

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



**PROCESSO DE SELEÇÃO E ESCOLHA DE DIRETORES PARA AS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA
MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBEU/MG**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBÉU/MG, Sr. José Francisco de Moura, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com o disposto no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, na Lei Complementar Municipal nº 05, de 20 de fevereiro de 2008, e, sobretudo, em estrita observância ao Decreto Municipal nº 1.658, de 28 de setembro de 2023, que regulamenta os critérios para o processo democrático de escolha de Diretores Escolares das escolas municipais de Santana do Garambéu/MG, TORNA PÚBLICA a abertura do Processo de Seleção e Escolha para o cargo em comissão de Diretor Escolar das Instituições Públicas Municipais de Ensino, que será regido por este Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo de Seleção e Escolha tem por objeto a formação de lista de candidatos aptos ao provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar das Instituições Públicas Municipais de Ensino de Santana do Garambéu/MG, para as unidades escolares que se enquadrem nos critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 1.658/2023 e especificadas no Anexo I deste Edital.
- 1.2. O presente processo será regido pela Lei Complementar Municipal nº 05/2008 e pelo Decreto Municipal nº 1.658, de 28 de setembro de 2023, que constituem as normas reitoras de todas as suas fases, sendo este Edital o instrumento que disciplina sua execução, sem inovar ou contrariar as disposições legais vigentes.
- 1.3. O presente Processo de Seleção e Escolha será executado pela empresa Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda., contratada pelo Município para tal finalidade, cabendo à Administração Municipal a supervisão e fiscalização do certame, bem como a prática dos atos administrativos necessários à sua regular condução.
- 1.4. A seleção será realizada mediante processo estruturado em fases sucessivas, observando critérios técnicos de mérito e desempenho, nos termos do Decreto Municipal nº 1.658/2023 e da legislação municipal vigente.
- 1.5. Todos os atos, comunicados, convocações e resultados referentes a este Processo de Seleção e Escolha serão divulgados no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG e no site da empresa organizadora, Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda. (www.eloassessoriaeservicos.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO NO CARGO

- 2.1. Poderá participar do presente Processo de Seleção e Escolha o candidato que, no ato da inscrição, satisfaça integralmente os seguintes requisitos, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 05/2008 e do Decreto Municipal nº 1.658/2023:
 - I. Ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo ou temporário do quadro do magistério público municipal, ou integrante de outra área da educação pública municipal de Santana do Garambéu/MG;
 - II. Possuir habilitação em curso superior de licenciatura plena em qualquer área da educação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - III. Comprovar, no mínimo, 03 (três) anos de exercício no magistério ou em outra área da educação pública municipal;
 - IV. Não ter sofrido penalidade em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;
 - V. Apresentar Currículo, conforme modelo e orientações constantes neste Edital;
 - VI. Ter disponibilidade para o cumprimento integral da carga horária prevista para o cargo de Diretor Escolar, nos termos da legislação municipal vigente;
 - VII. Estar apto ao exercício das atribuições do cargo no momento da eventual nomeação.
- 2.2. A inscrição será realizada para o cargo de Diretor Escolar, sendo a classificação final única para todos os candidatos aprovados. A designação para as unidades escolares será definida pela Administração Municipal, conforme a necessidade do serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

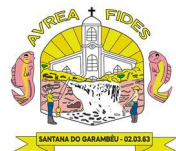


3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br, em período e horário estabelecidos no Cronograma constante do Anexo VI deste Edital, não sendo aceitas inscrições fora do prazo fixado.
- 3.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição. A empresa contratada não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, ressalvadas as falhas cuja responsabilidade lhe seja comprovadamente imputável.
- 3.3 A prestação de informações falsas pelo candidato, bem como a apresentação de documentos inidôneos ou falsificados, implicará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 3.4 Caso a irregularidade seja constatada após a homologação do Processo de Seleção e Escolha, caberá ao Município de Santana do Garambéu a instauração de processo administrativo para apuração dos fatos e eventual anulação dos atos praticados.
- 3.5 O candidato inscrito por meio de procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 3.6 Após efetuar a inscrição, o candidato deverá encaminhar, na forma estabelecida neste Edital, a seguinte documentação:
- Comprovante de inscrição, disponível na área do candidato;*
 - Documento oficial de identificação com foto;*
 - Cadastro de Pessoa Física – CPF;*
 - Diploma de graduação em licenciatura plena em qualquer área da educação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;*
 - Ato de nomeação, contrato ou documento equivalente que comprove o vínculo com o magistério público municipal **ou com outra área da educação pública municipal de Santana do Garambéu/MG;***
 - Declaração emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal que comprove o tempo mínimo de **03 (três) anos de exercício no magistério ou em outra área da educação pública municipal;***
 - Certidão emitida pelo setor competente da Administração Municipal que ateste não ter sofrido penalidade em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;*
 - Currículo, conforme modelo previsto neste Edital;*
 - Declaração de disponibilidade para cumprimento integral da carga horária prevista para o cargo de Diretor Escolar, **nos termos da legislação municipal vigente.***
- 3.7 A documentação prevista no item 3.6 deverá ser encaminhada exclusivamente por meio eletrônico para o endereço de e-mail concurso@eloassessoriaeservicos.com.br, contendo no campo “assunto” a identificação: “Processo de Seleção e Escolha de Diretores – Santana do Garambéu/MG – Edital nº 01/2026 – Nome completo do candidato – Número de inscrição”.
- 3.8 A relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será publicada nos meios oficiais do Município. Caberá recurso contra o indeferimento da inscrição, nos prazos e formas estabelecidos neste Edital. Após a análise dos recursos, será publicada a lista final de candidatos habilitados para a primeira fase do processo.
- 3.9 O **Manual do Candidato** (edital, conteúdo programático, cronograma do Processo e outros anexos) estará disponível no endereço eletrônico www.eloassessoriaeservicos.com.br

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 O Processo de Seleção e Escolha será composto por 04 (quatro) fases sucessivas, nos termos do Decreto Municipal nº 1.658, de 28 de setembro de 2023
- Etapa I:** Análise Documental (Eliminatória);
- Etapa II:** Prova Objetiva (Eliminatória e Classificatória);
- Etapa III:** Avaliação do Plano de Gestão (Eliminatória).
- Etapa IV:** Classificação Final e Encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



4.1.1 ETAPA I - ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAL (ELIMINATÓRIA)

4.1.1.1 A Fase I consistirá na análise da documentação apresentada no ato da inscrição, com a finalidade exclusiva de verificar o cumprimento integral dos requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital.

4.1.1.2 A análise será realizada pela empresa contratada para execução do processo, com supervisão administrativa do Município.

4.1.1.3 Será considerado HABILITADO para a Fase II o candidato que:

- a) *Comprovar todos os requisitos exigidos;*
- b) *Apresentar documentação completa e legível;*
- c) *Não incorrer em nenhuma vedação prevista no Edital.*

4.1.1.4 O candidato que não comprovar qualquer dos requisitos será considerado INABILITADO e eliminado do processo.

4.1.2 ETAPA II - PROVA OBJETIVA (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA)

4.1.2.1 A Fase II consistirá na realização de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, destinada à aferição do conhecimento técnico do candidato nas áreas relacionadas à legislação educacional.

4.1.2.2 Estrutura da Prova

- a) *30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha;*
- b) *Cada questão valerá 2,0 (dois) pontos;*
- c) *Pontuação máxima: 60 (sessenta) pontos;*
- d) *Duração: 2 (duas) horas.*

4.1.2.3 Será considerado APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova, equivalente a 36 (trinta e seis) pontos.

4.1.2.4 Candidatos com pontuação inferior serão eliminados.

4.1.2.5 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação.

4.1.2.6 Em caso de empate na pontuação obtida na Prova Objetiva, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 6.2 deste Edital.

4.1.3 ETAPA III - AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E APRESENTAÇÃO (CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA)

4.1.3.1 Os candidatos deverão elaborar e apresentar um Plano de Gestão Escolar, conforme as diretrizes, formato de entrega e tempo de apresentação definidos no Anexo III deste Edital, sendo que a avaliação dessa etapa será realizada apenas para os candidatos aprovados na Etapa II.

4.1.3.2 A avaliação da Etapa III será realizada pela Comissão Avaliadora por meio de uma Ficha de Avaliação individual por candidato, garantindo a objetividade e a impessoalidade do processo. A avaliação considerará tanto o documento escrito (Plano de Gestão) quanto a apresentação oral e defesa, com base nos critérios e pontuações a seguir:

A. Análise do Plano de Gestão (Documento Escrito):

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DO PLANO
1. Diagnóstico da Unidade Escolar
2. Alinhamento das Dimensões
3. Objetivos, Metas e Estratégias
4. Monitoramento e Avaliação
5. Coerência e Qualidade da Escrita

B. Análise da Apresentação Oral e Defesa

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



1. Clareza e Objetividade
2. Domínio do Conteúdo e do Plano
3. Comunicação, Liderança e Postura

4.1.3.3 Para cada um dos 8 critérios listados no item anterior, será atribuída uma das seguintes pontuações:

- **Atendeu (2 pontos):** O candidato cumpre integralmente e com qualidade o que é esperado no critério.
- **Atendeu Parcialmente (1 ponto):** O candidato aborda o critério de forma superficial, genérica ou com lacunas.
- **Não Atendeu (0 pontos):** O candidato não aborda o critério ou o faz de forma inadequada.

4.1.3.4 Será adotado o critério **apto ou inapto**. Para atingir o critério apto o candidato deve obter no mínimo **10 (dez) pontos**, considerando a soma da pontuação obtida **nos critérios estabelecidos neste item**. O candidato que não atingir a pontuação mínima será eliminado do processo. O tempo de apresentação será de 15 a 20 minutos, conforme consta do Anexo III do presente certame.

4.1.3.5 A realização da Etapa III será definida em convocação específica a ser divulgada nos meios oficiais previstos neste Edital, na qual constarão as orientações, local, data e horário para sua realização.

4.1.4 **ETAPA IV - CLASSIFICAÇÃO FINAL E ENCAMINHAMENTO AO PREFEITO**

4.1.4.1 Encerrada a Fase III, será publicada a classificação final dos candidatos aprovados.

4.1.4.2 A lista classificatória será encaminhada ao Prefeito Municipal para fins de provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar, nos termos da Lei Complementar nº 05/2008

4.1.4.3 O provimento do cargo em comissão dar-se-á por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo, observada a ordem classificatória e o interesse público.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1 A **Prova (Objetiva de Múltipla Escolha)** será realizada no município de SANTANA DO GARAMBEU/MG, em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA**.

5.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaço físico) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis do município, os organizadores reservam-se o direito de modificar a data e horário para realização das provas.

5.3 A divulgação da **relação de candidatos inscritos, dos locais de realização das provas e da confirmação de data e horários** observará a forma estabelecida no **CRONOGRAMA**.

5.4 A disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, de todos os candidatos ocorrerá em data e horário estabelecidos no **CRONOGRAMA**.

5.5 Para imprimir o **Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora - www.eloassessoriaeservicos.com.br, e proceder da seguinte forma:

- acessar a área do candidato, denominada “Área do Candidato”, localizada à direita na parte superior da tela principal do site, informando “CPF” e “SENHA” cadastrados no momento da inscrição;*
- clicar na opção “VERIFICAR”; (Em caso de esquecimento, clicar na opção “ESQUECI MINHA SENHA.”);*
- será aberta a “ÁREA DO CANDIDATO”; logo abaixo, identificar a opção “MINHAS INSCRIÇÕES”, selecionar e localizar todas as inscrições já feitas;*
- clicar na opção “Comprovante definitivo de inscrição” e, em seguida, em “imprimir”.*

5.6 Os portões de acesso aos locais de aplicação da Prova Objetiva serão fechados pontualmente no horário divulgado para a sua realização.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local das provas, no mínimo, **30 (trinta)** minutos antes do horário fixado para o fechamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



dos portões de acesso, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI, cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente, em formato original ou cópia autenticada, com foto e assinatura, **não sendo aceitos protocolos ou declarações**, e caneta esferográfica azul ou preta. No caso de perda, furto ou roubo, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência feito pela autoridade policial de forma impressa.

- 5.8 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, e; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).
- 5.9 **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados e documentos fora do período de validade.
- 5.10 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato, e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e assinatura, conforme item 5.7.
- 5.11 Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas em nenhuma hipótese.
- 5.12 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do Processo.
- 5.13 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 5.14 Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 5.15 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Processo, seja qual for o motivo alegado.
- 5.16 O candidato não poderá, em hipótese alguma, realizar a prova fora dos espaços físicos, datas e horários predeterminados no Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI.
- 5.17 O horário de início efetivo das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
- 5.18 Durante o período de realização das provas, não será permitido o **uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e quaisquer outros itens de chapelaria**.
- 5.19 Os candidatos com cabelos longos deverão comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 5.20 Será vedado o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que o candidato esteja munido de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 5.21 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do envelope de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação; deverá haver assinatura de, no mínimo, 03 (três) candidatos, em termo (Ata de Prova), no qual atestarão que o lacre das provas não estava violado e que presenciaram seu rompimento na presença dos demais candidatos.
- 5.22 Ao adentrar à sala de provas o candidato deverá desligar o telefone celular, bem como todos os outros equipamentos eletrônicos que estiver portando, só lhe sendo permitido tornar a ligá-los fora das dependências físicas do local em que foi realizada a prova.
- 5.23 **É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todo o material recebido no momento da prova**, devendo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026

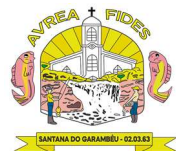


Realização:

ELO
ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS

verificar a compatibilidade do Caderno de Questões com o cargo escolhido no momento da inscrição, falhas de impressão e dados pessoais impressos em todos os documentos recebidos.

- 5.24 Caso seja verificado algum erro ou defeito de impressão, o candidato deverá solicitar sua imediata substituição, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais prejuízos decorrentes da não solicitação imediata.
- 5.25 Não será permitida nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
- 5.26 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo, durante a realização das provas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 5.27 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 5.28 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBEU** ou a **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA** qualquer responsabilidade pelos danos eventualmente causados, a exemplo de perda, furto ou extravio; os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA**, serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
- 5.29 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
- 5.30 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 5.31 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.32 Não será possível substituir a folha de respostas por motivo de erro do candidato e a ausência de assinatura nela implicará a sua anulação.
- 5.33 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos.
- 5.34 Os **03 (três)** últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição de suas respectivas assinaturas em termo (Ata de Prova), o qual deverá referir-se às ocorrências em geral, ao rompimento do lacre e ao fechamento dos envelopes contendo os Cartões-Respostas.
- 5.35 **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.**
- 5.36 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
- 5.37 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente Edital.
- 5.38 Será excluído do Processo o candidato que:
- se apresentar após o horário estabelecido;*
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;*
 - não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;*
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo;*
 - durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, independentemente se oralmente, por escrito, ou utilizando-se de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador ou quaisquer outros instrumentos similares de uso não permitido no local ou, ainda, que venha tumultuar a sua*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



realização;

- f) ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e desde que na companhia de um fiscal;
- g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial do Processo, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) não devolver a folha de respostas recebida.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 6.1 A classificação final dos candidatos será estabelecida em ordem decrescente da pontuação obtida na Prova Objetiva (Fase II), observada a aprovação nas etapas eliminatórias previstas neste Edital;
- 6.2 Para efeito de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado final, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) maior pontuação na Prova Objetiva;
 - c) maior titulação acadêmica;
 - d) maior tempo de exercício na rede municipal de educação de Santana do Garambeu/MG;
 - e) maior idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - f) persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes eventos do processo seletivo:
- a) de inscritos (grafia Indeferimento da inscrição; Erros na lista do nome, omissão, etc.);
 - b) Erros na convocação para as provas (local, data, horário);
 - c) Gabarito preliminar da Prova Objetiva;
 - d) Resultado preliminar da classificação final;
 - e) Resultado preliminar da Avaliação do Plano de Gestão.
- 7.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **2 (dois) dias** para cada etapa, conforme estabelecido no **Anexo VI - Cronograma Previsto** deste Edital.
- 7.3 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **Anexo III - Formulário de Recurso**) e encaminhados pelo candidato por meio eletrônico para o e-mail **recurso@eloassessoriaeservicos.com.br**, averiguando-se sua tempestividade pela data e horário do envio. O e-mail deverá ter como assunto: "Recurso Administrativo – Processo Seletivo Diretores – Edital 001/2026 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBEU".
- 7.4 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou por decisão da comissão organizadora, resultará na atribuição da respectiva pontuação a todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem recorrido.
- 7.5 Cada formulário de recurso deverá conter apenas um questionamento. Recursos que contenham múltiplos questionamentos em um único formulário não serão conhecidos.
- 7.6 Não serão conhecidos os recursos que não observarem as hipóteses de cabimento, bem como aqueles não fundamentados ou enviados fora do prazo (intempestivos).
- 7.7 Os recursos interpostos serão decididos pela autoridade administrativa competente, com suporte técnico da organizadora.
- 7.8 O parecer dos recursos será divulgado no sítio eletrônico **www.eloassessoriaeservicos.com.br** antes da publicação do resultado da etapa subsequente, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8. DO RESULTADO FINAL E DA DESIGNAÇÃO

- 8.1. O resultado final do Processo de Seleção e Escolha será composto pelos candidatos aprovados nas fases eliminatórias previstas neste Edital, classificados em ordem decrescente de pontuação obtida na Prova Objetiva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



- 8.2. A lista classificatória final será homologada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e publicada nos meios oficiais do Município.
- 8.3. O provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar ocorrerá por meio de ato do Prefeito Municipal, observada a classificação final e o interesse público, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 05/2008.
- 8.4. A nomeação e o exercício no cargo obedecerão às datas estabelecidas no Cronograma deste Edital e às disposições legais aplicáveis.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR, MANDATO E AVALIAÇÃO

- 9.1. Compete ao Diretor Escolar nomeado o exercício das atribuições previstas na Lei Complementar Municipal nº 05/2008 e demais normas aplicáveis ao Sistema Municipal de Ensino, incluindo, entre outras:
- I. Direção e coordenação geral da unidade escolar;*
 - II. Gestão pedagógica e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem;*
 - III. Cumprimento e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola;*
 - IV. Gestão administrativa e organização da unidade escolar;*
 - V. Responsabilidade pela aplicação e prestação de contas de recursos financeiros destinados à escola;*
 - VI. Articulação com a comunidade escolar e órgãos da Secretaria Municipal de Educação.*
- 9.2. O mandato do Diretor Escolar será de 02 (dois) anos, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.658/2023
- 9.3. A recondução poderá ocorrer nos termos da legislação municipal vigente, mediante avaliação da Administração e observância do interesse público.
- 9.4. O desempenho do Diretor Escolar poderá ser acompanhado pela Secretaria Municipal de Educação durante o exercício do mandato, com vistas ao cumprimento das atribuições legais e administrativas.
- 9.5. O não atendimento às atribuições do cargo poderá ensejar exoneração, nos termos da legislação aplicável ao cargo em comissão.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 1.658, de 28 de setembro de 2023, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 10.2. Na hipótese de vacância do cargo de Diretor Escolar (por término de mandato, renúncia, aposentadoria, falecimento, exoneração ou qualquer outro motivo), o Prefeito Municipal poderá designar, em caráter provisório, servidor para responder pela unidade escolar, até nova nomeação.
- 10.3. Caso não haja candidatos inscritos ou aprovados para determinada unidade escolar, ou em caso de esgotamento da lista classificatória, o Prefeito Municipal poderá nomear, em caráter provisório, Diretor Escolar até a realização de novo Processo de Seleção e Escolha.
- 10.4. O presente Processo de Seleção e Escolha terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação.
- 10.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Autoridade administrativa competente, observada a legislação municipal vigente e os princípios da Administração Pública.

SANTANA DO GARAMBÉU/MG, 30 de março de 2026.

JOSÉ FRANCISCO DE MOURA
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS E UNIDADES ESCOLARES

Funções	Nº de Vagas	Carga Horária (semanal)	Provas				
			Disciplinas	Nº de questões	Pontos		Horário de Realização
					Por Questão	Por Prova	
Diretor Escolar	02	30h	▪ L. Educacional ¹	30	2,0	60	09h00

¹ Legislação Educacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:

- *Constituição da República Federativa do Brasil – artigos 205 a 214;*
- *Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);*
- *Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA), disposições aplicáveis à educação;*
- *Lei nº 14.113/2020 (FUNDEB);*
- *Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);*
- *Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014);*
- *Decreto Municipal nº 1.658, de 28 de setembro de 2023*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO III - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O Plano de Gestão Escolar é um documento obrigatório para a Etapa III do processo seletivo e deve seguir as diretrizes de conteúdo e formato descritas abaixo.

1. CONTEÚDO MÍNIMO DO PLANO DE GESTÃO

O Plano de Gestão Escolar deverá ser um documento propositivo, alinhado ao Projeto Político Pedagógico da escola pretendida, contendo, no mínimo, a seguinte estrutura:

- **1.1. Identificação:**
 - Nome completo do candidato.
- **1.2. Diagnóstico da Unidade Pretendida:**
 - Análise fundamentada das potencialidades e dos da realidade educacional da rede municipal, com base em dados de avaliações internas e externas (IDEB, SIMAVE), matrículas, evasão e outros indicadores relevantes.
- **1.3. Objetivos, Metas e Estratégias:**
 - Apresentação de propostas claras e exequíveis para o período de gestão (2 anos), organizadas a partir das seguintes dimensões:
 - **Dimensão da Gestão Pedagógica:** Propostas com foco na melhoria da aprendizagem, como a execução do PPP, o alinhamento curricular, a avaliação do processo de ensino-aprendizagem e a formação continuada da equipe docente.
 - **Dimensão da Gestão de Pessoas:** Ações voltadas para a valorização dos profissionais, o fomento de um clima organizacional positivo, a liderança participativa e a mediação de conflitos.
 - **Dimensão da Gestão Administrativa e Financeira:** Estratégias para a otimização do uso dos recursos públicos (PDDE), transparência na prestação de contas, manutenção do patrimônio e eficiência dos serviços da secretaria escolar.
 - **Dimensão da Gestão Democrática e da Relação Escola-Comunidade:** Propostas para fortalecer os princípios e mecanismos de participação, como a atuação dos colegiados (Conselho Escolar, etc.) e o envolvimento das famílias e da comunidade na vida escolar.
- **1.4. Monitoramento e Avaliação:**
 - Proposta de como o plano será monitorado e avaliado ao longo da gestão, com indicadores claros para acompanhar o alcance das metas.

2. REGRAS DE APRESENTAÇÃO E ENTREGA

- **2.1. Tempo de Apresentação:** Cada candidato disporá de **15 (quinze) a 20 (vinte) minutos** para a apresentação e defesa oral do seu Plano de Gestão perante à comissão avaliadora.
- **2.2. Formato de Entrega:** No dia agendado para sua apresentação na Etapa III, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar à comissão:
 - **03 (três) cópias impressas** do seu Plano de Gestão;
 - **01 (uma) via em formato PDF**, que deverá ser entregue em um *pen drive* para salvamento pela comissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO V – REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO E PROTOCOLO DE DOCUMENTAÇÃO

REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO

ENVIAR PARA E-MAIL: **concurso@eloassessoriaeservicos.com.br**

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO GARAMBEU – Edital nº 01/2026

Nome do Candidato:	
Inscrição:	
Cargo:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins de inscrição no Processo de Seleção e Escolha para provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar, regido pelo Edital nº 01/2026 da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG, estar ciente e de acordo com todas as normas, prazos e condições estabelecidas no referido Edital e no Decreto Municipal nº 1.658, de 28 de setembro de 2023.

Declaro, ainda, sob as penas da lei, que atendo integralmente aos requisitos exigidos no item 2 do Edital para o provimento do cargo e que todas as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros, completos e autênticos, sendo cópias fiéis dos respectivos originais.

Estou ciente de que a constatação, a qualquer tempo, de falsidade nas informações ou nos documentos apresentados implicará na minha eliminação do Processo de Seleção e Escolha, bem como na eventual anulação de minha nomeação, caso já tenha ocorrido, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

<input type="checkbox"/>	<i>Comprovante de inscrição, disponível para impressão na área do candidato.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Documento de identidade oficial com foto (RG ou CNH).</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Cadastro de Pessoa Física (CPF).</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Diploma de curso superior de licenciatura plena em qualquer área da educação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Ato de nomeação, contrato ou documento equivalente que comprove vínculo com o magistério público municipal ou com outra área da educação pública municipal de Santana do Garambéu/MG</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Declaração emitida pelo setor competente da Prefeitura Municipal que ateste o tempo mínimo de 03 (três) anos de exercício no magistério ou em outra área da educação pública municipal.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Certidão emitida pelo setor competente da Administração Municipal que comprove não ter sofrido penalidade em decorrência de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos.</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Declaração de disponibilidade para cumprimento integral da carga horária do cargo (30 horas semanais).</i>

Declaro estar ciente de que a ausência de qualquer documento exigido implicará no indeferimento da inscrição. Declaro, ainda, que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros e autênticos, estando ciente de que a constatação de falsidade implicará na minha eliminação do Processo de Seleção e Escolha, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente para que produza seus efeitos legais.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA

À Elo Assessoria em Serviços Públicos Ltda.

Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG – Edital nº 01/2026

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, candidato(a) inscrito(a) no Processo de Seleção e Escolha de Diretores regido pelo Edital nº 01/2026, para a função de:

DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

1. Atendo integralmente aos requisitos estabelecidos no item 2 do Edital nº 01/2026 do Processo de Seleção e Escolha para provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar da Prefeitura Municipal de Santana do Garambéu/MG;
2. Possuo disponibilidade para cumprir integralmente a carga horária prevista para o cargo, correspondente a 30 (trinta) horas semanais, nos termos da legislação municipal vigente;
3. Estou ciente de que o exercício do cargo poderá demandar participação em reuniões, atividades pedagógicas, administrativas e eventos escolares, inclusive fora do horário regular de expediente, comprometendo-me a atender às atribuições inerentes ao cargo durante todo o período do mandato;
4. Tenho ciência de que a constatação de falsidade nas informações prestadas implicará na minha eliminação do Processo de Seleção e Escolha ou, se constatada após a nomeação, na exoneração do cargo, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Santana do Garambéu/MG, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO GARAMBEU/MG**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 01/2026



ANEXO VII - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
07/04/2026 a 14/04/2026	Das 15h do dia 07/04/2026 às 15h do dia 14/04/2026	Período de inscrições	www.eloassessoriaeservicos.com.br
14/04/2026	Até 17h	Último dia para envio da documentação comprobatória	Conforme instruções do Edital
17/04/2026	Até 23h59	Divulgação do resultado preliminar das inscrições	Nos termos do item 1.5 do edital
22/04/2026 a 23/04/2026	-	Prazo para recurso contra indeferimento de inscrição	Conforme item de Recursos
30/04/2026	Até 23h59	Divulgação do resultado definitivo das inscrições e convocação para provas	Nos termos do item 1.5 do edital
10/05/2026 (Domingo)	09h00	Realização das Provas	Local a ser divulgado
10/05/2026	Até as 23h59	Divulgação do gabarito preliminar	Nos termos do item 1.5 do edital
11/05/2026 a 12/05/2026	-	Prazo para recurso contra gabarito	Conforme item de Recursos
19/05/2026	Até 23h59	Divulgação do resultado preliminar da prova	Nos termos do item 1.5 do edital
20/05/2026 a 21/05/2026	-	Prazo para recurso contra resultado da prova	Conforme item de Recursos
26/05/2026	Até 23h59	Divulgação do resultado final das provas e Divulgação do Resultado do Plano de Gestão	Nos termos do item 1.5 do edital
27/05/2026 a 28/05/2026	-	Prazo para recurso contra resultado do Plano de Gestão	Conforme item de Recursos
Até 02/06/2026	Até 23h59	Divulgação do Resultado Final do Plano de Gestão	Nos termos do item 1.5 do edital
Até dia 30/06/2026	-	Homologação do Processo pelo Prefeito	Nos termos do item 1.5 do edital
A ser definido	-	Nomeação dos Diretores	Prefeitura Municipal