



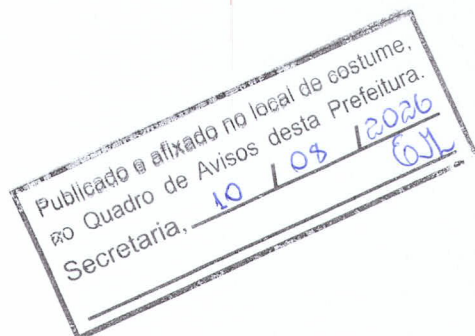
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313

CNPJ: 18.243.261/0001-06

EDITAL Nº 008/2026

Dispõe sobre o Processo Democrático de Seleção, Qualificação e Escolha para o cargo em comissão de Diretor das Escolas Municipais de Serrania/MG, e dá outras providências.



A **PREFEITA MUNICIPAL DE SERRANIA/MG**, por intermédio da **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, na Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, especialmente em seu art. 14, §1º, inciso I, no Plano Nacional de Educação, no Plano Municipal de Educação, na Lei Municipal nº 1.549/2022 e nas demais normas aplicáveis,

TORNA PÚBLICO o presente Edital, que regulamenta o Processo Democrático de Seleção, Qualificação e Escolha para o cargo em comissão de Diretor das Escolas Municipais de Serrania/MG.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo tem por finalidade promover a seleção e a escolha democrática de servidores aptos ao exercício do cargo em comissão de Diretor das Escolas Municipais de Serrania/MG, para início do exercício a partir de 05 de abril de 2027.

1.2. O processo de seleção e escolha dos Diretores das Escolas Municipais de Serrania/MG observará critérios técnicos de mérito e desempenho, mediante análise documental, avaliação da formação e experiência profissional, participação em curso de formação e certificação em gestão escolar, aprovação em avaliação objetiva ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

técnica e apresentação e aprovação de Plano de Gestão Escolar, assegurada, posteriormente, a participação da comunidade escolar na escolha dentre os candidatos previamente habilitados nas etapas de avaliação de mérito e desempenho, em conformidade com o art. 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020.

1.3. O processo democrático de escolha não retira da Chefe do Poder Executivo Municipal a competência para nomeação ao cargo em comissão de Diretor Escolar, nos termos da legislação municipal aplicável, observados os resultados e as condições estabelecidas neste Edital.

1.4. A participação da comunidade escolar terá natureza democrática, consultiva e classificatória e ocorrerá exclusivamente entre os candidatos previamente aprovados nas etapas de avaliação de mérito e desempenho previstas neste Edital.

1.5. Para os fins do disposto no art. 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020, consideram-se etapas de avaliação de mérito e desempenho, cumulativamente:

I – análise documental e verificação do preenchimento dos requisitos legais e profissionais exigidos para o exercício do cargo;

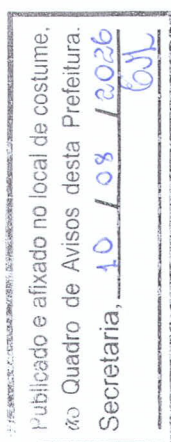
II – participação e aproveitamento no Curso de Formação e Certificação em Gestão Escolar;

III – aprovação em avaliação objetiva ou técnica destinada à aferição dos conhecimentos e competências relacionados à gestão escolar;

IV – apresentação e aprovação do Plano de Gestão Escolar, mediante critérios objetivos previamente estabelecidos;

V – homologação definitiva da candidatura pela Comissão Organizadora Municipal.

1.6. Somente o candidato que obtiver aprovação em todas as etapas técnicas de mérito e desempenho previstas neste Edital será considerado habilitado para participar da





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

etapa de escolha pela comunidade escolar, vedada a participação na votação de candidato não previamente aprovado nas referidas etapas.

1.7. A habilitação nas etapas técnicas constitui condição indispensável para a participação na etapa democrática de escolha pela comunidade escolar, não gerando, por si só, direito subjetivo à nomeação para o cargo em comissão de Diretor Escolar.

2. DAS ESCOLAS ABRANGIDAS

2.1. Participarão do processo democrático de escolha as Escolas Municipais de Serrania/MG que possuírem, no exercício imediatamente anterior ao ano da escolha, o mínimo de 100 (cem) alunos matriculados, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.549/2022.

2.2. A Secretaria Municipal de Educação publicará a relação das unidades escolares abrangidas por este Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

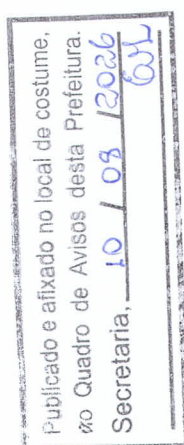
3.1. Poderá candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar o servidor que preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – ser servidor público municipal efetivo integrante do quadro do magistério municipal;

II – ocupar cargo de Professor da Educação Básica, Especialista em Educação Básica, Supervisor Pedagógico;

III – possuir formação em Pedagogia, licenciatura plena ou graduação na área da educação;

IV – possuir especialização lato sensu, preferencialmente na área de Gestão Escolar, Administração Escolar, Supervisão, Orientação ou Inspeção Escolar;



Masqueno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

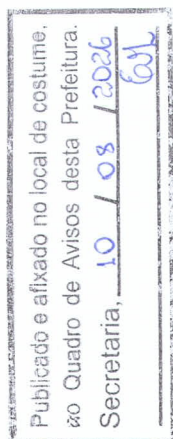
- V – possuir, no mínimo, 04 (quatro) anos de efetivo exercício no magistério público municipal, salvo disposição diversa em lei municipal;
- VI – estar em pleno exercício de suas funções;
- VII – estar quite com as obrigações eleitorais;
- VIII – não ter sofrido penalidade administrativa grave nos últimos 05 (cinco) anos;
- IX – não possuir condenação criminal transitada em julgado incompatível com o exercício da função pública;
- X – estar apto a exercer a presidência, coordenação ou responsabilidade administrativa perante a Caixa Escolar ou entidade equivalente;
- XI – não estar impedido legalmente de exercer cargo público ou função de direção;
- XII – apresentar Plano de Gestão Escolar, nos termos deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas perante a Secretaria Municipal de Educação, mediante protocolo próprio, no prazo previsto no cronograma deste Edital.

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

- I – requerimento de inscrição;
- II – cópia de documento oficial com foto;
- III – CPF;
- IV – comprovante de vínculo efetivo com o Município;
- V – comprovante de escolaridade;
- VI – comprovante de especialização ou curso de formação;



Quatzeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

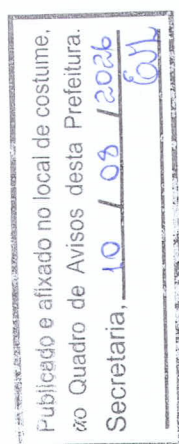
- VII – certidão de quitação eleitoral;
- VIII – declaração de inexistência de impedimento legal;
- IX – declaração de disponibilidade para dedicação ao cargo;
- X – certidões negativas cíveis e criminais, quando exigidas;
- XI – declaração de que não sofreu penalidade administrativa grave nos últimos 05 (cinco) anos;
- XII – currículo profissional;
- XIII – documentos comprobatórios de títulos e experiência;
- XIV – Plano de Gestão Escolar.

5. DA COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

5.1. O processo será coordenado por Comissão Organizadora Municipal, nomeada por Portaria da Chefe do Poder Executivo.

5.2. A Comissão será composta, preferencialmente, por:

- I – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II – 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos;
- III – 01 (um) representante do setor jurídico municipal;
- IV – 01 (um) representante dos professores da rede municipal;
- V – 01 (um) representante dos servidores administrativos da educação;
- VI – 01 (um) representante dos pais ou responsáveis de alunos.



Manoel



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

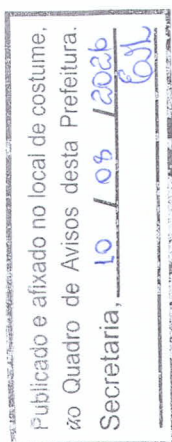
5.3. Compete à Comissão Organizadora:

- I – acompanhar todas as fases do processo;
- II – analisar inscrições e documentos;
- III – julgar impugnações e recursos;
- IV – acompanhar e fiscalizar as etapas de formação, certificação e avaliação técnica;
- V – avaliar ou coordenar a avaliação dos Planos de Gestão Escolar;
- VI – homologar os candidatos previamente habilitados nas etapas de mérito e desempenho;
- VII – organizar a votação;
- VIII – fiscalizar a campanha;
- IX – promover a apuração;
- X – proclamar o resultado;
- XI – encaminhar o resultado final à Prefeita Municipal para a prática do ato de nomeação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO

6.1. O processo será composto pelas seguintes etapas sucessivas:

- I – publicação do Edital;
- II – inscrição dos candidatos;
- III – análise documental e verificação do preenchimento dos requisitos para o exercício da função;

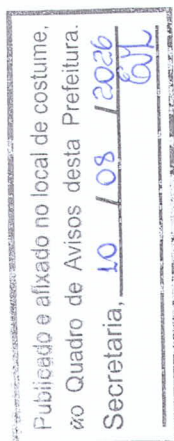




PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

- IV – julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição;
- V – participação obrigatória em Curso de Formação e Certificação em Gestão Escolar;
- VI – realização de avaliação objetiva ou técnica, de caráter eliminatório, destinada à aferição do mérito, dos conhecimentos e das competências necessárias ao exercício da gestão escolar;
- VII – apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar, de caráter eliminatório;
- VIII – homologação dos candidatos previamente aprovados nas etapas de avaliação de mérito e desempenho;
- IX – campanha e apresentação das propostas à comunidade escolar;
- X – votação pela comunidade escolar, exclusivamente entre os candidatos previamente aprovados e habilitados nas etapas técnicas de mérito e desempenho;
- XI – apuração dos votos;
- XII – recursos administrativos;
- XIII – homologação do resultado final;
- XIV – encaminhamento do resultado à Chefe do Poder Executivo Municipal para a prática do ato de nomeação, nos termos da legislação aplicável.
- 6.2.** As etapas previstas nos incisos III, V, VI e VII possuem natureza técnica e destinam-se à aferição prévia do mérito e desempenho dos candidatos.
- 6.3.** A reprovação em qualquer etapa de caráter eliminatório impedirá o candidato de prosseguir para a etapa de participação da comunidade escolar.



Quasiano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313

CNPJ: 18.243.261/0001-06

7. DA AVALIAÇÃO OBJETIVA

7.1. Será realizada avaliação objetiva ou técnica destinada a aferir os conhecimentos, as habilidades e as competências necessárias ao exercício da gestão escolar.

7.2. A avaliação terá caráter eliminatório, somente podendo prosseguir no certame o candidato que alcançar a nota mínima de 50% (cinquenta por cento) na avaliação objetiva ou técnica.

7.3. Os critérios de avaliação, o conteúdo programático, a nota mínima para aprovação e as demais regras pertinentes deverão ser divulgados previamente, em observância aos princípios da publicidade, impessoalidade, isonomia, objetividade e segurança jurídica.

8. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

8.1. O Plano de Gestão Escolar deverá conter, no mínimo:

I – diagnóstico rede municipal, ou seja, creche, pré-escola e fundamental I;

II – proposta pedagógica;

III – ações para melhoria da aprendizagem;

IV – estratégias de combate à evasão escolar;

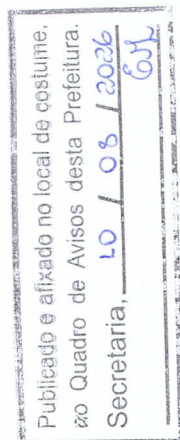
V – ações de inclusão e atendimento educacional especializado;

VI – gestão democrática e participação da comunidade;

VII – planejamento administrativo;

VIII – zelo pelo patrimônio público;

IX – transparência na aplicação dos recursos;



Quatzeno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

X – metas e indicadores de acompanhamento.

8.2. O Plano de Gestão Escolar será avaliado mediante critérios objetivos previamente estabelecidos e divulgados pela Comissão Organizadora.

8.3. A avaliação do Plano de Gestão Escolar terá caráter eliminatório, sendo considerado habilitado o candidato que foi considerado apto.

8.4. O candidato inabilitado poderá interpor recurso administrativo no prazo estabelecido no cronograma.

8.5. A comissão indicará os candidatos que irão pleitear a direção de cada unidade da rede municipal de ensino (instituições escolares), após análise e aprovação do plano de gestão escolar.

8.6. A comissão considera o perfil e histórico do candidato trabalhado nas respectivas instituições escolares.

9. DA CAMPANHA

9.1. A campanha será realizada no período previsto no cronograma.

9.2. Será permitida a apresentação de propostas à comunidade escolar, vedadas:

I – promessa de vantagem pessoal;

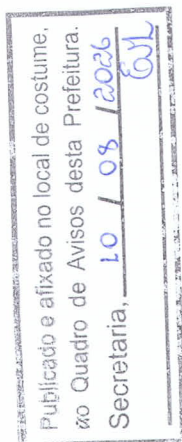
II – utilização de recursos públicos para promoção pessoal;

III – propaganda ofensiva;

IV – distribuição de brindes, presentes ou benefícios;

V – coação de servidores, alunos, pais ou responsáveis;

VI – utilização indevida da estrutura administrativa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

9.3. O descumprimento das regras poderá acarretar advertência, suspensão da propaganda ou exclusão do candidato, mediante decisão fundamentada da Comissão Organizadora, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10. DOS ELEITORES

10.1. Poderão votar:

I – professores efetivos e contratados em exercício na unidade escolar;

II – supervisores em exercício na unidade;

III – servidores administrativos lotados na escola;

IV – pais ou responsáveis legais dos alunos regularmente matriculados.

10.2. Cada eleitor terá direito a apenas um voto.

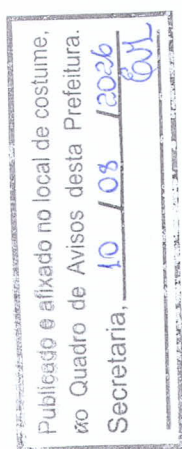
10.3. No caso de pai ou responsável com mais de um filho matriculado na mesma unidade, será permitido apenas um voto por unidade escolar.

11. DA VOTAÇÃO

11.1. A votação será direta, secreta e realizada em urna física.

11.2. A votação ocorrerá na respectiva unidade escolar, em data e horário previstos no cronograma.

11.3. Participarão da votação exclusivamente os candidatos previamente aprovados nas etapas técnicas de avaliação de mérito e desempenho e definitivamente homologados pela Comissão Organizadora.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

11.4. Será classificado em primeiro lugar o candidato que obtiver o maior número de votos válidos.

11.5. A Comissão deverá lavrar ata circunstanciada da votação e da apuração.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de empate, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

I – maior pontuação na avaliação objetiva ou técnica de mérito e desempenho;

II – maior tempo de efetivo exercício no magistério público municipal;

III – maior tempo de exercício na unidade escolar;

IV – maior idade.

13. DOS RECURSOS

13.1. Caberá recurso administrativo nas seguintes hipóteses:

I – indeferimento de inscrição;

II – resultado da análise documental;

III – resultado da avaliação técnica ou objetiva;

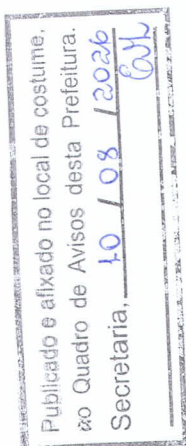
IV – inabilitação do Plano de Gestão Escolar;

V – irregularidades na campanha;

VI – resultado da votação;

VII – resultado final.

13.2. Os recursos deverão ser protocolados no prazo previsto no cronograma.



Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

13.3. Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora Municipal, mediante decisão fundamentada.

13.4. Será assegurado aos candidatos o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos que possam resultar em sua exclusão ou inabilitação.

14. DA NOMEAÇÃO

14.1. Encerrado o processo, o resultado final será encaminhado à Prefeita Municipal.

14.2. A nomeação para o cargo em comissão de Diretor Escolar será realizada por ato da Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação municipal aplicável.

14.3. O mandato do Diretor Escolar será de 04 (quatro) anos, conforme a Lei Municipal nº 1.549/2022.

14.4. O exercício do cargo observará o regime de dedicação exclusiva.

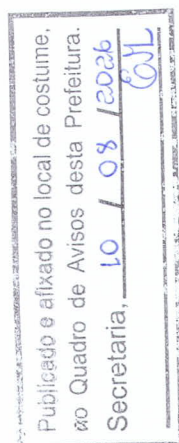
14.5. A classificação ou habilitação no presente processo não gera direito adquirido à permanência no cargo em comissão, observada sua natureza jurídica e a legislação municipal aplicável.

15. DAS SUBSTITUIÇÕES E DA VACÂNCIA

15.1. Em caso de vacância, renúncia, exoneração, afastamento definitivo, impedimento ou impossibilidade de exercício, a Secretaria Municipal de Educação poderá:

I – convocar o segundo colocado da respectiva unidade escolar, desde que previamente aprovado nas etapas técnicas de mérito e desempenho;

II – realizar novo processo de escolha;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

III – indicar servidor previamente habilitado para nomeação temporária, até a realização de novo processo.

15.2. A exoneração do Diretor poderá ocorrer por interesse público, mediante ato motivado da Chefe do Poder Executivo, especialmente nos casos de:

I – descumprimento das atribuições do cargo;

II – irregularidades administrativas;

III – gestão incompatível com os princípios da Administração Pública;

IV – avaliação insatisfatória de desempenho;

V – perda dos requisitos legais.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Organizadora Municipal, observadas a legislação federal e municipal aplicável e as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

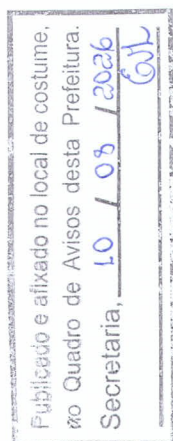
16.2. Todas as decisões referentes à habilitação, inabilitação, exclusão, julgamento de recursos e resultado final deverão ser devidamente fundamentadas.

16.3. O Município assegurará publicidade e transparência às etapas do processo, ressalvadas as informações pessoais protegidas pela legislação aplicável.

16.4. Integram o presente Edital, para todos os efeitos:

I – Anexo I – Cronograma do Processo Democrático de Seleção, Qualificação e Escolha;

II – Anexo II – Declaração de Inexistência de Impedimento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

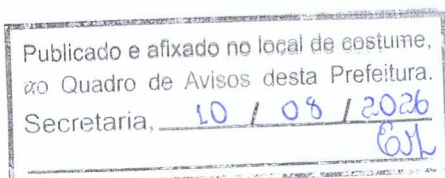
Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

III – Anexo III – Requerimento de Inscrição.

Serrania/MG, 10 de agosto de 2026.


ALEXANDRA MARIA DE OLIVEIRA DIAS BUENO

Prefeita Municipal





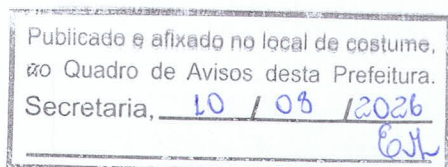
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO DEMOCRÁTICO DE SELEÇÃO, QUALIFICAÇÃO E ESCOLHA DOS DIRETORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SERRANIA/MG – 2026/2027

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	10/08/2026
Constituição e publicação da Comissão Organizadora Municipal	10/08/2026
Prazo para impugnação do Edital	11 e 12/08/2026
Julgamento das impugnações	13 e 14/08/2026
Período de inscrições e entrega da documentação	17 a 28/08/2026
Análise documental das inscrições	31/08 a 02/09/2026
Divulgação da lista preliminar dos inscritos	03/09/2026
Recursos contra o indeferimento das inscrições	04 e 11/09/2026
Julgamento dos recursos	14 e 15/09/2026
Publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados para as etapas técnicas	16/09/2026

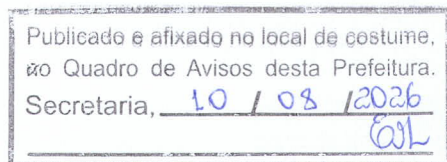




PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

Avaliação objetiva de mérito e desempenho (Certificação)	27/09/2026
Divulgação do gabarito preliminar	27/09/2026 (quarta-feira)
Recursos contra o gabarito preliminar	28 e 30/09/2026
Julgamento dos recursos contra o gabarito	01 e 02/10/2026
Divulgação do gabarito definitivo e do resultado preliminar da certificação	05/10/2026
Recursos contra o resultado preliminar da certificação	06 , 07 e 08 /10/2026
Julgamento dos recursos	09 e 10/10/2026
Resultado definitivo da certificação	13/10/2026
Entrega do Plano de Gestão Escolar	14 a 16 /10/2026
Avaliação técnica dos Planos de Gestão	19 a 23/10/2026
Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos Planos de Gestão	26/10/2026 (terça-feira)
Recursos quanto ao resultado dos Planos de Gestão	27 a 29/10/2026
Julgamento dos recursos	30/10/2026



(Handwritten signature)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

Resultado definitivo da habilitação dos
Planos de Gestão 03/11/2026

Homologação das candidaturas previamente
aprovadas nas etapas de mérito e 04/11/2026
desempenho

Divulgação da relação preliminar dos
eleitores aptos 05/11/2026

Prazo para impugnações e pedidos de
correção da relação de eleitores 06/11/2026

Divulgação da relação definitiva dos eleitores
aptos 09/11/2026

Período oficial de campanha nas unidades
escolares 10 a 13/11/2026

Reuniões de apresentação dos Planos de
Gestão à comunidade escolar 16 a 19/11/2026

Votação pela comunidade escolar 29/11/2026, das 8h às 17h

Apuração dos votos 29/11/2026, imediatamente
após o encerramento da
votação

Divulgação do resultado preliminar da
votação 29/11/2026

Publicado e afixado no local de costume,
no Quadro de Avisos desta Prefeitura.
Secretaria, 10 / 08 / 2026
GL

C. M. Serrania



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

Recursos contra o resultado da votação	30/11 a 01/12 de 2026
Julgamento dos recursos	02/12/2026
Homologação do resultado final	03/12/2026
Encaminhamento do resultado final à Prefeita Municipal	03/12/2026
Publicação do ato de nomeação dos Diretores Escolares	04/12/2026
Período de transição administrativa entre os atuais e os novos gestores	07 a 16/12/2026
Posse dos Diretores Escolares	04/01/2027
Início do exercício	04/01/2027

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, <u>10 / 03 / 2026</u> <u>WJL</u>
--

Handwritten signature in blue ink.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

OBSERVAÇÕES

1. A posse e o início do exercício dos Diretores Escolares ocorrerão em 04 de janeiro de 2027, conforme definido pela Administração Municipal.
2. Entre a publicação do ato de nomeação e a posse haverá período destinado à transição administrativa entre os atuais e os novos gestores, compreendendo a entrega de documentos, a prestação de informações relativas à gestão financeira e patrimonial, a situação pedagógica da unidade escolar, o inventário dos bens, a situação dos recursos financeiros, os programas e projetos em andamento e as demais providências necessárias à continuidade regular do serviço público educacional.
3. A participação da comunidade escolar na etapa de votação ocorrerá exclusivamente entre os candidatos previamente aprovados nas etapas técnicas de avaliação de mérito e desempenho, compreendidas a análise documental, a formação e certificação em gestão escolar, a avaliação objetiva ou técnica e a aprovação do Plano de Gestão Escolar, em conformidade com o art. 14, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113/2020.
4. A reprovação do candidato em qualquer das etapas técnicas de caráter eliminatório impedirá seu prosseguimento para a etapa de participação e votação pela comunidade escolar.
5. Havendo decisão judicial, caso fortuito, motivo de força maior, fato superveniente ou outra circunstância devidamente justificada que inviabilize o cumprimento de qualquer etapa do cronograma, a Comissão Organizadora Municipal poderá propor sua alteração, mediante publicação de edital complementar, assegurada a publicidade dos novos prazos.

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, <u>10 / 03 / 2026</u> <i>CS</i>

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

6. Os prazos previstos neste cronograma serão observados conforme as datas expressamente estabelecidas, computando-se os dias úteis para a prática de atos administrativos e recursos, salvo quando expressamente indicado em contrário.

7. Os candidatos são responsáveis pelo acompanhamento de todas as publicações, comunicados, resultados, decisões e eventuais alterações do cronograma realizadas pelos meios oficiais de divulgação do Município de Serrania/MG.

8. O ato de nomeação publicado em dezembro de 2026 produzirá efeitos funcionais a partir da posse e do início do exercício em 04 de janeiro de 2027, sem prejuízo da realização prévia do período de transição administrativa.

Publicado e afixado no local de costume, no Quadro de Avisos desta Prefeitura. Secretaria, <u>10 / 08 / 2026</u> <u>ESL</u>
--

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, CPF nº _____, servidor(a) público(a) municipal ocupante do cargo de _____, declaro, para fins de participação no Processo Democrático de Escolha de Diretor Escolar Municipal, que:

I – não possuo impedimento legal para o exercício de cargo público;

II – estou quite com minhas obrigações eleitorais;

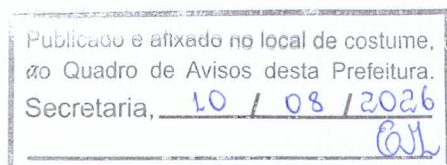
III – não sofri penalidade administrativa grave nos últimos 05 anos;

IV – não possuo condenação criminal incompatível com o exercício da função pública;

V – comprometo-me a observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Serrania/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANIA

Rua Farmacêutico João de Paula, nº 210. Tel/Fax: 35 3284-1313
CNPJ: 18.243.261/0001-06

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

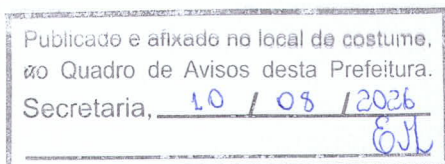
À Comissão Organizadora Municipal,

Eu, _____, servidor(a) público(a) municipal, matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____, venho requerer minha inscrição no Processo Democrático de Escolha para o cargo em comissão de Diretor da Escola Municipal _____.

Declaro estar ciente das normas do Edital nº ____/2026 e comprometo-me a cumpri-las integralmente.

Serrania/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



[Handwritten signature]