EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2026, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2026

PROCESSO DE SELEÇÃO DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA – ESTADO DE MINAS GERAIS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTRELA DALVA/MG, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação municipal vigente, a Lei Municipal nº 1.187, de 13 de setembro de 2022 e por meio da Comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo, instituída pela Portaria nº 090/2026 torna pública a realização do processo de seleção nº 004/2026 da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva/MG para seleção dos dirigentes das unidades de ensino da rede pública municipal de Estrela Dalva, para o biênio de 2027/2028, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva.

1.2. Todas as datas relativas ao presente PROCESSO DE SELEÇÃO deverão ser acompanhadas pelos candidatos no "Cronograma - Anexo I" deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site da PMED.

1.3. A descrição das atribuições da função consta no Anexo II deste edital.

1.4. Os itens deste edital, inclusive o "Cronograma - Anexo I", poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site da PMED https://estreladalva.mg.gov.br/ por meio de retificação do edital ou aviso.

1.5. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

1.6. Todas as etapas deste PROCESSO DE SELEÇÃO poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.

1.7. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Estrela Dalva, no endereço situado a Rua José Mendes Pinto, número 102, Centro, Estrela Dalva, Minas Gerais.

1.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este PROCESSO DE SELEÇÃO, no site da PMED https://estreladalva.mg.gov.br/ não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.9. O PROCESSO DE SELEÇÃO destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este processo.

1.10. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao e-mail sme.estreladalva@gmail.com.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico de e-mail sme.estreladalva@gmail.com, de acordo com as instruções constantes na página do PROCESSO DE SELEÇÃO, nos prazos estipulados no "Cronograma - Anexo I" deste edital.

2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá enviar o e-mail para o endereço eletrônico.

2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pela comissão.

2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

2.6. As respostas às impugnações serão respondidas por e-mail pela comissão na data prevista no "Cronograma - Anexo I" deste edital.

2.7. Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail sme.estreladalva@gmail.com, devendo indicar, como assunto deste e-mail, a informação "Impugnação contra retificação n.º xxx do edital n° 004 do PROCESSO DE SELEÇÃO da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva/MG".

3. DAS VAGAS

3.1. A função, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos são os seguintes.

Função	Vagas imediatas	Carga Horária Semanal	Salário (ou remuneração)	Requisitos
Diretor Escolar	02	30h	R$ 2.710,76 (dois mil, setecentos e dez reais e setenta e seis centavos)	Servidor do magistério estatutário; Experiência no mínimo 03 anos na rede municipal de Estrela Dalva; Graduação na área da educação; Pós – Graduação em Gestão Escolar ou equivalente.

3.2. As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

Nº vagas	Instituição de Ensino	Endereço
01	CEM TIA IDÊ	RUA NELSON DE LIMA COSTA, Nº 506 – CENTRO.
01	E. M. MARIA DE LOURDES GOMES PEDROSA	RUA JOSÉ MENDES PINTO, Nº 102 – CENTRO.

3.3. A função de Diretor Escolar das unidades de ensino da rede pública municipal de Estrela Dalva/MG será exercida por profissionais do magistério estatutário estável, ocupantes de cargo efetivo estatutário do magistério que, que além de atenderem aos critérios dispostos neste edital, deverão, ao longo do mandato, demonstrar capacidade de gerenciar com competência e ampliar a participação da comunidade escolar na gestão democrática, de forma a propiciar às Unidades de Ensino serviços educacionais de qualidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais retificações, certificando-se de que:

a) preenche todos os requisitos exigidos para participar do PROCESSO DE SELEÇÃO;

b) possui plenas condições para execução das atividades da função "Dirigente Escolar";

c) atenderá às exigências para participar de todas as etapas do PROCESSO DE SELEÇÃO na forma deste edital;

d) estará concorrendo para a (s) vaga(s) disponível(s) exclusivamente na(s) escola(s) para a(s) qual(s) se inscreveu.

4.1.2. Serão considerados elegíveis aqueles inscritos de acordo com as normas estabelecidas neste edital, desde que, sejam profissionais do magistério estatutários estáveis, ocupante de cargos efetivos, com comprovada experiência profissional no magistério de no mínimo 03 (três) anos, incluindo os anos de período probatório, que tenham habilitação em nível superior completo na área da educação, pós-graduação em Gestão Escolar e registrados como candidatos na forma do disposto na Lei Nº 1.187, de 13 de setembro de 2022.

4.1.3. Será considerado inelegível, o profissional que:

I – Não se inscreveu no prazo previsto do PROCESSO DE SELEÇÃO;

II - Seja ocupante de cargo efetivo estável estatutário do magistério que estiver em licença conforme previsto no artigo 100, incisos I a X constante no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Lei Complementar Nº 003 de 25 de agosto de 1993.

IV - Exerça cargo ou função em outra instituição federal, estadual, municipal ou particular com incompatibilidade de horário;

V- Esteja afastado por determinação da Secretaria de Administração com processo administrativo.

4.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.3. As inscrições para o PROCESSO DE SELEÇÃO estarão abertas no período conforme Anexo I - Cronograma deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, na sede da Secretaria Municipal de Educação do Município de Estrela Dalva, no endereço situado a Rua José Mendes Pinto, número 102, Centro, Estrela Dalva, Minas Gerais, conforme citado no item. 1.7 deste edital.

4.4. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente PROCESSO DE SELEÇÃO, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

4.5. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste Edital será eliminado deste PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.6. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva.

4.7. Não serão aceitas inscrições efetuadas fora do prazo ou de forma diversa do estipulado neste Edital.

4.8. Para inscrever-se, o candidato deverá:

4.8.1. Procurar a Secretaria Municipal de Educação;

4.8.2. Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

4.8.3. Comparecer ao local de inscrição portando:

a) ANEXO IV - Currículo (preenchido e assinado);

b) Original e cópia da documentação que comprove habilitação para investidura na função em (requisitos mínimos constantes no quadro do item 3.1);

c) Documentação que comprove a experiência profissional declarada;

d) Original e cópia da documentação que comprove os títulos declarados;

e) PLANO DE AÇÃO assinado.

4.8.4. Após a entrega da documentação no ato da inscrição, será entregue para o candidato um protocolo de confirmação com o seu número de inscrição.

4.9. Será permitida até 02(duas) inscrições por Cadastro de Pessoa Física – CPF, cabendo ao candidato escolher a escola que tenha interesse, conforme a descrição apresentada no quadro de vagas constante no tópico 3 deste edital, decidindo no ato de registro da candidatura.

4.10. Se selecionado para mais de 1 (uma) unidade, valerá aquela que o candidato preencher como 1ª opção na ficha de inscrição.

4.11. O candidato que necessite de atendimento especial para a realização da entrevista, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício da função de "Dirigentes Escolar", previstos neste Edital, deverá formalizar o pedido no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO será composto pelas seguintes fases:

Fase	Descrição	Caráter
I	Entrega de documentação	Eliminatório e Classificatório
II	Experiência profissional e título (mérito e desempenho)	Classificatório
III	Plano de Ação	Classificatório
IV	Entrevista	Classificatório

6. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1. A análise da documentação comprobatória da Avaliação da Experiência Profissional será aplicada a todos os candidatos que possuírem experiência mínima de 03 anos e curso de Pós-Graduação em Gestão Escolar ou equivalente.

6.2. A Avaliação da Experiência Profissional tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

6.3. A análise da documentação relativa à comprovação da experiência Profissional será realizada pela comissão estabelecida pela Portaria nº 090/2026.

6.4. Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso seja comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

6.5. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TABELA 1 – DA PONTUAÇÃO		
	PONTOS	MÁXIMO DE MESES PONTUADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na regência do Magistério	0,75 pontos por mês trabalhado	36	27
Experiência na função de diretor escolar ou vice-diretor	0,75 pontos por mês trabalhado	48	9
PONTUAÇÃO MÁXIMA			36

TABELA 2 – DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
DECLARAÇÃO OU CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; **OU** CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO/ATIVIDADE ENTRE AS PARTES, expedido em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, CNPJ do contratante, cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato; **OU** CARTEIRA DE TRABALHO, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do contrato de trabalho, demonstrando: o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano;

6.6. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes nas tabelas acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.7. Estágio, monitoria, trabalho voluntário e afins não serão considerados na contagem de tempo de serviço.

6.8. A Experiência Profissional será avaliada de 0,00 (zero) até 36,00 (trinta e seis) pontos, mesmo que a soma das pontuações dos documentos apresentados pelo candidato seja superior.

6.9 Para efeito do cálculo da nota serão considerados os meses completos trabalhados ininterruptamente (considerando mês com 30 dias trabalhados).

6.10. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

6.11. Os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura exercida divergente a nomenclatura da tabela de pontuação pleiteada neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo contratante, especificando que a(s) atividade(s) exercida(s) correspondem ao cargo pretendido. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal.

6.12. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

6.13. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações.

6.14. Para efeito de pontuação, os documentos exigidos como "pré-requisitos" para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Comissão mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

7.2. Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como "pré-requisitos" para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.

7.3. O envio dos documentos comprobatórios deverá ser entregue no ato da inscrição, juntamente com os outros documentos, contendo frente e verso dos documentos, em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

7.4. Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso este comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

7.5. Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondestes constantes na tabela abaixo.

7.6. Para efeito de pontuação/deferimento, serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia, conforme exposto em tabela específica para cada cargo/função;

7.7. Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

7.8. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

TÍTULOS ACADÊMICOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
DOUTORADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. **O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.**	5 (Máximo de 01 título)
MESTRADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. **O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.**	4 (Máximo de 01 título)
PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. **O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.**	3 (Máximo de 03 títulos, cada um título correspondento 01 ponto)
Cursos na área de Gestão Escolar com carga horária igual ou maior que 30 horas	2 (Máximo 04 cursos, cada um curso correspondendo 0,5 pontos)
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**14**

7.9. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

7.10. A avaliação de Títulos será pontuada de 0,00 (zero) até 14 (quatorze) pontos.

7.11. Cada título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante na tabela acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

7.12 Não serão computados pontos para: a) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte; b) Cursos/eventos não concluídos; c) Cursos de inglês, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

7.13. Não serão aceitos envios de documentos comprobatórios no período de recursos, independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

7.14. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações.

8. DA ENTREVISTA

8.1. Serão convocados para a etapa de entrevista, os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação, considerando a somatória da nota do projeto, títulos e experiência profissional, de todos os candidatos classificados.

8.2. A entrevista será realizada conforme data estipulada no Anexo I - Cronograma deste edital, em horário e local que serão estipulados no edital de convocação.

8.3. Ao candidato somente será permitida a realização da entrevista na respectiva data, horário e no local informado pela Secretaria Municipal de Educação.

8.4. Não haverá segunda chamada para a realização da entrevista. O não comparecimento ao local e no horário da entrevista, divulgados na ocasião da publicação do edital de convocação, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

8.5. O candidato somente será admitido na sala de entrevista quando munido obrigatoriamente de original de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e não seja digital: a) Carteira de Identidade (RG), b) CPF e c) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997.

8.6. A entrevista dos candidatos será individual, conduzida pelo(a) psicólogo(a) do PSF da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva.

8.7. A Entrevista terá a pontuação total de 10 pontos e será avaliada a partir dos seguintes critérios descritos abaixo na tabela:

CRITÉRIOS AVALIADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Comunicação	2
2	Auto conhecimento	2
3	Equilibrio emocional	2
4	Liderança e administração de conflitos	2
5	Relacionamento interpessoal	2
PONTUAÇÃO MÁXIMA		**10**

8.8. A pontuação final será a média aritmética das avaliações dos profissionais que irão compor a banca entrevistadora.

9. DOS PLANOS DE AÇÃO

9.1. O candidato deverá apresentar 01 Plano de Ação para avaliação da comissão, onde terá no máximo a pontuação de 05 (cinco) pontos.

9.2. Os planos de ação apresentados deverão seguir no mínimo os seguintes critérios:

- Introdução
- Caracterização da escola (nome da instituição, decreto de criação, endereço, modalidade de ensino, turno de atendimento, corpo docente e corpo discente)
- Objetivo geral/missão da escola
- Objetivos pedagógicos
- Objetivos administrativos
- Objetivos financeiros

9.3. O candidato que já exerce a função de Gestor Escolar e apresentar plano de ação já existente na escola, esse plano será avaliado com a pontuação de 2,5 (dois e meio).

9.4. Os planos de ação serão avaliados por 03 (três) membros da equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, nomeados na comissão.

9.5. Os planos de ação terão como finalidade a implantação de melhorias para o(s) integrante(s) da comunidade escolar da(s) unidade(s) escolar pleiteada(s).

10. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a qualquer etapa/fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, bem como não encaminharem os documentos e comprovação de requisitos para o exercício da atividade de "Dirigentes Escolar", estarão automaticamente eliminados do PROCESSO DE SELEÇÃO.

10.2. O resultado das etapas será a soma dos pontos obtidos conforme descrito neste Edital.

10.3. A nota final será composta pelo resultado cumulativo da experiência profissional, da prova de títulos, da entrevista e do plano de ação apresentado, gerando a classificação em ordem decrescente por Unidade Educacional.

10.4. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:

a) maior número de pontos na experiência profissional;
b) maior número de pontos na avaliação de títulos;
c) maior pontuação na entrevista;
d) maior pontuação no plano de ação;
e) maior idade;

10.5. Será considerado eliminado do PROCESSO DE SELEÇÃO o candidato que não conseguir pontuação superior a 0 (zero), qualquer uma das etapas estipuladas neste edital.

10.6. O resultado final será homologado pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva/MG.

10.7. Os candidatos aprovados serão elencados em uma lista de classificação geral conforme pontuação obtida e serão convocados para assumir a função de Diretor Escolar no biênio de 2027/2028.

11. DOS RECURSOS

11.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

11.2. Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.

11.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por e-mail sme.estreladalva@gmail.com, de acordo com o cronograma e instruções constantes nesse edital.

11.4. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO terá validade de 02 (dois) anos a contar da homologação do resultado final, sem recondução automática do cargo, devendo o gestor eleito participar de uma nova seleção.

12.2. A nomeação e posse dos Diretores Escolares dar-se-ão por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este PROCESSO DE SELEÇÃO.

12.4. Todos os atos oficiais relativos ao PROCESSO DE SELEÇÃO serão publicados pela Prefeitura Municipal de Estrela Dalva/MG.

12.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO, para viabilizar os contatos necessários.

12.6. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do PROCESSO DE SELEÇÃO.

12.7. A Prefeitura Municipal de Estrela Dalva/MG em hipótese alguma, arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das entrevistas e/ou mudança de candidato para posse na função.

12.8. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do PROCESSO DE SELEÇÃO.

12.9. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

12.10. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma
Anexo II – Atribuições de função
Anexo IV – Formulário de Inscrição
Anexo V – Curriculum

Estrela Dalva, 16 de novembro de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL
Diego Coutinho da Costa
CPF 076.937.266-08
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fábangela Mattos de Magalhães
Secretária de Educação
Portaria nº 002/2025

ANEXO I - CRONOGRAMA

	Atividade	Data/Horário
1ª	Publicação do Edital.	16/11/2026, às 12h.
2ª	Impugnação do Edital.	Das 12h01min do dia 16/11/2026 às 12h01 min do dia 19/11/2026.
3ª	Decisão contra a impugnação do Edital.	23/11/2026.
4ª	Período de inscrições e entrega de documentação. **Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.**	24/11/2026 a 27/11/2026 **(Das 08h até às 11h).**
5ª	Análise documental.	30/11/2026 a 02/12/2026.
6ª	Publicação do Resultado Preliminar referente à análise documental.	03/12/2026.
7ª	Apresentação de Recursos pelos candidatos interessados. **Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação**	04 a 08/12/2026 Das 07h até às 16h.
8ª	Da análise de recursos.	09 e 10/12/2026.
9ª	Publicação de Resultado Final referente aos recursos da análise documental.	11/12/2026.
10ª	Entrevistas	14/12/2026 .
11ª	Publicação do Resultado Preliminar referente às entrevistas.	15/12/2026.
12ª	Apresentação de Recursos pelos candidatos interessados. **Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação**	16/12/2026 a 18/12/2026 Das 07h até às 16h.
13	Da análise de recursos e publicação do Resultado Final.	21/12/2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua José Mendes Pinto, nº 102, Estrela Dalva – MG
CEP: 36725-000 Tel.: (32) 3464- 1333
sme.estreladalva@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTRELA DALVA

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Representar a unidade escolar sob sua direção, administrando-a de modo a efetivar a participação comunitária no processo decisório e na sua gestão; cumprir e determinar o cumprimento da legislação do ensino e as normas emanadas do órgão Municipal de Educação; regulamentar as atividades na área de sua competência

Art. 8º, inciso da Lei Nº1.519/93.

ANEXO III

Formulário de Inscrição
Processo Seletivo Simplificado 004/2026

Ilustre Senhor Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva (MG).

Nome do Candidato	

Telefone	

Estado Civil		Identidade		CPF	

Endereço		Nº

Bairro		Cidade		UF		CEP	

Profissão	

Data Nascimento:		Cargo pretendido:	

1ª OPÇÃO DE ESCOLA PLEITEADA:	
2ª OPÇÃO DE ESCOLA PLEITEADA:	

Vem respeitosamente REQUERER a INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO convocado por meio de **Edital 004/2026**, com o objetivo de prover, temporariamente, vagas no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Estrela Dalva (MG).

Segue em anexo, para regular análise desta o Curriculum do Requerente e as demais documentações, ciente que as declarações nele contida, no caso de aprovação e convocação, também deverão ser documentalmente comprovadas no ato de contratação.

Por fim, declara o candidato possuir inteiro conhecimento e aceita as normas e condições estabelecidas no Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Declara estar ciente que poderá configurar crime apresentar declaração inverídica no currículo e/ou apresentar documento falso para sua comprovação (art. 22 do Código Penal, pena de reclusão, de um a cinco anos de reclusão; art. 304 do Código Penal, pena de um a cinco anos de reclusão).

Termos em que requer o deferimento da presente inscrição.

Estrela Dalva (MG)	Data	_____/_____/2026

Assinatura do Candidato	

ANEXO IV - CURRÍCULO

[Seu nome completo]
[Endereço]
[Cidade, estado, CEP]
[Telefone] | [Celular] | [Email]

Formação

[Ensino Fundamental]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Ensino Médio]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Ensino Técnico]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Graduação, se houver]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Especialização, se houver]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Mestrado, se houver]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

[Doutorado, se houver]
- [Nome da instituição, cidade, estado]
- Ano de Conclusão

Experiência

[Datas De] – [Até] – (DIA/MÊS/ANO)
[Cargo], [Nome da empresa], [Local]
[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

[Datas De] – [Até] (DIA/MÊS/ANO)
[Cargo], [Nome da empresa], [Local]
[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

[Datas De] – [Até] (DIA/MÊS/ANO)
[Cargo], [Nome da empresa], [Local]
[Este é o lugar para fornecer um breve resumo de suas principais responsabilidades e realizações mais brilhantes.]

Cursos (≥30Hs) na área de atuação

[Nome da instituição]
[Nome do curso]
[Ano de Conclusão]
[Carga horária]

[Nome da instituição]
[Nome do curso]
[Ano de Conclusão]
[Carga horária]

Assinatura do candidato