



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

N.1260.01.0155000/2022-44 /2022

RESOLUÇÃO SEE Nº 4.782, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2022.

Estabelece normas para o processo de escolha de servidor para o cargo de provimento em comissão de Diretor e para função gratificada de Vice-diretor de Escola da Rede Estadual de Minas Gerais e trata de outros dispositivos correlatos.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS**, no uso de suas atribuições e considerando os dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, da Lei nº 869, de 05 de julho de 1952, da Lei nº 7.109, de 13 de outubro de 1977, da Lei nº 15.293, de 05 de agosto de 2004, da Resolução SEE nº 4.723, de 13 de abril de 2022 e demais normas regulamentares pertinentes e a necessidade de promover a gestão democrática e competente das escolas estaduais e ampliar a participação da comunidade escolar nas unidades de ensino da rede pública estadual,

RESOLVE:

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução divulga as normas regulamentares para a realização do processo de escolha de servidor ao exercício do cargo de provimento em comissão de diretor e à função gratificada de vice-diretor de escola estadual, da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais - SEE/MG e estabelece critérios para o provimento do cargo ou da função, nos casos de afastamento temporário do titular ou de vacância.

Art. 2º - O cargo de provimento em comissão de diretor, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo ou de função pública estável ou convocado para o exercício de funções de magistério da SEE/MG, vedado ao seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer ente da Federação.

§1º - Cabe ao servidor detentor de cargo efetivo em órgão de outro ente da federação, ao assumir o cargo de provimento em comissão de diretor de escola estadual da SEE/MG, nos termos desta Resolução, solicitar seu afastamento deste cargo efetivo, pautando-se em orientações emanadas de seu órgão ou ente de origem.

§2º - O servidor que se enquadrar no parágrafo anterior deverá comprovar formalmente o seu afastamento do cargo efetivo de outro ente, junto à Superintendência Regional de Ensino - SRE, sob pena de ter o seu ato de nomeação/designação ao cargo de provimento em comissão de diretor de escola estadual da SEE/MG tornado sem efeito, por descumprimento desta regulamentação.

§3º - Em nenhuma hipótese a SEE/MG assumirá o recolhimento e o repasse previdenciário referentes ao cargo efetivo do servidor em outro ente.

Art. 3º - A nomeação de servidor para exercer o cargo de provimento em comissão de diretor de escola será legitimada por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação - SEE/MG e formalizada por meio de publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado "Minas Gerais".

Art. 4º - A função gratificada de vice-diretor, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, será exercida por Professor de Educação Básica ou Especialista em Educação Básica, ocupante de cargo efetivo ou de função pública estável.

Parágrafo único. O Especialista em Educação Básica, sujeito a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, deve cumprir 30 (trinta) horas semanais na função gratificada de vice-diretor e complementar sua jornada de trabalho no desempenho da especialidade do seu cargo.

Art. 5º - A designação de servidor para exercer a função gratificada de vice-diretor será legitimada por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação - SEE/MG e será formalizada por meio de publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado "Minas Gerais".

Capítulo II DA INSCRIÇÃO

Art. 6º - Os servidores interessados em participar do processo de escolha de diretor e vice-diretor deverão constituir, preferencialmente, chapa completa, composta por um candidato ao cargo de provimento em comissão de diretor, obrigatoriamente, e, por um ou mais candidatos à função gratificada de vice-diretor, conforme quantitativo definido em Resolução que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Estaduais.

§1º- As escolas que não comportam a função gratificada de vice-diretor, por não atenderem ao quantitativo previsto em Resolução que estabelece normas para a organização do Quadro de Pessoal das Escolas Estaduais, constituirão candidatura composta somente pelo candidato ao cargo de provimento em comissão de diretor.

§2º- Caso a chapa escolhida pela comunidade esteja incompleta, observada a comporta, a indicação de servidor para ocupar a função gratificada de vice-diretor se dará nos termos do artigo 9º desta Resolução.

Art. 7º - A inscrição da chapa deverá ser feita junto à Comissão Organizadora, prevista no artigo 15 desta Resolução.

§1º - O candidato ao cargo de provimento em comissão de diretor ou à função gratificada de vice-diretor somente poderá se inscrever em uma única chapa, em uma única escola.

§2º - Não poderão integrar a mesma chapa ou à equipe gestora da escola: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

Art. 8º - Poderá candidatar-se ao cargo de provimento em comissão de diretor ou à função gratificada de vice-diretor o servidor que comprove:

I – ser Professor de Educação Básica (PEB) ou Especialista em Educação Básica (EEB)

1. diretor: detentor de cargo efetivo ou de função pública estável ou convocado para o exercício de funções de magistério da SEE/MG;

2. vice-diretor: detentor de cargo efetivo ou de função pública estável.

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

III - possuir curso de Pedagogia plena ou licenciatura plena ou bacharelado/Tecnólogo acrescido de Formação Pedagógica de Docentes;

IV - no caso de candidato ao cargo de provimento em comissão de diretor, possuir Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Estadual vigente na data de inscrição;

V – estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

VI – estar apto a exercer plenamente a presidência da Caixa Escolar, em especial, a movimentação financeira e bancária;

VII – estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

IX – não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da escolha para o cargo ou a função, observado, no que couber, o disposto no artigo 29 da Lei nº 21.710, de 30 de junho de 2015;

X – não possuir, comprovadamente, pendências financeiras e de prestação de contas ainda não sanadas no exercício de mandatos anteriores ou na atual gestão da Caixa Escolar, nos termos do art. 21 do Decreto nº 45.085, de 08 de abril de 2009.

§1º- O servidor que, no ato da inscrição, estiver exercendo o cargo de provimento em comissão de diretor ou a função gratificada de vice-diretor, na escola para a qual pretende candidatar-se, ao cargo ou à função, fica dispensado da comprovação de tempo mínimo de 2 (dois) anos de exercício, de que trata o inciso II deste artigo.

§2º - A chapa deverá apresentar, no ato de inscrição, um Plano de Gestão que contemple as dimensões pedagógica, de pessoas, administrativa e financeira, na perspectiva democrática, participativa e transparente, voltada para a melhoria dos resultados de aprendizagem dos estudantes da respectiva unidade escolar, observada a legislação vigente.

§3º- Caberá ao Superintendente Regional de Ensino analisar e se manifestar quanto à candidatura/indicação de servidor, em ajustamento funcional, ao cargo de provimento em comissão de diretor de escola ou à função gratificada de vice-diretor, considerando a compatibilidade entre as restrições constantes no laudo do servidor e as atividades inerentes, respectivamente, ao cargo e à função.

Art. 9º - Nas escolas onde não houver chapa inscrita para concorrer ao processo, deverão ser observadas as orientações a seguir, pela ordem:

I - o Colegiado Escolar indicará servidor da própria escola que atenda aos critérios do artigo 8º;

II - o Colegiado Escolar indicará servidor da própria escola que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do tempo de exercício previsto no inciso II;

III - na impossibilidade de indicação de servidor da própria escola, o Colegiado Escolar indicará servidor de outra escola estadual, do mesmo município e SRE, que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do inciso II;

IV - na falta de servidor nos termos dos incisos I, II e III deste artigo, caberá ao Superintendente da SRE indicar servidor de escola estadual de município de sua circunscrição, que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do inciso II, podendo ser flexibilizado, no caso de diretor, possuir Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Estadual vigente.

§1º - Excepcionalmente, em se tratando do inciso IV deste artigo, em relação ao município de Belo Horizonte, os Superintendentes das SRE Metropolitanas A, B e C poderão indicar servidor de escola pertencente a este município sem considerar a delimitação destas regionais.

§2º - A indicação, pelo Colegiado Escolar ou pelo Superintendente da SRE, deverá realizar-se até a data da votação prevista no Anexo I desta Resolução.

§3º - A indicação, pelo Colegiado Escolar, de servidores para exercer o cargo de provimento em comissão de diretor ou a função gratificada de vice-diretor será feita em reunião realizada para esse fim, com registro em ata assinada pelos membros presentes, com ampla divulgação na comunidade escolar.

§4º - Na impossibilidade de indicação de servidor da escola, a reunião deverá ser divulgada nas demais escolas do município, com antecedência mínima de 24 horas.

§5º - Fica vedada a indicação, pelo Colegiado Escolar ou pelo Superintendente da SRE, de candidatos ao cargo de provimento em comissão de diretor ou à função gratificada de vice-diretor que tiverem constituído chapa única, não escolhida pela comunidade escolar, no processo de escolha.

Capítulo III

DA ESCOLHA DA CHAPA PELA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 10 - A escolha da chapa, dentre as inscritas, será realizada nas escolas estaduais, por votação da comunidade escolar, em data prevista no cronograma do Anexo I desta Resolução.

Art. 11 - A comunidade escolar apta a participar do processo de escolha compõe-se de:

I - profissionais em exercício na escola:

a) servidores ocupantes de cargo efetivo, de quaisquer das carreiras dos Profissionais de Educação Básica ou de função pública estável ou convocado/contratado para o exercício de função pública.

II – comunidade atendida pela escola:

a) estudante com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos;

b) estudante com idade inferior a 14 (quatorze) anos matriculado no ensino médio ou na educação profissional;

c) pais ou responsáveis por estudante menor de 14 (quatorze) anos matriculado no ensino fundamental ou por estudante com idade igual ou superior a 14 (quatorze) anos impossibilitado de votar.

§ 1º - Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que atuam em mais de uma escola estadual poderão votar em todas elas.

§ 2º - Os membros da categoria “profissionais em exercício na escola”, que estejam substituindo servidores afastados e aqueles cujo afastamento configurar efetivo exercício, poderão votar normalmente.

§ 3º - Os membros da categoria “comunidade atendida pela escola”, na condição de estudante ou de pais ou responsáveis por estudante, em duas ou mais escolas, poderão participar do processo e votar em todas elas.

§ 4º - O votante só terá direito a um voto por escola, independentemente de pertencer a mais de uma categoria ou segmento ou possuir dois ou mais filhos matriculados na escola.

Art. 12 - Qualquer alteração na composição entre os membros das chapas poderá ser feita no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da votação pela comunidade escolar.

Art. 13 - Em cada escola será considerada escolhida, pela comunidade escolar, a chapa que obtiver o maior número de votos válidos.

§ 1º - Nas escolas onde houver apenas uma chapa inscrita, esta chapa será escolhida se obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos.

§ 2º - Nas escolas onde o número de votos for insuficiente para aprovar a chapa única, será aplicado o disposto no artigo 9º desta Resolução.

Art. 14 - Na hipótese de duas ou mais chapas obterem o mesmo número de votos, será submetido à consideração do titular da Secretaria de Estado de Educação o nome do servidor escolhido ao cargo de provimento em comissão de diretor que comprovar, pela ordem:

I – mais tempo de serviço na escola;

II – mais tempo de serviço no magistério público estadual;

III – idade maior.

Capítulo IV

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 15 - Em cada escola, o processo regulado por esta Resolução será coordenado por uma Comissão Organizadora, composta de 3 (três) a 5 (cinco) membros da comunidade escolar, garantida a representatividade da categoria “profissionais em exercício na escola” e da “comunidade atendida pela escola”, definida em assembleia realizada para esse fim, quando será, também, eleito um dos membros para coordenar os trabalhos.

§ 1º - O coordenador da Comissão Organizadora deverá pertencer à categoria “profissionais em exercício na escola” e será cadastrado para inserir, no sistema informatizado, os dados de cada etapa do processo de escolha de diretor e vice-diretor.

§ 2º - Fica vedada a participação na Comissão Organizadora:

I – do diretor da escola;

II – dos servidores que concorrerão ao processo de escolha;

III – dos cônjuges e parentes até o 2º (segundo) grau, ainda que por afinidade, dos servidores integrantes das chapas inscritas.

Art. 16 - Compete à Comissão Organizadora:

I – planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;

II – divulgar amplamente as normas do processo;

III – receber e analisar as inscrições das chapas, com base nos critérios estabelecidos no art. 8º desta Resolução;

- IV – dar ciência aos candidatos, por escrito, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento, considerando apenas os dias úteis;
- V – possibilitar aos interessados acesso à proposta pedagógica e a outros documentos e registros da escola;
- VI – coordenar a divulgação das chapas inscritas, zelando pelos princípios éticos que devem nortear o processo de escolha;
- VII – organizar as listagens dos votantes, conforme estabelecido no artigo 11 desta Resolução;
- VIII – convocar a comunidade escolar para participar do processo, mediante edital que deverá ser afixado na escola com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência do início da votação;
- IX – designar e orientar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os componentes das mesas receptoras e escrutinadoras e o fiscal indicado pelas chapas;
- X – receber, analisar e responder, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do recebimento, o pedido de reconsideração, previsto no artigo 33 desta Resolução;
- XI – inserir no sistema, por meio do coordenador, os dados de cada etapa do processo e o resultado final da votação.

Art. 17 - Compete à Superintendência Regional de Ensino:

- I - orientar e acompanhar o processo de escolha de diretor e vice-diretor nas escolas de sua circunscrição.
- II – receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, o recurso interposto pelo interessado, previsto no artigo 34 desta Resolução.
- III – monitorar a inserção, pelo coordenador da Comissão Organizadora, dos dados de cada etapa do processo de escolha de diretor e vice-diretor das escolas de sua circunscrição.

Capítulo V

DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

Art. 18 - A Comissão Organizadora, de comum acordo com os candidatos, promoverá reuniões, no recinto escolar, para divulgação das chapas inscritas, quando o candidato ao cargo de provimento em comissão de diretor apresentará à comunidade escolar seu Plano de Gestão, conforme disposto no §2º do artigo 8º.
Parágrafo único. A reunião, de que trata o caput deste artigo, deverá ser realizada em todos os turnos e em horários diferenciados, para possibilitar a participação do maior número de integrantes da comunidade escolar.

Art. 19 - Cabe à Comissão Organizadora planejar, organizar e coordenar as atividades de divulgação das propostas de trabalho das chapas, no recinto da escola, respeitadas as disposições desta Resolução, de modo a garantir a lisura do processo.

Parágrafo único. É vedado às chapas concorrentes utilizarem de meios que caracterizem abuso de poder econômico, tais como, transporte dos habilitados a votar, distribuição de brindes, camisetas, lanches, cesta básica, divulgação em vias públicas por meio de sonorização e outros.

Art. 20 - As atividades de divulgação serão encerradas 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação pela comunidade escolar.

Capítulo VI

DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 21 - O processo de votação e de apuração dos votos será realizado na própria escola e conduzido por mesas receptoras de votos, sob a coordenação da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. O número de mesas receptoras será definido pela Comissão Organizadora, conforme as necessidades de cada escola, considerando o número de votantes.

Art. 22 - Cada mesa receptora de votos será composta por 3 (três) membros titulares e 1 (um) suplente, escolhidos pela Comissão Organizadora entre os habilitados a votar, com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas do início da votação.

§ 1º - Ao Presidente da mesa receptora, indicado pelos membros titulares, competirá garantir a ordem no local e o direito ao sigilo e à liberdade de escolha de cada votante.

§ 2º - Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em ata circunstanciada que, ao final da votação, será lida e assinada por todos os mesários.

§ 3º - Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os componentes da Comissão Organizadora, quando solicitados.

§ 4º - Não poderão integrar à mesa receptora os candidatos, seus cônjuges e parentes até o 2º grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor investido no cargo de provimento em comissão de diretor ou na função gratificada de vice-diretor da escola.

Art. 23 - A Comissão Organizadora deverá, antes do início do processo de votação, fornecer aos componentes das mesas receptoras as listagens dos possíveis votantes.

Art. 24 - A mesa receptora de votos deverá identificar o votante mediante apresentação de documento de identificação com foto ou, na falta deste, por reconhecimento, por se tratar de pessoa da comunidade escolar.

Art. 25 - A relação das chapas com os respectivos números será colocada em local visível, nos recintos onde funcionarão as mesas receptoras.

Art. 26 - O voto será dado em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da escola, a rubrica de um dos membros titulares da Comissão Organizadora e de um dos mesários.

§ 1º - Para efeitos do disposto nesta Resolução, consideram-se votos válidos os destinados às chapas, os votos brancos e os nulos, por corresponderem à livre manifestação da vontade dos votantes.

§ 2º - Caberá à mesa escrutinadora decidir se um voto é válido ou não, nos casos em que não identificar com clareza a vontade do votante.

Art. 27 - As mesas receptoras, após o encerramento da votação, deverão lacrar as urnas, elaborar, ler, aprovar e assinar a ata de ocorrências e, imediatamente, assumir funções de mesas escrutinadoras, que se encarregarão da imediata apuração dos votos depositados nas urnas.

Art. 28 - Antes de serem abertas as urnas, a Comissão Organizadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

Art. 29 - A apuração dos votos será feita em sessão única, aberta à comunidade escolar, em espaço do recinto escolar, previamente definido pela Comissão Organizadora, resguardando a carga horária do estudante do noturno.

Art. 30 - A mesa escrutinadora, antes de iniciar a apuração, deverá contar todas as cédulas de votação, conferindo o total com o número de votantes.

Art. 31 - Se constatados vícios ou irregularidades, que indiquem a necessidade de anulação do processo, caberá à Comissão Organizadora dar imediata ciência do fato à Superintendência Regional de Ensino, para as providências cabíveis.

Art. 32 - Concluída a apuração dos votos e, depois de elaborada, lida, aprovada e assinada a ata de resultado final, todo o material deverá ser entregue à Comissão Organizadora para:

I – verificar a regularidade da documentação do escrutínio;

II – verificar se a contagem dos votos está aritmeticamente correta e proceder à recontagem, de ofício, se constatada a existência de erro material;

III – decidir sobre eventuais irregularidades registradas em ata;

IV – registrar no formulário “Ata de Resultado Final” a soma dos votos por chapa e a soma dos votos brancos e nulos;

V – proclamar escolhida pela comunidade escolar a chapa que obtiver o maior número de votos válidos;

VI – proclamar escolhida a chapa única que obtiver mais de 50% (cinquenta por cento) dos votos válidos;

VII – divulgar, imediatamente, à comunidade escolar o resultado final do processo de escolha.

Capítulo VII

DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO E RECURSOS

Art. 33 - O candidato, que se sentir prejudicado por motivo de indeferimento de sua inscrição, poderá solicitar reconsideração à Comissão Organizadora, em primeira instância, devidamente fundamentada e instruída com documentação comprobatória, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do indeferimento.

Parágrafo único. A resposta sobre o pedido de reconsideração será fornecida ao interessado no prazo máximo de 1 (um) dia útil do seu recebimento pela Comissão Organizadora.

Art. 34 - No caso de recusa da reconsideração prevista no artigo 33, o candidato poderá interpor recurso, em segunda instância, à Superintendência Regional de Ensino, devidamente fundamentado e instruído com documentação que comprove o pedido de recurso, no prazo máximo de 1 (um) dia útil do pronunciamento da Comissão Organizadora.

Parágrafo único. A resposta sobre o recurso, em caráter conclusivo, será fornecida ao interessado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da interposição.

Art. 35 - Os pedidos de reconsideração e os recursos não têm efeito suspensivo.

Capítulo VIII

DO PROVIMENTO DO CARGO DE DIRETOR E DA FUNÇÃO DE VICE-DIRETOR

Art. 36 - O titular da Secretaria de Estado de Educação será o responsável pela nomeação para o exercício do cargo de provimento em comissão de diretor de escola, nos termos desta Resolução.

Art. 37 - O titular da Secretaria de Estado de Educação será o responsável por designar para exercer a função gratificada de vice-diretor, nos termos desta Resolução.

Art. 38 - A investidura dos servidores nomeados, na forma do art. 36, e dos designados na forma do art. 37 desta Resolução, dar-se-á em data fixada pela Secretaria de Estado de Educação.

§1º - No ato da investidura, os servidores nomeados para o cargo de provimento em comissão de diretor e os designados para a função gratificada de vice-diretor assinarão Termo de Compromisso, constantes nos Anexos II e III, respectivamente, desta Resolução.

§2º - São competentes para dar posse/exercício aos diretores de escola os Superintendentes Regionais de Ensino.

§3º - São competentes para dar exercício aos vice-diretores os respectivos diretores das Escolas Estaduais.

§4º - O descumprimento dos deveres assumidos no Termo de Compromisso pelo diretor e/ou pelo vice-diretor, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 49 desta Resolução.

Capítulo IX

DO AFASTAMENTO TEMPORÁRIO E VACÂNCIA

Art. 39 - No afastamento temporário do diretor por até 30 (trinta) dias, responderá pela direção um vice-diretor e, na falta deste, um especialista em educação básica, sem remuneração adicional.

§1º - No afastamento superior a 30 dias ou na vacância do cargo, responderá pela direção um vice-diretor e, na falta deste, um especialista em educação básica, sem remuneração adicional até o provimento do cargo.

§2º - Deverá constar do Livro de Posse e Exercício registro de nota contendo o nome do servidor e o período em que respondeu pela direção, nos termos do caput.

§3º - A SRE deverá ser, imediatamente, informada do afastamento ocorrido e do nome do responsável pela gestão da escola.

Art. 40 - No afastamento temporário do diretor, por período superior a 30 (trinta) dias, será designado vice-diretor para exercer o cargo de diretor, em substituição ao titular.

§1º - Na hipótese da escola possuir mais de um vice-diretor, o Colegiado Escolar indicará um dos vice-diretores para exercer, temporariamente, o cargo de diretor.

§2º - Na falta de vice-diretor, o Colegiado Escolar indicará servidor da própria escola, que atenda aos critérios estabelecidos no artigo 8º.

§3º - Na impossibilidade de indicação de servidor nos termos do §2º, o Colegiado Escolar indicará servidor da própria escola que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do tempo de exercício previsto no inciso II.

§ 4º - Na impossibilidade de indicação de servidor da escola, o Colegiado Escolar indicará servidor de outra escola estadual do mesmo município e SRE, que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do inciso II.

§ 5º - Não havendo servidor que possua Certificação Ocupacional vigente e/ou que comprove tempo de exercício na escola, o Colegiado Escolar indicará servidor, preferencialmente da escola, ou de outra escola do mesmo município e SRE, que atenda aos demais critérios do artigo 8º.

Art. 41 - Ocorrendo a vacância do cargo de provimento em comissão de diretor, o Colegiado Escolar indicará servidor da escola, que atenda aos critérios do artigo 8º desta Resolução.

§1º - Na impossibilidade de indicação de servidor nos termos do caput deste artigo, o Colegiado Escolar indicará servidor da própria escola que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do tempo de exercício previsto no inciso II.

§2º - Na impossibilidade de indicação de servidor da escola, o Colegiado Escolar indicará servidor de outra escola estadual do mesmo município e SRE, que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do inciso II.

§3º - Não havendo servidor que possua Certificação Ocupacional vigente e/ou que comprove tempo de exercício na escola, o Colegiado Escolar indicará servidor, preferencialmente da escola, ou de outra escola do mesmo município e SRE, que atenda aos demais critérios do artigo 8º.

Art. 42 - Na hipótese de afastamento temporário de vice-diretor superior a 30 (trinta) dias, ou de vacância da função, o Colegiado Escolar indicará servidor da escola, que atenda aos critérios do artigo 8º desta Resolução.

§1º - Na impossibilidade de indicação nos termos do caput deste artigo, o Colegiado Escolar indicará servidor da própria escola, que atenda aos critérios do artigo 8º desta Resolução, à exceção do tempo de exercício previsto no inciso II.

§2º - Na impossibilidade de indicação de servidor da escola, o Colegiado Escolar indicará servidor de outra escola estadual do mesmo município e SRE, que atenda aos critérios do artigo 8º, à exceção do inciso II.

Art. 43 - Na falta de servidor da escola ou de outra escola do município para exercer o cargo de provimento em comissão de diretor ou a função gratificada de vice-diretor, nos casos de afastamento temporário superior a 30 dias ou vacância, caberá ao Superintendente da SRE indicar servidor de escola estadual de município de sua circunscrição, que atenda aos demais critérios do artigo 8º desta Resolução, à exceção do inciso II, podendo ser flexibilizado, no caso de diretor, possuir Certificação Ocupacional de Diretor de Escola Estadual vigente.

Parágrafo único. Excepcionalmente, em relação ao município de Belo Horizonte, os Superintendentes das SRE Metropolitanas A, B e C poderão indicar servidor de escola pertencente a este município sem considerar a delimitação destas Regionais.

Capítulo X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 - A escolha, pelo Colegiado Escolar, de servidor para exercer o cargo de provimento em comissão de diretor ou a função gratificada de vice-diretor será feita em reunião realizada para esse fim, com ampla divulgação, por meio de edital, na comunidade escolar, ou no município, quando for o caso, e registro em ata assinada pelos membros presentes.

Parágrafo único. No caso do Colegiado Escolar não indicar servidor que atenda aos critérios estabelecidos nesta Resolução, deverá justificar a sua decisão, em ata de reunião, devendo o Superintendente da SRE proceder com a indicação nos termos desta Resolução.

Art. 45 - Os diretores nomeados e os vice-diretores designados, em decorrência de indicação em processo de escolha, poderão permanecer em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 4 (quatro) anos consecutivos, contados da data do ato de nomeação/designação, até a realização de novo processo de escolha.

Art. 46 - Caberá ao Superintendente da SRE indicar servidores ao cargo de provimento em comissão de diretor e à função gratificada de vice-diretor, conforme as normas desta Resolução, nas seguintes situações:

I - integração ou desmembramento de escola;

II - escola recém-criada;

III - irregularidade na gestão da escola, devidamente comprovada;

IV - quando não houver indicação pelo Colegiado Escolar, conforme disposto no parágrafo único do artigo 44.

Art. 47 - Nas escolas que funcionam em unidades prisionais e em centros socioeducativos, não haverá constituição de chapa e a indicação de candidatos para o exercício do cargo de provimento em comissão de diretor e para a função gratificada de vice-diretor caberá ao Superintendente da SRE, sendo os indicados submetidos à apreciação e aprovação da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), conforme convênio firmado.

Art. 48 - Nas escolas que funcionam sob convênio estabelecido com esta Secretaria, a indicação para o exercício do cargo de provimento em comissão de diretor e para a função gratificada de vice-diretor será feita conforme definido no convênio.

Art. 49 - Será exonerado ou dispensado, por ato do titular da Secretaria de Estado de Educação, de ofício, diretor ou vice-diretor que:

I – estiver impossibilitado, por motivos legais, de exercer a presidência da Caixa Escolar;

II – descumprir as responsabilidades assumidas no Termo de Compromisso constantes no Anexo II ou Anexo III desta Resolução;

III – no exercício do cargo ou da função tenha cometido atos que comprometam o funcionamento regular da escola, devidamente comprovados, tais como:

1. descumprir normas previstas na legislação vigente quanto à utilização de recursos públicos e à prestação de contas;

2. permanecer com a Caixa Escolar bloqueada no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, por inadimplência ou não atendimento de diligência por prazo superior a 90 (noventa) dias consecutivos ou intercalados;

3. deixar de aplicar, sem a devida justificativa, recursos financeiros liberados pela SEE/MG;

4. cometer outros atos que infrinjam normas legais e que comprometam o regular funcionamento da escola.

IV – descumprir as normas previstas na Lei nº 869, de 05 de julho de 1952, e na Lei nº 7.109, de 13 de outubro de 1977;

V – agir em desacordo com o Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual, nos termos do Decreto nº 46.644, de 6 de novembro de 2014;

VI – candidatar-se a mandato eletivo, nos termos da legislação eleitoral específica;

VII – afastar-se do exercício por período superior a 60 (sessenta) dias no ano, consecutivos ou não.

§1º - Excluem-se do cômputo do período a que se refere o inciso VII deste artigo os afastamentos referentes a: férias regulamentares; férias-prêmio no limite de 1 (um) mês; recessos escolares; licença para tratamento de saúde; licença maternidade ou paternidade; participação em cursos ou outras atividades por convocação ou autorizadas pela Secretaria de Estado de Educação.

§2º - O servidor exonerado/dispensado do cargo de provimento em comissão de diretor ou da função gratificada de vice-diretor de escola da Rede Estadual de Minas Gerais, pelos termos deste art. 49, ficará impedido de participar de novo processo de escolha/indicação, pelo período de 4 (quatro) anos, contados da data de publicação de sua exoneração ou dispensa de ofício.

§3º - Ao diretor ou vice-diretor que tenha solicitado exoneração/dispensa do cargo ou da função, aplica-se o disposto no parágrafo anterior quando da comprovação de irregularidades em sua gestão.

Art. 50 - Será realizada exoneração/dispensa de diretor e dispensa de vice-diretor de escola estadual, no decorrer do ano letivo, caso haja paralisação das atividades/integração de escolas ou redução no quantitativo de matrículas e/ou turnos, que implique a alteração da comporta, conforme disposto em norma vigente que regulamentar a organização do quadro de pessoal das escolas estaduais.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado Escolar, nas escolas que possuem mais de 1 (um) vice-diretor, realizar reunião com a finalidade de decidir qual dos servidores será dispensado do exercício da função, nos termos do caput deste artigo.

Art. 51 - O processo de escolha de servidor para o exercício do cargo de provimento em comissão de diretor e da função gratificada de vice-diretor de escolas estaduais localizadas em comunidades indígenas e em territórios quilombolas será regulamentado por normas específicas.

Art. 52 - O disposto nesta Resolução não se aplica às escolas que integram o Projeto SOMAR.

Art. 53 - Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da SEE/MG.

Art. 54 - Esta Resolução revoga a Resolução SEE n.º 4.127/2019, publicada em 24 de abril de 2019.

Art. 55 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte, aos 04 de novembro de 2022.

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas

Secretário de Estado de Educação de Minas Gerais

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR
E VICE-DIRETOR DE ESCOLA ESTADUAL

ANEXO I	
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE ESCOLA ESTADUAL	
AÇÕES	PERÍODO DE REALIZAÇÃO
Realização de assembleia com a comunidade escolar para composição da Comissão Organizadora	7 e 8/11/2022
Planejamento e organização do processo de escolha de diretor e vice-diretor pela Comissão Organizadora	a partir de 7/11/2022
Divulgação das normas do processo na escola	a partir de 7/11/2022
Inscrição de chapas	9 e 10/11/2022
Análise, deferimento ou indeferimento de chapas inscritas	9 a 11/11/2022
Interposição de pedido de reconsideração à Comissão	16/11/2022
Análise e resposta do pedido de reconsideração	17/11/2022
Interposição de recurso junto à SRE	18/11/2022
Análise e resposta aos recursos pela SRE	21 e 22/11/2022
Realização de reuniões no recinto escolar, com participação da comunidade escolar, para divulgação	23 a

das chapas e apresentação do Plano de Gestão pelos candidatos ao cargo de provimento em comissão de diretor	25/11/2022
Convocação da comunidade escolar para a votação, mediante edital afixado na escola	29/11/2022
Votação	1/12/2022 - das 8h às 20h
Apuração dos votos e proclamação da chapa escolhida	1/12/2022 - a partir de 20h
Inserção do resultado final da apuração, pelo coordenador da Comissão Organizadora, no sistema	até 6/12/2022

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO DIRETOR DE ESCOLA ESTADUAL

Eu, _____, MaSP
 _____, nomeado(a)/designado(a) para exercer o cargo de provimento em comissão de diretor na
 EE _____,
 município _____, SRE _____, declaro, sob a minha fé de
 servidor público, comprometer-me a:

- I - responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-me permanentemente à frente da instituição, enquanto durar a investidura do cargo comissionado de diretor de escola;
- II - praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;
- III - representar oficialmente a escola, em consonância aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- IV - cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, programas, projetos, políticas públicas e orientações da Secretaria de Estado de Educação - SEE/MG;
- V - desenvolver a gestão escolar contemplando as dimensões pedagógica, de pessoas e administrativa e financeira, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;
- VI - participar de maneira integral e com aproveitamento satisfatório do Programa de Desenvolvimento de Gestores Escolares do Estado de Minas Gerais, bem como demais ações formativas da SEE/MG, voltadas para a gestão escolar;
- VII - responsabilizar pela gestão pedagógica da escola nos seguintes aspectos:
 - a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais;
 - b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;
 - c. assumir pleno compromisso na execução do seu Plano de Gestão conjuntamente com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;
 - d. garantir o desenvolvimento da avaliação pedagógica, a participação dos estudantes e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;
 - e. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência e realizar as intervenções pedagógicas identificadas a partir das avaliações pedagógicas internas e externas;
 - f. promover a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;
 - g. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, assegurar a Busca Ativa, implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;
 - h. assegurar o lançamento tempestivo e atualizado de todos os dados da unidade escolar no Sistema Mineiro de Administração Escolar (SIMADE) e Diário Escolar Digital (DED), zelando pela fidedignidade das informações, conforme normativas da SEE/MG, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;

- i. providenciar a fusão de turmas quando o número de matrículas for insuficiente para mantê-las, comunicando o fato à SRE para a regularização dos sistemas Plano de Atendimento e Quadro de Pessoal;
- j. garantir o lançamento tempestivo e se responsabilizar pela fidedignidade das informações no Censo Escolar.
- k. garantir a execução das campanhas promovidas pela SEE/MG, observando diretrizes e prazos estabelecidos;
- l. garantir o preenchimento fidedigno do Quadro de Horários;
- m. garantir a legalidade, a autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes.

VIII. responsabilizar pela gestão de pessoas nos seguintes aspectos:

- a. agir, de forma exemplar, no respeito às normas e às pessoas e estimular a boa convivência e harmonia entre todos no âmbito da unidade escolar;
- b. estimular e promover o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação nos processos de formação continuada e de qualificação, observando a legislação vigente;
- c. fomentar na unidade escolar, em articulação com a equipe de Especialistas em Educação Básica - EEB, o desenvolvimento de uma cultura de aprendizagem solidária, mediante identificação das deficiências profissionais e se valendo da contribuição dos talentos internos para organização e realização de capacitações/treinamentos dos demais servidores;
- d. organizar o quadro de pessoal e controlar a frequência dos servidores;
- e. manter atualizados os registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas da SEE/MG;
- f. responsabilizar pela Avaliação de Desempenho da equipe da escola, condizente com a atuação de cada servidor, respeitando os prazos e as orientações institucionais.

IX. responsabilizar pela gestão administrativa e financeira nos seguintes aspectos:

- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência da Caixa Escolar, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
- b. assegurar a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola;
- c. manter regular a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
- d. fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEE/MG, em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;
- e. realizar o preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar no SIMADE, atualizando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modal utilizado;
- f. assegurar o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
- g. garantir a boa gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da SEE/MG, com vistas à qualidade da alimentação oferecida aos estudantes;
- h. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela conservação e recuperação;
- i. comunicar tempestivamente à Superintendência Regional de Ensino (SRE) a necessidade de intervenção na rede física da escola e realizar, quando autorizado pela SRE, serviços de manutenção da infraestrutura, para garantir boas condições dos espaços escolares;
- j. manter e preservar o patrimônio arquivístico, conforme legislação vigente, e elaborar o inventário do arquivo da escola, anualmente, conforme diretrizes e orientações do Setor de Arquivo da SEE/MG;
- k. realizar, anualmente, em duas etapas, conforme orientações da SEE/MG, o inventário dos bens móveis constantes nas dependências da escola e, em caso de divergência, adotar as medidas cabíveis;
- l. realizar a entrega das prestações de contas dos termos de compromissos firmados com a caixa escolar, para transferência de recursos financeiros e eventuais diligências, dentro do prazo estabelecido no instrumento jurídico ou determinado pela SRE.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à correta administração da unidade escolar a ser por mim gerida, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 49 desta Resolução.

Local e data
SRE

Assinatura por extenso
MaSP

Testemunhas:

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO VICE-DIRETOR DE ESCOLA ESTADUAL

Eu, _____, MaSP

_____, designado(a) para exercer a função de vice-diretor da

EE _____, Município _____,

SRE _____, declaro, sob a minha fé de servidor público, comprometer-me a:

I. no exercício da função gratificada de vice-diretor, responder pela escola, mantendo-me à frente da instituição em corresponsabilidade e em parceria com o diretor, excetuando as restrições legais, enquanto durar a investidura na função;

II. no exercício da função gratificada de vice-diretor, substituir o diretor no afastamento temporário ou na vacância do cargo, nos termos desta Resolução;

III. praticar condutas probas, que levem em consideração os princípios que regem a administração pública com vistas a uma gestão eficiente e capaz de elevar a qualidade de ensino da escola;

IV. na ausência do diretor, representar oficialmente a escola, em consonância aos interesses da comunidade, estimulando o envolvimento dos estudantes, pais e/ou responsáveis, professores e demais membros da equipe escolar por meio de uma gestão democrática, participativa e transparente, voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

V. cumprir e fazer cumprir as legislações em vigor, programas, projetos, políticas públicas e orientações da Secretaria de Estado de Educação - SEE/MG;

VI. apoiar o desenvolvimento da gestão escolar contemplando as dimensões: pedagógica, de pessoas e administrativa e financeira, na perspectiva da gestão democrática, participativa e transparente voltada para os resultados de aprendizagem dos estudantes;

VII. participar de maneira integral e com aproveitamento satisfatório do Programa de Desenvolvimento de Gestores Escolares do Estado de Minas Gerais, bem como demais ações formativas da SEE/MG, voltadas para a gestão escolar;

VIII. corresponsabilizar pela gestão pedagógica da escola nos seguintes aspectos:

a. garantir o cumprimento do calendário escolar estabelecido conforme as diretrizes da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais;

b. zelar para que a escola ofereça serviços educacionais de qualidade;

c. assumir pleno compromisso na execução do Plano de Gestão conjuntamente com o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar da unidade escolar, em prol da melhoria dos indicadores educacionais;

d. apoiar o desenvolvimento da avaliação pedagógica, a participação dos estudantes e tornar pública a evolução dos indicadores da unidade para toda a comunidade escolar;

e. acompanhar, no que couber, o desenvolvimento acadêmico dos estudantes e adotar medidas para elevar os níveis de proficiência e realizar as intervenções pedagógicas identificadas a partir das avaliações pedagógicas internas e externas;

f. fomentar a participação nas avaliações externas com vistas a garantir a presença de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos estudantes;

g. incentivar a frequência e a permanência dos estudantes na unidade escolar, monitorar as ausências, assegurar a Busca Ativa implementando ações imediatas para a normalização da frequência escolar, em conformidade com a legislação vigente;

h. zelar pela fidedignidade das informações de todos os dados da unidade escolar no Sistema Mineiro de Administração Escolar (SIMADE) e Diário Escolar Digital (DED), conforme normativas da SEE/MG, bem como adotar medidas para garantir o lançamento dos dados nos sistemas por parte dos demais servidores da escola, conforme calendário escolar;

- i. auxiliar na fusão de turmas quando o número de matrículas for insuficiente para mantê-las, comunicando o fato à SRE para a regularização dos sistemas Plano de Atendimento e Quadro de Pessoal;
 - j. auxiliar no lançamento tempestivo e se responsabilizar pela fidedignidade das informações no Censo Escolar;
 - k. participar na execução das campanhas promovidas pela SEE/MG, observando diretrizes e prazos estabelecidos;
 - l. acompanhar o preenchimento fidedigno do Quadro de Horários; m. garantir a legalidade, a autenticidade e a regularidade do funcionamento da escola e da vida escolar dos estudantes.
- IX. corresponsabilizar pela gestão de pessoas nos seguintes aspectos:
- a. agir, de forma exemplar, no respeito às normas e às pessoas e estimular a boa convivência e harmonia entre todos no âmbito da unidade escolar;
 - b. estimular o desenvolvimento profissional dos professores e demais servidores em sua formação e qualificação, possibilitando, sempre que possível, a efetiva participação nos processos de formação continuada e de qualificação, observando a legislação vigente;
 - c. fomentar na unidade escolar, em articulação com a equipe Especialistas em Educação Básica - EEB, o desenvolvimento de uma cultura de aprendizagem solidária, mediante identificação das deficiências profissionais e se valendo da contribuição dos talentos internos para organização e realização de capacitações/treinamentos dos demais servidores;
 - d. auxiliar na organização do quadro de pessoal e no controle da frequência dos servidores.
 - e. acompanhar a atualização dos registros da vida funcional do servidor em meios físicos e nos sistemas da SEE/MG;
- X. corresponsabilizar pela gestão administrativa e financeira nos seguintes aspectos:
- a. prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a vice direção da escola, observando as legislações e normas que regulamentam a execução administrativa e financeira da escola;
 - b. assegurar, em caso de afastamento do diretor da escola, a regularidade do funcionamento da Caixa Escolar, responsabilizando-me por todos os atos praticados na gestão da escola, nessa ocasião;
 - c. manter regular, em caso de afastamento do diretor da escola, a situação fiscal da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;
 - d. auxiliar o diretor da escola no atendimento às demandas solicitadas pela SEE/MG, em meios físicos e nos sistemas, com fidedignidade, observando os prazos estabelecidos.
 - e. contribuir para o regular preenchimento das informações obrigatórias das fichas cadastrais de todos os estudantes da unidade escolar no SIMADE, atualizando constantemente o endereço residencial e a necessidade de provimento de transporte escolar para cada estudante, sinalizando o modal utilizado;
 - f. acompanhar o consumo eficiente dos recursos de energia elétrica, água, telefonia e demais insumos utilizados na unidade escolar;
 - g. acompanhar a gestão da alimentação escolar, no que diz respeito à aquisição, à conservação de gêneros alimentícios e à aplicação das orientações da SEE/MG, com vistas a garantir a qualidade da alimentação oferecida aos estudantes;
 - h. zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar, prezando pela conservação e recuperação;
 - i. comunicar tempestivamente ao diretor da escola a necessidade de intervenção na rede física, para garantir boas condições dos espaços escolares;
 - j. manter e preservar o patrimônio arquivístico, conforme legislação vigente, e auxiliar na elaboração do inventário do arquivo da escola, anualmente, conforme diretrizes e orientações do Setor de Arquivo da SEE/MG;
 - k. auxiliar na realização, anual, em duas etapas, conforme orientações da SEE/MG, o inventário dos bens móveis constantes nas dependências da escola e, em caso de divergência, informar ao diretor da escola;
 - l. auxiliar na realização da entrega das prestações de contas dos termos de compromissos firmados com a caixa escolar, para transferência de recursos financeiros e eventuais diligências, dentro do prazo estabelecido no instrumento jurídico ou determinado pela SRE.

Reconheço que o descumprimento dos deveres especificados neste instrumento, bem como de toda e qualquer norma inerente à boa administração da unidade escolar a ser realizada por mim na condição de corresponsável pela gestão, ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do Art. 49 desta Resolução.

Local e data
SRE

Assinatura por extenso
MaSP

Testemunhas:



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas, Secretário(a) de Estado**, em 04/11/2022, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **55735364** e o código CRC **3A5F7F64**.

Referência: Processo nº 1260.01.0155000/2022-44

SEI nº 55735364