EDITAL nº 03/2023 - GESTÃO DEMOCRÁTICA
PROCESSO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA - ELEIÇÃO DIRETOR ESCOLAR

Dispõe sobre o Processo de Eleição de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Dona Francisca/RS.

O PREFEITO DO MUNÍCIPIO DE DONA FRANCISCA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público o Edital de abertura do Processo da Gestão Democrática do Ensino Público das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Municipal de Dona Francisca, RS, que se regerá pela Resolução CME 01/2022 de 12 de setembro de 2022; LDB 9694/1996; Lei Federal13.005/2014 e, pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de **01 de agosto de 2023 ao dia 31 de agosto de 2023, das 08:00h as 11h30min e das 13h30min às 17h, junto a Secretaria de Educação.**

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 163/2023.

1.2 Durante toda a realização do Processo da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.donafrancisca.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal,serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico,se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.5.4 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.5.5 Os eleitos exercerão seus cargos por um período de 03 (três) anos, sendo permitida uma única recondução consecutiva.

1.5.6 Na ausência de servidores aptos e/ou inscritos para exercer a função de Diretor Escolar, cabe ao Chefe do Poder Executivo, nomear em Função Gratificada(FG) servidor efetivo ou em Cargo Comissionado (CC) ou servidor inativo que assumirá a função de Diretor Escolar na Unidade de Ensino.

1.5.7 A vacância no cargo de Diretor ocorrerá por conclusão do exercício da atividade ao final dos 03 (três) ou 06 (seis) anos de mandato, se reconduzido, por insuficiência no desempenho do cargo, ou ainda, por renúncia, destituição ou morte.

1.5.8 Quando da vacância no cargo de Diretor, nova eleição para o período faltante.

1.5.9 O afastamento do Diretor por período superior a 15 (quinze) dias, excetuando-se os casos de férias, licença saúde e licença gestante, implicará na vacância da função.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

2.1 O período de gestão dos Diretores terá início no mês de janeiro subsequente ao processo de escolha democrática.

2.2 Caberá ao Diretor desempenhar as atribuições previstas em Lei e pautar suas ações nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assim como assegurar a oferta da educação como um direito para todos os estudantes matriculados na instituição de ensino.

2.3 Ao final de cada ano, o Diretor deverá apresentar para a Secretaria Municipal de Educação um Relatório de Atividades contemplando análise de dados e informações sobre:

2.3.1 Desempenho e rendimento dos estudantes:

a) Resultados de aprovação, reprovação e abandono escolar;
b) Desempenho conferido por meio das notas e médias anuais;

2.3.2 Atividades dos profissionais do magistério e demais servidores da instituição de ensino abordando questões sobre assiduidade, pontualidade, relações interpessoais;

2.3.3 Situação de infraestrutura do prédio da instituição de ensino;

2.3.4 Informações sobre receita e aplicação de recursos do Programa do Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e de outros recursos;

2.3.5 Informações gerais sobre o funcionamento da instituição de ensino.

2.4 Sempre que necessário durante a vigência da direção escolar e principalmente no momento da transmissão do cargo, o Diretor que estiver concluindo seu mandato deverá protocolar junto à Secretaria de Educação os seguintes documentos:

I - o balanço administrativo-financeiro devidamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - o acervo da vida legal da Unidade Escolar e dos estudantes;

III - o inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar, devidamente atualizado junto ao Setor de Patrimônio da Prefeitura e validado pela Secretaria.

2.4.1 Quando do não atendimento do disposto neste artigo, fica a Secretária Municipal de Educação obrigada a solicitar abertura de Processo Administrativo para apurar faltas do Diretor que concluíram o mandato.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas, de forma presencial, junto a Secretaria Municipal de Educação de Dona Francisca, no período de **01 de agosto de 2023 ao dia 31 de agosto de 2023, das 08:00h as 11h30min e das 13h30min às 17h.**

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO (Requisitos)

4.1 Para inscrever-se no Processo da Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ao endereço nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público particular de mandato (com poderes especiais para realizar a inscrição no Processo para Eleição de Diretores - Gestão Democrática), apresentando em ambos os casos os seguintes documentos, sem os quais a inscrição será indeferida:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, **indicando a escola para a qual está se candidatando (ANEXO II);**

4.1.2 Declaração de aceite das condições e regras do edital (ANEXO IV – DECLARAÇÃO I);

4.1.3 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);

4.1.4 Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

4.1.5 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.6 Declaração do proponente, comprovando experiência mínima na rede de ensino há pelo menos 03 (três) anos consecutivos e tenham concluído o estágio probatório. (ANEXO IV – Declaração II);

4.1.7 Apresentar o **Modelo de Currículo (ANEXOV)** deste edital devidamente preenchido:

a) **Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação de educação**;

b) Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC;

c) Certificado de Curso em **Gestão Escolar**.

4.1.8 Certidão de Adimplência da Secretária Municipal de Educação, quando já tiver exercido a função de Direção Escolar (deve ser solicitada de forma presencial na Secretária Municipal de Educação);

4.1.9 Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de DonaFrancisca, de que o candidato não está respondendo processo administrativo disciplinar elou sindicância administrativa (deve ser solicitada de forma presencial no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Dona Francisca);

4.1.10 Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de DonaFrancisca, de que não tenham recebido penalidade administrativa nos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido do registro da candidatura, desde que respeitadas regras em legislação específica (deve ser solicitada de forma presencial no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Dona Francisca);

4.1.11 Declaração de disponibilidade e compatibilidade de horário para atuarem regime dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho,quando diretor e, a Escola funcionar em dois turnos; e no mínimo, 20 (vinte) horas de trabalho, quando diretor e, a Escola funcionar em um único turno (**ANEXO IV- Declaração II);**

4.1.12 Declaração/Carta compromisso de participar de cursos de formação continuada e cumprimentodas normas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Sistema Municipal deEnsinode DonaFrancisca (**ANEXO IV – Declaração III);**

4.1.13 Declaração de antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal);

4.1.14 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários e à Dívida Ativa doMunicípio e regularidade no Serasa.

5. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a COMISSÃO ELEITORAL se reservam o direito de realizar diligência para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

5.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos;

5.2 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins;

5.3 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que nào atendam às especificações contidas neste Edital;
5.4 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.
5.5 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis. A declaração falsa ou inexata de dados constantes do formulário de inscrição e/ou a apresentação de documentos falsos, determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes;
5.6 As informações prestadas no ato de inscrição, bem como a apresentação dos documentos solicitados, serão de inteira responsabilidade do candidato;
5.7 Reservar-se à Comissão, o direito de excluir do Processo de Diretor Escolar, o candidato que fornecer dados inverídicos ou falsos;
5.8 Não será homologada a inscrição do candidato que esteja respondendo a processo, ou cumprindo penalidade disciplinar até a data de início das inscrições no Processo de Eleição para Diretor Escolar;
5.9 Os originais dos documentos, ENVIADOS no ato da inscrição, deverão ser apresentados, no momento em que o candidato selecionado tiver sua Portaria de nomeação para o cargo assinada.
5.10 **A documentação curricular, (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), deverá ser apresentada no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos, impreterivelmente.**

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, no prazo determinado no cronograma do ANEXO III, o edital contendo o resultado preliminar das inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo determinado no cronograma do ANEXO III, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.3 Os candidatos deverão protocolar os recursos junto Secretaria Municipal de Educação, ou seja, no mesmo local que realizaram suas inscrições.

6.4 No prazo determinado no cronograma do Anexo III, a Comissão apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.5 A lista final de inscrições homologadas, após apreciação dos recursos será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, no prazo determinado no cronograma do Anexo III.

6.6 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para na data descrita no cronograma do anexo III, registrar-se junto à Comissão Eleitoral para que esta providencie o necessário para que a votação ocorra a contento.

7 DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

7.1 A votação ocorrerá no dia 24 de novembro de 2023 e poderão participar do processo de escolha democrática de gestores escolares os profissionais do magistério que tiveram sua inscrição homologada e tenham apresentado na data prevista no cronograma do anexo III o registro á Comissão Eleitoral.

7.2 A consulta à comunidade escolar ocorrerá das 8 (oito) às 16 (dezesseis) horas do dia 24 de novembro de 2023.

7.3 .Poderão votar:

7.3.1 os profissionais do magistério em efetivo exercício com vaga fixa, provisória ou substituta na Escola;

7.3.2 os servidores da escola, desde que em efetivo exercício;

7.3.3 os profissionais da educação de outras Instituições, docentes ou não, à disposição da Secretaria Municipal de Educação lotados na escola;

7.3.4 o pai e a mãe, ou o responsável por estudante regularmente matriculado na instituição de ensino;

7.4 Os servidores descritos nos itens 7.3.1; 7.3.2 e 7.3.3, quando pais ou responsáveis por estudante, terão direito a voto somente pelo segmento da escola, podendo neste caso, outro membro da família votar pelo segmento da comunidade.

7.5 É vedada a dupla representatividade.

7.6 A Comissão Eleitoral deverá providenciar local reservado para que a comunidade escolar possa exercer seu direito a voto de maneira sigilosa.

7.7 Os integrantes da Comissão Eleitoral deverão integrar a Mesa Coletora de Votos, durante todo o período de votação, com dois membros em cada instituição de ensino.

7.8 A Mesa Eleitoral deverá organizar filas de votantes e solicitar documento oficial com foto.

7.9 Qualquer integrante da comunidade escolar poderá denunciar, por escrito, ato relacionado ao processo eleitoral que seja contrário às disposições desta Resolução, desde que protocolado junto a Comissão Eleitoral, em até vinte e quatro (24) horas do ocorrido.

7.9.1 Denúncias anônimas não serão reconhecidas.

7.9.2 A referida denúncia será avaliada pela Comissão Eleitoral para as devidas providências, se for o caso.

7.10 Encerrada a votação, os integrantes da Comissão Eleitoral deverão proceder:

I - a verificação total de votantes nas listas de presença da votação e o número de votos depositados na urna;

II – a abertura da urna e a contagem do número de cédulas eleitorais, sem abri-las;

III - coincidindo o número dos votantes com o de cédulas eleitorais na urna, o início da apuração dos votos. Caso o número de votantes não coincidir com o número de votos depositados na urna, será tomada as providências legais para a retomada do processo.

IV – a Comissão Eleitoral processará a contagem de votos para cada candidato inscrito devendo registrar ainda aqueles em branco ou nulo.

7.10.1 Ao final da apuração dos votos, a Comissão Eleitoral deverá preencher o relatório com o resultado da votação.

7.10.2 A Comissão Eleitoral deverá encaminhar, imediatamente, o relatório e as urnas com os votos, devidamente lacrada, para a Secretaria Municipal de Educação.

8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 Apresentar idade mais avançada.(Estatuto do Idoso)

8.1.2 Sorteio em ato público,reduzido a termo e assinada pelos presentes.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão Eleitoral, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9 RECURSOS

9.1 a classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão e protocolado, junto a Secretaria Municipal de Educação - Assunto: **(Recurso Processo Escolha Diretor- Gestão Democrática)**, no prazo comum de um dia.

9.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal (**ANEXO VI).**

9.3 Será possibilitada vista dos títulos e sua pontuação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10. DA OFICIALIZAÇÃO DOS RESULTADOS.

10.1. Será declarado eleito o candidato que obtiver o maior número de votos válidos. Em caso de empate, serão aplicadas as medidas de desempate previstas no item 8 e seguintes deste

edital.

10.2 Caberá à Comissão Eleitoral na data prevista no cronograma do anexo III, divulgar o resultado final..

10.3 A Comissão Eleitoral poderá anular o processo de escolha democrática quando restar comprovada irregularidade, desde que assegurada ampla defesa e o direito ao contraditório aos interessados.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A regulamentação sobre vida funcional e evolução salarial do ocupante da função de Diretor seguirá as normas definidas em legislação específica.

11.2 A Comissão Eleitoral poderá suspender os resultados da votação quando da análise de denúncias e decidir por providências a serem tomadas.

11.3 O desempenho das atividades na Comissão Eleitoral é considerado de relevante interesse da Administração Municipal e terá prioridade, para os servidores municipais, sobre o exercício das demais atribuições do cargo público.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11.5 Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA, aos vinte e sete dias do mês de julho de 2023.

OLAVO JOSÉ CASSOL

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Em 27 de julho de 2023

MICHEL SONEGO

Secretário Municipal de Gestão Administrativa, Financeira e de Planejamento

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Nome da Instituição	Localidade	Modalidade
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO INFANTIL DENTE DE LEITE PROFESSORA IVANI LOURDES BARCHET TESSELE	CENTRO Rua Marechal Arthur Costa e Silva s/n	EDUCAÇÃO INFANTIL
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL ANTONIO LUIS BARCHET	CENTRO Rua Guilherme Barchet BAIRRO COHAB	ENSINO FUNDAMENTAL e EDUCAÇÃO INFANTIL
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL TIRADENTES	TROMBUDO	ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR

GESTÃO DEMOCRÁTICA

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

CPF: _____

RG: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

_____

TELEFONE (55) _____

TENHO INTERESSE em participar do Processo de Gestão Democrática, Eleição e Posse do cargo de Diretor Escolar, para atuar na Unidade de Ensino:

( ) EMEI DENTE DE LEITE PROFESSORA IVANI LOURDES BARCHET TESSELE
( ) EMEF ANTONIO LUIS BARCHET
( ) EMEF TIRADENTES

Dona Francisca, RS, ____ de agosto de 2023

(Assinatura do Candidato)

ANEXO III - CRONOGRAMA

Etapa/Fases	**Período**
Inscrições	**01 a 31/08/2023**
Resultado Preliminar das inscrições	**04/09/2023**
Interposição de recurso às inscrições	**05/09/2023**
Análise de Recursos	**11/09/2023**
Homologação das Inscrições	**12/09/2023**
Curso de Gestão (se necessário)	**16/09 a 10/11/2023**
Registro junto a Comissão Eleitoral	**23/10/2023**
Eleição	**24/11/2023**
Aplicação Critério de Desempate	**27/11/2023**
Homologação do Resultado Final	**29/11/2023**

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I
ACEITE CONDIÇÕES/REGRAS DO EDITAL

ÁCOMISSÃO ELEITORAL:
PROCESSODEVOTAÇÃO/ESCOLHA DIRETOR ESCOLAR

_____(nomecompleto), _____ (nacionalidade),_____(estadocivil),_____(profissão),inscritono CPF/MF n° _____,e portador da Carteira de Identidaden°_____ _____,residente e domiciliado na Rua_____,nº_____,na cidadede _____/____.

DECLAROQUE:

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo de Eleição de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade eestou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.

b) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos serão apresentadas em momentooportuno, conforme este Edital e, serão fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Dona Francisca,para comprovação sempre que solicitado.

Dona Francisca,_____de_____de 2023.

.....
Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO II

TEMPO MÍNIMO DE ATIVIDADE E DISPONIBILIDADE

Á COMISSÃO ELEITORAL:

PROCESSODEVOTAÇÃO/ESCOLHA DIRETOR ESCOLAR

_____(nome completo), _____ (nacionalidade),_____(estado civil),_____(profissão), inscrito no CPF/MF n°_____,e portador da Carteira de Identidade n°_____,residente e domiciliado na Rua___,nº___,nacidadede_____/__.

DECLAROQUE:

a) Minha posse como professora no Município de Dona Francisca, ocorreu na data de ____/____/____ , e que possuo **experiência mínima na rede de ensino de pelo menos 03 (três) anos consecutivos de atividade;**

b) Possuo de disponibilidade e compatibilidade de horário **para atuarem regime dededicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho,quando diretor** e, a **Escola funcionar em dois turnos**; e no **mínimo, 20 (vinte) horas de trabalho, quando diretor e, a Escola funcionar em um único turno.**

c) Sob as penas da lei, já c**oncluí o estágio probatório** e, sou servidora estável no Município, atuando hoje na Escola _____ **preenchendo os requisitos** exigidos neste Edital e colocando-me à disposição doMunicípiodeDonaFrancisca,paracomprovação semprequesolicitado.

Dona Francisca,_____de_____de2023.

.....

Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO III

TERMO/CARTA COMPROMISSO

ÁCOMISSÃO ELEITORAL:
PROCESSODEVOTAÇÃO/ESCOLHA DIRETOR ESCOLAR

_____(nome completo), _____
(nacionalidade),_____(estado civil),_____(profissão),inscrito no CPF/MF n°_____,e portador da Carteira de Identidade n°_____,residente e domiciliado na Rua___,nº___,nacidadede_____/__.

DECLARO QUE:

Me comprometo a participar de todos os cursos de Formação Continuada, bem como cumprir todas as normas fixadas pela Secretaria Municipal de Educação e Sistema Municipal deEnsinode DonaFrancisca, enquanto na função de Diretor de Escola, por entender necessária a atualização e capacitação para o melhor desempenho da função.

Dona Francisca,_____de_____de2023.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO V – MODELO DE CURRÍCULO

1 DADOSPESSOAIS

1.1 Nome completo:
1.2 Filiação:
1.3 Nacionalidade:
1.4 Naturalidade:
1.5 Data de Nascimento:
1.6 Estado Civil:

2 DADOSDEIDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:
2.2 Cadastro de Pessoa Física–CPF:
2.3 Título de Eleitor: Zona: Seção:
2.4 Número do certificado de reservista:
2.5 Endereço Residencial:
2.6 Endereço Eletrônico:
2.7 Telefone residencial e celular:
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3 ESCOLARIDADE

3.1 ENSINOFUNDAMENTAL
3.1.1 Instituição de Ensino:
3.1.2 Ano de conclusão:

3.2 ENSINOMÉDIOCOMPLETO
3.2.1 Instituição de Ensino:
3.2.2 Ano de conclusão:

3.3 GRADUAÇÃO
3.3.1 Instituição de Ensino:
3.3.2 Ano de conclusão:
3.3.3 Curso:

3.4 PÓS GRADUAÇÃO -ESPECIALIZAÇÃO
3.4.1 Instituição de Ensino:
3.4.2 Ano de conclusão:
3.4.3 Área:
3.4.4 Carga Horária:

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO – MESTRADO

3.5.1 Instituição de Ensino:
3.5.2 Ano de conclusão:
3.5.3 Área:
3.5.4 Carga Horária:

3.6 PÓS-GRADUAÇÃO – DOUTORADO

3.6.1 InstituiçãodeEnsino:
3.6.2 Anodeconclusão:
3.6.3 Área: :
3.6.4 Carga Horária:

4 CURSO DE GESTÃO ESCOLAR

4.1 Intituição:
4.1.1 Data de Conclusão:
4.1.2 Carga Horária:

5 CURSOSNAÁREAAFIMÀFUNÇÃO

5.1 Curso:

5.1 Instituição:

5.1.1 Área:

5.1.2 Datadeinício:

5.1.3 Datadeconclusão:

5.1.4 Cargahorária:

5.2 Curso:

5.2.1 Instituição:

5.2.2 Área:

5.2.3 Datadeinício:

5.2.4 Datadeconclusão:

5.2.5 Cargahorária:

5.3 Curso:

5.3.1 Instituição:

5.3.2 Área:

5.3.3 Datadeinício:

5.3.4 Datadeconclusão:

5.3.5 Cargahorária:

5.4 Curso:

5.4.1 Instituição:
5.4.2 Área:
5.4.3 Datadeinício:
5.4.4 Datadeconclusão:
5.4.5 Cargahorária:

5.5 Curso
5.5.1 Instituição:
5.5.2 Área:
5.5.3 Datadeinício:
5.5.4 Datadeconclusão:
5.5.5 Cargahorária:

5.6 Curso
5.6.1 Instituição:
5.6.2 Área:
5.6.3 Datadeinício:
5.6.4 Datadeconclusão:
5.6.5 Cargahorária:

Obs: Modelo pode ser ampliada, conforme necessidade.

1 INFORMAÇÕESADICIONAIS PERTINENTES:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ - RS,_____de Agosto de 2023.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE RECURSO

Para Exmo.
Sr.Prefeito
Municipal

Processo Escolha Diretor Escolar

Nome do Candidato:.....

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO –RAZÕES DO RECURSO

Data:…/ /2023

Assinatura do candidato