



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

Portaria nº 182 de 26 de agosto de 2025

"Institui Comissão Permanente para Implementar, Organizar, Coordenar e Fiscalizar os Processos Seletivos Simplificado da Prefeitura Municipal de Durandé, e da outras Providências."

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, inciso VI da lei orgânica municipal.

Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal de Durandé em realizar Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos para atender excepcional interesse público, nos termos do que dispõe o art. 37, inciso IX, da Constituição Federal. **Resolve:**

Art. 1º – Nomear, a partir desta data, a comissão permanente para implementar, organizar, coordenar e fiscalizar os processos seletivos simplificado, da Prefeitura Municipal de Durandé, constituída pelos seguintes membros titulares, a qual será presidida pelo primeiro nomeado:

- I - Ed Lucas Henrique de Oliveira – Presidente;
- II - Eduardo Andrade Câmara – Membro;
- III - Leonilson Gonçalves Rocha Junior – Membro.

Art. 2 - Compõe a Comissão na condição de membros suplentes:

- I - Marisângela Carla Guerra Lima;
- II - Íris Litiere de Oliveira;
- III - Douglas da Silva Pereira;

Art. 3º - A Comissão deverá analisar os casos omissos em Editais de Processo Seletivo Simplificado e apresentar parecer, no prazo de 03 (três) dias, contados da data da instalação da Comissão, planejar e executar todos os atos inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, em consonância com as disposições estabelecidas no Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

Art. 4º. - À Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado compete, dentre outras funções, o julgamento de processos seletivos simplificados no âmbito do Município de Durandé, devendo coordenar todas as etapas da elaboração, inclusive decidir acerca de recursos interposto por candidatos.

Art. 5º - A Comissão de que trata esta Portaria contará com o apoio jurídico da Assessoria do Município.

Art. 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé, 26 de agosto de 2025.

**Renato Paiva Campos
Prefeito Municipal**

Portaria nº 183 de 28 de agosto de 2025.

Dispõe sobre concessão de férias regulamentares e adicional de quinquênio a servidor que menciona e contém outras providências.

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, inciso VI c/c art. 142, inciso II, da Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Público,

Considerando os termos do art. 7º, inciso XVII c/c art. 39 §3º ambos da Constituição Federal que prevê gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal, e considerando o art. 70, 78, 78 § 4º, 80 § 1º, e 82, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e o disposto na Lei Orgânica do Município;

Considerando que o adicional por tempo de serviço é devido a cada período de 5(cinco) anos de efetivo e contínuo exercício de serviço na Prefeitura Municipal de Durandé na proporção de 10%(dez por cento) sobre o vencimento – art. 63 da Lei 638/2017, e Parágrafo Único do art. 166 da Lei Orgânica, e art. 94 da Lei 521/2013; **Resolve;**

Art. 1º - Conceder férias regulamentares, acrescida de adicional de 1/3 ao servidor abaixo relacionado:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 29 de agosto de 2025 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 845. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

Nome	Cargo	Férias	Período Aquisitivo
Leandro Kaiser Bernardo	Agente Comunitário de Saúde	30 dias 01.09.2025 a 30.09.2025	18.02.2024 a 18.02.2025
Margarida Henrique Ilario Nepomuceno	Agente Comunitário de Saúde	30 dias 01.09.2025 a 30.09.2025	27.07.2024 a 27.07.2025

Art. 2º - Conceder o restante de férias regulamentares ao servidor abaixo relacionados, ficando quitado o período de férias:

Nome	Cargo	Férias	Período Aquisitivo
Júlia Cerqueira Cezário de Souza	Auxiliar de Odontologia	15 dias a partir de 15.09.2025 a 29.09.2025	Ficando quite o período de 04.02.2024 a 04.02.2025 Portaria nº 071-25
Larissa Dias Braga	Técnica em Enfermagem	10 dias a partir de 11.09.2025 a 20.09.2025	Ficando quite o período de 04.01.2023 a 04.01.2024

Art. 3º - Conceder férias regulamentares, acrescida de adicional de 1/3 ao servidor abaixo relacionado, ficando o restante das férias a ser concedida em momento oportuno:

Nome	Cargo	Férias	Período Aquisitivo
Larissa Dias Braga	Técnica em Enfermagem	10 dias 21.09.2025 a 30.09.2025	04.01.2024 a 04.01.2025
Marisângela Carla Guerra Lima	Assistente Social	15 dias 27.08.2025 a 10.09.2025	25.01.2024 a 25.01.2025

Art. 4º - Finda as férias, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício de seu cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20

Art. 5º - Conceder a servidora **Daniela de Souza Franco**, Assistente Social, efetiva, adicional por tempo de serviço, no montante de 10% sobre o vencimento, que se incorporará para efeito de aposentadoria - período de 30.07.2020 a 30.07.2025, referente ao 4º quinquênio.

Art. 6º - Conceder a servidora **Eliana Emerique Felix Paiva**, Professora, efetiva, adicional por tempo de serviço, no montante de 10% sobre o vencimento, que se incorporará para efeito de aposentadoria - período de 22.08.2020 a 22.08.2025, referente ao 2º quinquênio.

Art. 7º - Determina-se ao Departamento de Recursos Humanos – DRHU, que adote as medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria e anotações de estilo.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé, 28 de agosto de 2025.

Renato Paiva Campos
Prefeito Municipal de Durandé

Portaria nº 184 de 28 de agosto de 2025.

"Dispõe sobre exoneração de servidor efetivo, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Durandé, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições, constitucionais e legais, tendo em vista o disposto no art. 93, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e Estatuto dos Servidores Público.

Considerando que a exoneração de servidor público efetivo dar-se-á mediante pedido; ou em virtude de sentença judicial transitada em julgado; ou de processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurada ampla defesa, mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa;

Considerando a necessidade de se dar ampla e restrita formalidade aos atos administrativos;
Resolve:

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, o Servidor **José Elias da Silva**, inscrito no CPF sob o nº. ***.671.936-**, do cargo de provimento efetivo de **operário braçal**.

Parágrafo Único – A exoneração de que trata este artigo se dá a pedido do próprio servidor, conforme requerimento parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - Declarar a vacância nos termos do art. 39, inciso I da Lei 638/2017, de uma vaga do cargo de provimento efetivo de operário braçal, da Secretaria Municipal de Obras.

Art. 3º - Determina-se ao Departamento de Recursos Humanos – DRHU, que adote as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 29 de agosto de 2025 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 845. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

medidas necessárias objetivando o cumprimento do disposto nesta Portaria e anotações de estilo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 23.08.2025.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Durandé-MG, 28 de agosto de 2025.

**Renato Paiva Campos
Prefeito Municipal de Durandé**

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001 DE 28 DE AGOSTO DE 2025.

**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. 182 de 26 de agosto de 2025, com fundamento no art. 14 da Lei Federal nº. 14.113/2020, e Lei Municipal nº. 785 de 06 de outubro 2022, e demais normas pertinentes;

Considerando que expirou a validade do Processo Seletivo nº. 001/2023, considerando que a nomeação para o cargo de diretor escolar será por período de 02(dois) anos, podendo ser prorrogado; considerando e a necessidade de cumprimento da Lei Federal nº. 14.113/20, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação; 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 - Cumulativo	NÚMERO DE VAGA	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
DIRETOR ESCOLAR	1 – Ensino superior completo; 2 – Cargo de provimento exclusivo de profissional com habilitação em pedagogia ou em áreas afins da educação; 3 – Pós-Graduação em Gestão Escolar e	01(uma)	R\$ 2.013,76	40H



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 29 de agosto de 2025 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 845. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

	Coordenação Pedagógica ou Orientação Educativa, todos de 360h.			
--	--	--	--	--

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:

1.1 - O período de inscrições será de **08 a 12 de setembro de 2025**, 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 16h00min.

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:

- Habilitação em pedagogia ou em área afins da educação;
- Pós-graduação em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional, todos de 360 horas.
- 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

- 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;
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 em área afins da educação;
b) Pós-graduação em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional, todos de 360 horas.
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 inviolabilidade do envelope, modelo:

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001, de 28 de agosto de 2025. Nome Completo do(a) candidato(a): Recebido por: Data/hora:	Rubrica do Candidato
--	------------------------------------

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20

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 da Prefeitura Municipal de Durandé e no Diário Oficial do Município, 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 3 (três) dias úteis contados da publicação dos resultados no Diário Oficial do Município de Durandé, a ser protocolado 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

- 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;
 - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20

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 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 poderá durar um período de até dois anos, na forma da legislação vigente, podendo ser prorrogado, 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. 182 de 26 de agosto de 2025, 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;

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, poderá 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20

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:

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 da Prefeitura da Prefeitura Municipal de Durandé e no Diário Oficial do Município.

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 05 de setembro de 2025, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20

ANEXO III – CURRÍCULO PADRONIZADO

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

Durandé-MG, 28 de agosto de 2025.

Renato Paiva Campos - Prefeito Municipal;

Renata Lúcia de Oliveira – Secretária Municipal de Educação;

Comissão responsável.

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.

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	05 (cinco) pontos	01	05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
DURANDÉ-MG**

**AV. Álvaro Moreira da Silva, 615
CEP: 36974-000 Tel. (33) 3342-1125**

Oficial Eletrônico

Município de Durandé-MG

Durandé-MG, 29 de agosto de 2025 - Diário Oficial Eletrônico • ANO 7 | Nº 845. Lei Municipal 696, de 07/11/2019

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DURANDÉ
Lei de Criação do Município nº 10.704, de 27 de abril de 1992 - CNPJ nº.
66.232.547/0001-20**

	Sensu – autorizado pelo MEC			
C	Certificado/Diplo ma no curso de Doutorado – autorizado pelo MEC	05 (cinco) pontos	01	05
D	Experiência profissional na área de educação	2 pontos por ano	10 anos	20
E	Ensino superior completo; Cargo de provimento exclusivo de profissional com habilitação em pedagogia ou em áreas afins da educação; Pós-Graduação em Gestão Escolar e Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional, todos de 360h.	CONDIÇÃO DE APROVAÇÃO - REQUISITO OBRIGATÓRIO - ESPECIFICO PARA O CARGO PRETENDIDO.		
Total de Pontos				50

ANEXO III CURRÍCULO PADRONIZADO

Eu, _____, portad
or 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,

