



PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E VICE-DIRETOR ESCOLAR MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO OESTE/MG
EDITAL Nº 007/2025

A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, por meio de seu Prefeito, Rômulo Roncally Beirigo, torna público a realização 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 de Dezembro de 2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo para o provimento dos cargos de diretor (a), vice-diretor (a) municipal dar-se-á por **processo seletivo** entre interessados que tenham vínculo restrito comprovado com o município, sendo o vínculo profissional (servidor público da cidade) e/ou moradia em São Sebastião do Oeste/MG, e será regulamentado por este edital, sendo a promotora a Prefeitura Municipal de São Sebastião do Oeste/MG, o processo de seleção supervisionado pela Secretaria Municipal de Educação e a execução por meio da empresa CEULS – Centro Educacional juntamente Comissão Fiscalizadora.
- 1.2 O cronograma do processo é parte integrante deste edital (item 2. DO CRONOGRAMA).
- 1.3 A seleção para ocupação dos cargos supramencionados dar-se-á por meio: (I) da inscrição habilitada, (II) da avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho, (III) de entrevista, (IV) da avaliação objetiva de múltipla escolha e (V) da avaliação prática de conhecimentos de informática, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício da função, à título classificatório e eliminatório.
- 1.4 O processo seletivo não constitui como concurso público, assim, não assegura ao candidato direito de estabilidade e efetivação, sendo de livre nomeação e exoneração, limitando-se a nomeação entre os candidatos classificados, para o desempenho das funções de diretor (a) e vice-diretor (a), independente da pontuação adquirida pelo candidato classificado.





1.5 1.7 A aprovação no processo seletivo não assegura a convocação para o cargo escolhido pelo(a) candidato(a), ficando a nomeação a critério do poder executivo municipal e sendo o processo utilizado como cadastro reserva.

1.6 O Processo Seletivo terá a validade de 3 (três) anos, sendo prorrogável por igual período, a contar da data da publicação da homologação do resultado final.

2. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PRAZOS
Inscrições	14/03/2025 à 24/03/2025
Divulgação dos inscritos habilitados	25/03/2025
Recurso dos inscritos habilitados	26/03/2025 à 27/03/2025
Divulgação dos recursos e julgamentos	28/03/2025
Divulgação dos inscritos habilitados em definitivo	28/03/2025
Período para envio de documentos referentes à Avaliação de Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho.	28/03/2025 a 07/04/2025
Divulgação dos horários e local de realização da Entrevista e Avaliação Prática de Conhecimentos de Informática	31/01/2025
Entrevista	03/04/2025 a 07/04/2025
Avaliação Prática de Conhecimentos de Informática	
Avaliação Objetiva	Às 08:30 do dia 12/04/2025
Resultado Parcial	17/04/2025
Recurso do resultado parcial	18/04/2025 à 19/04/2025
Divulgação dos recursos e Resultado Final	24/04/2025
Homologação do Processo	25/04/2025
Nomeação	Até 30/04/2025

3. DAS ETAPAS

3.1 Este processo seletivo público compor-se-á conforme descrição dos itens 3.2 a 3.6, e é de responsabilidade única e exclusiva do candidato fazer cumprir todas as exigências deste edital, bem como acompanhar as publicações dos atos relativos a este processo e de eventuais retificações ou aditivos do edital quando houver.

3.2 DA INSCRIÇÃO

3.2.1 A inscrição poderá ser realizada por meio do endereço eletrônico processogestores2025@gmail.com, do dia 14 de março de 2025 à 24 de março de 2025, através da ficha de inscrição (Anexo I deste edital),



- 3.2.2 Ser professor de Educação Básica ou Especialista em Educação na rede pública municipal de ensino e/ou servidor público da rede municipal que **tenha vínculo estabelecido e ativo no ato da inscrição** seja de provimento efetivo, contrato ou nomeação, **e/ou interessado que tenha moradia fixa e comprovada no município de São Sebastião do Oeste**, poderá inscrever-se no processo seletivo público (primeira etapa do processo), para tanto, deve-se comprovar:
- 3.2.2.1 A experiência mínima de **um ano em qualquer área pública** relacionada ao município de São Sebastião do Oeste, por meio de declaração comprobatória de tempo e serviço, e/ou comprovante de residência fixa no município de São Sebastião do Oeste;
- 3.2.2.2 Situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- 3.2.2.3 Situação regular junto à Justiça Estadual;
- 3.2.2.4 Situação regular junto à Justiça Eleitoral;
- 3.2.2.5 Aptidão para dirigir caixa escolar e executar movimentações financeiras e bancárias, por meio de auto declaração, sob as penas do Art. 299 do Código Penal - CP;
- 3.2.2.6 Formação mínima exigida para o cargo em curso de licenciatura plena concluído;
- 3.2.2.7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual, emitida pelo link <https://wwws.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>;
- 3.2.2.8 Inexistência de condenação em processo disciplinar administrativo em qualquer órgão integrante da administração pública municipal, nos últimos cinco anos, por meio do setor de Recursos Humanos – RH – do Município;
- 3.2.2.9 Se do sexo masculino, situação regular com os serviços militares.
- 3.2.3 O interessado poderá se inscrever para concorrência de **um único cargo** e deverá ter disponibilidade para assumir o cargo pretendido, **integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.**
- 3.2.4 O candidato deverá ter disponibilidade e comprometimento para participar das formações, capacitações e reuniões de aperfeiçoamento e/ou gestão, conforme indicação ou convocação da Secretaria Municipal de Educação.
- 3.2.5 A inscrição poderá ser realizada por meio do endereço eletrônico ***processogestores2025@gmail.com***, através da ficha de inscrição (Anexo I deste edital),
- 3.2.6 É de responsabilidade única e exclusiva do (a) candidato (a) todas as informações preenchidas na ficha de inscrição (Anexo I), bem como o envio da mesma pelo endereço eletrônico supracitado.

M. M. M. M.



- 3.2.7 Nesta etapa, o candidato deverá enviar por e-mail à Comissão específica do processo os **documentos originais comprobatórios**, os quais estão supracitados em todo subitem 3.2 DA INSCRIÇÃO, juntamente da ficha de inscrição (Anexo I).
- 3.2.8 A não apresentação dos documentos originais comprobatórios implicará na desclassificação do (a) candidato (a), visto que é uma exigência mínima para inscrição e participação prevista no edital.
- 3.2.9 A desclassificação não implicará no ressarcimento do valor pago, no ato da inscrição, ao candidato (a).
- 3.2.10 A desclassificação implicará na impossibilidade de participação nas demais etapas deste processo seletivo público.
- 3.2.11 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e em suas eventuais retificações, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2.12 Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e documentos apresentados pelo candidato para inscrição, apuradas em qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, acarretarão a anulação da inscrição e desclassificação no processo seletivo público, bem como todos os atos decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se contudo, ao candidato o direito à ampla defesa.
- 3.2.13 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
- 3.3 DA AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO**
- 3.3.1 A avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho deste processo seletivo público, é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e será realizada pela empresa CEULS específica do processo, com a participação do candidato.
- 3.3.2 A avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho acontecerá conforme a **DIVULGAÇÃO DE INSCRITOS**, documento que descreve a listagem dos inscritos habilitados e quais os documentos necessários de envio.
- 3.3.3 A avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho deste processo seletivo público acontecerá de forma online, sendo de inteira responsabilidade do candidato enviar todas e quaisquer documentações exigidas para sua qualificação, por meio do e-mail ***processogestores2025@gmail.com***.
- 3.3.4 A avaliação de critérios técnicos de mérito e desempenho valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, os quais somarão à pontuação final (cumulativos da em todas as

Maria



etapas avaliativas), e serão distribuídos entre os critérios: a) Formação; e b) Experiência Profissional.

3.4 DA ENTREVISTA

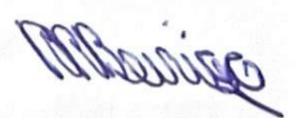
- 3.4.1 A entrevista dos candidatos é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e será realizada pela empresa CEULS, com duração máxima de até 50 (cinquenta) minutos, de forma individual.
- 3.4.2 A entrevista valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, os quais somarão à pontuação final.
- 3.4.3 Os critérios de avaliação na entrevista são: a) Facilidade de comunicação e resolução de problemas; b) Flexibilidade e disposição para mudanças; c) Habilidade de liderança e/ou trabalho em equipe, e gestão financeira; d) Proatividade, autodesenvolvimento e comprometimento com as ações da Secretaria Municipal de Educação; e) Conhecimentos teóricos e práticos sobre a legislação vigente da Educação Básica; e terão pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos para cada critério avaliado.

3.5 DA AVALIAÇÃO PRÁTICA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

- 3.5.1 A avaliação prática de conhecimentos de informática deste processo seletivo público terá duração máxima de uma hora.
- 3.5.2 A avaliação será realizada simulando habilidades necessárias para exercer a função de diretor (a) e vice-diretor (a). Algumas das habilidades necessárias: a) Acessar e formatar o ambiente word; b) Redigir ofício; c) Conferir e formatar o ofício; d) Construir planilhas simples usando o Excel; e) Acessar e-mail; f) Redigir e-mail; g) Enviar o e-mail contendo o ofício redigido em anexo do mesmo.
- 3.5.3 A avaliação prática de conhecimentos de informática será realizada conforme cronograma (item 2.) e publicações, através dos canais oficiais de comunicação da prefeitura municipal, e terá valor de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, os quais somarão cumulativamente à pontuação final, da segunda à quinta etapa.

3.6 DA AVALIAÇÃO OBJETIVA

- 3.6.1 A avaliação objetiva se dará por prova objetiva de múltipla escolha e terá valor de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, que serão somados à pontuação final, e serão distribuídos, igualmente, em 25 (vinte e cinco) questões com 4 (quatro) alternativas, sendo apenas 1(uma) alternativa correta.





3.6.2 A aplicação da avaliação objetiva se dará conforme descrito no cronograma (item 2.), com duração mínima de 30 (trinta) minutos e máxima de 3h (três horas), incluindo o preenchimento da folha de resposta.

3.6.2.1 A aplicação da avaliação terá início, impreterivelmente 08:30 horas (oito horas e trinta minutos) portanto, o candidato deverá apresentar-se no local divulgado e horário divulgado pela banca organizadora pelo Diário Oficial e contatos pessoais (e-mail e/ou whats app), com antecedência de 20 minutos, portando caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

3.6.2.2 Não será permitido ao candidato o uso de quaisquer aparelhos eletrônicos.

3.6.3 Os critérios da avaliação estarão fundamentados nos itens: a) Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB); b) Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); c) Transporte Escolar (PNATE); d) Alimentação Escolar (PNAE); e) gestão financeira, políticas públicas e educação especial; f) planejamento, organização e estruturação de turmas e/ou salas; g) Resolução CEE nº 472 de 19 de dezembro de 2019, Resolução SEE nº 4948 de 25 de janeiro de 2024 e Resolução CEE nº 496 de 21 de dezembro de 2023; h) PPP (Projeto Político Pedagógico), estruturação e desdobramentos do mesmo; i) Regimento Escolar; j) escrituração escolar e demais legislações vigentes, bem como as resoluções supracitadas.

4. DA CONDIÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL

4.1 Para inscrever-se e participar deste processo seletivo público na condição de tratamento especial, o interessado deverá, no preenchimento da ficha de inscrição (Anexo I), informar e, no ato do envio pelo endereço eletrônico, dispor também do laudo médico expedido com prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à data do término das inscrições.

4.1.1 O laudo médico deverá estar em conformidade ao artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 combinado ao enunciado da Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça – STJ.

4.1.2 O laudo médico deverá ser digitalizado em um único arquivo, no formato PDF e encaminhado juntamente com a ficha de inscrição (Anexo I), pelo endereço eletrônico.

4.1.3 O não envio do laudo implicará na anulação da inscrição, bem como a não apresentação do documento original comprobatório, com a devida fotocópia, conforme exige o sub subitem 3.2.6 deste edital, implicará na inabilitação do candidato, não dando direito ao mesmo do ressarcimento do valor pago.

4.2 O candidato com deficiência está sujeito a todos os critérios descritos neste edital e terá o tratamento especial assegurado desde que atenda plenamente ao disposto no presente item 4.

M. Araújo



5. DOS CARGOS, DAS VAGAS E REMUNERAÇÕES

VAGAS	CARGOS	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
1+CR	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\$ 5.231,00 Diretor de Escola Municipal: R\$ 6.277,20
3+CR	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\$ 4.272,49

5.1 Descrição das atribuições dos cargos de diretor (a) e vice-diretor (a):

Atribuições do Cargo de Diretor (a) Escolar:

1. Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo.
2. Coordenar a elaboração e a implantação do projeto político pedagógico, ou proposta pedagógica e do regimento escolar, junto com o vice-diretor e com o coordenador pedagógico.
3. Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Estadual de Educação.
4. Executar as determinações dos órgãos aos quais a unidade escolar está subordinada.
5. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar.
6. Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento.
7. Elaborar o plano de aplicação dos recursos financeiros para avaliação e aprovação.
8. Manter atualizado o inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação.
9. Apresentar à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, os resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar.
10. Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados.
11. Submeter à apreciação do Conselho escolar as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a coordenação pedagógica e o conselho escolar.
12. Cumprir e fazer cumprir o estatuto do magistério.



13. Coordenar o processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar.

14. Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos.

Atribuições do Cargo de Vice-Diretor (a) Escolar:

1. Elaborar e apresentar plano de trabalho no início de cada ano letivo.

2. Auxiliar o (a) diretor (a) escolar na coordenação e na elaboração do projeto político pedagógico, ou proposta pedagógica e do regimento escolar, e garantir a implementação junto com o (a) diretor (a) escolar e com o coordenador pedagógico.

3. Colaborar na coordenação das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da Secretaria Estadual de Educação.

4. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente e os convênios propostos no projeto pedagógico da unidade escolar.

5. Representar a unidade escolar, responsabilizando-se juntamente com o conselho escolar pelo seu funcionamento, quando da ausência do (a) diretor (a) escolar.

6. Auxiliar na manutenção e atualização do inventário dos bens públicos, zelando por sua conservação.

7. Auxiliar e colaborar com o (a) diretor (a) escolar na apresentação à comunidade, dentro dos prazos estabelecidos, dos resultados da avaliação de desempenho e a movimentação financeira da unidade escolar.

8. Propor ações que visem à melhoria da qualidade dos serviços prestados.

9. Realizar análises e colaborar nas transgressões disciplinares dos estudantes, submetendo à apreciação do Conselho escolar após ouvida a coordenação pedagógica, o (a) diretor (a) escolar e o conselho escolar.

10. Cumprir e fazer cumprir o estatuto do magistério.

11. Auxiliar na coordenação do processo pedagógico, articulando as ações entre os turnos de funcionamento da unidade escolar.

12. Participar de programas de formação propostos para os coordenadores pedagógicos.

6. DOS RECURSOS

6.1 Caberá aos candidatos se atentar ao prazo de recurso ao resultado final, que será de 24h (vinte e quatro horas) correntes a contar do dia útil subsequente após a publicação do resultado final no quadro de avisos e divulgação nos canais de comunicação.

6.2 Os recursos deverão ser encaminhados por meio do endereço eletrônico processogestores2025@gmail.com até o prazo final das 24h (vinte e quatro horas), sendo





indeferidos recursos posteriores ao prazo por descumprimento do que está previsto neste edital.

- 6.3 A divulgação do deferimento ou indeferimento aos recursos será nos mesmos canais de comunicação, assim como o edital e seus respectivos adendos e resultados, em prazo final de até 48h úteis (quarenta e oito horas), não sendo possível reapreciação de recursos.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

7.1 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 em gestão educacional (direção e vice-direção);
- c) Tiver maior tempo de experiência na docência;
- d) Tiver maior idade

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A cada três anos será realizado novo processo seletivo público para seleção do diretor (a) e vice-diretor (a).

8.2 Todas as publicações oficiais serão afixadas no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgadas através dos canais de comunicação, visando a segurança de informações.

8.3 A Secretaria Municipal de Educação, bem como o Município de São Sebastião do Oeste/MG não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes a este processo seletivo público.

8.4 A homologação do resultado final dar-se-á por meio de publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e divulgação nos canais de comunicação, com os nomes dos classificados com pontuação cumulativa final mínima de 50% (cinquenta por cento), conforme Decreto nº 43, de 09 de setembro de 2022.

8.5 Após homologação do resultado final, a comissão específica do processo encaminhará a relação dos nomes dos classificados com pontuação cumulativa final mínima de 50% (cinquenta por cento) ao Chefe do Poder Executivo, que nomeará entre os classificados, independente da pontuação adquirida do candidato classificado, para ocuparem os cargos de diretor (a) e vice-diretor (a).

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

8.7 Serão incorporados ao presente edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos ao processo de certificação supracitado, que vierem a ser publicados pelo prefeito municipal.



8.8 Os Diretores Escolares e/ou Vice-Diretores nomeados por este processo pelo Chefe do Poder Executivo manterão seus mandatos de três anos, podendo ser prorrogado se confirmado ser de interesse da administração pública.

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

8.10 Os Diretores Escolares e/ou Vice-Diretores indicados ao cargo livremente pelo Chefe do Poder Executivo manterão seus mandatos de acordo com o interesse da administração pública.

São Sebastião do Oeste/MG, 14 de março de 2025

Rômulo Roncally Beirigo

Prefeito Municipal de São Sebastião do Oeste



ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO

Candidato (a): _____

Documento pessoal (CPF ou RG): _____

Data de nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Endereço de residência: _____

Está vinculado à qual instituição da rede municipal de ensino?

Possui necessidades especiais? () SIM () NÃO

Se sim, qual (is)? _____

OBS.: Anexar laudo ao e-mail da inscrição.

Vaga pleiteada:

() Diretor (a)

() Vice-Diretor (a)

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA A SER ANEXADA JUNTAMENTE COM ESTA FICHA DE INSCRIÇÃO:

- A experiência mínima de um ano em qualquer área pública, por meio de declaração comprobatória de tempo e serviço, e/ou comprovante de residência fixa no município de São Sebastião do Oeste;
- Situação regular junto à Receita Federal do Brasil;
- Situação regular junto à Justiça Estadual;
- Situação regular junto à Justiça Eleitoral;
- Aptidão para dirigir caixa escolar e executar movimentações financeiras e bancárias, por meio de auto declaração, sob as penas do Art. 299 do Código Penal - CP;
- Formação mínima exigida para o cargo em curso de licenciatura plena concluído;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Estadual, emitida pelo link <https://wwws.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>;
- Inexistência de condenação em processo disciplinar administrativo em qualquer órgão integrante da administração pública municipal, nos últimos cinco anos, por meio do setor de Recursos Humanos – RH – do Município;
- Se do sexo masculino, situação regular com os serviços militares.



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

Telefax(37) 3344-1112 / 3344-1142



ANEXO II - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que todas as informações acima são verídicas, bem como conhecer o edital do processo seletivo público.

São Sebastião do Oeste/MG

Edital nº 007/2013

Assinatura do Candidato (a)

A certidão específica do processo.

Eu, (nome completo do (a) auto declarante), inscrito(a) no CPF nº ... e RG nº ... residente à endereço completo com sua família, número da residência, bairro, CEP e município), venho por meio desta, auto declarar apto (a) para dirigir caixa escolar e executar movimentações financeiras e bancárias, não tendo nenhuma impedimento para executar as funções descritas.

Cidade/Estado, dia do mês do ano

Assinatura do (a) auto declarante



ANEXO II – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Processo seletivo público para provimento dos cargos de diretor (a) e vice-diretor (a) do município de São Sebastião do Oeste/MG

Edital nº 007/2025

À comissão específica do processo,

Eu, (nome completo do (a) auto declarante), inscrito (a) no CPF nº ... e RG nº ..., residente à (endereço completo com rua/avenida, número da residência, bairro, CEP e município), venho por meio desta, **auto declarar apto (a) para dirigir caixa escolar e executar movimentações financeiras e bancárias**, não tendo nenhum impedimento para executar as funções descritas.

Cidade/Estado, dia do mês do ano

Cidade/Estado, dia do mês do ano

Assinatura do (a) auto declarante



ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO

Processo seletivo público para provimento de diretor (a), vice-diretor (a), do município de São Sebastião do Oeste/MG

Edital nº 007/2025

Requerimento

Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de (cidade/estado)

À responsável,

Eu, (nome completo do (a) auto declarante), inscrito (a) no CPF nº ... e RG nº ..., residente à (endereço completo com rua/avenida, número da residência, bairro, CEP e município), venho por meio deste requerer:

- () declaração de inexistência de condenação em processo disciplinar administrativo neste órgão municipal.
- () declaração comprobatória de tempo de serviço na área da educação deste órgão municipal.

Cidade/Estado, dia do mês do ano



Assinatura do (a) auto declarante