



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

EDITAL Nº 001/2026 DE 07 DE JULHO DE 2026.

A IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública na Educação, por meio da Secretaria Municipal de Educação de de Novorizonte MG, com sede na Avenida João Bernardino de Souza, Nº 312 Centro, em consonância com o art. 206, Inciso VI da Constituição Federal e com o art. 3º, Inciso VII da Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Considerando as leis Municipais nº459/2022 e 474/2023. Institui normas gerais e torna público o presente Edital, elaborado pela empresa certificadora juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, para o provimento de função gratificada de Diretor e Coordenador de Escola, na rede municipal de ensino de Novorizonte-MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Coordenador de Escola Municipal será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 A certificação Ocupacional busca, por meio de prova objetiva, avaliar os conhecimentos pedagógicos e técnicos e as competências necessárias ao satisfatório desempenho do cargo de provimento de Diretor de Escola Municipal.

1.3- A Certificação constitui como pré-requisito para participação de candidatos no processo da escolha de Diretor, que se dá por meio de consulta à comunidade escolar, conforme critérios definidos em edital específico.

1.4 O processo de Certificação Ocupacional não se constitui como um concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação, profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola Municipal.

1.5 O credenciamento obtido no processo de Certificação Ocupacional terá validade de 03 anos, a contar da data da publicação do resultado final no site da Prefeitura Municipal de Novorizonte: <https://www.novorizonte.mg.gov.br/>.

1.6 O processo de escola de diretor de escola da rede municipal de ensino será regido



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

por 4 etapas conforme disposto no parágrafo unico do artigo primeiro da lei municipal 459/2023 sendo elas:

- I - Uma primeira etapa, de caráter eliminatório, de aplicação de Prova Escrita para avaliação de conhecimentos necessários à gestão de escola;
- II - Segunda etapa, Prova de títulos, comprovação da formação educacional e profissional;
- III - Terceira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, Avaliação psicológica;
- IV - Quarta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, consistente de consulta pública à comunidade escolar.

1.7 Para participar do processo de Certificação Ocupacional, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

- I - Estar em exercício no ato da publicação do edital, em caráter efetivo ou contratado temporariamente;
- II - Ter, no mínimo, 1 (um) ano de experiência (comprovada) em função de docência no Magistério e de suporte à docência;
- III - Possuir habilitação em Licenciatura em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da Educação, acrescida de Especialização (lato sensu) em Gestão Escolar;
- IV - Ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
- V - Ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);
- VI - Apresentar proposta de trabalho dentro da realidade social do bairro ou comunidade para a qual irá se inscrever;
- VII - Não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar, nos últimos 02 (dois) anos

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

1.9 São de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar no site da prefeitura a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes à Certificação Ocupacional.

1.10 O processo de Certificação Ocupacional obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo I deste Edital.

2. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA



2.1 O candidato com deficiência estará sujeito a todos os critérios estabelecidos neste Edital e terá assegurada a condição especial de que necessitar durante a realização da prova, desde que atendido plenamente o disposto neste edital.

2.2 Para participar do processo de Certificação Ocupacional, na condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) informar que é pessoa com deficiência;
- b) selecionar o tipo de deficiência;
- c) informar se necessita de condição especial para a realização da prova;
- d) especificar o tipo de condição especial de que necessita para a realização da prova;
- e) Apresentar laudo médico nos termos do subitem 2.3 e seguintes deste Edital.

2.3 O candidato com deficiência deverá apresentar, no período de inscrição, Laudo Médico. A data de expedição do laudo não poderá ser superior a 12(doze) meses anteriores à data do término das inscrições, atestando, obrigatoriamente, a categoria, a espécie e o grau ou nível em que se enquadra a deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com a provável causa da deficiência, para análise e previsão de elaboração de prova adaptada, se for o caso, informando, também, o nome, documento de identidade (RG).

2.4 A condição especial solicitada pelo candidato, no ato da inscrição, ficará condicionada à análise pela contratada da legalidade e da viabilidade do pedido.

2.5 Na falta do laudo médico ou quando este apresenta de forma diversa da prevista no subitem 2.3 ou, ainda, quando o laudo não contiver as informações indicadas no subitem 2.3, o candidato perderá o direito de participar do processo de Certificação Ocupacional na condição de pessoa com deficiência, mesmo que declarada tal condição na Ficha de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para a realização da prova.

3. DA MULHER LACTANTE

3.1 Fica assegurada às lactantes a amamentação dos filhos durante a realização da prova de Certificação Ocupacional.

3.2 A candidata que seja lactante deverá:



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

- a) Indicar na ficha de inscrição que é lactante;
- b) Indicar um(a) acompanhante responsável pela guarda da criança durante a realização da prova.

3.3 O acompanhante deverá chegar no local da prova até o horário estabelecido para o fechamento dos portões e ficará com a criança em local reservado à amamentação, durante todo o período previsto para a prova.

3.4 A candidata que não atender o previsto nos itens 3.2 e 3.3 não poderá realizar a prova de Certificação Ocupacional na condição de lactante.

3.5 Durante a realização da prova, a mãe terá o direito de amamentar o filho por até 30 minutos, oportunidade em que será acompanhada por fiscal. O tempo despendido para amamentação não será compensado na realização da prova.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições para a Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal, de que trata este Edital, estarão abertas no período das 8h do dia 10/07/2026 às 17h do dia 15/07/2026, observado horário oficial de Brasília/DF, presencialmente através do link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSemOUxgRoJ8h9MOVnO1VXJgQv_7RkejF3yK_mhI9_i5WoEeA/viewform?usp=header

4.2 Nos casos de um mesmo candidato realizar mais de uma inscrição, dentro do prazo, a IPS assessoria e consultoria em administração pública irá considerar como válida a última inscrição realizada.

5. DA PROVA

5.1 A prova de Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Municipal, de caráter eliminatório, não classificatório, constará de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de resposta cada, sendo atribuído 1 (um) ponto para cada resposta correta, totalizando 30 (trinta) pontos.

5.2 A prova objetiva versará sobre conteúdos relativos às seguintes dimensões da Gestão Escolar e respectivos padrões de competências:

- a) Gestão Pedagógica:
Planejamento estratégico e o aprimoramento da escola;
Processo pedagógico e a qualidade do ensino;
Fortalecimento e a ampliação das relações da escola com a comunidade.



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

b) Gestão de Pessoas:

O desenvolvimento da equipe;

Fortalecimento da autonomia.

c) Gestão Administrativa e Financeira:

Administração da escola;

Gestão participativa.

5.3 O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do Anexo II deste Edital e disponibilizados no site da prefeitura municipal de Novorizonte.

5.4 A prova terá duração mínima de 1(uma) hora e máxima de 3 (três) horas, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.

5.5 A aplicação das Provas Objetivas está prevista para o dia 02/08/2026, domingo, no horário de 8h:00min às 11h:00min, e será realizada no Polo Alfa Unipac, situado à Avenida João Bernadinho de Souza, 399 , Centro, Novorizonte, 39568-000.

5.6 A prova será aplicada e corrigida pela empresa IPS Assessoria e Consultoria em Administração Pública contratada pela Prefeitura Municipal de Novorizonte.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido, obrigatoriamente, de documento de identidade original e válido com foto, caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul) e, preferencialmente, do Comprovante de Inscrição.

5.7.1 São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com fotografia.

5.7.2 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quais quer outros documentos não constantes deste Edital.



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

5.7.3 O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos inscritos e, sendo o caso, às crianças das candidatas lactantes e seus acompanhantes devidamente cadastrados, afim de se evitar aglomerações.

5.8 Em nenhuma hipótese será permitido:

- a) ingresso no local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
- b) realização da prova fora da data, horário, local e município registrado no Comprovante de Inscrição;
- c) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
- d) prorrogação do tempo de duração da prova.

5.9 A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará sua eliminação do processo de Certificação Ocupacional.

5.10 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova mediante consentimento prévio do fiscal ou aplicador e acompanhado ou sob fiscalização da equipe de aplicação da prova.

5.11 Após autorização do fiscal ou aplicador será iniciada a prova, observadas as seguintes condições:

- a) leitura pelo candidato das instruções constantes no Caderno de Prova;
- b) assinatura na Lista de Presença e na Folha de Respostas, de acordo com documento de identidade original e válido do candidato, conforme especificado no item 5.7 e seus subitens;
- c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal ou aplicador, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;
- d) somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul), sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitada se concedidas aos candidatos com deficiência;
- e) em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
- f) eventuais erros detectados pelo candidato nos seus dados de inscrição deverão ser comunicados ao fiscal ou aplicador, no momento de realização da prova, para as devidas correções em ata;
- g) o candidato não poderá amassar, molhar, rasurar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do campo especificado;



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

i) na correção da Folha de Respostas será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras, assinalada com material diverso do especificado na alínea "d" deste subitem, ou com mais de uma opção assinalada.

5.11.1 As instruções constantes nos Cadernos de Provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pela IPS Assessoria e Consultoria Pública em Educação Ltda, durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.12 Será eliminado do processo de Certificação Ocupacional o candidato que durante a prova:

- a) tratar com falta de humanidade o(a) examinador(a), auxiliar, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
- c) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- d) portar arma(s) no local de realização da prova, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;
- e) utilizar (mesmo que desligado), durante o período de realização da prova, qualquer equipamento eletrônico como relógio digital, calculadora, notebook, tablet, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros;
- f) não guardar, em saco individual fornecido, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos;
- g) deixar de manter, debaixo da carteira, saco individual lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas;
- h) deixar de assegurar que os equipamentos eletrônicos estejam desligados e acondicionados em saco individual, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva da sala de provas;
- i) fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações, bem como de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- j) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Prova e na Folha de Respostas, e demais orientações.
- k) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- l) deixar de entregar a Folha de Respostas.

5.13 Ao candidato é terminantemente proibida a utilização, no local de prova, de equipamentos eletrônicos indicados na alínea "e" do subitem 5.12 deste Edital.

5.14 Na ocorrência de descumprimento de situações previstas nas alíneas dos subitens 5.12 e 5.13, o fiscal ou aplicador da prova lavrará ocorrência em ata e, em seguida, encaminhará o referido documento para a empresa certificadora, a fim de que sejam



tomadas as providências cabíveis.

5.15 O candidato poderá entregar sua Folha de Resposta se deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início.

5.15.1 O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 5.4 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do processo de Certificação ocupacional, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

5.16 Ao término da prova, o candidato poderá retirar-se do local somente após a entrega da Folha de Respostas ao fiscal ou aplicador.

5.17 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala juntos e após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão a condicionadas as Folhas de Respostas da sala.

5.18 A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

5.19 O gabarito da prova será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Novorizonte, no primeiro dia subsequente à realização da prova.

6. DA COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

6.1. A Comprovação de títulos será de caráter classificatório.

6.2. A análise de títulos será de caráter classificatório. Para efeito desta análise os valores atribuídos são os constantes no quadro abaixo, de forma cumulativa totalizando até 100 (cem) pontos.

Relação de títulos	Número máximo de título	Pontuação por título
Habilitação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, acrescida de Especialização (lato sensu) em gestão escolar.	01	25 Pontos
Habilitação em outro Curso	01	25 Pontos



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

Superior acrescida de Especialização (lato sensu) em gestão escolar		
Certificados em Cursos Complementares com carga horária mínima de 30h relacionada a Gestão Escolar.	10	03 pontos por certificado até o limite de 30 Pontos
Certidão de contagem de tempo de serviço no Magistério, da Rede Pública de Novorizonte -MG. Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	10	01 ponto por ano completo (365 dias) até o limite de 10 Pontos
Certidão de contagem de tempo de serviço em Gestão Escolar da Rede Pública Municipal de Novorizonte - MG Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	10	01 ponto por ano completo (365 dias) até o limite de 10 Pontos
VALOR TOTAL		100 PONTOS

6.3. O fato de os títulos serem recebidos não assegura sua aceitação e cômputo pela empresa certificadora que irá avaliá-los.

6.4. As cópias de cada título deverão ser autenticadas.

6.5. As cópias autenticadas dos títulos deverão ser entregues no dia da aplicação da prova de certificação dentro de envelope pardo lacrado com identificação do candidato na parte externa (Nome Completo e CPF).

6.6. Dentro do envelope deverá constar a relação de títulos conforme anexo IV deste Edital e as cópias autenticadas de cada título.

6.7. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado da avaliação de títulos, devidamente fundamentado.

6.8. O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico (ips.assessoriaips@gmail.com) nos prazos estabelecidos no anexo I do Edital.



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

6.9. Somente serão analisados e validados os títulos de candidatos aprovados na prova de certificação conforme disposto no subitem 8.1 deste Edital.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso fundamentado contra o gabarito e as questões da prova objetiva.

7.2. O prazo para interposição do recurso a que se refere o subitem 7.1 será de 2 (dois) dias contados do primeiro dia subsequente à data da publicação do gabarito oficial da prova objetiva.

7.3. Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário específico no anexo III e deverão ser enviados para o e-mail da empresa contratada ipsassessoriaips@gmail.com dentro do prazo estabelecido neste Edital

7.4. O recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) preenchimento de um formulário de recurso para cada questão recorrida, com indicação do número da questão e da resposta marcada pelo candidato;
- b) com argumentação lógica, consistente e fundamentada na referência bibliográfica sugerida neste Edital.

7.5. Não serão considerados os recursos:

- a) interpostos coletivamente;
- b) sem a devida fundamentação;
- c) intempestivos;
- d) referentes a mais de uma questão por formulário;
- e) encaminhados por meio diferente do especificado no subitem 7.3.

7.6. Ao examinar o recurso contra o gabarito ou questão de prova, resultar anulação da questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

7.7. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo como gabarito revisado.

7.8. A falta de manifestação imediata e motivada do candidato, na forma e prazo estabelecidos nos subitens 7.2, 7.3, 7.4 e 7.9, implicará decadência do direito de interposição de recurso.

7.9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso e a fundamentação



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

das respostas serão enviadas individualmente no e-mail de cada candidato que entrar com recurso.

7.10. A decisão de que trata o subitem 7.9 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

8. DA CERTIFICAÇÃO

8.1. A Certificação Ocupacional de Diretor e Coordenador para Escolas Municipais de Novorizonte - MG.

8.2. será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na prova objetiva.

8.3. A listagem dos candidatos certificados será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Novorizonte - MG. <https://www.novorizonte.mg.gov.br/>.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O processo de escolha de Diretor ocorrerá para as seguintes Unidades de Ensino, com mais de 100 alunos :

9.1.1. Escola Municipal de Havana e Pré Escolar Municipal Cinderela

9.1.2. Escola Municipal Deolina Gonçalves Pereira

9.2. O processo de escolha de Coordenador ocorrerá nas Unidades de Ensino, com menos de 100 alunos, podendo ou não ocorrer agrupamentos de instituições.

9.2.1 Escola Municipal José Elias Barbosa

9.2.2 Escola Municipal Osório José Pereira

9.2.3 Creche Municipal Segundo Lar

9.2.4 Centro Municipal de Educação Infantil Gente Pequena

9.2.5 Creche Municipal Sebastiana Alves

9.2.6 Centro Municipal de Educação Infantil Bamba Balão

9.3. As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no Anexo I deste Edital.



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

9.4. Todas as publicações oficiais referentes à Certificação Ocupacional serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Novorizonte - MG.

9.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no endereço site da Prefeitura Municipal de Novorizonte - MG.

9.6. A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes da Ficha de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela de correntes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação ao cargo de provimento de Diretor de Escola Municipal, sem juízo das sanções penais cabíveis.


9.7. A Secretaria Municipal de Educação e a empresa certificadora não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes à Certificação Ocupacional.

9.8. Os prazos estabelecidos neste Edital serão observados para todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento.


9.9. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos à Certificação Ocupacional que vierem a ser publicados pela Secretaria Municipal de Educação.

9.10. Os casos omissos serão dirimidos pela empresa contratada e titular da Secretaria Municipal de Educação.

Novorizonte, 07 de Julho de 2026

Documento assinado digitalmente
 IONE PINHEIRO SILVA
Data: 07/07/2026 16:51:12-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

IONE PINHEIRO SILVA
IPS ASSESSORIA E CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

 **Vandilene Alves Cruz**
Secretária de Educação
Município de Novorizonte/MG
VANDILENE ALVES CRUZ



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE
DIRETOR DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL**

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação do Edital	07/07/2026
Período de Inscrição dos Candidatos	10/07/2026 até 15/07/2026
Divulgação da relação de inscritos	16/07/2026
Realização da prova de Certificação	02/08/2026
Divulgação do Gabarito	03/08/2026
Período de recebimento dos recursos contra questões da prova objetiva e gabarito	04/08/2026 a 05/08/2026
Divulgação do Gabarito após recurso	07/08/2026
Divulgação da lista definitiva de habilitados a se inscreverem para a eleição.	10/08/2026
Envio do Certificado aos habilitados	12/08/2026



ANEXO II

REFERÊNCIAS PARA ESTUDO

GESTÃO PEDAGÓGICA	<p>Censo Escolar - Um Retrato da Educação Básica no Brasil. Disponível em: https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar</p> <p>Currículo Referência de Minas Gerais. Educação Infantil e Ensino Fundamental. Disponível em: https://www2.educacao.mg.gov.br/images/documentos/20181012%20-%20Curr%C3%ADculo%20Refer%C3%Aancia%20de%20Minas%20Gerais%20vFinal.pdf</p> <p>Decreto nº 6.425 de 04/04/2008 - Dispõe sobre o censo anual da educação. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6425.htm</p> <p>Decreto nº 9.765, de 11/04/2019 - Institui a Política Nacional de Alfabetização Disponível em https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/71137476/dole-2019-04-11-decreto-n-9-765-de-11-de-abril-de-2019-71137431</p> <p>Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: Diversidade e Inclusão. Disponível em: http://etnicoracial.mec.gov.br/publicacoes/item/6-diretrizes-curriculares-nacionais-para-a-educacao-basica-diversidade-e-inclusao</p> <p>INEP. Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb). Resultados. Disponível em: https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/saeb/resultados</p> <p>Lei nº 8.069/1990, de 13/07/1990 - Que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm</p> <p>Lei nº 9.394/1996, de 20 /12/1996 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm</p> <p>Lei nº 13.005/2014, de 25/06/2014 - Plano Nacional de Educação. Disponível em http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm</p> <p>Lei nº 13.146/2015, de 06/07/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) - Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm</p> <p>Resolução nº 470, de 30/07/2019 - Institui e orienta a implementação do Currículo Referência de Minas Gerais da Educação Infantil e do Ensino</p>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>Fundamental nas escolas do Sistema de Ensino de Minas Gerais. Disponível em: https://www2.educacao.mg.gov.br/images/documentos/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n%C2%BA%20470%20de%2027.6.2019%20Curr%C3%ADculo%20Refer%C3%Aancia%20de%20MG.pdf</p> <p>SIMAVE. Avaliação e Monitoramento da Educação Básica. Disponível em: https://simave.educacao.mg.gov.br/#!/pagina-inicial</p> <p>VEIGA, Ilma. Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma Construção Coletiva. Disponível em: https://www.sinprodf.org.br/wp-content/uploads/2014/01/PPP-segundo-Ilma-Passos.pdf</p>
GESTÃO DE PESSOAS	<p>Lei organica do município de Novorizonte:</p> <p>Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério do Município de Novorizonte:</p>
GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	<p>FUNDEB - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/financiamento/fundeb</p> <p>PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola - Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021. Ela dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde</p> <p>Resolução CD/FNDE Nº 06, de 08/05/2020 - Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Disponível em: https://www.fnde.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/institucio</p> <p>Estatuto da Criança e do Adolescente – eca_led.pdf (senado.leg.br)</p> <p>Marco Legal da Primeira Infância - Lei 13.257 de 08/03/2016</p> <p>Critérios para um Atendimento em Creches que respeite os Direitos Fundamentais das Crianças – Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocumen ts/direitosfundamentais.pdf</p> <p>Plano Nacional de Educação - Disponível no site: <u>PNE - Plano Nacional de Educação - Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014 (mec.gov.br)</u></p> <p>Lei nº 10.639/2003 e à Lei nº 11.645/2008</p>



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA QUESTÕES RELATIVAS AO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETORES DE ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE NOVOORIZONTE – MG

RECURSO CONTRA QUESTÃO RELATIVA A PROVA realizada pela Assessoria e Consultoria em Administração Pública na Educação para o *Processo de Certificação de Diretores de Escolas da Rede Municipal* :

Eu, _____, candidato no *Processo de Certificação de Diretores de Escolas da Rede Municipal de Novorizonte*, portador do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, apresento recurso junto à assessoria responsável pela certificação, contra a questão _____.

Os argumentos com os quais contesto a referida questão são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Novorizonte, ____ de _____ de 2026.



Assessoria & Consultoria
em Administração Pública na Educação

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS

Relação de títulos	Número máximo de título	Pontuação por título
Habilitação em Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, acrescida de Especialização (lato sensu) em gestão escolar.	01	25 Pontos
Habilitação em outro Curso Superior acrescida de Especialização (lato sensu) em gestão escolar	01	25 Pontos
Certificados em Cursos Complementares com carga horária mínima de 30h relacionada a Gestão Escolar.	10	03 pontos por certificado até o limite de 30 Pontos
Certidão de contagem de tempo de serviço no Magistério, da Rede Pública de Novorizonte -MG. Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	10	01 ponto por ano completo (365 dias) até o limite de 10 Pontos
Certidão de contagem de tempo de serviço em Gestão Escolar da Rede Pública Municipal de Novorizonte - MG Expedido pelo setor de Recursos Humanos do município.	10	01 ponto por ano completo (365 dias) até o limite de 10 Pontos
VALOR TOTAL		100 PONTOS