



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

EDITAL Nº 031, DE 10 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

A PREFEITURA DE MARILÂNDIA, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei Nº 1.207, de 27 de abril de 2015, alterada pela Lei Nº 1430, de 04 de dezembro de 2018; Lei Complementar nº 019, de 27 de abril de 2015, alterada pela Lei Complementar Nº 028, de 04 de dezembro de 2018; Lei Federal Nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal Nº 5.978, de 08 de setembro de 2025, torna público o Edital de processo de escolha de diretores escolares no âmbito da rede municipal de ensino de Marilândia, Estado do Espírito Santo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo regido por este Edital tem como objetivo selecionar profissionais integrantes do quadro efetivo do magistério da rede municipal, em exercício, portadores do curso de licenciatura para atuar na função de diretor escolar no âmbito da rede municipal de ensino de Marilândia.

1.2 O candidato selecionado deverá fazer parte do quadro funcional efetivo do magistério do município, cuja carga horária será estendida para 40 horas semanais com mandato de 2 (dois) anos, permitida reeleição.

1.3 O candidato, ao efetivar a inscrição, declara estar ciente do conteúdo deste Edital e estar de acordo com as disposições previstas.

2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

2.1 O processo seletivo de que trata este Edital obedecerá aos critérios de mérito e desempenho e a inscrição será específica por unidade escolar, compreendendo as seguintes etapas:

2.1.1 Avaliação de currículo que atenda aos critérios técnicos de formação e experiência profissional;

2.1.2 Prova objetiva sobre conhecimentos na área de gestão escolar; e

2.1.3 Avaliação do Plano de Gestão Escolar elaborado dentro dos padrões estabelecidos neste Edital.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

3. DAS COMISSÕES ELEITORAIS

3.1 Serão instituídas comissões visando coordenar o processo de escolha de diretores escolares, compreendendo:

- a) Comissão Municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Comissão Escolar, no âmbito das unidades escolares.

4. DA COMISSÃO MUNICIPAL

4.1 A Comissão Municipal para o processo de escolha de diretor escolar será instituída por meio de Ato do Poder Executivo Municipal e terá como finalidade executar, monitorar e acompanhar todo o processo de escolha dos diretores escolares da rede municipal de ensino de Marilândia, bem como realizar o processo de avaliação dos diretores no exercício de sua função, durante o período de sua gestão.

4.1.1 A Comissão Municipal será constituída por, no mínimo, 11 (onze) membros, representando os seguintes segmentos:

- a) 03 (três) representantes da Secretaria Municipal de Educação, dos quais ao menos um deve ser do Setor Administrativo;
- b) 03 (três) representantes dos profissionais do magistério, sendo um representante da Educação Infantil, um representante do Ensino Fundamental I e um representante do Ensino Fundamental II;
- c) 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação;
- d) 02 (dois) representantes do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;
- e) 01 (um) representante da Comissão da Educação na Câmara Municipal.

4.1.2 A presidência da Comissão Municipal será exercida pelo Secretário Municipal de Educação que acompanhará todo o processo até a sua homologação.

5. DA COMISSÃO ESCOLAR

5.1 A Comissão Escolar para o processo de escolha de diretor escolar da rede municipal de ensino de Marilândia será instituída no âmbito da unidade escolar e será coordenada pela Secretaria Municipal de Educação.

5.1.1 A Comissão Escolar será constituída por, no mínimo, 04 (quatro) membros, representando os seguintes segmentos:

- a) 01 (um) representante dos professores, escolhido em assembleia do segmento do magistério da unidade escolar;
- b) 01 (um) representante dos servidores administrativos, escolhido em assembleia do segmento dos demais servidores da unidade escolar;
- c) 01 (um) representante dos pais, mães ou responsáveis, escolhido em assembleia do segmento de pais de estudantes da unidade escolar;
- d) 01 (um) representante do conselho escolar da unidade escolar, escolhido entre seus pares.

5.1.2 Não poderá fazer parte da Comissão Escolar aquele servidor que será candidato a diretor escolar.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

6. DOS REQUISITOS

6.1 São requisitos mínimos para participar do processo de escolha de diretor escolar:

6.1.1 Ser professor ou pedagogo do quadro efetivo do magistério público municipal em exercício com:

- a) formação superior em pedagogia ou;
- b) formação superior em curso de licenciatura plena ou equivalente na área de educação e com pós-graduação lato-sensu na área da educação;

6.1.2 ter, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência em docência em rede pública de ensino.

6.1.3 ter disponibilidade legal para assumir a função com demanda de 40 (quarenta) horas semanais;

6.1.4 ser aprovado previamente na avaliação de mérito e desempenho;

6.1.5 não estar no gozo de qualquer das licenças previstas na Lei nº. 1.207, de 27 de abril de 2015 e alterações posteriores, salvo licença à gestante, à adotante, à paternidade e licença-prêmio;

6.1.6 não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado ou qualquer condenação incompatível com a função pretendida;

6.1.7 não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar, com decisão transitado em julgado, à pena de demissão.

6.1.7.1 É vedada a candidatura simultânea em mais de uma escola.

6.1.7.2 Estará impedido de candidatar-se o profissional do magistério que não atender às disposições estabelecidas neste artigo.

6.1.7.3 O candidato eleito poderá ser destituído do cargo antes da conclusão do período de 2 (dois) anos caso seja constatada falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou por ineficiência administrativa e/ou pedagógica ou por infração funcional previstas no Estatuto do Magistério Público do Município de Marilândia.

6.2 São requisitos a serem avaliados e pontuados quanto aos critérios técnicos de:

6.2.1 mérito:

- a) formação profissional;
- b) experiência comprovada em docência;
- c) curso na área de Gestão Escolar;
- d) apresentação do Plano de Gestão Escolar, elaborado e vinculado ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar e em consonância com a Res. CEE-ES Nº 3.777/2014 e suas alterações e com as demais legislações vigentes.

6.2.2 desempenho:



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



a) avaliação, por meio de prova escrita, com questões sobre a Matriz Nacional Comum de Competências do diretor escolar disponível em <https://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2021-pdf/170531-texto-referencia-matriz-nacional-comum-de-competencias-do-diretor-escolar/file>

6.2.2.1 Os critérios avaliados de mérito e desempenho serão pontuados de acordo com a tabela a seguir:

AVALIAÇÃO POR MÉRITO	
CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação profissional	20 (vinte) pontos
Experiência comprovada em docência	30 (trinta) pontos
Curso na área de Gestão Escolar	20 (vinte) pontos
Plano de Gestão Escolar	30 (trinta) pontos
Pontuação total	100 (cem) pontos
AVALIAÇÃO POR DESEMPENHO	
PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7 (sete) pontos	10 (dez) pontos

7. DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

7.1 Após cumprido os requisitos de mérito e desempenho os candidatos classificados serão submetidos ao processo de escolha pela comunidade escolar, por meio do processo de eleição.

8. DO REGISTRO DA CANDIDATURA

8.1 O registro da candidatura será oficializado, por meio de inscrição, mediante a entrega de toda documentação exigida, em envelope lacrado, com etiqueta de identificação, após conferência com os documentos originais, com registro em ata circunstanciada e assinada pelos membros da Comissão Escolar.

8.2 A documentação exigida será composta de ficha de inscrição, acompanhada do currículo com cópias da formação profissional; experiência comprovada em docência; curso na área de Gestão Escolar e apresentação do Plano de Gestão Escolar, conforme estabelecido neste Edital.

8.2.1 Os candidatos deverão preencher o formulário de inscrição indicando a unidade escolar pleiteada, nome, endereço completo, telefone, município, estado e demais informações, datando e assinando.

8.2.2 Os candidatos deverão apresentar currículo atualizado contendo o registro de suas atividades acadêmicas, profissionais e técnico-científicas desenvolvidas, acompanhado dos respectivos comprovantes.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

8.2.3 Os candidatos deverão apresentar documento comprovando ter 5 (cinco) anos de experiência em docência na rede pública de ensino.

8.2.4 Os candidatos deverão apresentar Plano de Gestão Escolar, elaborado e vinculado ao Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e em consonância com a Res. CEE-ES Nº 3.777/2014 e suas alterações e com demais legislações vigentes, que demonstre conhecimento de gestão escolar.

8.2.5 Declaração de não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

8.2.6 Declaração de não possuir parentes até 3º grau civil em exercício na unidade escolar pleiteada;

8.2.7 Documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos para candidatar-se de acordo com a Lei Complementar Nº 019, de 27 de abril de 2015 e suas alterações.

8.2.7.1 No ato da inscrição o candidato irá fazer sua opção pela unidade escolar a qual irá concorrer à eleição, conforme o quadro de vagas anexo a este Edital.

8.3 Após o registro da candidatura ser oficializado pela Comissão Escolar, a documentação deverá ser encaminhada à Comissão Municipal para análise e deferimento.

8.4 O prazo para interposição de recursos e pedidos de impugnações será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data da divulgação da homologação das inscrições e serão encaminhados por escrito com justificativa fundamentada à Comissão Municipal.

8.5 Após julgamento da interposição de recursos e impugnações, a Comissão Municipal homologará os nomes dos concorrentes, dando ciência imediata à Comissão Escolar para conhecimento dos votantes.

9. DA PROPAGANDA ELEITORAL

9.1 É assegurado ao candidato, o direito de promover campanhas eleitorais com o objetivo de esclarecer à comunidade escolar sobre o processo democrático das eleições e a proposta de trabalho dos candidatos.

9.1.1 A campanha eleitoral deverá ser restrita a debates e ou/ discussões entre os candidatos e destes com a comunidade escolar, podendo-se utilizar da afixação de cartazes, distribuição de panfletos com a proposta de trabalho, sem perturbar a rotina da unidade escolar.

9.2 Todas as unidades escolares deverão proporcionar meios equânimes para a divulgação das propostas do plano de trabalho dos candidatos que deverá ocorrer de acordo com o estabelecido neste Edital.

9.2.1 A campanha eleitoral deverá ser encerrada 24 (vinte e quatro) horas antes do início do pleito, com a retirada de todo o material de campanha do interior da unidade escolar.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

10. DOS VOTANTES

10.1 Poderão votar no processo de escolha para diretor escolar:

- a) funcionários efetivos, comissionados, cedidos, permutados, temporários ou terceirizados, que atuem na respectiva unidade escolar, desde que em efetivo exercício;
- b) pais, mães ou responsáveis pelos estudantes regularmente matriculados na respectiva unidade escolar, com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos.

10.2 O servidor que reúna também a condição de pai, mãe ou responsável de estudante não poderá acumular voto, votando apenas uma vez.

10.3 Não terão direito a votar os servidores efetivos e/ou contratados em regime de designação temporária que estiverem de licença sem vencimento ou à disposição de outra secretaria municipal ou em outros órgãos públicos.

10.4 O servidor que trabalha em mais de uma unidade escolar votará, distintamente, nas eleições dessas unidades.

10.5 Os pais que possuírem filhos em mais de uma unidade escolar, votarão, distintamente, nas eleições dessas unidades.

10.6 Somente será permitido 1 (um) único voto por pai, mãe ou responsável, independentemente do número de filhos na unidade escolar.

10.7 No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de documento de identificação oficial com foto, não sendo permitido o voto por procuração.

10.7.1 Serão eleitos os candidatos que obtiverem a maior votação em cada uma das unidades escolares a que concorrerem, ficando os demais candidatos eleitos como suplentes, segundo sua ordem de votação.

10.8 A Comissão Escolar deverá encaminhar lista dos votantes em duas vias rubricadas, à Comissão Municipal, antes do dia do pleito.

11. DAS MESAS DE VOTAÇÃO

11.1 Serão instaladas mesas de votação em locais estratégicos e numa organização física que assegure a privacidade e o voto secreto do eleitor.

11.1.1 Para cada mesa de votação instalada, próxima à urna de votação, é obrigatório afixar, em local visível, a listagem dos candidatos para conhecimento do eleitor.

11.2 A mesa receptora será composta de 03 (três) a 05 (cinco) membros designados e credenciados pela Comissão Municipal para o pleito.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

11.3 A mesa receptora é responsável pela recepção e entrega das urnas e dos documentos da seção à Comissão Municipal, bem como a elaboração da respectiva ata.

11.4 Ao presidente da mesa receptora caberá à fiscalização e controle da disciplina no local da votação.

11.5 Cada candidato poderá indicar dentre os eleitores da unidade escolar, até 02 (dois) fiscais para acompanharem o processo de eleição devidamente credenciados pela Comissão Escolar e seus nomes deverão constar na ata circunstanciada dos trabalhos realizados.

11.5.1 No local da votação devem permanecer apenas os membros designados e credenciados pela Comissão Escolar e o eleitor, estritamente pelo tempo necessário para efetivação do exercício do voto.

11.6 A votação será realizada de acordo com os procedimentos detalhados neste Edital.

11.7 No horário fixado para o término da votação, o presidente da mesa distribuirá senhas para os presentes, habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentem após o horário previsto.

12. DO QUÓRUM EXIGIDO

12.1 O quórum para eleição de diretor de unidade escolar será de:

- a) cinquenta por cento para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos grupos de servidores da unidade escolar, especificados no *Item 10, Subitem 10.1, Alínea "a"*, deste Edital.
- b) trinta por cento para o conjunto constituído pelos eleitores integrantes dos segmentos de pais, mães ou responsáveis, de estudantes regularmente matriculados com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos, especificados *Item 10, Subitem 10.1, Alínea "b"*, deste Edital.

12.1.1 Não atingindo o quórum mínimo exigido para a eleição, o Poder Executivo Municipal publicará ato normativo convocando novo pleito a realizar-se, no máximo, em 60 (sessenta) dias após o primeiro pleito, mantida a exigência de quórum e resguardando os critérios estabelecidos neste Edital.

13. DA APURAÇÃO, PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS E POSSE

13.1 Encerrada a votação, instalar-se-á, a seguir, no mesmo dia e local, a mesa apuradora que será composta pela mesa receptora, acrescida de 02 (dois) eleitores, escolhidos entre os presentes.

13.2 A apuração será pública e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) aberta a urna, será conferido o número de votos com o número de votantes das listas de presenças;
- b) caso o número de votos não coincida com o número de votantes, far-se-á a apuração dos votos, registrando em ata a ocorrência, independentemente de pedido de impugnação.
- c) iniciada a apuração, os trabalhos não serão interrompidos até a proclamação do resultado, que será registrada em ata lavrada e assinada pelos integrantes da mesa apuradora, pelos fiscais credenciados e pelos membros da Comissão Escolar.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



13.3 Será considerado voto válido a manifestação expressa em cédula oficial com o carimbo da unidade escolar, devidamente rubricada pela mesa receptora, devendo ser consideradas nulas as cédulas que indicarem mais de um nome; que contenham expressões, frases, sinais ou quaisquer caracteres similares que comprometam a identificação do voto ou visem a sua anulação ou registrem nomes não inscritos regularmente.

13.3.1 As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pela mesa apuradora, em decisão da maioria dos votos, podendo-se recorrer à Comissão Escolar e, em última instância, à Comissão Municipal.

13.4 Após a apuração dos votos, o conteúdo da urna deverá retornar a ela, sendo lacrada e guardada na unidade escolar para efeito de julgamento de eventuais recursos interpostos.

13.5 Concluídos os trabalhos de escrituração e lavrada a ata dos resultados e da sua divulgação, a mesa apuradora encaminhará ao presidente da Comissão Escolar a ata de votação e apuração e todo o material do processo eleitoral para as seguintes providências:

- a) Encaminhamento das atas de votação e de apuração para a Comissão Municipal
- b) Guarda de todo o material do processo eleitoral pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

13.6 Apurados os votos, será proclamado eleito o candidato que:

- a) em caso de candidatura única, obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) dos votos válidos na unidade escolar.
- b) em caso de mais de uma candidatura, será eleito o candidato que obtiver o maior número de votos.

13.7 Ocorrendo o empate de dois ou mais candidatos, em primeiro lugar, os vencedores participarão de novo pleito, a realizar-se, no máximo, em 30 (trinta) dias após o primeiro pleito.

13.8 Caso a unidade escolar não apresente um candidato para o segundo pleito, o Poder Executivo Municipal nomeará um diretor, respeitando os critérios de mérito e desempenho estabelecidos neste Edital.

13.9 Divulgado o resultado do processo eleitoral pela mesa apuradora, qualquer votante, inclusive candidato, poderá interpor recursos, sem efeito suspensivo.

13.9.1 Os recursos serão interpostos por escrito, fundamentados perante a Comissão Escolar.

13.9.2 Ao receber o recurso a Comissão Escolar anotará no requerimento o horário de seu recebimento, encaminhando-o, imediatamente, à Comissão Municipal.

13.9.3 O prazo para interposição de recursos será de 24 (vinte e quatro) horas a contar da hora da divulgação do resultado pela mesa apuradora.

14. DO MANDATO



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

14.1 Após a eleição, a designação para a função de diretor escolar será indicada pelo Secretário Municipal de Educação e homologada por Ato do Poder Executivo Municipal para o mandato de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, por meio de novo processo de escolha para novo mandato, observados os critérios previstos neste Edital.

15. DA AVALIAÇÃO

15.1 Os diretores escolares eleitos serão avaliados, anualmente, durante o seu mandato, contemplando-se as seguintes dimensões:

- a) Gestão Participativa – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere ao relacionamento da escola com a institucionalização de órgãos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e outros), planejamento participativo, estabelecimento de parcerias, participação de pais/responsáveis e estudantes, socialização e transparência das informações e visão estratégica.
- b) Gestão Pedagógica – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere ao esforço da escola na atualização e enriquecimento do seu currículo, pela adoção de processos criativos e inovadores, levando em conta os resultados da avaliação dos estudantes e o trabalho dos professores com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar.
- c) Gestão dos Recursos Humanos – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere à sua atuação junto aos professores, funcionários, pais/responsáveis e estudantes, no que diz respeito à execução da Projeto Político-Pedagógico, levando em conta as formas de incentivo a essa participação, o desenvolvimento e a valorização dos membros da comunidade escolar.
- d) Gestão de Infraestrutura: Recursos e Serviços – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere à sua atuação na gestão dos serviços de apoio: segurança, limpeza, alimentação escolar, secretaria e, no uso, conservação e adequação dos recursos físicos: instalações e equipamentos; e na capacitação, utilização e prestação de contas de recursos financeiros.
- e) Gestão dos Resultados Educacionais – com o objetivo de avaliar o desempenho da equipe gestora no que se refere aos resultados educacionais obtidos em função de assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar, e adoção de mecanismos de monitoramento e avaliação desses resultados.

15.2 Anualmente, será realizada avaliação para acompanhamento do cumprimento de metas, estratégias e ações indicadas no Plano de Gestão Escolar.

15.3 A avaliação do critério de desempenho, sob responsabilidade da Comissão Municipal, será realizada ao final de cada ano letivo, mediante a apresentação de relatório detalhado contendo metas, estratégias e ações desenvolvidas, com notas de 0 (zero) a 10 (dez).

15.4 A média na avaliação de que trata o subitem 15.3 deverá ficar acima de 7 (sete) pontos, considerando as avaliações dos 2 (dois) anos de mandato, para que o diretor escolar possa se candidatar à reeleição ou prorrogar o seu mandato para mais 2 (dois) anos.

16. DA DESTITUIÇÃO

16.1 A destituição do diretor escolar poderá ocorrer motivadamente:



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

- a) Por descumprimento às atribuições e responsabilidade inerentes às funções de diretor escolar;
- b) Por fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço ou por ineficiência administrativa e/ou pedagógica ou por infração funcional previstas no Estatuto do Magistério Público do Município de Marilândia;
- c) Por descumprimento de determinações da gestão municipal.

16.2 O Conselho Escolar, mediante decisão fundamentada e documentada pela maioria absoluta de seus membros, poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação, a instauração de sindicância podendo esta também ser determinada pela Secretaria Municipal de Educação, para os fins previstos no subitem 16.1.

16.3 A Secretaria Municipal de Educação poderá determinar o afastamento do diretor escolar durante a sindicância, assegurando o retorno ao exercício das funções, caso a decisão final seja pela não destituição.

16.3.1 Será assegurado o direito de defesa ao diretor face às ocorrências previstas as *Alíneas "a", "b" e "c" do Subitem 16.1.*

16.4 Em caso de desligamento do diretor escolar eleito, por qualquer motivo, será convocado o primeiro suplente e, se necessário, os demais suplentes, sucessivamente.

16.4.1 Em casos onde não haja suplentes, deverá ocorrer novo processo de seleção e, até sua conclusão, será designado um Diretor Escolar Pró-Tempore, por Ato do Poder Executivo Municipal.

16.5 A vacância da função de diretor escolar ocorrerá por conclusão do mandato, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

16.6 Caso haja alteração na condição do candidato eleito e/ou nomeado dentro dos critérios estabelecidos neste Edital caberá ao órgão gestor o encaminhamento das medidas cabíveis, visando o cumprimento da regulamentação prevista.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

17.1 O candidato que não atender aos critérios estabelecidos neste Edital será automaticamente eliminado do processo de escolha.

17.2 O Poder Executivo Municipal nomeará o diretor escolar, no caso de não ocorrer o processo de escolha por falta de candidato.

17.3 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior a nomeação, acarretará na eliminação do candidato.



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
 Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
 e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



17.4 Aos integrantes do quadro do magistério que vierem a ser nomeados para a função de diretor escolar será assegurado o direito de concorrer à promoção e ascensão funcional com todos os direitos e vantagens, como se no exercício de suas funções efetivas estivessem.

17.5 Após 60 (sessenta) dias de encerramento do resultado da eleição, não havendo recursos a serem julgados, todos os documentos relativos ao processo de eleição de diretores escolares no âmbito da rede municipal de ensino do município de Marilândia, deverão ser incinerados pela Comissão Escolar, mantendo em arquivo, na unidade escolar, apenas cópias de atas e documentos indispensáveis.

17.6 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

17.7 De acordo com a legislação em vigor fica eleita a Comarca de Marilândia, Estado do Espírito Santo como foro competente para julgar as demandas decorrentes deste presente processo.

17.8 Os casos omissos e imprevistos serão apresentados e decididos pela Comissão Municipal e, em última instância, pela Secretaria Municipal de Educação.

17.9 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se Publique-se e Cumpra-se

Marilândia-ES, 10 de setembro de 2025

Assinado por Lislainy Camatta Milleri 947.***.***-
 **

MUNICIPIO DE MARILANDIA
 10/09/2025 12:13:28

LISLAINY CAMATTA MILLERI

Secretária Municipal de Educação

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA
 PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES
 EM, 10 / 09 / 20 25

[Assinatura]
 SERVIDOR
 Gerente de Administração
 e Controle do Patrimônio
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA
 CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
 EM, 10 / 09 / 20 25
 SERVIDOR

Fabiana Croskopp Bastos
 Chefe do Setor Legislativo



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
 Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
 e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



ANEXO I: CALENDÁRIO ELEITORAL

10/09/2025	Publicação do Edital
12/09/2025	Publicação do Ato de Constituição da Comissão Municipal
16/09/2025	Reunião com as Equipes Gestoras
25/09 e 26/09/2025	Formação das Comissões Escolares
29/09 e 30/09/2025	Registro da Candidatura e Entrega dos Documentos
01/10 e 02/10/2025	Análise e deferimento da documentação apresentada pelos candidatos
08/10/2025	Avaliação dos Candidatos, por desempenho
10/10/2025	Divulgação da lista dos candidatos habilitados
13/10/2025	Prazo para interposição de recursos e pedidos de impugnações
14/10/2025	Divulgação da lista dos candidatos habilitados, após interposição de recursos
16/10/2025	Entrega da listagem de votantes para a Comissão Municipal
20/10 a 24/10/2025	Propaganda eleitoral nas unidades escolares
28/10/2025	Eleições de Diretores Escolares e apuração dos votos
30/10/2025	Divulgação dos Resultados Preliminares
31/10/2025	Prazo para interposição de recursos
03/11/2025	Resposta aos Recursos Interpostos
06/11/2025	Divulgação dos Resultados Finais
02/02/2026	Homologação e Posse Diretores Escolares Eleitos



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



ANEXO II: FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
PROCESSO DE ESCOLHA PARA DIRETORES ESCOLARES	
EDITAL Nº 031/2025	
NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA)	
CPF	DATA DE NASCIMENTO
MATRÍCULA	
CARGO/FUNÇÃO ATUAL	
UNIDADE ESCOLAR/SETOR DE EXERCÍCIO	
UNIDADE ESCOLAR PLEITEADA	
TELEFONE PARA CONTATO	
<input type="checkbox"/> RESIDENCIAL _____	<input type="checkbox"/> CELULAR _____ <input type="checkbox"/> OUTRO _____
E-MAIL	
FORMAÇÃO ACADÊMICA	
() Graduação. () Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> . () Mestrado. () Doutorado	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Empresa: _____	
Cargo: _____	
De: ____/____/____ até: ____/____/____	____ ano(s) completo(s).
Empresa: _____	
Cargo: _____	
De: ____/____/____ até: ____/____/____	____ ano(s) completo(s).
Empresa: _____	
Cargo: _____	
De: ____/____/____ até: ____/____/____	____ ano(s) completo(s).
Empresa: _____	
Cargo: _____	
De: ____/____/____ até: ____/____/____	____ ano(s) completo(s).



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

Empresa: _____	
Cargo: _____	
De: ____/____/____ até: ____/____/____ _____ ano(s) completo(s).	
() Declaro conhecer e concordar com os termos do Edital nº 031/2025 que regulamenta o Processo de Escolha de Diretores Escolares na Rede Municipal de Ensino de Marilândia, Estado do Espírito Santo.	
Data ____/____/____	Assinatura do Candidato _____



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES

Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43

e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



ANEXO III: CURRÍCULO PADRÃO PARA CANDIDATOS À DIRETOR ESCOLAR

CURRÍCULO	
1. DADOS PESSOAIS	
Nome completo:	
Endereço:	
Cidade / Estado:	CEP:
Telefone celular:	Telefone residencial:
E-mail:	Data de nascimento:
Matrícula:	Cargo(s):
Data de Posse:	

2. FORMAÇÃO ACADÊMICA	
GRADUAÇÃO:	
Curso:	
Instituição de Ensino:	
Data início (dd/mm/aa):	Data conclusão (dd/mm/aa):
PÓS-GRADUAÇÃO	
Lato Sensu:	
Área:	
Instituição de Ensino:	
Data início (dd/mm/aa):	Data conclusão (dd/mm/aa):
Stricto Sensu:	
Tipo: () Mestrado () Doutorado	
Área:	
Instituição de Ensino:	
Data início (dd/mm/aa):	Data conclusão (dd/mm/aa):

3. VINCULO(S) EMPREGATÍCIO(S) ATUAL	
Cargo:	
Matrícula:	
Função:	
Lotação/Escola:	

4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA EDUCACIONAL		
Empregador 1:		
Início (dd/mm/aa):	Saída (dd/mm/aa):	Tempo (nº de anos e meses):
Cargo/ função:		
Descrição das atividades gerais desempenhadas:		
Empregador 2:		
Início (dd/mm/aa):	Saída (dd/mm/aa):	Tempo (nº de anos e meses):
Cargo/ função:		



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
 Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
 e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

Descrição das atividades gerais desempenhadas:			
Empregador 3:			
Início (dd/mm/aa):	Saída (dd/mm/aa):	Tempo (nº de anos e meses):	
Cargo/ função:			
Descrição das atividades gerais desempenhadas:			

5. OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR NECESSÁRIAS			



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Ângela Savergini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
 Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
 e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



ANEXO IV: PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Candidato:
Unidade escolar pleiteada:
Município:
SRE:
Data:

DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR				
	Ação do Gestor	Início	Termino	Aplicabilidade (Como será realizada)
01. Gestão Participativa Relacionamento da escola com a institucionalização de órgãos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e outros), planejamento participativo, estabelecimento de parcerias, participação de pais e estudantes, socialização e transparência das informações e visão estratégica.				
02. Gestão Pedagógica	Ação do Gestor	Início	Termino	Aplicabilidade (Como será realizada)



<p>Atualização e enriquecimento do currículo, pela adoção de processos criativos e inovadores, levando em conta os resultados da avaliação dos estudantes e o trabalho dos professores com a Proposta político pedagógica da unidade escolar.</p>				
<p>03. Gestão dos Recursos Humanos</p> <p>Desempenho da equipe gestora no que se refere à sua atuação junto aos professores, funcionários, pais e estudantes, no que diz respeito à execução da Proposta Político-Pedagógica, levando em conta as formas de incentivo a essa participação, o desenvolvimento e a valorização dos membros da comunidade escolar.</p>	<p>Ação do Gestor</p>	<p>Início</p>	<p>Termino</p>	<p>Aplicabilidade (Como será realizada)</p>
<p>04. Gestão de Infraestrutura: Recursos e Serviços</p> <p>Atuação na gestão dos serviços de apoio: segurança, limpeza, alimentação escolar, secretaria e, no uso, conservação e adequação dos recursos físicos: instalações e equipamentos; e na capacitação, utilização e prestação de contas de recursos financeiros.</p>	<p>Ação do Gestor</p>	<p>Início</p>	<p>Termino</p>	<p>Aplicabilidade (Como será realizada)</p>
<p>05. Gestão dos Resultados Educacionais</p> <p>Gestão dos resultados educacionais obtidos em função de assegurar o acesso, a permanência e o sucesso escolar, e adoção de mecanismos de monitoramento e avaliação desses resultados.</p>	<p>Ação do Gestor</p>	<p>Início</p>	<p>Termino</p>	<p>Aplicabilidade (Como será realizada)</p>



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



ANEXO V: DECLARAÇÃO

Eu,.....,
(nacionalidade).....,(estado civil).....,
(ocupação)....., RG.....,
CPF.....,

Declaro ter pleno conhecimento das disposições contidas na Lei Nº 1.207, de 27 de abril de 2015, alterada pela Lei Nº 1430, de 04 de dezembro de 2018 e Lei Complementar nº 019, de 27 de abril de 2015, alterada pela Lei Complementar Nº 028, de 04 de dezembro de 2018

Declaro ainda não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Assumo o compromisso de comunicar ao meu superior hierárquico ou a secretaria do colegiado, no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à respectiva ciência, superveniência do enquadramento em qualquer hipótese inelegibilidade prevista em Lei Federal.

Asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

ANEXO VI: DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO QUE NÃO HÁ CÔNJUGE OU PARENTES ATÉ 3º GRAU CIVIL
EM EXERCÍCIO NA ESCOLA**

Eu, (nacionalidade)
....., (Estado Civil), (ocupação)....., RG, CPF:
....., declaro não possuir parentes até o 3º grau civil nem cônjuge em exercício na
Escola:

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

ANEXO VII: TERMO DE COMPROMISSO

Eu,,
(nacionalidade), (Estado Civil),
(ocupação)....., RG, CPF:, comprometo-me em
participar do período de imersão para diretores escolares realizado pela Secretaria Municipal de
Educação de Marilândia, Estado do Espírito Santo.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

ANEXO VIII: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, (nacionalidade)
....., (Estado Civil), (ocupação)....., RG, CPF:
....., declaro ter disponibilidade para prestar assistência à unidade escolar pleiteada, se
eleito, em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo a carga horária de 40 (quarenta) horas
semanais, até o final do mandato.

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
 Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
 e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

ANEXO IX: DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS CANDIDATOS

1. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF)	
2. Cópia do Registro Geral (RG)	
3. Cópia Título de Eleitor e Comprovante de Votação na última eleição	
4. Declaração que não há cônjuge ou parentes até 3º grau civil em exercício na escola	
5. Declaração afirmando não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990	
6. Declaração de Cadastro de Pessoa Física (CPF), que comprove que não há impedimento para movimentação bancária	
7. Certidão negativa junto da Receita Federal, Cível e Criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal	
8. Cópia da habilitação compatível com a função pleiteada (graduação, especialização, mestrado, doutorado)	
9. Cópia do contra cheque com destaque para a matrícula(s) e vínculo(s).	
10. Declaração de tempo de serviço, comprovando ter, no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência em docência	
11. Currículo, conforme modelo padrão da Secretaria Municipal de Educação	
12. Plano de Gestão, conforme modelo padrão da Secretaria Municipal de Educação	
13. Certificado de conclusão de Curso na Área de Gestão Escolar realizado por órgãos credenciados MEC/SEDU	
14. Termo de Compromisso para participar do período de imersão para diretores escolares realizado pela Secretaria Municipal de Educação	
15. Declaração de disponibilidade de atendimento à unidade escolar para 40 horas semanais.	



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savergnini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br

ANEXO X: RELAÇÃO DE ESCOLAS PARA CANDIDATURA

Nº	UNIDADE ESCOLAR	ETAPA(S)	MODELO PEDAGÓGICO
01	Centro Municipal de Educação Infantil Dailton Luiz Magnago	Educação Infantil	Integral
02	Centro Municipal de Educação Infantil Teresinha Simoni Bona Camatta	Educação Infantil	Parcial e Integral
03	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental de Tempo Integral Angelo Bravin	Educação Infantil e Ensino Fundamental	Integral
04	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental de Tempo Integral São Marcos	Educação Infantil e Ensino Fundamental	Parcial e Integral
05	Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pe. Luiz da Grã	Educação Infantil e Ensino Fundamental	Parcial e Integral
06	Escola Municipal de Educação Infantil Inês Altoé Franco	Educação Infantil	Parcial



PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Ângela Savernini, nº 93 – Centro – CEP: 29725-000 - Marilândia - ES
Tel.: (27) 3724-2971 – CNPJ: 31.250.158/0001-43
e-mail: semed@marilandia.es.gov.br



ANEXO XI: MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE

PREFEITURA DE MARILÂNDIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARILÂNDIA

EDITAL Nº 031/2025

PROCESSO DE ESCOLHA PARA DIRETORES ESCOLARES

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES PARA CONTATO: _____

E-MAIL: _____