



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO Nº.100/2023

Dispõe sobre normas para o processo seletivo simplificado de servidor para exercício dos cargos de provimento em comissão de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de São Sebastião do Oeste/MG e dá outras providências.

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste - MG, através do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Sr. Belarmino Luciano Leite, considerando a necessidade de promover o gerenciamento competente das escolas municipais, através de critérios técnicos de mérito e desempenho, torna público que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento das vagas de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, em conformidade com a Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Fundeb, Resolução da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade nº. 1, de 28 de julho de 2023, Resolução do Conselho Estadual de Educação nº. 488, de 27 de janeiro de 2022 Lei Complementar nº 113, de 05 de fevereiro de 2021; Lei Complementar nº 134, de 20 de Setembro de 2022, Lei Complementar nº 143, de 10 de fevereiro de 2023 e Decreto Municipal nº 1.482, de 04 de maio de 2023, Decreto nº 1505, 13 e Dezembro de 2023.

1 – DO OBJETO

O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo o Recrutamento de Pessoal para provimento dos cargos de Diretor e Vice-Diretor das escolas da Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade de promover o gerenciamento competente das escolas municipais, de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, em conformidade com a Lei nº Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Fundeb, Resolução da Comissão Intergovernamental de Financiamento para a Educação Básica de Qualidade nº. 1, de 27 de julho de 2022, Resolução do Conselho Estadual de Educação nº. 488, de 27 de janeiro de 2022, Lei Complementar nº 113, de 05 de fevereiro de 2021; Lei Complementar nº 134, de 20 de Setembro de 2022, , Lei Complementar nº 143, de 10 de fevereiro de 2023 e Decreto Municipal nº 1.482, de 04 de maio de 2023, Decreto nº 1505, 13 e Dezembro de 2023.

2 – DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio do Endereço Eletrônico Oficial do Município www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, bem como nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação e de forma física no mural da Prefeitura Municipal e na própria Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste-MG.

3 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 O cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, será exercido em regime de dedicação exclusiva por



profissionais habilitados.

3.2 Cabe ao servidor detentor de 01 ou mais cargo(s) efetivo(s), tanto na esfera municipal, quanto em outro ente da federação, ao assumir o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, solicitar seu afastamento daquele(s) cargo(s) efetivo(s), pautando-se em orientações emanadas de seu órgão ou ente de origem.

3.3 O servidor que se enquadrar na situação constante do item anterior, deverá comprovar formalmente o seu afastamento do cargo efetivo, ocupado em outro ente junto à Secretaria Municipal de Educação, sob pena de ter o seu ato de nomeação para o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar tornado sem efeito por descumprimento desta regulamentação.

3.4 A Secretaria Municipal de Educação não assumirá o recolhimento e o repasse previdenciário, referentes ao cargo efetivo do servidor em outro ente, do qual teve de se afastar.

3.5 As nomeações dos servidores para exercer tanto o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar quanto de Vice-Diretor Escolar, serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

3.6 A nomeação para o cargo de Vice-Diretor Escolar, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, será exercida por profissionais habilitados.

4 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português na forma da Lei;

4.2 Ter, na data de encerramento das inscrições, 18 (dezoito) anos completos;

4.3 O candidato poderá se inscrever no processo de seleção simplificada para os cargos de Diretor ou Vice-Diretor Escolar, optando por apenas um dos cargos, desde que possua uma das formações a seguir:

I – Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de Pós Graduação em Gestão/Administração Escolar.

4.3.1 A comprovação das titulações descritas no inciso I supracitado, por parte do candidato(a) inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado para escolha dos ocupantes do cargo de Diretor e Vice-Diretor Escolar, dispensa emissão de Autorização Temporária para Dirigir (ATD).

4.4 CPF em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

4.5 Estar apto a exercer plenamente a Presidência do respectivo Caixa Escolar da Instituição, em especial a movimentação financeira e bancária;

4.6 Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

4.7 Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;



4.8 Não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores a data deste Edital.

4.9 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público da administração direta ou indireta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal;

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

4.11 Apresentar a documentação completa exigida no presente Edital;

4.12 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

5 – DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

5.1 A inscrição deverá ser realizada somente por meio do seguinte e-mail: gestorescolarssdoeste@gmail.com, no período de **14/12/2023** a **18/12/2023**.

5.2 Para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá efetuar sua inscrição no período estipulado no subitem 5.1 deste Edital, impreterivelmente.

5.3 O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função, antes de efetuar a inscrição para seleção.

5.4 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a realização de sua inscrição, bem como o preenchimento correto do Currículo Padronizado (Anexo IV), acompanhado do envio da documentação exigida para a efetivação da inscrição, em conformidade com o item 6 - DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO, para o e-mail: gestorescolarssdoeste@gmail.com.

5.5 Dúvidas poderão ser sanadas através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato, localizado na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste e, ainda, pelo telefone da empresa organizadora do certame sendo: (37) 99834- 2754.

6 – DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Serão exigidos dos interessados os seguintes documentos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado:

6.1.1 Documento de Identidade Oficial com foto;

6.1.2 Comprovante de inscrição contendo dados idênticos ao documento apresentado ao item 6.1.1;

6.1.3 Título de eleitor acompanhado do comprovante da última votação ou declaração comprobatória de regularidade emitida no seguinte site:

<https://www.tre-mg.ius.br/servicos-eleitorais/servicos-on-line/certidoes/quitacao-eleitoral>.



- 6.1.4 Formação acadêmica e demais exigências específicas do cargo;
- 6.1.5 Comprovante do atendimento dos requisitos do item 4, do presente edital;
- 6.1.6 O candidato que se fizer necessário ANEXO V -Declaração para Tratamento por Nome Social;
- 6.1.7 Currículo Padronizado – Anexo IV, devidamente preenchido.
- 6.1.8 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual, emitida pelo link <https://www.pc.mg.gov.br/atestado/solicitarsel.do?evento=x&fwPlc=s>, e Federal, emitida pelo link <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>.
- 6.1.9 Para efetivação da inscrição, caberá ao(a) candidato(a), o envio de todos os documentos constantes do subitem 6.1.1. ao subitem 6.1.7, devidamente escaneados e nitidamente, em único arquivo em formato PDF.

7 – DO PROCESSO ESPECÍFICO DE SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo para os cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar contará com 05 (cinco) etapas, sendo elas:

- 1ª) Inscrição;
- 2ª) Análise Curricular;
- 3ª) Avaliação Objetiva;
- 4ª) Avaliação Prática de Informática;
- 5ª) Entrevista.

7.2 A Análise Curricular será feita para conferência da habilitação de cada candidato inscrito no presente certame, tal como exigido no item 4.

7.3 Farão a Avaliação Objetiva os candidatos inscritos que tiverem seus currículos e informações comprovadas e aprovadas.

7.3.1 A Avaliação Objetiva será composta por prova de múltipla escolha, de aptidão e conhecimentos específicos, de caráter eliminatório e classificatório, e uma redação. A Avaliação terá como base os seguintes conteúdos:

7.3.1.1 Domínio da Língua Portuguesa;

7.3.1.2 Conhecimento técnico, pedagógico, gerencial, administrativo, patrimonial e financeiro;

7.3.1.3 Interpretação de textos pertinentes à área da educação;

7.3.1.4 Redação.

7.4 A Avaliação Objetiva terá duração de 03 (três) horas, em data prevista no Cronograma anexo ao presente Edital.

7.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das referidas etapas constantes nesse edital e o comparecimento no horário determinado, munido de caneta esferográfica, de tinta azul ou preta em material transparente, e do documento original oficial com foto.

7.6 Somente estará classificado para participar da etapa do Teste de Informática, o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Avaliação Objetiva.

7.6.1 A avaliação prática de Informática é de caráter eliminatório e visa avaliar o grau



de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo e no manuseio dos recursos do computador, bem como da internet.

7.6.2 A avaliação prática de Informática terá duração máxima de 01(uma) hora, e será realizado simulando habilidades necessárias para exercer a função de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar, da seguinte maneira:

7.6.1.1 Demonstrar habilidade em ligar* e desligar* o computador, tipo computador e/ou notebook;

7.6.1.2 Demonstrar habilidade em acessar a plataforma gov.br*;

7.6.1.3 Acessar o ambiente Word*, digitar* texto conforme modelo a ser fornecido no momento do teste, salvar* o respectivo documento em local a ser definido no momento do teste e imprimir*;

7.6.1.4 Abrir* site de e-mail, anexar* arquivo e enviar* e-mail.

7.7 Somente passará para a etapa da Entrevista, o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) no Teste de Informática.

7.8 O Avaliação de Informática contará com 10 (dez) atividades, representadas acima pelo símbolo *, e será pontuada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo 10 (dez) pontos para cada uma das atividades desempenhadas com êxito pelo(a) candidato(a).

7.9 Farão a Entrevista os candidatos que obtiverem êxito na Avaliação de Informática, no percentual mínimo de 50 (cinquenta) por cento.

7.10 A Entrevista será de caráter classificatório e eliminatório, a ser realizada em São Sebastião do Oeste/MG, pela Empresa Ceuls Centro Universitário Santa Lúcia Ltda, em local a ser oportunamente definido e divulgado.

7.11 Na etapa Entrevista serão avaliados a desenvoltura na fala e comunicação, bem como habilidade para determinar resoluções assertivas frente às situações problema típicas do cotidiano escolar; será avaliada também a habilidade para lidar com a inclusão de alunos portadores de necessidades especiais; e disponibilidade de horário.

7.12 O candidato que não comparecer no local, data e horário a serem oportunamente publicados para a realização da Entrevista, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado à função de Diretor Escolar e/ou Vice-Diretor.

7.13 Em hipótese alguma, haverá avaliação fora do local e horário determinados, ou segunda chamada para as avaliações e testes, sendo excluído do processo o candidato que, por qualquer motivo, não comparecer à qualquer das etapas da seleção.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 Havendo empate na apuração total dos pontos, será ofertado a preferência para efeito de classificação final, pela ordem, ao(a) candidato(a) que sucessivamente:

- a) Obter maior pontuação na Avaliação Objetiva;
- b) Tiver maior tempo de experiência no magistério;
- c) Tiver maior idade.



9 – DOS CARGOS

VAGAS	CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
04	Diretor Escolar	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de Pós Graduação em Gestão/Administração Escolar.	* 40 horas semanais, com dedicação exclusiva ao cargo.	Diretor de Creche Municipal: R\$ 5.000,00 Diretor de Escola Municipal : R\$ 6.000,00
04	Vice-Diretor	Licenciatura plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento acrescido de Pós Graduação em Gestão/Administração Escolar.	* 30 horas semanais, com dedicação exclusiva ao cargo.	R\$ 4.083,82

* Podendo ser solicitado sua presença fora do horário, de acordo com a demanda da escola.

9.1 As vagas a serem preenchidas serão distribuídas nas escolas municipais, conforme a seguir:

- Cemei João Emmanuel Dias Pimentel: 1 vaga para Diretor Escolar e 1 vaga para Vice-Diretor Escolar;
- Cemei Almerinda Leite: 1 vaga para Diretor Escolar e 1 vaga para Vice-Diretor Escolar;
- Escola Municipal José Batista Leite: 1 vaga para Diretor Escolar e 1 vaga para Vice-Diretor Escolar;
- Escola Municipal Deputado Jaime Martins: 1 vaga para Diretor Escolar e 1 vaga para Vice Diretor Escolar;

9.2 A candidata lactante que, necessitar amamentar durante a realização das provas deverá obrigatoriamente requerê-lo no ato da inscrição.

9.3 Nos horários previstos para amamentação, a mãe, poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactante, em sala especial a ser reservada pela Empresa responsável pelo Processo Seletivo.

9.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;



9.5 Para a amamentação a lactante deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Empresa responsável pelo Processo Seletivo;

9.6 O lactante deverá estar acompanhado obrigatoriamente por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, indicado pela Empresa responsável pelo Processo Seletivo;

9.7 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante;

9.8 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

9.9 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso essa venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada.

10 – DOS RECURSOS

10.1 Os recursos deverão ser interpostos unicamente através do e-mail gestorescolarssdoeste@gmail.com assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO 100/2023, Nome do candidato, devendo anexar no e-mail o formulário de recurso devidamente preenchido, constante no ANEXO VI, deste edital.

10.2 Não será autorizada qualquer alteração de dados, devendo o candidato conferir corretamente os dados no momento da inscrição.

11 – DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

11.1 O resultado será divulgado no Endereço Eletrônico Oficial do Município www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, bem como nas redes sociais da Secretaria Municipal de Educação e de forma física no mural da Prefeitura Municipal e na própria Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Padre Altamiro de Faria, nº 178, Centro, São Sebastião do Oeste, conforme previsto no Cronograma.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA REALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 A Empresa Ceuls Centro Universitário Santa Lúcia Ltda. será a responsável pela realização do presente Processo Seletivo Simplificado e a ela compete:

12.1.1 Planejar, organizar, coordenar e presidir a realização do processo, lavrando as atas das reuniões;

12.1.2 Divulgar amplamente as normas do processo;

12.1.3 Dar ciência aos candidatos, por e-mail, do deferimento ou indeferimento da inscrição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar do recebimento, considerando apenas os dias úteis;

12.1.4 Receber, analisar e responder, em caráter conclusivo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, o recurso interposto pelo interessado, previsto no item 14-DOS RECURSOS, do presente Edital.

13 – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



13.1 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

13.1.1 Orientar e acompanhar o processo de escolha de diretor e vice- diretor nas escolas de sua circunscrição;

13.1.2 Monitorar a inserção, pela Empresa realizadora do Processo Seletivo Simplificado, dos dados de cada etapa do processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor das escolas da Rede Municipal de Ensino.

14 – DOS RECURSOS

14.1 Eventual recurso deverá ser interposto por meio do e-mail gestorescolarssdoeste@gmail.com Assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO 100/2023 – Nome do candidato, devendo anexar no email formulário de recurso devidamente preenchido, constante no ANEXO VI.

14.2 Não será autorizada a alteração de dados, devendo o candidato conferir corretamente os dados no momento da inscrição/recursos.

15 – DA ADMISSÃO

15.1 A convocação para admissão dos (as) candidatos(as) obedecerá a ordem de classificação final, estabelecida quando da publicação no site www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br e no quadro de avisos no roll da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, da homologação do Processo Seletivo Simplificado, não gerando direito de admissão à todos os classificados.

15.2 A convocação para admissão, quando surgirem as vagas, será feita pelo Departamento Municipal de Administração e Recursos Humanos. Caso o(a) candidato(a) não atenda à convocação no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir do recebimento da comunicação, perderá o direito à vaga e será convocado o(a) candidato(a) seguinte da lista de classificação.

15.3 Para efeito de admissão, o(a) candidato(a) convocado(a) será submetido(a) a exame médico de caráter eliminatório, a ser realizado por serviço de Medicina do Trabalho, designado pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, que avaliará a capacidade física e mental, de acordo com a especificidade do trabalho;

15.4 Perderá os direitos decorrentes da Seleção Simplificada, o(a) candidato(a) que não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste, para o exercício do cargo.

16 – DO RESULTADO

16.1 O resultado será divulgado no endereço eletrônico Oficial do Município de São Sebastião do Oeste: www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br, e também em suas redes sociais, conforme previsto no cronograma anexo.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Diretores Escolares e os Vice-Diretores Escolares nomeados em decorrência de



processo seletivo simplificado, poderão permanecer em exercício, respectivamente, no cargo e na função, pelo período de 3 (três) anos consecutivos, contados da data do ato de nomeação/designação, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração até a realização de novo processo seletivo simplificado.

17.2 Os Diretores Escolares e Vice-Diretores nomeados de forma livre pelo Chefe do Poder Executivo manterão seus mandatos de acordo com o interesse da administração.

17.3 O Diretor Escolar ou Vice-Diretor Escolar que, durante o período de mandato, renunciar ao cargo, deverá ser substituído pelo candidato (a) seguinte da lista de classificação do presente edital, e na ausência de candidatos(a) a serem convocados (as) poderá o Chefe do Poder Executivo realizar a indicação.

17.4 A inscrição do (a) candidato (a) importará no conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado nº 100/2023, tais como se encontram estabelecidas no presente Edital.

17.5 Os casos omissos do presente certame serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, assessorada pela empresa Ceuls Centro Universitário Santa Lúcia Ltda.

17.6 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião do Oeste/MG, 13 de dezembro de 2023.

Belarmino Luciano Leite
Prefeito Municipal de São Sebastião do Oeste/MG



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DIRETOR ESCOLAR

- I – Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo;
- II-Coordenar a elaboração e a implantação do projeto político pedagógico ou proposta pedagógica e do regimento escolar, com a comunidade escolar;
- III- Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar, da Secretaria Municipal e da Secretaria Estadual de Educação;
- IV- Executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade escolar está subordinada;
- V- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar;
- VI- Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento;
- VII- Elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação;
- VIII- Manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação;
- IX- Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar;
- X- Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- XI- Cumprir e fazer cumprir o Estatuto do Magistério;
- XII- Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar;
- XIII- Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos;
- XIV- Dar assistência ao início e término das atividades de seu turno de trabalho, controlando a frequência e pontualidade do pessoal docente e discente;
- XV- Registrar e encaminhar providências sobre ocorrências relevantes na rotina escolar;
- XVI- Zelar pelo acesso da criança à escola e sua permanência no processo educacional.

VICE-DIRETOR ESCOLAR

- I- Auxiliar o Diretor Escolar nas atividades de Direção Escolar;
- II- Substituir o Diretor nas suas ausências.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Português – Ensino Superior

Compreensão e interpretação de texto. Articulação textual, coesão e coerência textual. Morfossintaxe. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística.

Conhecimentos Específicos

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96

Lei nº 14.113 de 25/12/2020 – Fundo de Educação e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999 – Inclusão Social

Lei nº 11.947 de 16/06/2009. Resolução/CD/FNDE nº 10 de 18/04/2013. Resolução /CD/FNDE nº 15 de 10/07/2014. Resolução/CD/FNDE nº 08 de 16/06/2016. Resolução/CD/FNDE nº 06 de 27/02/2018 Programa Dinheiro Direto nas Escolas.

Resolução 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.

Base Nacional Comum Curricular – Educação é a base – Introdução e Estrutura da BNCC (página 07 a página 34).



ANEXO III

Cronograma de Execução do Edital do Processo Seletivo nº 100/2023		
Candidatos aos Cargos de Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar no Município de São Sebastião do Oeste/MG		
ETAPAS	PERÍODO	CRITÉRIOS
1. Inscrição	14/12/2023 a 18/12/2023	Classificatório e Eliminatório
2. Conferência da Documentação/ Currículo Apresentado	19/12/2023 e 20/12/2023	Classificatório e Eliminatório
3. Divulgação dos Candidatos Inscritos com Análise Curricular	21/12/2023	
4. Prazo para Recurso do Resultado das Análises Curriculares	22/12/2023	
5. Resultado Final das Análises de Curriculares	27/12/2023	
6. Avaliação Objetiva	03/01/2024	Classificatório e Eliminatório
7. Resultado da Avaliação Objetiva	05/01/2024	
8. Prazo para Recurso do Resultado da Avaliação Objetiva	08/01/2024	
9. Resultado Final da Avaliação Objetiva	09/01/2024	
10. Avaliação Prática de Informática	11/01/2024	Classificatório e Eliminatório

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE**

Praça Padre Altamiro de Faria, 178- Centro - Cep: 35567-000

Telefone: (37) 3286-1173

www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br

11. Resultado da Avaliação de Informática	12/01/2024	
12. Prazo para Recurso do Resultado da Avaliação de Informática	15/01//2024	
13. Resultado Final da Avaliação Prática de Informática	16/01/2024	
14. Divulgação dos Candidatos Aptos a Entrevista: com agendamento do local, data e horário a ser realizada	17/01/2024	
15. Entrevista	18/01/2024	Classificatório e Eliminatório
16. Resultado da Entrevista	19/01/2024	
17. Prazo para Recurso do Resultado da Entrevista	22/01/2024	
18. Resultado Final da Entrevista	23/01/2024	
19. Divulgação do Resultado Final dos Candidatos – Homologação do Processo Seletivo.	24/01/2024	
19. Capacitação aos candidatos aprovados, convocados.	Data a definir	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, 178- Centro - Cep: 35567-000

Telefone: (37) 3286-1173

www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



ANEXO IV

CURRÍCULO PADRONIZADO DO(A) CANDIDATO(A)

NOME COMPLETO DO(A) CANDIDATO(A):		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Número de Dependentes:
Endereço Completo:		
Telefone Residencial: ())	Telefone Celular: ())	
E-mail:		
Candidato declara Portador de Deficiência PCD: () Sim () Não		
CARGO PRETENDIDO: () DIRETOR () VICE-DIRETOR		
Observação: O candidato(a) deverá marcar apenas um cargo.		
I – EXPERIÊNCIA ACADÊMICA:		
Curso(s) de Graduação:		
Descrição	Ano de Conclusão	
Curso(s) de Pós Graduação Lato Sensu carga horária mínima 360h em Educação:		
Descrição	Ano de Conclusão	
Curso(s) de Mestrado na área de Educação:		
Descrição	Ano de Conclusão	
Curso(s) de Doutorado na área de Educação:		
Descrição	Ano de Conclusão	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE

Praça Padre Altamiro de Faria, 178- Centro - Cep: 35567-000

Telefone: (37) 3286-1173

www.saosebastiaodoeste.mg.gov.br



II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Descreva sua experiência trabalhista dos últimos empregos (do mais antigo até o atual):

Descrição	Período

Descrição	Período

Descrição	Período

III – COMENTÁRIOS E OBSERVAÇÕES

Registre aqui aspectos de sua experiência pessoal ou profissional e considere a maneira pela qual você entende que ela poderá ser aproveitada neste órgão.

OBSERVAÇÃO: AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO, DEVERÃO SEGUIR IMPRETERIVELMENTE DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS.



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

Eu, _____
(nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____,
nascido em ____/____/_____, portador da cédula de identidade nº _____
_____, expedida em ____/____/_____, órgão expedidor _____
CPF nº _____, inscrito para o cargo _____,
declaro nos termos do Art. 2, do Decreto nº 55.588 de 17 de março 2010, que sou
identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome
de _____
_____de modo que
solicito a inclusão e uso deste nome social, em todas as fases do certame para qual
estou me candidatando, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer
publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 202__.

Assinatura do Candidato
(Reconhecer Firma em Cartório)

