em exercício na rede municipal de ensino do Município de Inimutaba;

2.1.2 – possuir curso de Magistério, Pedagogia, Gestão Escolar ou licenciatura plena na área da educação ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes;

2.1.3 – estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

2.1.4 – não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública, nos cinco anos anteriores à data da inscrição.

2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.3 - Estar em dia com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

2.4 - Ter, na data da inscrição, idade de 18 (dezoito) completos e idade máxima de 74 (setenta e quatro) anos.

2.5 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis.

2.6 - Gozar de boa saúde física e mental, estando apto para exercer todas as atribuições da função.

2.7 - Apresentar, no ato da contratação, os documentos descritos no item 3.6 e documentação comprobatória.

2.8 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1° do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão realizadas por meio de entrega do formulário de inscrição na sede da Prefeitura Municipal de Inimutaba, situada na Praça Coronel Francisco Mascarenhas, 76, Centro, Inimutaba, de segunda a sexta-feira, das 12:00 às 17:00 horas.

3.2 – Não haverá inscrição por correspondência, e-mail, fora do prazo ou inscrição para mais de um cargo pelo mesmo candidato.

3.3 – Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será a mesma cancelada.

3.4 – Para se inscrever, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no site www.inimutaba.mg.gov.br, anexar os documentos exigidos e

entrega-los em envelope lacrado na sede da Prefeitura, consignado na parte de fora o nome do candidato, telefone e unidade escolar pretendida, da seguinte forma:

PREFEITURA MUNICIPAL DE INIMUTABA
EDITAL Nº 29/2026
NOME: _____
CARGO: Diretor Escolar
UNIDADE ESCOLAR: _____
TELEFONE: _____

3.4.1 – Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato indicará a unidade escolar para a qual se inscreveu, escolhendo apenas uma das cinco opções, conforme estabelecido no Anexo I.

3.4.2 – O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição ou deixar de indicar a unidade escolar de lotação, será desclassificado.

3.5 – Não será admitida a entrega do formulário de inscrição após a data prevista no Anexo III.

3.6 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

3.6.1 – Certidão emitida pelo Departamento de Recursos Humanos, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1, 2.1.1, 2.1.4.

3.6.2 – Diploma ou Declaração e Histórico Escolar, de acordo com as exigências do cargo, obtido em instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC (fotocópia).

3.6.3 – Certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em instituição devidamente credenciada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), exclusivamente, na área da educação, sendo que, para a formação *lato sensu*, deverá ser observada a carga horária mínima de 360 horas.

3.6.3 – Identidade (fotocópia)

3.6.4 – CPF (fotocópia)

3.6.5 – O candidato poderá apresentar, no ato da inscrição, documento que comprove tempo de experiência profissional, EXCLUSIVAMENTE, como DIRETOR ESCOLAR, se houver.

3.6.5.1 – Serão aceitas apenas experiências profissionais como DIRETOR ESCOLAR, devidamente comprovadas por meio de cópia de carteira de trabalho (CTPS) ou certidão/declaração de tempo de serviço fornecida por órgãos públicos.

3.8 - O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros ou do não preenchimento de qualquer campo desse formulário ou da não apresentação.

3.9 - O candidato, ao preencher o Formulário de Inscrição, declara, sob pena da lei, estar ciente das exigências e normas estabelecidas para este Processo Seletivo e estar de acordo com as normas, bem como possuir os requisitos para o provimento do cargo e estar em condições de apresentar os documentos comprobatórios, sob pena de perda do direito à vaga.

3.10 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.11 - O Edital estará disponível no site Oficial da Prefeitura Municipal (www.inimutaba.mg.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura.

3.12 - A Prefeitura de Inimutaba não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço ou número de telefone incorretos.

3.13 - A obtenção do Edital na íntegra e o preenchimento do formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.14 – A inscrição no Processo Seletivo será gratuita.

4. DAS PROIBIÇÕES

4.1 - Não poderão concorrer ao Processo Seletivo Simplificado:

a) os servidores públicos cuja cumulação de cargo/função seja proibida;

b) o candidato que não apresentar documentação exigida para o cargo/função, nos termos deste Edital.

5. DA SELEÇÃO

5.1 – DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1.1 – O Processo Seletivo será constituído das seguintes etapas:

5.1.1.1 – 1ª Etapa: Inscrição

5.1.1.2 – 2ª Etapa: Avaliação dos Títulos e da Experiência Profissional

5.1.1.3 – 3ª Etapa: Apresentação do Plano de Gestão

5.1.1.4 – 4ª Etapa: Eleição pela Comunidade Escolar

5.2 – DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.2.1 – A avaliação dos títulos e da experiência profissional terá caráter classificatório e consistirá na avaliação da documentação que deverá ser apresentada no ato da inscrição, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DE PONTOS			
Alínea	**Critério de Classificação**	**Nº de Pontos**	**Pontuação máxima**
a)	Curso de pós-graduação *lato sensu* em áreas de conhecimento relacionadas à educação, com carga horária mínima de 360 horas.	10 (dez) pontos para cada curso	40 pontos
b)	Curso de pós-graduação *stricto sensu* em áreas de conhecimento relacionadas à educação (mestrado ou doutorado)	10 (dez) pontos para cada curso	20 pontos
c)	Experiência na função de Diretor Escolar, por ano completo de atuação, não concomitantes, especificando o período com dia, mês e ano do serviço prestado, sem sobreposição de tempo.	02 (dois) pontos para cada ano de serviço.	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**70 pontos**

5.2.2 – Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário, bem como períodos de experiência na condição de sócio e/ou sócio administrador de empresas, mediante contrato social.

5.2.3 – Será computado para fins de experiência profissional somente o ano completo e ininterrupto do vínculo, equivalente a 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

5.2.3.1 – Não serão somados períodos de vínculos distintos para completar o ano.

5.2.4 – Os certificados entregues guardarão direta relação com as atribuições do cargo do Processo Seletivo, e serão exigidos todos os originais no momento da contratação.

5.2.5 – Não serão atribuídos pontos aos documentos entregues como requisito mínimo para inscrição.

5.2.6 – A habilitação mínima de escolaridade para efeitos comprobatórios, a ser entregue no ato da contratação, é a estabelecida no Anexo I.

5.2.7 – Não serão atribuídos pontos aos certificados entregues sem especificação clara de carga horária.

5.2.8 – Somente serão aceitos títulos expedidos até a data de entrega da documentação de inscrição.

5.3 – DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

5.3.1 – O Plano de Gestão deverá ser entregue nos prazos definidos pelo Anexo III.

5.3.2 – Na análise do Plano de Gestão Escolar serão observados os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, participação, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

5.3.3 – O Plano de Gestão deverá conter metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciem o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes da rede municipal de ensino, bem como o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

5.3.4 – O Pano de Gestão Escolar deverá abranger o período de 03 (três) anos, que corresponde ao período de um mandato, nos termos da Lei Complementar nº 50, de 7 de outubro 2022.

5.3.5 – O Plano de Gestão Escolar deve desenvolver uma gestão balizada nas dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física, na perspectiva de gestão democrática, inclusiva, participativa, inovadora e transparente voltada para os resultados da aprendizagem dos estudantes, além de conter estratégias para elevar os índices educacionais resultantes das avaliações internas e externas da unidade de ensino.

5.3.6 – A avaliação do Plano de Gestão tem caráter eliminatório e classificatório e será realizada presencialmente, mediante apresentação para a Comissão Especial de Seleção de Diretores, considerando o estabelecido no quadro de atribuições de pontos a seguir:

ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (ESCRITO)	Pontos por dimensão	Total de pontos
Alinhamento do Plano de Gestão escolar à Dimensão Pedagógica	05 (cinco) pontos	20 pontos
Alinhamento do Plano de Gestão escolar à Dimensão Administrativa	05 (cinco) pontos	
Alinhamento do Plano de Gestão escolar à Dimensão Financeira	05 (cinco) pontos	
Alinhamento do Plano de Gestão escolar à Dimensão Física	05 (cinco) pontos	

ANÁLISE DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (APRESENTAÇÃO)	Pontos por dimensão	Total de pontos
Comunicação clara	02 (dois) pontos	10 pontos
Domínio do plano apresentado	02 (dois) pontos	
Apresentação dos dados	02 (dois) pontos	
Objetividade	02 (dois) pontos	
Dinamismo	02 (dois) pontos	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		**30 pontos**

5.3.7 – A Avaliação do Plano de Gestão constará de uma apresentação de até 20 (vinte) minutos.

5.3.8 – Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem um total de pontos igual ou superior a 15 (quinze).

5.3.9 – Os pontos apurados nesta avaliação serão somados à pontuação atingida pelo candidato na avaliação de títulos e experiência profissional.

5.3.10 – O horário e local de realização da apresentação do Plano de Gestão serão divulgados na data prevista no Anexo III.

5.3.11 – O plano de gestão deverá ser elaborado conforme modelo disponibilizado neste Edital (Anexo V).

5.4 – DA ELEIÇÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR

5.4.1 – Os Diretores Escolares serão escolhidos em sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto pela comunidade escolar.

5.4.2 – A comunidade escolar será representada pelo Conselho Escolar, pais, professores e servidores ativos da respectiva instituição de ensino, nos termos da Lei Complementar nº 50, de 7 de outubro de 2023.

5.4.3 – A eleição será realizada no dia 6 de dezembro de 2026, das 8h00min às 13h00min.

5.4.4 – Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial nos prazos definidos pelo Anexo III.

5.4.5 – Nos locais de votação, deverá ser afixada lista dos candidatos habilitados, com os seus respectivos números.

5.4.5 – O eleitor deverá apresentar à Mesa Receptora de Votas a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com foto.

5.5.5 – Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da Mesa poderá interroga-lo sobre os dados constantes na carteira de identidade, confrontando a assinatura da identidade com a feita na sua presença e mencionando na ata a dúvida suscitada.

5.5.6 – A impugnação da identidade do eleitor, formulada pelos membros da mesa, fiscais, candidatos ou qualquer outro eleitor, será apresentada verbalmente na seção instalada.

5.5.7 – Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, um Mesário e um Secretário indicados pela Comissão Especial.

5.5.8 – O Mesário substituirá o Presidente, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição.

5.5.9 – O Presidente deve estar presente no ato de abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando a impossibilidade de comparecimento ao Mesário e ao Secretário, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se a impossibilidade se der dentro desse prazo ou no curso da eleição.

5.5.10 – Na falta do Presidente, assumirá a Presidência o Mesário e, na sua falta ou impedimento, o Secretário ou um dos suplentes indicados pela Comissão Especial.

5.5.11 – A assinatura dos eleitores será colhida nas folhas de votação da seção eleitoral, a qual, conjuntamente com o relatório final da eleição e outros materiais, serão entregues à Comissão Especial.

5.5.12 – Não podem ser nomeados Presidente, Mesário ou Secretário:

5.5.12.1 – Os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

5.5.12.2 – O cônjuge ou companheiro do candidato;

5.5.12.3 – As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

5.5.13 – Os candidatos poderão indicar até dois fiscais por cada seção eleitoral (local de votação), que deverão estar identificados por meio de crachá padronizado, encaminhando o nome e a cópia do documento de identidade deles à Comissão até o dia 3 de dezembro de 2026.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - Os candidatos serão classificados em lista nominal, na ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida nas avaliações de título, tempo de serviço e apresentação do Plano de Gestão Escolar.

6.2 - Em caso de igualdade de notas na classificação, como critério de desempate, terá preferência:

a) o candidato com maior pontuação na Avaliação do Plano de Gestão;

b) o candidato com maior pontuação em curso de pós-graduação;

c) o tempo de experiência profissional, exclusivamente, como Diretor Escolar;

d) o candidato mais idoso.

7. DOS RECURSOS

7.1 - Somente haverá revisão de pontuação atribuída ao candidato, por meio de recurso fundamentado e encaminhado à Comissão Permanente de Processo Seletivo, que após análise das justificativas deliberará a respeito.

7.2 - O prazo de interposição de recurso será estabelecido conforme Anexo III.

7.3 - O candidato deverá imprimir o formulário próprio para recurso (Anexo V) e entregá-lo no Departamento de Recursos Humanos, dentro prazo previsto para interposição.

7.4 - Não serão admitidos recursos após o prazo estipulado.

7.5 - O recurso destituído de fundamentação será liminarmente indeferido.

7.6 - Se provida à revisão, a Comissão determinará as providências devidas.

7.7 - O resultado do recurso e a classificação final estarão disponíveis no prazo previsto no Anexo III.

8. DA APURAÇÃO

8.1 – A apuração dar-se-á na Secretaria de Educação ou em local definido pela Comissão Especial, imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, contando com a presença, se possível, da Comissão Especial.

8.2 – Após a apuração dos votos, poderão os fiscais, assim como os candidatos, apresentar impugnação, que será apreciada pela Comissão Especial no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3 – Após o término das votações, o Presidente, o Mesário e o Secretário da seção elaborarão a Ata da Votação.

8.4 - Concluída a contagem dos votos, a Mesa Receptora deverá fechar relatório dos votos referentes à votação.

8.5 – O candidato mais votado por unidade escolar, assumirão o cargo de Diretor Escolar.

8.6 – Os demais candidatos serão considerados suplentes, seguindo-se a ordem decrescente de votação.

8.7 – No caso de empate na votação, o desempate seguirá os critérios definidos no item 6.2.

9. DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DOS ELEITOS

9.1 – O resultado da eleição será publicado no site da Prefeitura de Inimutaba (www.inimutaba.mg.gov.br), conforme cronograma do Anexo III.

9.2 - A convocação para contratação será realizada por meio de edital de convocação, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, e no site www.inimutaba.mg.gov.br.

9.3 - O candidato deverá apresentar os documentos e exames exigidos para contratação em, no máximo, 3 (três) dias corridos contados de sua convocação, sob pena de perda do direito à vaga.

9.4 - O candidato aprovado e convocado deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos cópia dos seguintes documentos para admissão e contratação:

a) Cédula de Identidade (R.G.);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Comprovante de Residência atualizado;

d) Comprovante de quitação do serviço militar, original e fotocópia, para candidatos do sexo masculino;

e) Título de eleitor;

f) Comprovante de quitação eleitoral;

g) Comprovante de escolaridade e habilitação exigida para o cargo;

h) Certidão de casamento, se houver;

i) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos, se houver;

j) Uma fotografia 3x4 recente;

k) Atestado médico admissional e psicológico;

l) Certidões negativas de antecedentes criminais;

m) Dados bancários.

9.5 - Todos os documentos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação e/ou substituição de documentos.

9.6 - Perderá o direito à vaga, o candidato que não apresentar todos os documentos exigidos no item 8.3, no ato da investidura do cargo.

9.7 – Os candidatos eleitos serão empossados pelo Prefeito Municipal, em 18 de dezembro de 2026.

9.8 – Os casos de vacância e extinção de unidade escolar serão tratados conforme definido na Lei Complementar nº 50, de 7 de outubro de 2023 e no Decreto nº 249, de 25 de setembro de 2023.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Será excluído do Processo Seletivo, por ato da Comissão, o candidato que utilizar ou tentar utilizar de meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo;

10.2 - A Prefeitura de Inimutaba não se responsabiliza pelas despesas com viagens, hospedagens e exames dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo, mesmo quando alteradas as datas previstas no cronograma deste Edital.

10.3 - O Edital na íntegra estará disponível no site www.inimutaba.mg.gov.br e na sede da Prefeitura de Inimutaba, para consulta.

10.4. - A obtenção do Edital e o acompanhamento das publicações relativas a este Processo Seletivo, no site oficial do Município (www.inimutaba.mg.gov.br) são de inteira responsabilidade do candidato.

10.5 - Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a critério do Município de Inimutaba.

10.6 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Processo Seletivo e pela Comissão Especial de Seleção de Diretores.

Inimutaba/MG, 11 de novembro de 2026

Emersomm Danezzi
Prefeito

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE O CARGO

Cargo	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Habilitação Cargo	Vencimento
Diretor Escolar – Escola Municipal Altino da Silva Leite	01	40 horas	Ser servidor público da educação, em exercício na rede municipal de ensino do Município de Inimutaba/MG; Curso de Magistério, Pedagogia, Gestão Escolar ou licenciatura plena na área da educação ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes;	R$ 5.130,63
Diretor Escolar – Escola Municipal Ruth de Figueiredo Barata	01	40 horas	Ser servidor público da educação, em exercício na rede municipal de ensino do Município de Inimutaba/MG; Curso de Magistério, Pedagogia, Gestão Escolar ou licenciatura plena na área da educação ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes.	R$ 5.130,63
Diretor Escolar – Escola Municipal Deputado Walter Passos	01	40 horas	Ser servidor público da educação, em exercício na rede municipal de ensino do Município de Inimutaba/MG; Curso de Magistério, Pedagogia, Gestão Escolar ou licenciatura plena na área da educação ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes.	R$ 5.130,63

Diretor Escolar – Escola Municipal Gentil de Matos	01	40 horas	Ser servidor público da educação, em exercício na rede municipal de ensino do Município de Inimutaba/MG; Curso de Magistério, Pedagogia, Gestão Escolar ou licenciatura plena na área da educação ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes.	R$ 5.130,63
Diretor Escolar – Centro Educacional Proinfância Norvina Alves Maciel Danezzi	01	40 horas	Ser servidor público da educação, em exercício na rede municipal de ensino do Município de Inimutaba/MG; Curso de Magistério, Pedagogia, Gestão Escolar ou licenciatura plena na área da educação ou bacharelado/tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes.	R$ 5.130,63

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1 – DIRETOR ESCOLAR

- Planejar o trabalho do ano letivo com o corpo docente e a Secretaria de Educação;
- Organizar o quadro de classe e remetê-lo ao órgão competente;
- Organizar e supervisionar os trabalhos e matrículas;
- Designar sala, turno e classe em que devam lecionar os professores;
- Designar professores para substituições eventuais e outras atividades do magistério;
- Promover reuniões com pais e mestres;
- Promover e supervisionar a organização das atividades extracurriculares do estabelecimento;
- Supervisionar o trabalho das Supervisoras, Coordenadoras e professores especializados;
- Promover meios para o bom funcionamento dos projetos educacionais, Caixa Escolar, cantina e outros;
- Receber verbas destinadas ao estabelecimento e prestar contas de seu emprego;
- Manter atualizados os livros de escrituração escolar;
- Providenciar o material didático e de consumo, orientando e controlando o seu emprego;
- Convocar e presidir reuniões pedagógico-administrativas, fazendo lavrar atas dos assuntos tratados;
- Controlar a execução do programa de ensino, em cada semestre, conjuntamente com os supervisores;
- Fazer reuniões com o pessoal administrativo para distribuição das atribuições de cada funcionário e orientar os trabalhos de limpeza e conservação;
- Comparecer a reuniões, quando convocado por autoridade do ensino;
- Desempenhar tarefas afins.

ANEXO III

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Publicação do Edital	11/11/2026
Período de Inscrições	12/11 a 16/11/2026
Divulgação do Resultado Parcial da Análise de Títulos e Experiência Profissional	18/11/2026
Recurso	19/11/2026
Divulgação do Resultado Parcial da Análise de Títulos e Experiência Profissional pós recurso	22/11/2026
Entrega do Plano de Gestão	24/11/2026
Apresentação do Plano de Gestão	25/11/2026
Divulgação do Resultado da Apresentação do Plano de Gestão	27/11/2026
Recurso	30/11/2026
Divulgação do Resultado Final	02/12/2026
Divulgação Locais Votação	03/12/2026
Dia da Eleição	06/12/2026
Divulgação Apuração	10/12/2026
Publicação do Resultado Final e Homologação do Processo	11/12/2026
Nomeação pelo Chefe do Executivo e convocação para apresentação de exames e demais requisitos	14/12/2026
Posse	18/12/2026

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

EDITAL Nº 29, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026 - PROCESSO SELETIVO DIRETOR ESCOLAR

À Comissão Especial de Seleção de Diretores.

Prezados (as) Senhores (as):

Eu _____candidato (a) ao cargo de _____, do Processo Seletivo de Diretores, Edital nº 29/2026 da Prefeitura Municipal de Inimutaba, venho através deste solicitar:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Inimutaba/MG, _____ de _____de 2026.

_____

Assinatura do (a) Candidato (a)

ANEXO V

FORMULÁRIO DO PLANO DE GESTÃO

EDITAL Nº 29/2026, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2026 - PROCESSO SELETIVO DIRETOR ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO

PLANO DE GESTÃO DO PLANO DE GESTÃO – 2027/2029

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO:

Nome da escola:

Endereço:

Município: Inimutaba/MG CEP: 39243-000

Telefone:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo: Matrícula:

Cargo: (exemplo: PI desde 03/02/1998)

Formação Acadêmica: (exemplo: graduação em Pedagogia pela Universidade XXX (1996), Pós-Graduação em Docência e Gestão Escolar pela Faculdade XXX (2000), Mestrado em Ensino Superior na Universidade XXX (2002).

Função atual: (exemplo: diretor, gestão a partir de 02/01/2018)

2. ETAPAS

Apresentação

Descrever o objetivo geral da proposta de gestão escolar, membros da chapa, razões do pleito.

Diagnóstico da escola

Situar a unidade de ensino no tempo e espaço, descrevendo um diagnóstico da escola segundo as dimensões:

a) Socioeconômica;
b) Pedagógica
c) Administrativa
d) Financeira
e) Física

Metas e Ações (por dimensão conforme necessidade da escola)

Descrever as propostas de ações para cada dimensão de gestão escolar, indicando metas e prazos.

3. REFERÊNCIAS

Citar as fontes de pesquisa, seguindo as normas da ABNT.

4. ASSINATURA E DATA