



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

O Município de Nova Lima torna pública a realização do processo de certificação e eleição dos Diretores das Unidades Escolares do Município de Nova Lima, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Lei Municipal de nº 2298 de 01 de novembro de 2012 e suas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo de certificação e eleição dos Diretores das Unidades Escolares do Município de Nova Lima será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de certificação e eleição destina-se ao preenchimento das vagas conforme Anexo I – Lista das Unidades Escolares.

1.3. O processo de certificação e eleição dos Diretores das Unidades Escolares do Município de Nova Lima, será constituído de 2 fases, conforme artigo 1º da Lei Municipal nº 2.298/2012:

a) 1ª Fase – Processo de Certificação, composto de 3 Etapas:

I. Primeira Etapa - Inscrição;

II. Segunda Etapa – Habilitação;

III. Terceira Etapa - Prova Escrita, composta por questões objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.

b) 2ª Fase – Eleição propriamente dita, de caráter classificatório.

1.4. Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital, nos seus anexos, na legislação pertinente e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo de certificação e eleição dos Diretores das Unidades Escolares do Município de Nova Lima, o que ocorrerá através do site oficial do Município de Nova Lima, cujo endereço é www.novalima.mg.gov.br.

1.6. O mandato do diretor APTO no processo de certificação e que passar pelo processo de eleição, será de 03(três) anos, sendo permitida, no máximo, uma reeleição consecutiva.

1.7. A Comissão Eleitoral, instituída nos termos do Decreto Nº 14.674 de 15 de outubro de 2024, organizará e coordenará todo o processo eleitoral.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DA 1ª FASE - DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

2.1. Poderá participar do processo de certificação, o(a) servidor efetivo(a) integrante do quadro geral do Magistério da Secretaria Municipal de Educação, detentor do cargo de professor ou de supervisor na rede municipal de ensino.

2.2. O candidato deverá possuir formação na área de magistério, através de Curso Médio de Magistério, Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em qualquer área.

2.3. O candidato deverá estar em situação regular com a Receita Federal.

2.4. O candidato deverá estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.5. O candidato NÃO pode ter sido condenado em processos administrativos ou criminais.

2.6. O candidato deverá estar apto a exercer plenamente a presidência da caixa escolar, em especial a movimentação financeira, e cumprir com as responsabilidades fiscais da escola.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

2.7. O candidato deverá comprovar que está há pelo menos 2 (dois) anos consecutivos no desempenho do cargo efetivo na unidade escolar, onde estiver lotado o cargo de direção pretendido, até a data de encerramento das inscrições.

2.8. Serão indeferidas as candidaturas que não satisfaçam os requisitos elencados no item 2 e subitens deste Edital.

3. PRIMEIRA ETAPA DA 1ª FASE: DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. O candidato deverá possuir Cadastro de Pessoa Física – CPF e, obrigatoriamente, um documento oficial de identificação, com foto.

3.3. Consideram-se documentos oficiais de identificação: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte válido ou Documento digital com foto.

3.4. A inscrição será efetuada via INTERNET, mediante o preenchimento do “Requerimento de Inscrição”, <https://forms.gle/cfYJzyZ6XNd8jad97> disponibilizado no site oficial do Município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br, da 00:00 hora do dia 01 de Novembro de 2024 às 23:59 horas do dia 07 de Novembro de 2024 (horário de Brasília), devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

- a) ler atentamente o Edital;
- b) preencher o “Requerimento de Inscrição”;
- c) anexar os documentos solicitados nos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5, em formato PDF;
- d) confirmar os dados cadastrados, transmitindo-os pela internet.

3.5. A Prefeitura de Nova Lima e a Comissão Eleitoral não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e que sejam decorrentes de falhas técnicas que não lhes forem imputáveis.

3.6. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, e-mail ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

3.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Nova Lima e a Comissão Eleitoral de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto.

3.9. A declaração falsa por meio de dados informados e/ou documentos apresentados no ato da inscrição, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.10 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

3.10.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no site oficial do município de Nova Lima, durante o prazo das inscrições, os recursos especiais necessários para tal atendimento.

3.10.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no item 3.10.1, deverá anexar laudo médico, emitido nos últimos doze meses, que justifique o atendimento especial



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

solicitado no Requerimento de Inscrição.

3.10.3 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.10.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar no requerimento de inscrição disponibilizado no site oficial do município de Nova Lima, atendimento especial para tal fim.

3.10.5 A candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade, deverá indicar um acompanhante adulto (familiar ou terceiro indicado), que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.10.6 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

3.10.7 Poderá ser concedido tempo adicional à candidata lactante, limitado a até 60 (sessenta) minutos, para garantia da igualdade de participação da lactante, em compensação do tempo de parada para amamentação.

3.10.8 A Prefeitura de Nova Lima e a Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita, instituída pela Portaria SEMED Nº 30 de 23 de outubro de 2024, não disponibilizarão acompanhante para a guarda da criança.

3.10.9 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, por decisão fundamentada da Administração Pública Municipal.

4. SEGUNDA ETAPA DA 1ª FASE: DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO:

4.1. No ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2 e seus subitens, por meio de documentação comprobatória a ser anexada em formato PDF.

4.2. Para comprovar a formação prevista no item 2.2 deste edital, o candidato deverá anexar cópia do diploma de Curso Médio de Magistério; Curso de Graduação em Pedagogia e/ou Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em qualquer área.

4.3. Para comprovar a ocupação funcional e o tempo de serviço na Unidade, previstos nos itens 2.1 e 2.7 deste edital, o candidato deverá anexar declaração a ser providenciada, **a partir do dia 30/10**, junto ao Departamento de Recursos Humanos da SEMED, localizado à Rua Travessa Abílio Tito Couto, nº 45, Bairro Centro, Nova Lima/MG, CEP 34.000.036.

4.3.1. Excepcionalmente para a Creche Olga Ramos da Cruz, nos termos do Decreto nº 14.674 de 15 de outubro de 2024, considerando a conclusão do processo de autorização em 16/12/2023, os servidores públicos efetivos da carreira do magistério que já estejam lotados nesta Unidade de ensino até a data de encerramento das inscrições, estarão dispensados de comprovar o requisito contido no item 2.7 deste Edital.

4.4. Para comprovação das exigências constantes nos itens 2.3, 2.4 e 2,5 deste edital, os candidatos deverão anexar, em formato PDF:

I- certidão de antecedentes criminais negativa, das cidades da Jurisdição onde tenha residido nos últimos cinco anos:, das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há seis meses.

a) da Justiça Federal; (Link para emissão: <https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/solicitacao>).

b) da Justiça Estadual ou do Distrito Federal; (a ser retirada na Secretaria do Fórum de Nova Lima/MG - no endereço: Avenida José Bernardo de Barros, Oswaldo Barbosa Pena II, Nova Lima - MG) ou no site eletrônico – **devendo selecionar a opção natureza criminal** <https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true>).

II- Certidão de quitação das obrigações eleitorais, emitida pela Justiça Eleitoral; (Link para emissão: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>).

III- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral; (Link para emissão: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>).



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

IV- certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e Polícia Civil do Distrito Federal ou dos Estados em que tenha residido nos últimos cinco anos. (Link para emissão (Polícia Federal): <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/> - Link para emissão (Polícia Civil): <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>).

4.5. Os candidatos deverão apresentar autodeclaração (modelos anexos a este edital) em que conste:

- a) Não estar cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9, 10, 11, da Lei Federal nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas federal, estadual ou municipal;
- b) Não estar cumprindo sanção penal ou disciplinar aplicada pelas seguintes instituições:
 - I. Polícias Militares de quaisquer dos Estados da República Federativa do Brasil;
 - II. Guardas Municipais de quaisquer dos municípios da República Federativa do Brasil;
 - III. Forças Armadas, ou seja, Exército, Aeronáutica ou Marinha.
 - IV. Não possuir condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais.

4.6. Não serão analisados os documentos encaminhados em desconformidade com o previsto neste Edital.

4.7. O resultado da análise da etapa de Habilitação será divulgado no site oficial do município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br, no dia 08/11/2024, em ordem alfabética.

4.8. O candidato, após a etapa de HABILITAÇÃO, será considerado APTO ou INAPTO. Os candidatos considerados APTOS na etapa da HABILITAÇÃO serão convocados para a 3ª Etapa da 1ª Fase, Prova Escrita.

4.9. Será eliminado deste processo o candidato que não atender aos requisitos descritos no item 4 e seus subitens.

4.10. Eventuais recursos acerca do resultado da etapa de Habilitação deverão ser encaminhados à Comissão Eleitoral para e-mail eleicaodediretores@pnl.mg.gov.br nos dias 11 e 12 de novembro de 2024.

4.11. O resultado da avaliação, resposta dos recursos e divulgação da lista final dos candidatos aptos a realizar a prova escrita ocorrerá em 14/11/2024.

5. TERCEIRA ETAPA DA 1ª FASE: DA PROVA ESCRITA

5.1 Os candidatos considerados APTOS na 2ª ETAPA da 1ª fase serão convocados para a realização da 3ª ETAPA da 1ª FASE, que consistirá de Prova Escrita, de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

5.2 A Prova Escrita será composta por 25 questões objetivas de Múltipla Escolha, de conhecimentos e habilidades necessários à gestão escolar, sendo que cada questão valerá 4,0 (quatro pontos), perfazendo um total de 100 (cem) pontos.

5.3. As questões de múltipla escolha terão 04 (quatro) alternativas de respostas, das quais apenas 01 (uma) será correta.

5.4. O conteúdo programático da Prova Escrita, bem como as sugestões bibliográficas constam no Anexo III deste Edital.

5.5. Será eliminado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos da Prova Escrita.

5.6. A Prova Escrita será realizada em Nova Lima, prevista para o dia 17 de Novembro de 2024, sendo que o local e o horário de sua realização serão confirmados no Instrumento de Convocação para a TERCEIRA ETAPA da 1ª FASE – Prova Escrita, que será divulgado no site oficial do município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br, no dia 14 de Novembro de 2024.

5.7. A Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

Prova Escrita será responsável pela elaboração, aplicação e correção da prova.

5.8. O ingresso dos candidatos ao local de realização das provas só será permitido dentro do horário estabelecido, informado no instrumento convocatório, nos termos do item 5.6 deste Edital.

5.9. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o início da realização das provas, munidos apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e de documento de identidade oficial, original, com foto, nos termos do subitem 3.3.

5.10. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

5.11. O candidato deverá registrar sua assinatura na lista de presença de acordo com aquela constante no seu documento de identidade.

5.12. Após assinar a lista de presença, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

5.13. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita.

5.14. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente no local de realização da prova escrita.

5.15. A Prova Escrita terá duração máxima de 03 (três) horas, sendo que o candidato somente poderá deixar a sala de provas após 60 (sessenta) minutos, contados a partir do horário de início.

5.16. O tempo de duração das provas abrange a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões para a Folha de Respostas. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após 02 (duas) horas, contadas a partir do horário de início das provas.

5.17. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

5.18. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após 02 (duas) horas, contadas a partir do horário de início das provas.

5.19. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização de provas fora do local determinado, bem como não haverá segunda chamada para realização das provas.

5.20. A Prefeitura de Nova Lima e a Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita, não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ou alojamento de candidatos.

5.21. Caso seja anulada alguma questão da prova escrita, esta será contada como acerto para todos os candidatos.

5.22. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização da prova, que porventura venham a ser entregues à Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias na Secretaria Municipal de Educação.

5.23. Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço e outros itens de chapelaria, ressalvados os casos especiais.

5.24. Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

5.25. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a realização das provas, o candidato deverá entregar ao Aplicador de Sala, a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

5.26. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito,



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

assim como não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, códigos, manuais, impressos, anotações, calculadoras ou a qualquer outro instrumento de cálculo, dispositivo eletrônico transmissor/receptor, inclusive, telefone celular.

5.27. O candidato que, durante a realização das provas, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou ainda, que venha a tumultuar a realização das provas será eliminado deste Processo de Certificação e Eleição.

5.28. Será eliminado deste processo de certificação e eleição, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

5.29. Poderá, ainda, ser eliminado o candidato que:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- c) portar, mesmo que desligados, durante o período de realização das provas, quaisquer equipamentos eletrônicos como relógio digital, calculadora, notebook, agenda eletrônica ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros, ou deles fizer uso;
- d) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela Comissão Eleitoral;
- e) deixar de entregar a Folha de Respostas, findo o prazo limite para realização das provas e devidamente assinada.

5.30. Caso ocorra alguma situação prevista nos itens 5.26 a 5.29 deste Edital, a Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento à Comissão Eleitoral, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.31. Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas a portadores de deficiência.

5.32. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

5.33. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

5.34. Na correção da Folha de Respostas serão computadas como erros as questões não assinaladas, as marcadas a lápis, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.

5.35. Será considerada nula a questão da Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

5.36. Os dois últimos candidatos de cada sala deverão permanecer até o final da prova, para acompanhar os aplicadores durante o lacre de envelopes e assinatura da ata de ocorrências, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluídos os trabalhos.

5.37. Após o término da prova, será proibida a permanência nas dependências do local da prova.

5.38. O uso dos banheiros pelos candidatos somente poderá ocorrer antes e durante a prova.

5.39. O gabarito da Prova Escrita será disponibilizado no site oficial do município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br, no dia 18 de Novembro de 2024.

5.40. O candidato, após a terceira etapa da 1ª Fase, será considerado APTO ou INAPTO.

5.41. Será considerado APTO, na terceira etapa da 1ª Fase, o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos na Prova Escrita.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

5.42. O resultado da terceira etapa da 1ª Fase será divulgado no site oficial do município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br, no dia 19 de novembro de 2024, em ordem alfabética.

6. DOS RECURSOS

6.1. Na 1ª fase - Processo de Certificação e na 2ª fase - Eleição caberá interposição de recurso nos prazos definidos no Cronograma - Anexo VI.

6.2. Não serão admitidos recursos coletivos.

6.3. Todos os recursos deverão ser enviados por e-mail para o endereço eletrônico: eleicaodediretores@pnl.mg.gov.br destinados à Comissão Eleitoral, com argumentação lógica e consistente, fazendo referência objetiva a dispositivo que conste em edital.

6.4. Nos casos de recursos contra questões da Prova Escrita ou respectivo gabarito, deverão se basear exclusivamente na bibliografia indicada no Edital.

6.5. Serão rejeitados os recursos protocolados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

6.6. Os recursos serão decididos em uma única instância, não se admitindo recurso da decisão da Comissão Eleitoral ou Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita.

6.7. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) forem interpostos em desacordo com os prazos estabelecidos no item 6.1;
- d) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso.

6.8. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 6.1 deste edital.

6.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Nova Lima à Praça Bernardino de Lima nº 80 Bairro Centro – CEP: 34.000-279 e disponibilizados no site oficial do município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br.

6.10. Após a divulgação oficial de que trata o item 6.9 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita ficará disponibilizada junto a esta comissão, até o encerramento do Processo de Certificação.

6.11. A decisão de que trata o item 6.9 deste edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

6.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos.

6.13. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação adicional.

6.14. Alterado o gabarito oficial pela Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

6.15. Na ocorrência do disposto nos subitens 6.12, 6.13 e 6.14 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

6.16. Não haverá reapreciação de recursos.

7. DAS PUBLICAÇÕES E DOS RESULTADOS

7.1. A publicação deste Edital, anexos, eventuais retificações, instruções, comunicações e convocações, dos resultados de todas as etapas e fases e homologação serão feitas no Quadro de



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Nova Lima à Praça Bernardino de Lima nº 80 Bairro Centro – CEP: 34.000-279 e disponibilizados no site oficial do município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br.

8. 2ª FASE: DA ELEIÇÃO

- 8.1.** A lista dos candidatos considerados APTOS na 3ª Etapa da 1ª FASE será publicada nos termos do item 7 deste Edital.
- 8.2.** A inscrição acontecerá na unidade escolar na qual o candidato concorrerá para o cargo de Diretor, das 08h30min às 11h30min ou das 13h30min às 16h30min, nos dias 25 e 26 de Novembro de 2024.
- 8.3.** No ato da inscrição o candidato apresentará os documentos comprobatórios originais ou cópia autenticada há no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação, para conferência da autenticidade dos documentos anexados no Requerimento de Inscrição, validação da candidatura e firmará, na presença dos membros da subcomissão, o termo de compromisso, conforme Anexo II deste Edital.
- 8.4.** Cada candidato deverá efetivar sua inscrição de candidatura apresentando individualmente sua documentação, sendo vedada a apresentação de documentos por terceiros.
- 8.5.** O candidato que tenha cargo efetivo em mais de uma unidade escolar deverá optar somente por uma no ato de inscrição.
- 8.6.** Os candidatos inscritos para a 2ª FASE, tornarão público em Assembleia realizada nas unidades escolares competentes, seus programas de ação.
- 8.7.** As unidades escolares constantes no Anexo I participarão do processo de eleição para provimento do Cargo em Comissão de Diretor Escolar.
- 8.8.** Nas unidades escolares em processo de autorização, não haverá processo de eleição.
- 8.9.** A Comissão Eleitoral, descrita nos itens 1.7 deste Edital, orientará em cada unidade escolar uma subcomissão composta de 3 (três) membros e igual número de suplentes, que sob a presidência do primeiro, organizará e supervisionará as eleições nas respectivas unidades, observando-se para composição:
- 1 (um) servidor efetivo do Corpo Docente;
 - 1 (um) membro do Conselho Escolar e/ou Caixa Escolar;
 - 1 (um) membro do corpo Técnico-Administrativo.
- 8.10.** Na Subcomissão Eleitoral, fica vedada a participação:
- do atual diretor da Unidade Escolar em questão;
 - dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar;
 - dos membros que sejam cônjuges e parentes dos candidatos até o 2º(segundo) grau, ainda que por afinidade.
- 8.11.** São legitimados na condição de eleitores no processo de eleição para os provimentos dos Cargos em Comissão de Diretor Escolar, por unidade escolar:
- Os professores e supervisores, inclusive aqueles que estiverem se candidatando;
 - Os demais servidores;
 - Os estudantes maiores de 16 anos das unidades escolares regularmente matriculados;
 - Um dos pais ou responsável legal pelo estudante menor de 16 (dezesesseis) anos regularmente matriculado.
- 8.12.** O processo eleitoral processar-se-á por voto direto, secreto e facultativo.
- 8.13.** Na hipótese da alínea "d" do item 8.11 um dos pais ou responsável legal somente poderá votar uma vez mesmo sendo pai ou responsável por mais de um estudante menor de 16 (dezesesseis anos) regularmente matriculados.
- 8.14.** O voto é pessoal e intransferível.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

- 8.15. A subcomissão Eleitoral de cada unidade escolar convocará os candidatos inscritos para uma Assembleia no recinto escolar, no dia 27 de novembro de 2024.
- 8.16. Cada candidato inscrito terá 30 (trinta) minutos para apresentação do seu Plano de Gestão no dia da Assembleia.
- 8.17. O Plano de Gestão dos candidatos inscritos deverá estar em conformidade com o Anexo IV deste edital.
- 8.18. Caberá ao candidato o envio à Subcomissão Eleitoral o Plano de Gestão em até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do horário da assembleia da unidade escolar.
- 8.19. O processo de votação será realizado na própria unidade escolar, no período de 7 horas às 19 horas e, conduzido por mesas receptoras de votos e apuração dos votos após às 19 horas.
- 8.20. O processo de apuração deverá ocorrer em local aberto, com a presença de todas as urnas e mesa receptora /escrutinadora no mesmo local, incluindo os fiscais.
- 8.21. As urnas receptoras de votos deverão ser no mínimo duas ou em quantidades satisfatórias que atendam à comunidade votante.
- 8.22. A mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, tendo como titulares 01 (um) Presidente e 02 Secretários, todos escolhidos pela subcomissão eleitoral entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.
- 8.23. Ao presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.
- 8.24. Ao secretário da mesa receptora, indicado pelo presidente da mesa, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.
- 8.25. Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Eleitoral ou da Subcomissão da unidade escolar em questão, quando solicitados.
- 8.26. Não poderão integrar a mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de diretor escolar.
- 8.27. A subcomissão eleitoral deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes da mesa receptora as listagens dos votantes.
- 8.28. A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento com foto.
- 8.29. No caso de responsável legal, este deverá apresentar também o Termo de Guarda, ou outra declaração judicial que o comprove.
- 8.30. A relação dos candidatos será colocada em local visível nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.
- 8.31. O voto será dado em cédula única que deverá conter o carimbo identificador da unidade escolar, a rubrica de um dos membros titulares da subcomissão eleitoral e de um dos mesários.
- 8.32. Será considerado nulo o voto que não identificar, com clareza, o candidato de interesse do votante.
- 8.33. Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é nulo ou não.
- 8.34. A mesa receptora, após o encerramento da votação, deverá lacrar as urnas e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, deverá assumir imediatamente funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da apuração dos votos depositados nas respectivas urnas.
- 8.35. Antes de serem abertas as urnas, a Subcomissão Eleitoral verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.
- 8.36. A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade educativa, em local previamente definido pela Subcomissão Eleitoral.
- 8.37. Para efeitos do disposto neste edital, os votos brancos e nulos **NÃO** serão considerados como válidos.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

- 8.38.** A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas conferindo com a relação do número total de votantes.
- 8.39.** Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Subcomissão Eleitoral dar imediata ciência do fato à Comissão Eleitoral para as providências.
- 8.40.** Concluídos os trabalhos de escrutínio e depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata dos trabalhos, todo o material deverá ser entregue pela mesa à Subcomissão Eleitoral, para:
- verificar a regularidade da documentação do escrutínio;
 - verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;
 - decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;
 - registrar no formulário "Resultado Final", a soma dos votos por candidato e a soma dos votos brancos e nulos;
 - divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de eleição;
 - proclamar o candidato vencedor que obtiver o maior número de votos.
- 8.41.** Em caso de empate, será eleito o candidato que tiver maior tempo de serviço na rede municipal. Persistindo o empate, assumirá o de maior idade.
- 8.42.** Compete à Subcomissão Eleitoral encaminhar formalmente à Comissão Eleitoral, citada no item 1.7 deste Edital, o resultado final, no prazo máximo de 1 (um) dia útil da apuração dos votos, arquivando cópia na Unidade Escolar.
- 8.43.** A Comissão Eleitoral, após a avaliação dos recursos e pedidos de reconsideração da eleição, encaminhará para a Secretaria Municipal de Educação o resultado da eleição de cada unidade escolar.
- 8.44.** Será declarado eleito pela Secretaria Municipal de Educação o servidor que obtiver maior número de votos.

9. DOS DIREITOS DOS CANDIDATOS DURANTE A 2ª FASE

9.1. São direitos do candidato:

- Acompanhar os trabalhos da Comissão Eleitoral e da subcomissão eleitoral na sua unidade escolar;
- Acompanhar os trabalhos da mesa receptora;
- Apresentar seu Plano de Gestão para a comunidade escolar, em data e horário pré estabelecido pela subcomissão eleitoral da unidade escolar.
- Ter acesso, via requerimento próprio, aos documentos escolares, (Projeto Político Pedagógico, resultados gerais da escola, Regimento Escolar, Regimento do Conselho Escolar, Regimento do Caixa Escolar) e outros documentos que expressem significativa necessidade para compor a estruturação do Plano de Gestão do candidato.
- Permanecer no espaço de votação durante todo o tempo da eleição;
- Indicar dois fiscais para acompanhar todo o processo eleitoral.

10. DOS DEVERES DOS CANDIDATOS DURANTE A 2ª FASE

10.1. É vedado ao candidato:

- Utilizar ou fornecer camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem pessoal ou ao eleitor;
- Realizar eventos fechados em propriedade privada, com a presença de artistas ou animadores para expor Plano de Gestão ou qualquer outro tipo de campanha;
- A veiculação de propaganda eleitoral de qualquer natureza em veículos automotores, rádios e TVs;
- A falsa promessa, de forma verbal ou escrita, de cumprimento de ações que fogem às



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL N° 02/2024

legislações municipais;

5. Coação e atos de violência, de qualquer natureza, aos eleitores (estudantes, servidores, comunidade em geral).
6. O uso de qualquer conteúdo fabricado ou manipulado para espalhar informações falsas ou descontextualizadas que comprometam o equilíbrio do pleito ou a integridade do processo eleitoral.

11. DAS DENÚNCIAS E APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

11.1. A denúncia de irregularidade praticada por candidato, durante a 2ª fase do processo eleitoral, deverá ser feita à Subcomissão Eleitoral da unidade escolar para apuração e esclarecimento, com identificação do denunciante e, facultativamente, com os elementos probatórios que este tiver acerca do fato.

11.2. A Subcomissão Eleitoral, no prazo de 01 (um) dia do recebimento da denúncia, intimará o candidato denunciado para que este apresente, caso queira, defesa, a qual poderá estar munida de documentos e outros elementos de prova, a critério do denunciado. A defesa poderá ser apresentada no prazo de até 01 (um) dia, a contar da publicação da intimação do denunciado.

11.3. A responsabilidade do candidato denunciado será apurada em conjunto pela Subcomissão Eleitoral e a Comissão Eleitoral, no prazo de até 02 (dois) dias do encerramento do prazo para apresentação da defesa.

11.4. Sendo confirmada a irregularidade por decisão fundamentada da Subcomissão Eleitoral e Comissão Eleitoral, o candidato será eliminado do processo.

11.5. Os procedimentos previstos neste capítulo 11, do edital, não interromperão o processo eleitoral e a execução do cronograma constante do anexo VI, também deste edital. Com a eliminação do candidato denunciado, a Subcomissão Eleitoral republicará o Resultado Final, para fins de execução dos procedimentos previstos nos itens 8.43.

12. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS DA VOTAÇÃO

12.1. Os candidatos que se sentirem prejudicados no decorrer do processo de eleição poderão apresentar recurso e pedido de reconsideração do Resultado Final à Comissão Eleitoral.

12.2. Os recursos previstos no item 12.1 deverão ser interpostos devidamente fundamentados e encaminhados para o e-mail eleicaodediretores@pnl.mg.gov.br para a Comissão Eleitoral.

12.3. As respostas sobre os pedidos de reconsideração e, eventualmente, novo resultado final, serão publicados no site oficial do Município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Por falta de inscrição ou ocorrendo reprovação de todos os candidatos para uma unidade escolar na 1ª FASE, os cargos serão providos através de nomeação por ato do Poder Executivo, devendo este recorrer à lista de candidatos APTOS na 1ª FASE em outras unidades escolares habilitadas.

13.2. Os candidatos a serem nomeados deverão, na data de nomeação pelo Poder Executivo, estar há pelo menos 2 (dois) anos consecutivos no desempenho de cargo efetivo na unidade escolar onde estiver lotado o cargo de direção pretendido, até a data de encerramento das inscrições.

13.3. Compete à Comissão citada no item 1.7 deste edital, regulamentar, se necessário, através de Resolução ou Instrução Normativa, normas complementares e/ou necessárias para a realização ou andamento do processo de eleição de Diretor.

13.4. Compete à Secretaria Municipal de Educação publicar o resultado final do processo com ampla divulgação e, posteriormente, no Órgão Oficial, após a realização de todas as FASES e ETAPAS deste processo.

13.5. O mandato do Diretor eleito e apto neste processo será de 03 (três) anos, sendo permitida no



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

máximo uma reeleição consecutiva.

13.6. Em caso de vacância (morte, aposentadoria, afastamento, licença médica ou férias) assumirá em caráter temporário o candidato classificado em segundo lugar, denominado primeiro suplente e no caso de seu impedimento, o posterior e assim sucessivamente.

13.7. Na ausência de suplentes para a unidade escolar onde tiver ocorrido a vacância, o Poder Executivo deverá recorrer à lista de candidatos APTOS na 1ª FASE em outras unidades escolares.

13.8. O suplente de outra unidade escolar a ser nomeado deverá, na data de nomeação pelo Poder Executivo, estar há pelo menos 2 (dois) anos consecutivos no desempenho de cargo efetivo em uma das unidades escolares do Município.

13.9. Verificando-se a ocorrência de exoneração prevista no art. 18 da Lei 2298/2012 ou em qualquer outra hipótese de afastamento permanente do Diretor Escolar, o cargo será ocupado pelo candidato primeiro suplente da unidade escolar e no caso de seu impedimento, o posterior e assim sucessivamente.

13.10. Não havendo suplentes na unidade escolar, o Poder Executivo deverá recorrer à lista dos candidatos aprovados na 1ª FASE em outras unidades escolares.

13.11. O suplente a ser nomeado deverá, na data de nomeação pelo Poder Executivo, estar há pelo menos 2 (dois) anos consecutivos no desempenho de cargo efetivo em uma das unidades escolares do Município.

13.12. A Secretaria Municipal de Educação poderá propor a exoneração do cargo de Diretor, quando ocorrer:

- a) descumprimento das determinações explícitas no regulamento de suas funções, nos termos da lei que regulamenta a carreira de magistério e explícitos no anexo II;
- b) o não exercício da Presidência da Caixa Escolar;
- c) descumprimento com as responsabilidades fiscais da Escola;
- d) o servidor, após eleito, assumir o mesmo cargo em outra esfera do Poder Público.

13.13. A declaração falsa dos dados constantes no “Requerimento de Inscrição”, que comprometam a lisura do certame, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.14. Toda informação referente a este processo, inclusive o cronograma das datas pertinentes às suas etapas, será fornecida pela Comissão Eleitoral pelo email: eleicaodediretores@pnl.mg.gov.br

13.15. Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a processos anteriores.

13.16. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e o compromisso de aceitar as condições deste processo, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

13.17. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer informações complementares, retificações e ou erratas relativas a este processo de certificação e eleição que vierem a ser publicadas pela Prefeitura de Nova Lima no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Nova Lima, na Praça Bernardino de Lima nº 80 – Bairro Centro – CEP: 34.000-279 e disponibilizados no site oficial do Município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br.

13.18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo site oficial do Município de Nova Lima, www.novalima.mg.gov.br, ou no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Prefeitura Municipal de Nova Lima, a publicação de todas as informações e atos referentes a este processo de certificação e eleição.

13.19. A Prefeitura de Nova Lima, a Comissão Eleitoral e a Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova Escrita não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este processo de certificação e eleição.

13.20. Os casos omissos relacionados à 1ª fase serão dirimidos, no que couber, pela Comissão Eleitoral e Comissão Especial de Elaboração, Aplicação, Correção e Divulgação do Resultado da Prova



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

- c) ANEXO III – Conteúdo Programático da Prova Escrita e Sugestões Bibliográficas;
- d) ANEXO IV – Modelo de Plano de Gestão;
- e) ANEXO V – Modelos de Declarações;
- f) ANEXO VI – Cronograma.

Nova Lima, 29 de outubro de 2024.

Presidente da Comissão Eleitoral

Adriana Nogueira Araújo Silveira
Secretária Municipal Adjunta de Educação
Nova Lima - MG

Secretário Municipal de Educação

Marcos Evangelista Alves
Secretário Municipal de Educação
Nova Lima - MG



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR EDITAL N° 02/2024

ANEXO I

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES APTAS AO PROCESSO ELEITORAL

1. **C.E.I. Maria da Conceição Taveira Corrêa**
Rua Alaska, nº 720 - Jardim Canadá
2. **CEI Nancy Romani Duarte**
Rua Iolanda Ragonezi Lopes, 65 - Osvaldo Barbosa Penna II
3. **CEI Maria de Lourdes Scoralick Serretti**
Rua José de Oliveira, s/nº - Bela Fama
4. **CEI Nize Conceição Silva Ribeiro**
Rua Mara Nubia Gonçalves Lopes, 35 - Honório Bicalho
5. **CEI Doutor Cássio Magnani**
Rua Yuri, 65 – Jardim Canadá
6. **Creche Lar da Esperança**
Rua Paraná, 532 – Cristais
7. **Creche Menino Jesus**
Rua Professor Aldo Zanini, 440 – Quintas
8. **Creche Olga Ramos da Cruz.**
Rua dos Banqueiros, 115 – Balneário Água Limpa
9. **E.M. Ana do Nascimento Souza**
Rua Poços de Caldas, 285 - Campo do Pires
10. **E.M. Áurea Lima Taveira**
Rua José Agostinho, 2335 - Osvaldo Barbosa Penna
11. **E.M. Benvinda Pinto Rocha**
Rua Caledônia, nº 506 - Jardim Canadá
12. **E.M. Carlos Henrique Roscoe**
Rua Francisco Rocha, 20 – Retiro
13. **E.M. César Rodrigues**
Alameda das Azaléias, lote 08 Q. C - Retiro do Rodeador
14. **E.M. Cristiano Machado**
Rua Madre Tereza 391 – Centro
15. **E.M. D. Antonieta Dias de Souza**
Rua Curitiba 23 - Chácara dos Cristais
16. **E.M. Dalva Cifuentes Gonçalves**
Rua Jardim, 10 - Honório Bicalho



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

17. E.M. David Finlay

Rodovia MG 030, Km 437 – Galo

18. E.M. Dulce Santos Jones

Rua Sete, 40 - Santa Rita

19. E.M. Emília de Lima

Rua Abolição 88 – Centro

20. E.M. Florie Wanderley Dias

Rua Princesa Isabel, 120 - Vila São José

21. E.M. Harold Jones

Rua Dr. Lunds 529 - Vila Aparecida

22. E.M. José Brasil Dias

Rua Emanuel 145 - Vale da Esperança

23. E.M. José Francisco da Silva

Av Esmeralda 59 - Barra do Céu

24. E.M. Martha Drummond Fonseca

Rua José Agostinho, 2235 - Osvaldo Barbosa Pena

25. E.M. Rubem Costa Lima

Alameda das Quaresmeiras, 123 - Jardim Amanda

26. E.M. Vera Wanderley Dias

Rua Jose Joaquim de Souza 80 – Mingú

27. E.M. Vicente Estêvão dos Santos

Rua Jose, de Oliveira, 1320 - Bela Fama

28. E.M. Urcino do Nascimento

Rua dos Banqueiros,31- Balneário Água Limpa



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____, matrícula____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da

_____, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

1. Coordenar a elaboração, a implementação e o monitoramento dos processos de realização do Projeto Político Pedagógico, do Pacto de Metas e Programas do Governo Municipal e Federal, assegurada a participação e o protagonismo dos educadores, em todas as fases;
2. Coordenar os processos de organização da unidade de ensino como ambiente de aprendizagem e de formação humano-cidadã, zelando pela garantia de:
 - a) Formação da equipe de profissionais da educação;
 - b) Organização do quadro de pessoal e responsabilização do controle da frequência dos servidores;
 - c) Manutenção e permanente atualização do processo funcional do servidor;
 - d) Garantia da legalidade, regularidade da escola e a autenticidade da vida escolar dos estudantes;
 - e) Desenvolvimento de ações fundamentadas na observância de justiça, eficiência, estabilidade de expectativas, informação transparente, cumprimento dos compromissos, e na ética da responsabilidade;
 - f) Efetividade do Projeto Político Pedagógico;
 - g) Registro e socialização contínua pelos professores de suas práticas pedagógicas;
 - h) Efetividade, imparcialidade e veracidade no processo da avaliação de desempenho dos estudantes em registro de acompanhamento pedagógico, por turma;
 - i) Efetividade, imparcialidade e veracidade no processo da avaliação de desempenho dos professores em registro de acompanhamento pedagógico, por turma.
3. Adotar medidas para elevar os níveis de proficiência dos estudantes e sanar as dificuldades apontadas nas avaliações internas, externas e contribuir na formação da cidadania;
4. Oportunizar a formação continuada para todos os profissionais da unidade;
5. Gerir o processo de avaliação de desempenho individual dos profissionais tendo como bases documentais seu registro de acompanhamento pedagógico;
6. Dedicar, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) de sua jornada de trabalho semanal na unidade de ensino à coordenação dos assuntos pedagógicos, organizando-a por meio de uma agenda de compromissos, amplamente divulgada;
7. Promover a gestão democrática com participação efetiva dos conselhos da unidade nas decisões da vida institucional;
8. Promover o engajamento dos pais ou responsáveis na vida escolar dos filhos;
9. Prestar contas, periodicamente, à comunidade educativa, ao Colegiado Escolar e à



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

Secretaria Municipal de Educação sobre o desempenho geral da unidade que dirige;

10. Assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;

11. Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, mantendo o inventário atualizado;

12. Fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEMED, observando os prazos estabelecidos;

13. Observar e cumprir a legislação vigente;

14. Atender todos os turnos de funcionamento escolar, priorizando os turnos matutino e vespertino.

Nova Lima, ____ de _____ de 2024.

Assinatura por extenso – Cargo



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA E

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Temáticas:

- Sistema de Garantias e Direitos da Criança e do Adolescente;
- Diversidade Cultural e Étnica na Educação Básica;
- Inclusão Social;
- Inclusão do estudante com deficiência;
- Organização e Funcionamento das Unidades Escolares;
- A legislação educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Novo SAEB (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica);
- IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica);
- PNA (Plano Nacional de Alfabetização);
- PME (Plano Municipal de Educação);
- BNCC (Base Nacional Comum Curricular);
- Gestão democrática das escolas;
- Colegiado Escolar;
- Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Programa Escola em Tempo Integral;
- Regime jurídico único para servidores da administração pública direta da autarquias e das fundações públicas do Município de Nova Lima;

Bibliografia sugerida para Legislação Educacional e Gestão Pública

- **Constituição da República Federativa do Brasil, de 05/10/1988** – Art. 195 a Art. 214.
(LINK: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
- **Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990** – ECA Estatuto da Criança e adolescentes.
(LINK: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
- **Lei Federal nº 13.146 de 6 de junho de 2015** - Institui o estatuto da pessoa com deficiência
(LINK: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)
- **Lei Federal nº 9.394, de 20/12/1996 e suas atualizações** – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. (LINK: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9394.htm)
- **Regimento Escolar da Rede Municipal versão atualizada**
(LINK: <https://novalima.mg.gov.br/inicio/publicacoes-oficiais/publicacao/15190>)
- **Lei Federal nº 14.640 de 31 de julho de 2023** – Institui o Programa Escola em Tempo Integral
(Link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/Lei/L14640.htm)



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

- **Lei Municipal 2.590/2017 - Título VII – Do Regime Disciplinar – Art. 142 a 150 –** Institui Regime jurídico único para servidores da administração pública direta da autarquias e das fundações públicas do município de Nova Lima, institui e dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos.
(LINK:<https://leismunicipais.com.br/a1/mg/n/nova-lima/lei-complementar/2017/259/2590/lei-complementar-n-2590-2017-institui-regime-juridico-unico-para-os-servidores-da-administracao-publica-direta-das-autarquias-e-das-fundacoes-publicas-do-municipio-de-nova-lima-institui-e-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-nova-lima-e-da-outras-providencias>)
- **Lei Municipal nº 2.559/2016 –** Dispõe sobre o Plano Municipal de Educação para o Decênio de 2017 a 2026
(LINK:<https://leismunicipais.com.br/a1/mg/n/nova-lima/lei-ordinaria/2016/256/2559/lei-ordinaria-n-2559-2016-dispoe-sobre-o-plano-municipal-de-educacao-para-o-decenio-de-2017-a-2026-e-da-outras-providencias?q=2559>)
- **Portaria SEMED nº 10, de 5 de maio de 2022 –** Dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do colegiado escolar na rede municipal de ensino de Nova Lima/MG
(LINK: <https://www.novalima.mg.gov.br/v1/storage/publications/1651755028efHEkn.pdf>)
- **Decreto nº 12.228, de 29 de Abril 2022 -** Dispõe sobre o colegiado sobre o colegiado nas escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental de Nova Lima/MG
(LINK:<https://leismunicipais.com.br/a1/mg/n/nova-lima/decreto/2022/1223/12228/decreto-n-12228-2022-dispoe-sobre-o-colegiado-nas-escolas-municipais-de-educacao-infantil-e-ensino-fundamental-de-nova-lima-mg-alem-de-dar-outras-providencias?q=decreto+12228>)



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR

ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Como documento obrigatório ao candidato que concorre à eleição de Diretores para o triênio 2025/2027, em instituição da Rede Municipal de Ensino de Nova Lima, o candidato deverá apresentar o **Plano de Gestão**.

Esse documento deverá orientar o candidato, caso seja eleito, na organização da gestão, tornando-se um compromisso firmado junto à Secretaria Municipal de Educação de Nova Lima.

Título	Tópicos
Apresentação do Candidato	<ul style="list-style-type: none">✓ Formação acadêmica;✓ Qualificações e experiências profissionais;✓ Informações complementares relevantes;✓ Razões do pleito: apresentar os motivos pelos quais pretende se eleger como gestor da instituição de ensino;✓ Citar potencialidades e fragilidades na sua condição como gestor, caso seja eleito.
A partir das dimensões apresentadas, propor metas e estratégias que favoreçam o aprimoramento do funcionamento da escola e dos processos pedagógicos para atendimento, levando em consideração o público/modalidade atendida (Educação Infantil, Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial)	<p>Dimensão Pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Garantir os direitos de aprendizagens propostos na Base Nacional Comum Curricular a todas as crianças/estudantes.✓ Apontar estratégias de trabalho em que todos os campos de experiências propostos na Base Nacional Comum Curricular sejam contemplados.✓ Fortalecer na equipe pedagógica as concepções de criança e docência na educação infantil priorizando a organização dos espaços, dos tempos, materialidade e rotinas da instituição (considerar somente se houver atendimento de educação infantil).✓ Reconhecer os estudantes/crianças como sujeitos da ação educativa, considerando sua identidade e os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem.✓ Garantir a implementação da Política de Educação de Nova Lima e das diretrizes pedagógicas da SEMED.✓ Intensificar a relação com as famílias e comunidade.✓ Melhorar o desempenho da escola nas avaliações externas (considerar somente para as Escolas de Ensino Fundamental).✓ Indicar estratégias para a melhoria das aprendizagens considerando os índices obtidos pelo IDEB pela Unidade Escolar (considerar somente para as Escolas de Ensino Fundamental).✓ Assegurar a sistematização da prática pedagógica, considerando os processos de avaliação, planejamento e registros.



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

	<ul style="list-style-type: none">✓ Apontar estratégias para a promoção da igualdade racial, de gênero e combate ao racismo.✓ Apontar estratégias para a inclusão do estudante com deficiência.✓ Assegurar processos de formação para todos os atores envolvidos na ação de educar os estudantes.
	<ul style="list-style-type: none">✓ Possibilitar clima agradável, respeitoso e favorável ao desenvolvimento do trabalho pedagógico na escola.✓ Mediar conflitos que possam existir ou vir a existir entre os diversos atores que compõem a comunidade escolar (docentes, estudantes, familiares, comunidade) promovendo boas relações interpessoais.
	<p>Dimensão Administrativa (gestão da merenda, patrimônio, escrituração escolar, vida escolar do estudante, gestão de pessoal)</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Aplicar os recursos recebidos em conformidade com a sua finalidade prevista nas normas vigentes e realizar a prestação de contas, assegurando a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar e outros recursos.✓ Garantir o monitoramento da merenda escolar.✓ Gerenciamento do patrimônio escolar.✓ Garantir que sejam realizados corretamente os registros escolares, assegurando lançamento de dados de forma correta e dentro dos prazos (Acompanhamento da frequência dos estudantes; notas, reclassificação, estudos orientados, recuperação final, procedimento para liberação das vagas; ocupação das vagas existentes).✓ Garantir a adequação e atualização do PPP (Projeto Político Pedagógico) da instituição.✓ Organizar o quadro de pessoal, no âmbito de sua governabilidade, de acordo com a legislação vigente.✓ Apontar estratégias para garantir a efetividade da comunicação na escola quanto às informações de natureza pedagógica, administrativa e normativa direcionadas aos profissionais da educação e à comunidade escolar.
Conclusões	

Assinatura



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

ANEXO V
MODELOS DE DECLARAÇÕES

MODELO nº 1 - REFERENTE À ALÍNEA "a" DO ITEM 4.5 DESTE EDITAL

À Comissão Eleitoral

Eu, (nome do candidato), portador do RG nº e inscrito no CPF sob o nº, declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação da 1ª FASE do Processo de Certificação da Prefeitura de Nova Lima – para o cargo de Diretor Escolar - Edital nº 02/2024, que não estou cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstos nos artigos 9º, 10, 11, da Lei Federal nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo, Judiciário das esferas federal, estadual ou municipal.

Nova Lima, _____ de _____ 2024.

Assinatura: _____



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

**MODELO nº 2 - REFERENTE À ALÍNEA "b", I E II, DO ITEM 4.5 DESTE
EDITAL**

À Comissão Eleitoral

Eu, _____(nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação da 1ª FASE do Processo de Certificação da Prefeitura de Nova Lima – para o cargo de Diretor Escolar - Edital nº 02/2024, que não estou cumprindo sanção penal ou disciplinar aplicada pelas seguintes instituições: Polícias Militares de quaisquer dos Estados da República Federativa do Brasil e Guardas Municipais de quaisquer dos municípios da República Federativa do Brasil.

Nova Lima, _____ de _____ 2024.

Assinatura: _____



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

**MODELO nº 3 - REFERENTE À ALÍNEA "b" III e IV, DO ITEM 4.5 DESTE
EDITAL**

À Comissão Eleitoral

Eu,.....(nome do candidato), portador do RG nºe inscrito no CPF sob o nº....., declaro, sob as penas da lei, para fins de Habilitação da 1ª FASE do Processo de Certificação da Prefeitura de Nova Lima – para o cargo de Diretor Escolar - Edital nº 02/2024, que não possui condenação, com trânsito em julgado, em processo criminal na Justiça Comum, Justiça Federal, Justiça Militar Federal e Justiça Militar Estadual, ou mesmo em Juizado Especial Criminal Estadual ou Juizado Especial Federal Criminal, de nenhum Estado da República Federativa do Brasil, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos legais.

Nova Lima, _____ de _____ 2024.

Assinatura: _____



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

MODELO nº 4 - REFERENTE AO ITEM 4.3 DESTE EDITAL –
(A SER RETIRADA DIRETAMENTE NO RH DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED)

Declaramos para fins do Processo de Eleição de Diretor das Unidades Escolares que o(a) servidor(a) _____, matrícula _____, é integrante do Quadro Geral do Magistério da Secretaria de Educação e detentor(a) do cargo de _____ na Rede Municipal de Ensino, lotado(a) na Unidade _____ desde ____/____/____.

Nova Lima, ____ de _____ de 2024.

Recursos Humanos - SEMED



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PROCESSO DE ELEIÇÃO DE DIRETOR
ESCOLAR EDITAL Nº 02/2024

ANEXO VI
CRONOGRAMA

ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
Publicação do Edital	29/10/2024	-
Inscrição/Entrega dos documentos/ Habilitação	01/11/2024	07/11/2024
Divulgação da lista dos candidatos Aptos	08/11/2024	-
Recurso da Habilitação	11/11/2024	12/11/2024
Resultado da avaliação e resposta dos Recursos, e divulgação lista final dos candidatos aptos a realizar a prova	14/11/2024	-
Prova Escrita	17/11/2024	-
Divulgação do caderno de prova e do gabarito	18/11/2024	-
Resultado Preliminar da Prova Escrita	19/11/2024	-
Recursos da prova	20/11/2024	22/11/2024
Avaliação e resposta dos Recursos	20/11/2024	23/11/2024
Resultado final – Habilitados na 1ª fase	23/11/2024	-
Inscrição Candidatura	25/11/2024	26/11/2024
Campanha Eleitoral	27/11/2024	06/12/2024
Assembleia Divulgação Planos de Ação	27/11/2024	-
Eleição	10/12/2024	OBS: Das 07:00 às 19:00 Hrs
Resultado Eleição pela Subcomissão	10/12/2024	-
Prazo de Recursos, reconsideração de votação e denúncias contra eleição	11/12/2024	13/12/2024
Avaliação e resposta dos Recursos	11/12/2024	18/12/2024
Resultado Final Eleição e Homologação	20/12/2024	-
Posse Diretores Eleitos	02/01/2025	-

mar

A.