



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**EDITAL DE PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO OCUPACIONAL DE DIRETOR E VICE  
DIRETOR DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO MUNICIPAIS Nº 1-2024**

**O Secretário Municipal de Administração**, no uso de suas atribuições, especialmente as estabelecidas no Decreto 8.810 de 30 de dezembro de 2.020;

Considerando o artigo 8º da Lei 2.493, de 24 de junho de 2.015; a Lei Complementar 10, de 6 de agosto de 2.009; e demais normas regulamentares pertinentes;

Considerando o artigo 47 da Lei 2.760 de 2 de dezembro de 2.020 e a Portaria 25/2024/SMA, de 9 de maio de 2.024, faz saber e estabelece normas para a realização do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipal.

## **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão, nomeada pela Secretaria Municipal de Administração para este fim, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

**1.2** A Certificação Ocupacional busca, por meio de curso e prova, avaliar conhecimento pedagógico, técnico e as competências necessárias ao satisfatório desempenho do cargo de Diretor e Vice-Diretor.

**1.3** A Certificação se constitui como pré-requisito para o processo de escolha de Diretor e Vice-Diretor que se dará por meio de consulta à comunidade escolar, conforme critérios definidos na Lei 2.760, de 2 de dezembro de 2.020.

**1.4** O processo de Certificação Ocupacional não constitui concurso público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar banco de potenciais candidatos ao cargo de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais.

**1.5** O credenciamento obtido no processo de Certificação Ocupacional terá validade de 4 (quatro) anos, a contar da data da publicação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico do Município.

**1.6** Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**1.7** O Edital está disponível para consulta no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Bom Despacho ([www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br)), Diário Oficial Eletrônico do Município - DOME, sendo que é de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes à Certificação Ocupacional.

**1.8** O processo de Certificação Ocupacional obedecerá ao cronograma do **Anexo I**.

## **2 DA RESERVA DE VAGAS**

**2.1** Das reservas de vagas para Pessoas com Deficiência.

**2.1.1** Será assegurada a inscrição às Pessoas com Deficiência nos termos do inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Federal nº 7.853/89 e Lei Municipal 2.269/12, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**2.1.2** Em obediência ao disposto no art. 37, §1º e 2º do Decreto Federal 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei Federal 7.853/89, combinado com a Lei Municipal nº 2.269/12, ser-lhes-á



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir para cada cargo.

**2.1.2.1** Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondado para o número imediatamente superior e, caso a fração seja inferior a 0,5, o número será arredondado para baixo.

**2.1.3** Consideram-se PcD aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

**2.1.4** O Laudo Médico com data, no máximo, retroativa a 6 (seis) meses atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência deverá ser digitalizado em formato PDF e encaminhado via eletrônica para a Comissão de Processo de Certificação, para o e-mail [pss@pmbd.mg.gov.br](mailto:pss@pmbd.mg.gov.br), no período de 3/6 a 21/6/2024.

**2.1.5** Serão automaticamente indeferidas as inscrições na condição de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e na forma prevista no presente Edital.

**2.1.6** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

**2.1.7** O candidato que não atender ao solicitado no subitem 2.1.4 deste edital, não será considerado PcD, e passará automaticamente a concorrer às vagas de ampla concorrência.

**2.1.8** Será excluído do Processo de Certificação o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável a espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

**2.1.9** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**2.1.10** Após o ingresso do candidato PcD, a necessidade especial não poderá ser usada para justificar pedidos de concessão de readaptação na função, de aposentadoria por invalidez ou de qualquer outro benefício que não se aplique aos demais servidores da carreira.

## **2.2 Das vagas reservadas a candidatos negros.**

**2.2.1** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se declararem preto ou pardo no ato da inscrição no Processo de Certificação, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, de acordo com o percentual estabelecido na Lei Municipal nº 2.583/17.

**2.2.2** O candidato deverá, quando da inscrição, indicar se deseja concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos negros, preenchendo na ficha de inscrição, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**2.2.3** A declaração terá validade somente se efetuada no momento da inscrição. Após o período de inscrição, não poderá o candidato requerer a referida condição em seu benefício ou impetrar recurso em favor de sua condição.

**2.2.4** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civil e penal.

**2.2.5** O candidato negro que optar pela reserva de vaga pelas cotas raciais, concorrerá concomitantemente às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 2.583/17, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

**2.2.6** Os candidatos negros inscritos e aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

**2.2.7** Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro aprovado e classificado em posição posterior, se



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

houver.

**2.2.8** Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no processo seletivo.

**2.2.9** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos negros.

**2.2.10** Suscitada por qualquer interessado a dúvida quanto à condição de o candidato ser negro ou não, a questão será decidida por uma comissão formada pelos secretários da Administração, Educação e da Cultura, cabendo recurso hierárquico ao Prefeito Municipal.

**2.2.11** Se a comissão de secretários decidir pelo não enquadramento do candidato na condição de negro ou pardo e havendo dolo na declaração, o candidato ficará impedido de ser nomeado ou, se já nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao cargo público, após procedimento

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições deverão ser realizadas, única e exclusivamente, pela internet no endereço eletrônico ([www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br)), no link “**Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais nº 1-2024**” e no período conforme consta no **Anexo I** deste Edital.

### **4 DO CURSO**

**4.1** Os cursos de capacitação serão de caráter eliminatório e acontecerão em encontros semanais presenciais de 2 (duas) horas, ofertado pela Escola de Formação de Servidores Públicos Municipais (EFESP), em cronograma a ser definido pela Comissão Organizadora.

**4.2** Será eliminado do curso o inscrito que faltar um encontro, salvo com justificativa de atestado médico.

**4.3** Caberá aos cursistas o estudo completo dos conteúdos do Anexo II. O mediador do curso da EFESP abordará os principais tópicos referentes ao conteúdo determinado no Anexo II.

### **5 DA PROVA**

**5.1** A prova de Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais, terá caráter eliminatório, constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) opções de resposta cada, sendo atribuído 2,5 (dois e meio) pontos para cada resposta correta, totalizando 100 (cem) pontos.

**5.2** A prova objetiva versará sobre os conteúdos do **Anexo II**.

**5.3** O conteúdo programático e as referências para estudo são os constantes do **Anexo II** deste Edital, disponibilizados no endereço eletrônico [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br).

**5.4** A duração da prova será de 3 (três) horas, sendo que **o candidato deverá comparecer ao local de prova com 45 minutos de antecedência do horário estabelecido**, munidos de caneta esferográfica preta ou azul e documento de identificação com foto, conforme o subitem 5.9.

**5.5** Os **portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 7h15min e fechados às 7h50min**, estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso do candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

**5.6** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para **a folha de respostas**, que será **o único documento válido para a correção da prova**. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**5.7** As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

**5.8** Não serão computadas: as questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas; questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, ainda que uma delas esteja correta; questão com emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis; e, questões em que a alternativa assinalada for à incorreta. Nessas situações, será atribuída nota zero à questão.

**5.9** Os candidatos deverão apresentar-se para Prova Objetiva munidos de:

a) documento de identidade de valor legal com foto, por exemplo: carteira de identidade (RG), carteira nacional de habilitação (CNH).

**5.9.1** O documento de identidade de valor legal com foto de que trata o subitem 5.9, alínea “a” poderá ser em formato digital. Não será aceito fotocópia de documento ou foto de documento em celular. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena), nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade.

**5.9.2** Não haverá em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova objetiva (escrita), nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

**5.9.3 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do processo de certificação:** qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

**5.9.4** Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo de Certificação.

**5.9.5** O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas, após 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.

**5.9.5** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata, atestando a idoneidade da fiscalização das provas, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

**5.9.6** O Conteúdo Programático servirá como parâmetro para anular eventuais recursos sobre as questões, não sendo restritivo ao conteúdo da prova. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados. Conforme exposto no **Anexo II**.

## **6 DOS RECURSOS**

**6.1** Caberá recurso, contra os resultados preliminares, nos **2 (dois) dias úteis** após o dia da sua publicação, desde que demonstrado erro de avaliação, em única e última instância, à Comissão do Processo de Certificação Ocupacional, utilizando-se modelo de recurso no **Anexo III**.

**6.2** Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

**6.3** Os recursos deverão ser encaminhados, via eletrônica, acompanhados do **Anexo III preenchido, assinado e digitalizados em formato PDF para a Comissão do Processo Certificação Ocupacional, para o e-mail [pss@pmbd.mg.gov.br](mailto:pss@pmbd.mg.gov.br).**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

## **7 DA CERTIFICAÇÃO**

**7.1** A Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital e que obtiverem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) por cento na prova objetiva.

**7.2** A listagem dos candidatos certificados será divulgada no Diário Oficial Eletrônico do Município DOME disponibilizada no endereço eletrônico [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br).

**7.3** A Certificação não assegura ao candidato certificado o direito à nomeação ao cargo de provimento em comissão de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1** As datas previstas referentes à divulgação do processo do certame estão dispostos no **Anexo I** deste Edital.

**8.2** Todas as publicações oficiais referentes à Certificação Ocupacional serão divulgadas no endereço eletrônico [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME.

**8.3** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico [www.bomdespacho.mg.gov.br](http://www.bomdespacho.mg.gov.br), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOME.

**8.4** A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes da Ficha de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação ao cargo de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**8.5** A Prefeitura Municipal de Bom Despacho não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas, informações e outros materiais, de iniciativa de terceiros, referentes à Certificação Ocupacional.

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

**8.7** Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos à Certificação Ocupacional que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Bom Despacho-MG.

**8.8** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Processo Certificação Ocupacional.

**8.9** Caberá ao Secretário Municipal de Administração a homologação do resultado do Processo de Certificação Ocupacional.

Bom Despacho, 21 de maio de 2.024, 112º ano de emancipação do Município.

Wallace Campos Rodrigues  
**Secretário Municipal de Administração**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

<b>Datas Previstas</b>	<b>Horário</b>	<b>Atividade</b>	<b>Local</b>
21/5/2.024	À partir das 18h	Publicação do Edital	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
3/6 a 21/6/2.024	Das 8h de 3/6 às 17h de 21/6/2.024	Inscrições	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), no link “Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais 1-2024”
26/6/2.024	À partir das 18h	Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
1º/7/2.024	À partir das 18h	Publicação do Resultado Definitivo das Inscrições Homologadas e Divulgação do Local do Curso	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
4/7/2.024 a 26/9/2.024	19h às 21h	Curso	Local a ser definido
30/9/2.024	À partir das 18h	Publicação do Resultado Preliminar do Curso	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
3/10/2.024	À partir das 18h	Publicação do Resultado Definitivo do Curso e Divulgação do Local de Prova	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/</a> )
6/10/2.024	8h às 11h	Prova Objetiva	Local a ser definido
7/10/2.024	À partir das 18h	Publicação do Gabarito Preliminar	Portal da Prefeitura ( <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ), Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

			<a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">(www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/)</a>
14/10/2.024	À partir das 18h	Publicação do Gabarito Definitivo e Resultado Preliminar das Provas Objetivas	Portal da Prefeitura <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/">(www.bomdespacho.mg.gov.br)</a> , Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">(www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/)</a>
18/10/2.024	À partir das 18h	Resultado Definitivo da Prova Objetiva	Portal da Prefeitura <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/">(www.bomdespacho.mg.gov.br)</a> , Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">(www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/)</a>
22/10/2.024	À partir das 18h	Homologação	Portal da Prefeitura <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/">(www.bomdespacho.mg.gov.br)</a> , Diário Oficial Eletrônico do Município – DOMe <a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/">(www.bomdespacho.mg.gov.br/dome/)</a>



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>Tema de estudo</b>	<b>Referência</b>
Avaliação de desempenho – SIMAPE	Decreto Municipal 9.703/2.023 Circular Interna nº 9/2024/SME
Avaliações institucionais – SAEB/ SIMAVE/ SIMAEB	Decreto Municipal 8.976/2.021 <a href="https://download.inep.gov.br/saeb/diretrizes_da_edicao/2023.pdf">https://download.inep.gov.br/saeb/diretrizes_da_edicao/2023.pdf</a> <a href="https://simave.educacao.mg.gov.br/?s#!/sistema">https://simave.educacao.mg.gov.br/?s#!/sistema</a>
Código de Ética	Decreto Municipal 5.539/2.013
Colegiado Escolar	Resolução SEE nº 4.764/2.022
Currículo Referência de Minas Gerais no Município de Bom Despacho (Educação Infantil e Ensino Fundamental)	Decreto Municipal 8.476/2.020 <a href="https://curriculoreferencia.educacao.mg.gov.br/">https://curriculoreferencia.educacao.mg.gov.br/</a>
ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente	Lei Federal 8.069/1.990 – artigos 53 a 59 e artigo 245
Estatuto do Magistério	Lei Complementar 10/2009 e suas alterações Decreto Municipal 4.609/2.010, Decreto Municipal 4.636/2.010
Estatuto dos Servidores Municipais	Lei Municipal 1.321/1.991
FUNDEB	Lei Federal 14.113/2.020 – artigos 6º, 8º, 11, 26, 29, 30, 33 e 34
Lei Brasileira de Inclusão	Lei Federal 13.146/2.015
Lei da Diretrizes e Bases da Educação Nacional	LDB 9.394/1.996 – artigos 1º ao 34, 58 a 60 e 70 e 71
Manual de Redação Oficial do Município de Bom Despacho	<a href="http://www.bomdespacho.mg.gov.br">www.bomdespacho.mg.gov.br</a> ⇒ portal do servidor ⇒ Modelos de documentos
PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola	Lei Federal 11.947/2.009 – artigos 22 ao 30 Resolução do FNDE nº 15/2.021
PMDE – Programa Municipal Dinheiro na Escola	Lei Municipal 2.882/2.022 Decreto Municipal 10.310/2.024
Projetos Alfabetizar, Integrar, Letrar, Literar, Movimentar e Tecnologia Digital	Decreto Municipal 9.670/2.022 Decreto Municipal 9.688/2.023 Decreto Municipal 9.692/2.023 Decreto Municipal 9.695/2.023 Decreto Municipal 10.338/2.024
Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico	<a href="https://ischolar.com.br/blog/regimento-escolar">https://ischolar.com.br/blog/regimento-escolar</a> <a href="https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:1bc5a192-a441-4300-b3bd-abb52f58aaaa">https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:1bc5a192-a441-4300-b3bd-abb52f58aaaa</a>



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Administração**

**ANEXO III**

**MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

À Comissão Organizadora do Processo de Certificação Ocupacional de Diretor e Vice-Diretor de Instituições de Ensino Municipais nº 1-2024

**Candidato:**

**Nº de Inscrição:**

**Recurso contra:**

**Questionamento / Embasamento / Requerimento:**

(Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).

**Local e Data:**

**Assinatura:**

Observação: Todos os campos são de preenchimento obrigatório.