



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001 DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

Edital de processo seletivo simplificado, destinado ao preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de Diretor Escolar de provimento em comissão, com vista atender a Lei Federal nº. 14.113/2020.

O Município de Durandé, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a Comissão instituída pela Portaria nº. 151 de 07 de março de 2022, com fundamento no art. 14 da Lei Federal nº. 14.113/2020, e Lei Municipal nº. 785/2022, e demais normas pertinentes, resolve:

I - Abrir Processo de Seleção Simplificado para o cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar, com vista atender a Lei Federal nº. 14.113/2020, na forma abaixo discriminado:

CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO	NÚMERO DE VAGA	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DIRETOR ESCOLAR	1 – Ensino superior completo; 2 – Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação em pedagogia; 3 – Curso de gestão escolar com no mínimo 80h ou pós-graduação em gestão escolar ou administração escolar.	01(uma)	R\$ 1.766,10	40H

As atribuições dos cargos acima são aquelas descritas no ANEXO I, deste Edital.

Os candidatos aprovados no processo seletivo simplificado regido por este Edital cumprirão jornada de trabalho com registro biométrico de frequência, no âmbito da área de atuação, sob a direção da Secretaria Municipal de Educação, e será nomeado por prazo determinado com o Município de Durandé sob Regime Especial de Direito Administrativo.

1. DA INSCRIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

1.1 - O período de inscrições será nos dias **23 a 25 de janeiro de 2023**, a ser realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, no horário de 08h00min às 11h00min e de 12h00min às 17h00min.

1.2 - O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato da Secretaria Municipal de Educação.

1.3 - Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento particular ou público com reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

1.4 - No ato da inscrição, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

I - Ficha de inscrição, (a ser obtida no local indicado no item 1.1 – entregar devidamente preenchida);

II - apresentar RG e CPF; e

III – Entregar envelope contendo a qualificação exigida para o cargo, sendo:

- a) Habilitação em pedagogia ou normal superior;
- b) Conclusão do curso em Gestão Escolar co no mínimo 80h e/ou pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar;
- c) Plano de gestão que seja compatível com o projeto pedagógico da Unidade.

IV - Documentação relativa a Qualificação Técnica, nos termos dispostos no item 3. do edital, para fins de classificação;

V – Documentos relativo ao item 5. do edital, para fins de desempate.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

2.1 - O candidato com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

3.1 - O processo seletivo simplificado constará de etapa única de seleção denominada Qualificação Técnica.

3.2 - Os candidatos deverão entregar no ato da inscrição os documentos relacionados a seguir:

I - Ficha de inscrição, (a ser obtida no local indicado no item 1.1 – entregar devidamente preenchida);

II - currículo padronizado, conforme modelo apresentado no ANEXO III;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

III - cópia simples da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;

IV - cópia simples do CPF, quando não constar do documento de identidade, ou do Comprovante de Inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada;

V - qualificação exigida para o cargo, sendo:

- a) Habilitação em pedagogia ou normal superior;
- b) Conclusão do curso em Gestão Escolar com no mínimo 80h e/ou pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar;
- c) Plano de gestão que seja compatível com o projeto pedagógico da Unidade.

VI - documentos relativo ao item 5. do edital, para fins de desempate.

VII - documentos comprobatórios da qualificação técnica, na forma do item 4 e anexo II, se houver, para fins de classificação.

3.3 - A documentação listada no inciso "I a V" do item anterior, é de entrega obrigatória, e a ausência de quaisquer documentos implicará na eliminação do candidato.

3.4 - A documentação listada no incisos "VI e VII do item anterior e" é de entrega facultativa e será avaliada conforme disposto no item 4 e 5.

3.5 - Toda a documentação mencionada deverá ser encaminhada em envelope liso, tipo pardo, lacrado com cola e rubricado no fecho principal, de forma a garantir a

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001, de 16 de janeiro de 2023. <i>Nome Completo do(a) candidato(a):</i> <i>Recebido por:</i> <i>Data/hora:</i>	→	Rubrica do Candidato
--	---	---

inviolabilidade do envelope, modelo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

3.6 - O envelope com a documentação exigida deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG.

3.7 - A Comissão, Secretário ou responsável pelo recebimento, emitirá recibo atestando exclusivamente a entrega do envelope. O conteúdo do envelope é de responsabilidade do candidato. No recibo constarão nome, nº de inscrição, data e horário de entrega e o nome da função pleiteada.

3.8 - Não será admitido o encaminhamento de documentação via fax, Correios ou e-mail.

3.9 - Toda a documentação deverá ser entregue uma única vez, não se admitindo complementação, inclusão e/ou substituição de documentos, sob pena de eliminação do processo seletivo.

3.10 - Havendo mais de um envelope do mesmo candidato, prevalecerá o primeiro entregue, ou seja, o de data e horário mais antigos.

3.11 - Os candidatos que, mesmo tendo preenchido o Formulário de Inscrição, deixarem de entregar a documentação exigida ou cujos envelopes não estejam lacrados e rubricados no fecho, ou que contenham alguma logomarca de empresas ou instituições estarão eliminados do certame.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 - Para a realização da Etapa Única de Qualificação Técnica destinada a seleção para o exercício das Funções Públicas dispostas no presente Edital, realizada em caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará a documentação disposta no ANEXO II.

4.2 - A comprovação da qualificação técnica somente será computada como válida, mediante a apresentação de CÓPIAS frente e verso de todos os documentos referentes à qualificação, desde que estejam em conformidade com os critérios a seguir:

- a) o comprovante de conclusão de curso de graduação, pós graduação, mestrado e doutorado, deverá ser expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, somente sendo aceitas certidões ou declarações nas quais constem o nome da instituição, assinatura e carimbo do representante da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão e a carga horária cursada, dados necessários à sua perfeita avaliação;
- b) quaisquer documentos provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

4.3 - Os envelopes com a documentação exigida neste Edital serão analisados dentro de cinco dias, após encerrada as inscrições, na sede da Prefeitura, pela Comissão de Seleção, e o resultado publicado no Diário Eletrônico Oficial do Município.

4.4 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

4.5 - O candidato será responsável pela veracidade dos documentos apresentados assim como por todas as informações prestadas no preenchimento do currículo, sujeitando-se, no caso de inveracidade das informações ali constantes, às devidas sanções legais, inclusive à exoneração do cargo, no caso de eventual aprovação e nomeação.

5. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

5.1 - Na hipótese de igualdade de pontos entre 2 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) a) Maior de 60 anos de idade;
- b) Comprovação de exercício das funções de presidente e/ou mesário no processo eleitoral – (comprovação mediante apresentação de certidão/declaração da Justiça Eleitoral);
- c) Comprovação de participação como jurado – (comprovação mediante declaração/certidão expedida pela Secretaria do Juízo do Tribunal do Júri.
- d) Quantidade de dependentes legais menores de idade no momento da inscrição;
- e) o mais idoso (entre 18 e 60 anos de idade – apresentar documento de identidade);
- f) sorteio público.

5.2 – No ato da inscrição, junto com os documentos exigidos no item 3, o candidato deverá apresentar a comprovação a que se refere as alíneas A, B, C, D e E, do item anterior para análise em caso de empate.

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO:

6.1 - O resultado do processo seletivo será divulgado no sítio eletrônico: <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br/diario-eletronico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato tomar ciência dos atos publicados, não cabendo a administração qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, etc.).

6.2 - O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município de Durandé, a ser protocolado



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

na sede na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, sito na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG, nos termos do modelo de recurso constante no anexo IV ou outro que preferir, desde que contenha os dados do candidatos e as informações necessárias para análise.

7. DA NOMEAÇÃO:

7.1 - O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, quando convocado, será nomeado, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12 da Constituição Federal/88;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) possuir a formação e habilitação legal para o exercício do cargo pleiteado (certificado/diploma de graduação), na forma do inciso V do item 3.2;
- h) apresentar os seguintes documentos em caso de nomeação:
 - i. original da carteira de identidade ou de documento único equivalente, de valor legal, com fotografia;
 - ii. original e fotocópia do CPF ou do Comprovante de Inscrição, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou emitido pela entidade conveniada, no ato da inscrição, desde que acompanhado de documento de identificação do inscrito;
 - iii. 01 (foto) fotografias coloridas 3x4 recentes;
 - iv. original e fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação na última eleição dos dois turnos, quando houver, ou comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral, disponível no endereço eletrônico www.tse.gov.br;
 - v. original e fotocópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

- vi. original e fotocópia de certidão de casamento ou escritura pública de união estável, se for o caso;
- vii. original e fotocópia do PIS ou PASEP ou documento equivalente, caso seja cadastrado;
- viii. original e fotocópia do comprovante de residência atualizado (água, energia ou telefone);
- ix. original e fotocópia da identidade profissional;
- x. aprovação em perícia médica admissional;
- xi. certidão Negativa de Débitos junto a Prefeitura Municipal de Durandé;
- xii. comprovante de abertura de conta individual junto ao Sicoob/Credicaf, conforme formulário próprio a ser apresentado pelo Município, no ato da nomeação;
- xiii. declaração de Bens e Valores, conforme formulário próprio apresentado pelo município;
- xiv. não esteja exercendo outro cargo ou função pública da União, a dos Estados e Municípios, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, conforme artigo 37, Inciso XVI e XVII, da Constituição Federal;
- xv. Comprovação da qualificação para o cargo pretendido.

7.2 - Para ser nomeado, o candidato convocado deverá apresentar a documentação exigida no subitem 7.1, realizar todos os procedimentos exigidos, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a fim de viabilizar sua nomeação e realização de perícia médica oficial, sob pena de ser eliminado.

7.3 - A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 7 e seus subitens, assim como a reprovação em perícia médica oficial, impedirá a nomeação do candidato.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

8.1 - O processo seletivo terá validade de 02 anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Município.

8.2 - Os candidatos aprovados e integrantes do cadastro de reserva serão convocados, à medida que forem surgindo vagas, dentro do prazo de validade do processo seletivo, até o esgotamento de seu prazo de validade.

8.3 - O candidato aprovado que não cumprir o disposto no Edital, bem como apresentar irregularidade na documentação apresentada ou qualquer outra restrição não



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

justificada, será eliminado do processo seletivo, hipótese em que poderá ser convocado o candidato subsequente a ele na classificação, se houver.

9. DA NOMEAÇÃO

9.1 – A nomeação para o cargo de Diretor Escolar durará um período de vinte e quatro meses, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade do serviço e interesse público.

10. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

10.1 – Fica a Comissão de Elaboração e Avaliação instituída pela Portaria Municipal nº. 151 de 07 de março de 2022, com o apoio da Pedagoga e a Coordenadora Escolar, responsáveis pela análise e julgamento da qualificação técnica e dos eventuais recursos interpostos, bem como a publicação de todos os atos praticados no sítio oficial da Prefeitura de Durandé;

10.2 – Fica a comissão e ao Setor Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, responsável pela avaliação e habilitação da compatibilidade do plano de gestão realizado pelos concorrentes.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 - A Secretaria Municipal de Educação, a seu critério, por ato justificado da autoridade competente, poderão revogar no todo ou em parte esta seleção se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, sem que disso resulte para qualquer interessado direito a ressarcimento ou indenização.

11.2 - Este procedimento de seleção não implica direito à nomeação dos participantes classificados, importando, entretanto, na irrestrita e irrevogável aceitação pelo candidato dos termos e condições deste Edital e a obrigação de cumprir com os termos estabelecidos em eventual nomeação.

11.3 - O candidato selecionado será nomeado por tempo determinado, para atender a Secretaria Municipal de Educação, devendo observar os deveres e obrigações, previstas na Lei Municipal nº 638/2017 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e suas alterações, sob pena de incorrer em falta disciplinar.

11.4 - O candidato aprovado neste processo seletivo será convocado conforme a necessidade da administração.

11.5 - Por se tratar de nomeação em cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, o eventual vínculo estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade com os órgãos administrativos da esfera municipal, sendo que poderá ocorrer exoneração antes do término do prazo estabelecido, sem direito a indenizações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

I – por conveniência da administração;

II – quando incorrer em falta disciplinar;

III – por iniciativa do nomeado, e neste caso, deverá comunicar o fato com 30(trinta) dias de antecedência.

IV – por não cumprir as metas estabelecidas pela Secretaria.

11.6 - Os candidatos classificados comporão o quadro selecionado para nomeação e serão convocados observando o somatório de pontos obtidos na qualificação técnica, de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

11.7 - Em nenhuma hipótese será devolvida a documentação entregue.

11.8 - As publicações dos resultados do processo seletivo deverão ser acompanhadas no sítio oficial <http://www.transparencia.durande.mg.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios <http://www.transparencia.durande..com.br/diario-eletronico>.

11.9 - O acompanhamento das publicações dos resultados, avisos e comunicados relacionados ao processo seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato, não obrigando a Prefeitura de Durandé realizar qualquer comunicação por outros meios (via e-mail, fax, telegrama, telefone, etc).

11.10 - Comissão de Seleção, quando necessário, poderá convocar outros agentes para executar ou prestar apoio na realização deste processo seletivo.

11.11 - Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão de Seleção com anuência da Secretária Municipal de Educação.

11.13 - O Edital poderá ser impugnado até o dia 19 de janeiro de 2023, através de petição à Comissão do Processo Seletivo, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Durandé, com endereço na Av. Alvaro Moreira da Silva, nº. 615, Centro, Durandé/ MG

12. DOS ANEXOS

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

ANEXO II – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

Durandé-MG, 16 de janeiro de 2023.

José Elias Rodrigues Pereira - Prefeito Municipal;

Maria Goretti Soares Benfica – Secretário Municipal de Saúde;

Comissão responsável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

DIRETOR ESCOLAR – Administrar, gerenciar e desenvolver programas e projetos para política de educação na forma que preceitua o plano decenal e o sistema de assistência social; - Conhecimentos de informática, serviços administrativos, matrículas, análise de diário de classe, conhecimento de legislação escolar, do estatuto da criança e do adolescente; Estar ciente de todo o patrimônio físico da escola e dos bens móveis que lhe forem confiados; administrar coletivamente a unidade escolar de forma que a ação de todos se integre à sistemática de trabalho que permita a consecução de seus objetivos; responsabilizar-se perante os poderes constituídos e a comunidade escolar pelo funcionamento da escola e pela preservação de seu patrimônio; cumprir e fazer cumprir as deliberações dos órgãos colegiados; representar a Unidade Escolar perante as autoridades constituídas; executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO II QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Item	Títulos	Pontuação atribuída	Quantidade Máxima de Títulos considerada	Número máximo de Pontos por Item
A	Certificado/Diploma de curso de Pós-Graduação Lato Sensu – autorizado pelo MEC – área de educação	05 (cinco) pontos	04	20
B	Certificado/Diploma de curso de Mestrado Stricto Sensu – autorizado pelo MEC	10 (dez) pontos	01	05
C	Certificado/Diploma no curso de Doutorado – autorizado pelo MEC	10 (dez) pontos	01	10
D	Experiência profissional na área de educação	0,25 (zero virgula vinte e cinco) pontos por mês	Limitado a 50 meses	15
E	Habilitação em pedagogia ou normal superior; Conclusão do curso em Gestão Escolar no mínimo 80h e/ou pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO - REQUISITO OBRIGATÓRIO - ESPECÍFICO PARA O CARGO PRETENDIDO.		
Total de Pontos				50



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO III CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, portador do RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato(a) à função pública de _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou com atesto do órgão responsável pela inscrição, numeradas e ordenadas, num total de ____ folhas, que compõem este Currículo Padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão examinadora.

a) Formação Acadêmica – Identificação de comprovante de escolaridade/formação exigida para cargo:

b) Formação Acadêmica – Títulos Complementares (Graduação; Pós-Graduação — Mestrado - Doutorado) correlatos com respectivos certificados em anexo:

Durandé ____ de ____ de 2023.

Assinatura do Candidato _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

ANEXO IV – INSTRUÇÕES E MODELO DE RECURSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023 – PMD

MODELO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO/IMPUGNAÇÃO.

CARGO _____

O candidato deverá seguir as seguintes instruções:

1. Imprimir, apresentar as justificativas/razões do recurso em campo próprio e assinar;
2. Não será aceito recurso sem a assinatura do candidato, deverá assinar da mesma forma que está no documento oficial de identificação.
3. Apresentando exposição de argumento com fundamentação circunstanciada e consistente.
4. O recurso deverá ser apresentado de forma legível que possibilite a análise da Comissão, sob pena de não ser reconhecido.
5. O Candidato deverá protocolar dentro da data prevista no edital na Sede da Prefeitura Municipal de Durandé.
6. O candidato deverá estar atento a todas as instruções, uma vez que não atenda as exigências, o recurso será indeferido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ

Lei Estadual nº 10.704 de 27 de abril de 1992 – Área 217,778 km² – CNPJ 66.232.547/0001-20

PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ – MG PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

REQUERIMENTO DE RECURSO/IMPUGNAÇÃO

DADOS DO CANDIDATO:

Nome completo: _____

RG: _____ CPF: _____

À Comissão de Processos Seletivos da Prefeitura Municipal de Durandé:

Como candidato(a) ao cargo de _____, conforme fundamentação circunstanciada inclusa, solicito a revisão: (apresentar a justificativa e fundamentação para revisão do ato impugnado)

JUSTIFICATIVA/RAZÕES DE RECURSO DO DOCANDIDATO:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

_____, de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato