PREFEITURA DE MATUTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL N.º 001/2026

PROCESSO ELETIVO PARA CARGOS DE DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE MATUTINA-MG

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, torna pública que haverá eleição para o cargo de Diretor nas Escolas Municipais de Matutina, de acordo com a relação constante no Anexo I deste edital.

1. O processo eleitoral para preenchimento do cargo em comissão de Diretor das escolas integrantes da rede pública municipal de ensino, para o mandato 2027/2030, reger-se-á pelos atos normativos da legislação pertinente.

2. O processo eleitoral realizar-se-á em 03 (três) fases distintas (Anexo II):

I. fase de inscrição das chapas e entrega de Plano de Gestão;

II. fase de apresentação à comunidade escolar do Plano de Gestão e propaganda eleitoral;

III. fase da eleição propriamente dita.

3. Só haverá votação na terceira fase, na qual o voto será paritário.

4. A primeira fase desenvolver-se-á mediante inscrição das chapas, contendo o nome dos candidatos a Diretor, quando for o caso, que concorrerão.

5. Poderão candidatar-se os servidores que preencham os seguintes requisitos:

I - ser Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, detentor de cargo efetivo ou de função pública estável ou nomeado para o exercício de função pública nas escolas e CMEIs municipais;

II - estar em exercício e comprovar tempo de exercício por, no mínimo, 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, computados nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data da inscrição no cargo de Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica na escola para a qual pretende candidatar-se;

III - não ter faltado do serviço municipal de Matutina sem justificativa pelo período de 02 (dois) anos, ininterruptos ou não, por mais de 05 (cinco) dias;

IV - possuir curso de Pedagogia, estruturado conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia — licenciatura, ou Curso de Licenciatura, em

qualquer área do conhecimento, acrescido de Especialização lato ou stricto sensu, nas áreas de Gestão Educacional, ou Supervisão Educacional, ou Inspeção Escolar ou Orientação Educacional;

V - estar apto a exercer plenamente a presidência do Caixa Escolar, em especial a movimentação financeira e bancária;

VI - estar em dia com as obrigações eleitorais;

VII - não estar, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

VIII - não ter sido penalizado com advertência disciplinar ou processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou função;

IX - não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão do Caixa Escolar.

6. A inscrição da chapa far-se-á mediante a apresentação da seguinte documentação:

6.1. De cada componente da chapa:

I. requerimento dirigido à Secretária de Educação, justificando a razão do interesse pelo cargo;

II. cópia do documento de identidade;

III. CPF com comprovante de situação cadastral;

IV. título de eleitor com quitação eleitoral;

V. Certidão de antecedentes criminais;

VI. comprovante de tempo de exercício, como servidor efetivo ou contratado, na escola em que está concorrendo;

VII. declaração, de próprio punho, do período de início e término de mandato(s) anterior(es) de Diretor, na rede municipal, se for o caso;

VIII. diploma que comprove formação de nível superior e/ou pós-graduação exigidos no inciso IV do item 5 deste edital;

IX. curriculum vitae resumido.

6.1.1. O diploma poderá ser substituído por Declaração de Conclusão de Curso emitida pela Faculdade ou Universidade.

6.2. Da chapa:

I. Plano de Gestão;

II. para aqueles que estiverem pleiteando a reeleição, apresentar comprovante da prestação de contas.

6.3. Nos termos do art. 37 da Constituição Federal, as prestações de contas "não aprovadas" pelo Setor competente da Secretaria de Educação ou "não apresentadas" ao mesmo, exigidas no subitem 6.2-II do item 6, impedirão o servidor de participar do certame em qualquer unidade de ensino da rede pública municipal, implicando no indeferimento da chapa.

6.4. Não poderá participar do certame servidor que tenha **encerrado** mandato(s) anterior(es) de Diretor com prestações de contas "não aprovadas" pelo Setor competente da Secretaria de Educação ou "não apresentadas" ao mesmo.

7. As inscrições das chapas serão realizadas nos dias **16 de novembro de 2026 a 18 de novembro de 2026**, na Secretaria de Educação, via Protocolo, no horário das 7h às 10h30 e de 13h às 15h30, sendo vedada a aceitação de inscrições solicitadas fora do prazo.

8. A organização do processo de inscrição das chapas será de responsabilidade da Comissão Organizadora sob a coordenação da Secretária Municipal de Educação.

9. Encerrado o período de inscrição, a Comissão Organizadora analisará todos os documentos, indeferindo aqueles que não atenderem os requisitos legais.

9.1. A relação dos candidatos deferidos e indeferidos será publicada no site da Prefeitura de Matutina.

10. A segunda fase do processo eletivo dos candidatos será de responsabilidade da **Comissão Organizadora** em cada escola, que deverá promover as condições necessárias para a apresentação do Plano de Gestão dos candidatos para a comunidade escolar.

11. A divulgação do Plano de Gestão deverá obedecer a princípios que assegurem a postura ética e condigna de educador e a preservação das atividades da escola.

12. O período de divulgação do Plano de Gestão, dentro da escola e na comunidade, iniciar-se-á após o deferimento das chapas e dos candidatos pela Comissão Organizadora.

12.1. A divulgação do Plano de Gestão acontecerá através de reuniões com o convite a todos os segmentos da escola e registrada em ata.

12.2. A última reunião deverá ocorrer até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação, quando toda a campanha deverá ser encerrada.

13. É vedado aos candidatos, sob pena de impugnação da candidatura:

I. relacionar o processo eletivo com benefícios que a comunidade receba por parte de outras instituições;

II. prometer benefícios à comunidade escolar, usando o poder econômico próprio, de terceiros ou do poder público;

III. utilizar tempos, instrumentos e/ou recursos da escola como facilitadores para a propaganda eleitoral, exceto se em consonância com o subitem IV do item 14;

IV. veicular, em seu processo de divulgação, fatos depreciativos da vida pessoal ou profissional do(s) outro(s) candidato(s) ou de seus familiares e demais profissionais da escola;

V. pichar os muros externos e dependências da escola, bem como qualquer espaço público ou privado;

VI. utilizar os muros externos e as dependências da escola para campanha eleitoral, exceto se em consonância com o item 14;

VII. promover, durante o período do processo eleitoral, atividades que não tenham caráter pedagógico ou que não estejam previstas no Calendário oficial da escola;

VIII. utilizar o tempo letivo para divulgação do Plano de Gestão;

IX. distribuir materiais escolares, cestas básicas, camisetas, bonés, botons e/ou quaisquer outros brindes;

X. utilizar aparelhagem de sonorização (fixa ou móvel), alto-falantes, amplificadores de som;

XI. veicular a campanha eleitoral em meios de comunicação públicos e/ou privados, bem como aqueles de uso comunitário;

XII. realizar propaganda em sítios (sites) de pessoas jurídicas e em sítios (sites) oficiais ou hospedados por órgãos ou entidades da administração pública;

XIII. utilizar qualquer tipo de propaganda eleitoral paga.

14. Será permitido aos candidatos:

I. promoção de reuniões nas dependências da escola, segundo um cronograma previamente organizado, sob a coordenação da Comissão Organizadora;

II. utilização do mural da escola, para a divulgação do Plano de Gestão, de forma a assegurar a todos igual tempo e espaço;

III. distribuição do Plano de Gestão, devidamente assinado pelo candidato;

IV. divulgar o Plano de Gestão através dos recursos didáticos e/ou pedagógicos, disponibilizados pela escola, de forma integral ou resumida, sendo respeitados espaços e tempos iguais para cada uma das chapas, sob a coordenação da Comissão Organizadora, desde que não resulte em aumento de custos operacionais/financeiros para a escola.

15. É dever das chapas e candidatos:

I. apresentar o **Plano de Gestão** a ser utilizado no processo eleitoral, **por escrito**, à Comissão Organizadora;

II. assegurar que a divulgação do Plano de Gestão respeite os direitos e a dignidade de cada candidato;

III. divulgar o Plano de Gestão, o máximo possível, na escola e na comunidade;

IV. utilizar o processo eletivo como oportunidade de desenvolver a educação para a cidadania junto aos alunos e à comunidade.

16. Durante o processo eletivo serão observadas as seguintes normas:

16.1. Da chapa única:

I. no caso de chapa única, o critério de votação será o de referendo, marcando-se "SIM" ou "NÃO" na cédula;

II. tratando-se de chapa única, a mesma será considerada eleita se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais um de todos os votos válidos.

16.2. Quando da existência de mais de uma chapa, considerar-se-á eleita a chapa que obtiver maior número de votos.

16.3. Inexistindo candidatos, o Diretor Escolar será escolhido conforme o descrito no art. 7º do Decreto Municipal n. º 071 de 03 de novembro de 2026.

17. A Comissão Organizadora será constituída nos termos do Art. 13 do Decreto Municipal n. º 071 de 03 de novembro de 2026.

18. Cada chapa deverá indicar um representante para atuar como fiscal no dia da eleição.

19. A Comissão Organizadora, além das atribuições dispostas no Decreto Municipal n.º 071 de 03 de novembro de 2026, terá **também** as seguintes atribuições:

I. divulgação das etapas e procedimentos do processo eleitoral para a comunidade escolar;

II. preparação das urnas e das cédulas que, no ato da votação, deverão ter assinatura do presidente da Comissão Organizadora e de um dos mesários ou um dos outros integrantes da Comissão;

III. coordenação da(s) assembleia(s) na(s) qual(is) os candidatos apresentarão seu Plano de Gestão;

IV. coordenação do processo de votação, apuração dos resultados e elaboração da respectiva ata da eleição a ser enviada à Secretaria de Educação, conforme cronograma do (Anexo II).

20. A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha compõe-se de:

I. profissionais em exercício na escola: servidores ocupantes de cargo efetivo, de quaisquer das carreiras dos Profissionais de Educação Básica ou de função pública estável ou nomeado para o exercício de função pública;

II. comunidade atendida pela escola: pais ou responsáveis por estudantes das seguintes instituições escolares: CMEI Dona Rosa Rodrigues, CMEI Recanto Pingo de Gente, Escola Municipal Amélia Maria Franco e Escola Municipal José Baldoíno Borges.

20.1. Os membros da categoria "profissionais em exercício na escola", que estejam substituindo servidores afastados e aqueles afastados por licença-maternidade, licença-saúde, férias-prêmio poderão votar.

20.1.1. Os servidores afastados por infração disciplinar, aposentadoria ou LIP – Licença sem vencimentos, não terão direito a voto.

20.2 O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

20.3 Os servidores que pertencem a mais de uma unidade escolar terão direito de votar em todas as unidades escolares que atuam, desde que credenciados.

21. A secretaria da escola, em conjunto com a Comissão Organizadora, preparará a relação de todos os eleitores aptos a votar.

22. A apuração do processo eletivo será feita pela Comissão Organizadora e mesas receptoras, depois de concluída a votação.

23. Caberá à comissão Organizadora acompanhar o cumprimento das normas relativas ao processo eletivo.

24. As denúncias de descumprimento das normas do processo eletivo serão apreciadas pela Comissão Organizadora, desde que encaminhadas, por escrito, até 02(dois) dias úteis após o término da eleição.

25. Caberá à Secretaria de Educação, após a apuração dos fatos pela Comissão Organizadora, decidir sobre a impugnação ou outras medidas sugeridas pela mesma.

26. O candidato que tiver sua candidatura impugnada ficará também impedido de se candidatar no próximo processo eletivo.

27. A Secretária de Educação, juntamente com a Comissão Organizadora, supervisionará o processo eletivo de forma a assegurar a sua normalidade.

28. Os membros da Comissão Organizadora são Delegados do processo eletivo, cabendo – lhes as prerrogativas da função.

29. Contra os atos da Comissão Organizadora caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis à Secretária de Educação.

30. Todos os recursos deverão ser devidamente fundamentados e protocolados SOMENTE pelos candidatos na Secretaria Municipal de Educação.

31. A Secretaria de Educação homologará a eleição, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da realização da eleição, se houver, mediante encaminhamento ao Prefeito de relação nominal dos eleitos, solicitando nomeação.

32. Os Diretores nomeados terão mandato pelo período de 04 (quatro) anos, podendo o mandato ser prorrogado por mais 04 (quatro) anos, se for de interesse da Administração.

33. O mandato iniciará em 01 de janeiro de 2027 e terminará em 31 de dezembro de 2030.

34. A inscrição implicará, por parte do candidato, no conhecimento e aceitação de todas as normas deste edital.

35. Este edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Matutina e por afixação na Secretaria Municipal de Educação, nos CMEIs e nas escolas municipais de Matutina.

36. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e homologadas pela Secretaria de Educação.

Matutina, 04 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ALESSANDRA DA ROCHA OLIVEIRA MESQUITA
Data: 04/11/2026 08:02:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Alessandra da Rocha Oliveira Mesquita

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

PROCESSO ELETIVO 2026 - ELEIÇÃO DE DIRETORES

RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES MUNICIPAIS ESCOLARES - CARGOS DE DIRETOR

N.º	Instituição Escolar	Cargos
01	CMEI Dona Rosa Rodrigues	01 (um) Diretor Escolar
02	CMEI Recanto Pingo de Gente	01 (um) Diretor Escolar
03	Escola Municipal Amélia Maria Franco	01 (um) Diretor Escolar
04	Escola Municipal José Baldoíno Borges	01 (um) Diretor Escolar

ANEXO II

PROCESSO ELETIVO 2026 - ELEIÇÃO DE DIRETORES

CALENDÁRIO ELETIVO

ITEM	HSITÓRICO	DIA	OSERVAÇÃO
01	Publicação do Edital e encaminhamento, por e-mail, para as escolas municipais	04/11/2026	
02	Período de inscrição da (s) chapa (s)	16/11 a 18/11	Protocolar na S.E. até o dia 18/11/2026 – Período de 7h às 10h30 e de 13h às 15h30
03	Análise de deferimento ou do indeferimento das chapas	Até dia 19/11/2026	-
04	Recurso quanto ao deferimento das chapas	23/11/2026	Protocolar na S.E. até o dia 23/11/2026 - Período de 7h às 10h30 e de 13h às 15h30
05	Análise Final do deferimento ou do indeferimento das chapas	26/11/2026	-
06	Campanha eleitoral, realização de reuniões no recinto escolar, com participação da comunidade escolar, para a divulgação das chapas e apresentação do Plano de Gestão, pelos candidatos, aos cargos de Diretor Escolar	27/11 a 04/12	Até o dia 04/12/2026.
07	Eleição	06/12/2026	8h às 16h do dia 06/12 (domingo)
08	Recurso quanto á Eleição	Até dia 08/12/2026	Protocolar na S.E. no Período de 7h às 10h30 e de 13h às 15h30
09	Resposta (s) ao(s) recurso(s)	11/12/2026	Disponibilizado(s) Protocolo / S.E.
10	Homologação	Até 16/12/2026	-
11	Posse	Janeiro/2027	-

ANEXO III

PROCESSO ELETIVO 01/2026 - ELEIÇÃO DE DIRETORES

LISTA NOMINAL DE ELEITORES APTOS A VOTAR

Instituição Escolar: _____

Relação nominal dos credenciados			
Nº	**Nome do eleitor**	**CPF**	**Assinatura**

Matutina, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

Comissão Eleitoral da Escola

ANEXO IV

PROCESSO ELETIVO 01/2026 - ELEIÇÃO DE DIRETORES

MODELO DE REGISTRO DE CANDIDATURAS DEFERIDAS E INDEFERIDAS

(Antes dos recursos)

A Comissão Organizadora, nomeada pela Portaria Municipal n.º _____/2026, torna público o registro das candidaturas, antes dos recursos, no processo eleitoral para escolha de diretores das Escolas Municipais de Matutina-MG:

a) CMEI Dona Rosa Rodrigues:

Nº Registro	Nome	Situação

b) CMEI Recanto Pingo de Gente:

Nº Registro	Nome	Situação

c) Escola Municipal Amélia Maria Franco:

Nº Registro	Nome	Situação

d) Escola Municipal José Baldoíno Borges:

Nº Registro	Nome	Situação

O/A candidato/a que não teve sua candidatura registrada poderá interpor recurso, mediante apresentação de documento escrito remetido à Secretária de Educação, protocolado na Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação deste ato.

A divulgação das candidaturas registradas, após os recursos, será publicada no mural da Secretaria Municipal de Educação, no site do município e no Diário Oficial dos Municípios.

ANEXO V

PROCESSO ELETIVO 01/2026 - ELEIÇÃO DE DIRETORES

ATA DE VOTAÇÃO - UNIDADE ESCOLAR

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e seis, reuniram-se as mesas receptoras de votos, com a finalidade de proceder à eleição de Diretor na Instituição Escolar _____.

Membros que integraram as mesas receptoras de votos:

Presidente: _____

Secretário: _____

Membros: _____

_____

Ocorrências:

_____

_____

_____

Assinatura dos membros das mesas receptoras de votos:

Presidente: _____

Secretário: _____

Membros: _____

_____