



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 002/2024 – ESCOLHA DE DIREÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO

**“REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA DA DIREÇÃO
DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ.”**

O **MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ/MG**, por meio da **COMISSÃO ESPECIAL NOMEADA PELA PORTARIA N º 307/2024**, no uso de suas atribuições legais e em observância ao que preconiza o artigo 206 da Constituição Federal Brasileira de 1988, art. 14, I, §1º da Lei Federal nº 14.113/2020, os art. 64 e 67 da Lei Federal Nº 9.394/1996 e o Decreto Nº 213/2022 e Decreto Nº 234/2023, que aprovam as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, normas que dispõem sobre o processo de seleção e eleição dos diretores escolares, torna público a realização do processo seletivo interno para seleção dos candidatos que irão concorrer a funções de Diretor(a) e Vice Diretor(a) das Escolas Municipais de Dores do Indaiá/MG.

1 - OBJETIVO

1.1. O Processo Seletivo Interno do qual trata o presente Edital, destina-se à seleção e avaliação, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho de interessados para exercer o cargo de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) das Escolas Municipais de Dores do Indaiá/MG, em atendimento ao art. 14 § 1º, da Lei nº 14.113/2020, para a complementação VAAR.

2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. O Processo Seletivo Interno para Seleção dos Diretores e Vice-Diretores será regido por este Edital e realizado pela Secretaria de Educação, através de Comissão Especial, nomeada pela Portaria Nº. 307/2024, e as atribuições estão de acordo com os Decretos Nº 213/2022 e Nº 234/2023.

2.2 O processo será realizado em duas fases: 1) avaliação curricular e 2) entrevista, sendo a ordem de classificação final definida pela soma das notas em ambas as fases.

2.3. Estarão disponíveis para provimento através deste processo seletivo, os seguintes cargos:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
-------	-------	------------	---------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Diretor	6	R\$ 3.073.24	40 horas semanais
Vice-diretor	1	R\$ 1.994.01	30 horas semanais

3. 3. ATUAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS

3.3.1. São atribuições do Diretor(a):

Descrição Sintética: Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Atribuições típicas: Exercer a direção de Estabelecimento de Ensino de Educação Infantil, Ensino Fundamental em que o número de alunos matriculados, seja até 119 (cento e dezenove), estruturando e organizando o funcionamento administrativo e pedagógico da escola; - Executar a administração financeira da escola; - Elaborar o orçamento da escola e as prestações de contas, submetendo-os à aprovação do Colegiado; - Aplicar, em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da escola; - Executar a administração do quadro de pessoal da escola; - Promover a avaliação de desempenho dos profissionais da escola; - Definir quadro de distribuição de tarefas, assegurando seu cumprimento e clareza das atribuições; - Determinar medidas necessárias ao ingresso e à movimentação dos servidores na escola; - Convocar assembleias para eleição dos membros do Colegiado; - Organizar o Colegiado da escola, esclarecendo-o sobre suas funções; - Fazer cumprir as decisões do Colegiado; - Gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola; - Organizar a prática educativa da escola, promovendo a qualidade do processo de ensino e aprendizagem; - Promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem a redução da evasão e repetência; - Organizar o funcionamento da escola, estabelecendo a rotina de atendimento e garantindo a regularidade e horário dos serviços; - Coordenar a elaboração do Projeto pedagógico da escola; - Promover a integração dos diversos segmentos da escola, visando o bom relacionamento pessoal entre todos; - Administrar o patrimônio da escola que compreende as instalações físicas, equipamentos, móveis e materiais; - Manter atualizado o inventário da escola; - Zelar pela adequada utilização e preservação dos bens e móveis da escola, racionalizando o seu uso; - Providenciar a manutenção e reforma do prédio, dos equipamentos, mobiliário e materiais da escola; - Autorizar a comunidade para utilização temporária da escola em eventos devidamente programados; - Exercer



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

outras atribuições previstas no regimento escolar, que integra o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; - Executar outras atividades correlatas.

3.3.2. São atribuições do Vice-Diretor(a):

Descrição Sintética: Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Atribuições típicas: - Auxiliar o Diretor em todas as suas atribuições e funções; - Responder por todas as atividades do Diretor, em sua ausência, impedimentos e afastamentos.

4 - DOS REQUISITOS:

4.1. Os interessados em participar do Processo Seletivo Interno, com o objetivo de exercer a função de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) Escolar, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - Ser servidor do quadro do magistério da educação;

II - Estar em efetivo exercício, seja em cargo de provimento efetivo, contratado ou comissionado, na rede municipal de ensino;

III - Não estar afastado por licença médica;

IV - Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo seu funcionamento, exceto se o interesse for exclusivo no cargo de vice-diretor, cuja disponibilidade é de 30(trinta) horas semanais;

V - Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidade disciplinar nos 5 (cinco) anos anteriores ao início deste Processo Seletivo Interno, comprovado mediante declaração de órgão competente da administração municipal;

VI - Ter certificação em nível superior com Licenciatura Plena;

VII - Apresentar currículo nos moldes exigidos neste Edital;

VIII - Não ter sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível;

IX – Comprovar experiência em gestão, mediante a apresentação de diploma/certificado.

4.2. O candidato deverá apresentar os documentos previstos no item 4.1 no momento da inscrição, sob pena de indeferimento da inscrição e conseqüentemente ser impedido de participar do presente processo seletivo interno.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

5 - DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Ao efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) declara estar ciente do inteiro teor deste Edital e concorda com todos os seus termos.

5.2. As inscrições serão realizadas conforme o cronograma anexo (Anexo V) a este edital das 7h às 11h e das 13h às 17h, no prédio sede da Secretaria de Educação, localizada à Rua Dr. Zacarias, 520, Centro.

5.3. Para efetuar a inscrição o candidato deverá apresentar:

I– Ficha de inscrição devidamente preenchida de acordo com o (Anexo I) deste Edital acompanhada de cópias dos documentos pessoais (RG, CPF e comprovante de residência);

II – Currículo de acordo com o (Anexo II), acompanhado de cópias autenticadas ou cópias com originais do diploma de graduação, pós-graduação *Latu Sensu* e *Strictu Sensu* e cursos complementares na área da Educação.

III – Declaração de experiência de docência, contendo o tempo de ensino e as séries lecionadas;

IV - Termo de disponibilidade de horas nos moldes do (Anexo III) deste edital, exceto para os interessados exclusivamente no cargo de vice-diretor;

V – Certidão de antecedentes criminais e cível e federal; emitidas pela Delegacia de Polícia Cível local e site da Polícia Federal e ou justiça do Estado de Minas Gerais e Justiça Federal, expedida pela Justiça Federal e pelo Poder Judiciário de Minas Gerais;

VI – Declaração de não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos nos moldes no (Anexo IV) deste Edital.

5.4. Serão indeferidas as inscrições dos (as) candidatos (as) que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no item 5.3 deste Edital.

5.5. No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de recebimento da documentação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno.

5.6. O ato de recebimento do pedido de inscrição não implica deferimento da mesma.

5.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas no ato da inscrição.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

5.8. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.9. A inscrição implica o conhecimento e a aceitação expressa das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.

5.10. Só será validada a declaração de experiência docente fornecida por instituição legalmente competente, devendo constar os anos de experiência e anos/séries de atuação.

6 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

6.1. Para todos os candidatos inscritos, o Processo Seletivo Interno constará das seguintes etapas classificatórias:

I – 1ª Etapa: Avaliação de currículo com a observação da trajetória da formação continuada e experiência/docência;

II – 2ª Etapa: Entrevista;

6.2. Ambas as fases são classificatórias, porém, o candidato que não participar de qualquer das fases será automaticamente eliminado do processo seletivo interno.

7 – DA PRIMEIRA ETAPA: DA ANÁLISE DO CURRÍCULO

7.1. O currículo deverá ser apresentado nos moldes do anexo II do presente edital.

7.2. Somente serão reconhecidos os títulos de pós-graduação *Latu Sensu* e *Strictu Sensu*, cujas as instituições sejam credenciadas pelo Ministério da Educação. Em caso de títulos estrangeiros, só serão aceitas as validações dadas por universidades brasileiras que ministrem cursos equivalentes e que sejam reconhecidas pela Capes.

ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS	Pontos título/ currículo	Quantidade máxima admitida
Doutorado em Educação;	8 pontos	1(um) título



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Mestrado em Educação;	6 pontos	1 (um) título
Especialização, carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área da educação	6 pontos por certificado	5(cinco) títulos
Especialização, carga horária mínima de 360 horas, em qualquer área da educação	5 pontos por certificado	5(cinco) títulos
Experiência em docência	2 pontos por ano de trabalho comprovado	10 (dez) pontos ou seja, 5 (cinco) anos
Experiência em diretor/vice-diretor escolar	3 pontos por ano de trabalho comprovado	15 (quinze) pontos ou seja, 5(cinco) anos
Certificados na Área da Educação com carga horária mínima de 40 horas	2 pontos por certificado	5 (cinco) certificados.

7.3. Para apuração de nota final desta etapa, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

8. 2ª ETAPA: DA ENTREVISTA

8.1. A entrevista acontecerá no período determinado no cronograma (anexo V) no seguinte local: Salão da Escola Municipal Dr. Zacarias.

8.2. A entrevista dos candidatos será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 307/2024, com duração máxima de até 1(uma) hora e será feita na modalidade escrita e individual em torno da avaliação de uma situação-problema hipotética, com intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas no âmbito escolar e verbal, a fim de verificar o plano de gestão escolar pelo candidato.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

8.2.1. O candidato terá 30 (trinta) minutos para escrever o texto discursivo a respeito da questão técnica apresentada. Após, o candidato terá mais 30 (trinta) minutos, divididos em 15 (quinze) minutos para explanação do plano de gestão e 15 (quinze) minutos para responder aos questionamentos elaborados pela Comissão Avaliadora.

8.3. O candidato será questionado a respeito do seu Plano de gestão escolar, o qual compreende as metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciem o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo dos alunos com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

8.4. A entrevista valerá até 200 (duzentos) pontos distribuídos a partir dos seguintes critérios.

ENTREVISTA – Escrita de texto discursivo

Pontos por item analisado

COMPREENSÃO DO TEMA/ESTRUTURAL - Abordagem do tema com atendimento à proposta; construção de texto compatível com estrutura e características do gênero textual solicitado; projeto de texto que permita identificação clara do objetivo do texto, atendendo a estrutura argumentativa exigida pelo gênero (introdução do assunto, explicitação de ideias apresentadas e conclusão). 25 pontos

NORMA CULTA - Respeito à ortografia; concordância verbo-nominal; emprego adequado de modo e tempos verbais; regência verbal e nominal; colocação pronominal; o domínio da escrita formal da língua portuguesa; compreensão do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional; capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos; domínios dos mecanismos linguísticos de argumentação. 25 pontos

TEXTUALIDADE - Apresentar coesão, coerência, progressão, informatividade e se argumentação está alinhada e a favor do 50 pontos



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

ponto de vista assumido.

Plano de gestão escolar. O Candidato será indagado conforme descrito item 8.3.

Comunicação clara.	20 pontos
Domínio do plano apresentado.	20 pontos
Apresentação dos dados.	20 pontos
Objetividade.	20 pontos
Dinamismo.	20 pontos

8.5. Para apuração da nota final desta etapa (Entrevista), será feita a soma dos pontos de cada critério de avaliação acima enumerado, totalizando o máximo de 200 (duzentos) pontos.

9. DO RESULTADO FINAL E DESEMPATE

9.1. Será escolhido para exercer o cargo de Diretor(a) Escolar e Vice-Diretor(a) Escolar, o candidato que for melhor colocado (tiver maior nota) considerando a soma das notas obtidas nas duas fases do presente processo seletivo interno.

9.2. Para efeito de classificação, havendo empate nas notas finais, os critérios de desempate serão sucessivamente:

9.2.1. Quando o (a) candidato (a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrições neste Processo Seletivo Interno, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e suas alterações (Estatuto do Idoso);

9.2.2. Maior nota na entrevista;

9.2.3. Maior nota na avaliação curricular;



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

9.2.3. Sorteio.

9.3. O resultado deste Processo Seletivo Interno será publicado em ordem decrescente de notas.

9.4. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir a qualquer das etapas de avaliação ou se for comprovada a falsidade ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações não o fizer.

10. DOS RECURSOS

10.1 O(as) candidatos (as) que se julgarem prejudicados (as) com a eliminação ou pontuação atribuída em qualquer das etapas previstas no presente Edital poderão apresentar recurso, com requerimento e fundamentação direcionados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, conforme cronograma deste edital. (Anexo V).

10.2. O recurso deverá ser apresentado através do Formulário de Recurso, conforme modelo do Anexo VI e deverá ser protocolado na sede da Secretaria Municipal de Educação, endereço Rua Dr. Zacarias, 520, centro, de 7h às 11h e das 13h às 17h.

10.3. Não haverá hipótese de novo recurso diante da decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno.

10.4. Os resultados dos recursos eventualmente apresentados serão publicados no sítio da prefeitura municipal endereço: <https://www.doresdoindaia.mg.gov.br> mencionando apenas sua procedência ou não, estando disponível ao recorrente na sede da Secretaria Municipal de Educação o inteiro teor da decisão.

10.5. Não será analisado o recurso administrativo que for protocolado após os prazos previstos neste Edital.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. Após a homologação final do presente processo seletivo os candidatos aprovados serão convocados para tomar posse nos cargos de diretor e vice-diretor das escolas municipais de Dores do Indaiá, de acordo com a necessidade da administração.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

11.1.1. Os aprovados terão o prazo de 5(cinco) dias úteis para se apresentar ao departamento de recursos humanos de Dores do Indaiá, munidos dos seguintes documentos:

11.1.2. Caso não compareça no prazo acima destacado o candidato será automaticamente eliminado do processo seletivo interno.

11.1.3. O candidato aprovado que não tem interesse de tomar posse quando convocado poderá requerer o reposicionamento no final da lista de aprovados, autorizando a convocação imediata do próximo para posse imediata, desde que tal requerimento seja protocolado no prazo do item 11.1.1.

11.1.4. Após a convocação de todos os aprovados neste processo seletivo interno, o mesmo se tornará automaticamente exaurido.

11.2. A escolha e posicionamento dos diretores nas escolas municipais de Dores do Indaiá será decisão exclusiva da Secretaria de Educação.

11.2.1 Ainda que alocado em determinada escola, o aprovado poderá ser transferido de instituição de ensino, mediante decisão administrativa motivada da Secretaria de Educação, desde que para o exercício do mesmo cargo.

11.3. Em caso de inexistência de interessados no cargo de vice-diretor poderão ser convocados os aprovados neste processo seletivo interno, observada a ordem de classificação final.

11.4. O aprovado que assumir o cargo de vice-diretor terá preferência de tomar posse em cargo de diretor que ficar disponível após a sua posse.

11.5. O mandato de diretor e vice-diretor é de dois anos, observado o interstício de 15/01/2025 à 15/01/2027, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

11.6. Somente poderá ser exonerado do cargo de diretor e vice-diretor antes do prazo final disposto no item 11.5 o aprovado que for condenado por processo administrativo disciplinar, aplicando neste caso o Estatuto dos Servidores de Dores do Indaiá/MG e/ou mediante requerimento do próprio servidor.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

12.1. Não havendo candidatos aprovados no Processo Seletivo Interno, compete a Secretaria Municipal de Educação proceder com a indicação, até a realização de novo processo seletivo interno.

12.2. Além deste instrumento normativo, os candidatos obrigam-se a acatar outras instruções e normas complementares operacionais emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, a exemplo o edital, não podendo alegar, sob qualquer pretexto, o descobrimento destas disposições, para qualquer fim em direito admitido.

12.3. Serão anuladas sumariamente, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter penal, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se for comprovada a falsificação ou inexatidão da prova documental apresentada pelo candidato e, ainda, se o candidato instado a comprovar a exatidão de suas declarações, não o fizer.

12.4. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Interno o candidato que:

- I** – Faltar a qualquer etapa ou perder os prazos de inscrição ou apresentação de documentos;
- II** – Cujo comportamento, a critério exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno, for considerado incorreto ou incompatível com o exercício das funções e com a lisura do certame.

12.5. Os casos considerados atípicos ou omissos serão tratados pela Secretaria Municipal de Educação.

12.6. A Secretaria Municipal de Educação, reservar-se-á o direito de alterar o horário, local e datas das etapas do Processo Seletivo Interno, responsabilizando-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

Dores do Indaiá, 23 de outubro de 2024.

TABELA DE ANEXOS

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – CURRÍCULO

ANEXO III – TERMO DE DISPONIBILIDADE DE HORAS (EXCETO PARA INTERESSADOS EXCLUSIVOS NO CARGO DE VICE-DIRETOR)



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO PENALIDADE ADMINISTRATIVA NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS

ANEXO V – CRONOGRAMA

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO

LISA AMANDA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão de Avaliação
Nomeada pela Portaria nº 307/2024



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO I
Ficha de Inscrição

CANDIDATO: _____

_____ CPF: _____

_____ RG/CI: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____

_____ Cidade: _____

Cargo Pretendido: _____

Escola de Lotação: _____

Declaro que devo apresentar todos os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos no item 4.1.

Declaro ainda ter ciência de que a não apresentação dos documentos previstos no item 4.1 do edital no momento da inscrição, acarreta o indeferimento da inscrição e conseqüentemente o impedimento de participar do processo seletivo interno.

Declaro estar ciente de todas as normas previstas no Edital de Processo Seletivo Interno nº 002/2024.

Declaro ainda que todas as informações por mim prestadas correspondem a realidade, respondendo civil e penalmente pelas Informações aqui prestadas.

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20____.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXOII
Currículo

CANDIDATO: _____

_____ CPF:

_____ RG/CI: _____

ANÁLISE DE CURRÍCULO E TÍTULOS

Listar os títulos apresentados

Doutorado em Educação

Mestrado em Educação

Especialização, carga horária mínima de
360 horas, em Gestão Escolar

Especialização, carga horária mínima de
360 horas, em qualquer área da educação

Experiência em docência

Experiência em diretor/vice-diretor escolar

Certificados na Área da Educação com carga
horária mínima de 40 horas

O Currículo deve vir acompanhado de cópias autenticadas ou cópias com originais do diploma de graduação, pós-graduação Latu Sensu e Strictu Sensu e cursos complementares na área da Educação.

O candidato que não apresentar nenhum título na área de gestão escolar será automaticamente desclassificado.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO III

Termo de disponibilidade de horas

(esse termo não precisa ser apresentado para os candidatos que tiverem interesse exclusivo no cargo de vice-diretor escolar)

Eu, _____ inscrito no

CPF: _____ RG/CI: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____

_____ Cidade: _____

Candidato ao Cargo de _____ na

Escola: _____

Declaro ter a disponibilidade de horas necessárias para cumprir as funções do cargo de

_____.

Por ser verdade, firmo e assino.

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20__.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO IV

Declaração de não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos

Eu, _____ inscrito no

CPF: _____ RG/CI: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____

_____ Cidade: _____

Candidato ao Cargo de _____ na

Escola: _____

declaro não ter sofrido penalidade administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, responsabilizando-me civil e criminalmente pela informação aqui prestada.

Por ser verdade, firmo e assino.

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20__.

Nome: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

ANEXO V

CRONOGRAMA

Data	Fase	Local
24/10/2024	Publicação do Edital	Site da Prefeitura, murais de todas as escolas municipais
01/11/2024 a 08/11/2024	Inscrições	Secretaria de Educação - 7h às 11h e das 13h às 17h,
13/11/2024	Publicação do Deferimento das Inscrições	Site da Prefeitura
14/11/2024 a 18/11/2024	Prazo de Recurso contra o indeferimento das inscrições	Secretaria de Educação - 7h às 11h e das 13h às 17h,
22/11/2024	Publicação do resultado final das inscrições após recurso	Site da Prefeitura Municipal
25/11/2024 a 29/11/2024	Reunião da Comissão para análise dos currículos	
29/11/2024	Resultado das notas da análise Curricular	Site da Prefeitura Municipal
02/12/2024 a 05/11/2024	Prazo de recurso a respeito da nota da análise curricular	Site da Prefeitura Municipal
09/12/2024	Resultado do Recurso das notas da análise curricular	Site da Prefeitura Municipal
10/12/2024 a 16/12/2024	Entrevistas com os candidatos	Salão da Escola Municipal Dr. Zacarias – horário a definir
17/12/2024	Resultado final e nota da entrevista e Resultado Parcial Final do processo seletivo	Site da Prefeitura Municipal
18/12/2024 a 20/12/2024	Recurso da nota da entrevista e Recurso do resultado parcial final do processo seletivo	Secretaria de Educação - 7h às 11h e das 13h às 17h
02/01/2024	Resposta ao recurso e resultado final do processo seletivo	Site da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

A partir de		
03/01/2024	Homologação do processo seletivo interno	Site da Prefeitura Municipal
24/01/2024	Posse dos Aprovados	Sede da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

Formulário de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO INTERNO – ESCOLHA DE DIREÇÃO
DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

Eu, _____ inscrito no

CPF: _____ RG/CI: _____

ENDEREÇO: _____

Nº _____ Complemento: _____ Bairro: _____ CEP: _____

_____ Cidade: _____

Candidato ao Cargo de _____ na

Escola: _____

Apresento recurso junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Interno 002/2024.

A decisão objeto de contestação

é _____

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá
Gabinete do Prefeito

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

Dores do Indaiá, ____, de _____ de 20__.

Nome: _____

CPF: _____