



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

Edital de Processo Seletivo Interno nº 001/2023

Para escolha e nomeação para o cargo de Diretor Escolar na rede municipal de ensino, em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº: 282/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBATIBA, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em conformidade com a Lei Municipal nº 41/2010, a Lei Complementar nº 268/2023 e a Lei Complementar 282/2023, o Decreto nº 127/2023, bem como atendendo ao disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, faz saber que fará realizar processo de seleção interna de servidores de provimento efetivo nos cargos de professor e pedagogo, para atuação como Diretor Escolar nas unidades de ensino da rede pública municipal, para o ano letivo de 2024, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O processo de seleção dos candidatos será realizado por unidade de ensino, de acordo com as disposições do Decreto nº 127/2023, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino.
- 1.2. Poderão concorrer ao cargo de Diretor Escolar, exclusivamente, os professores e pedagogos efetivos em pleno exercício na rede pública de ensino municipal.
- 1.3. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, distribuição das vagas e expedição das respectivas portarias concessivas, nos termos deste Edital.
- 1.4. O processo seletivo será realizado pela Comissão Coordenadora, nomeada através de Ato do Executivo Municipal.
- 1.5. São atribuições da Comissão Coordenadora:
 - a) Elaborar e publicar o Edital de Processo Seletivo Interno nº 001/2023, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Executivo Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

- b)** Receber e analisar as inscrições dos candidatos;
- c)** Realizar as etapas de seleção ou quaisquer outros instrumentos de avaliação, conforme previsto no Edital;
- d)** Homologar os resultados da classificação final;
- e)** Elaborar relatórios sobre o andamento do processo seletivo e apresentá-los ao Executivo Municipal quando solicitado;
- f)** Exercer outras atribuições correlatas necessárias ao bom andamento do processo seletivo.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderão participar do processo seletivo os servidores que compõem quadro efetivo e estável dos profissionais da educação, com formação em caráter de licenciatura plena em pedagogia, normal superior ou licenciatura plena na área da educação (Professor PEB-AI, Professor PEB-AF ou Pedagogo) que atenderem aos seguintes critérios:

- a)** Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;
- b)** Contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência na função de Magistério, tendo concluído o estágio probatório;
- c)** Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;
- d)** Não ter sofrido, no exercício de sua função como servidor público municipal, penalidades disciplinares como condenação em processo administrativo relativamente aos últimos 05 (cinco) anos ou ter recebido duas ou mais advertências por escrito nos últimos 3 (três) anos;
- e)** Participar dos ciclos de estudos, capacitações, projetos e programas educacionais promovidos pela administração pública municipal no âmbito da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

3. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA

- 3.1. O presente edital é exclusivamente destinado à concessão de vagas para o cargo de Diretor Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, até o limite de 40 horas semanais, em regime de dedicação exclusiva, conforme disposição contida na Lei Complementar nº 268/2023.
- 3.2. Cada candidato poderá se inscrever para o cargo de Diretor Escolar em até duas escolas, sendo, portanto, necessária a realização de inscrição distinta para cada unidade de ensino.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de 20 a 27 de outubro de 2023, no horário de 09h às 12h e das 13h às 16h, na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Avenida 07 de Novembro, s/n, Novo Horizonte, Ibatiba, ES.
- 4.2. Para efetuar a inscrição o candidato deverá apresentar a seguinte documentação obrigatória:
- a)** Formulário padrão com letra legível, de acordo com o ANEXO II não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados.
 - b)** Cópias autenticadas dos documentos pessoais RG e CPF.
 - c)** Declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Ibatiba constando o tempo de serviço em cargo de provimento efetivo na função de magistério na rede pública municipal.
 - d)** Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, nem ter recebido duas ou mais advertências por escrito nos últimos 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

e) 03 vias do Plano de Gestão Escolar, assinado, devidamente elaborado para a unidade de ensino pleiteada, contendo as recomendações disponíveis no ANEXO III, devendo abranger um período de 1 (um) ano, que corresponde ao período de um mandato, conforme o Decreto nº 127/2023.

4.3. Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos na relação do item 4.2 deste Edital.

4.4. No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante de inscrição numerado contendo a confirmação de recebimento da documentação pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

4.5. Para efeito de contagem de pontos na primeira etapa do processo seletivo, o candidato deverá, se tiver, no ato de inscrição:

a) Cópia simples de Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em ÁREA DA EDUCAÇÃO.

b) Cópia simples de Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em GESTÃO ESCOLAR.

c) Declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Ibatiba constando o tempo de serviço em cargo de Diretor Escolar de unidade de ensino na rede pública municipal.

d) Certificado de conclusão de curso no âmbito do Programa de Formação Continuada “Formação pela Escola” emitido pelo FNDE.

4.6. Será permitida a inscrição por procuração com firma reconhecida, assumindo o candidato outorgante total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4.7. Após a conferência do Formulário de Inscrição e dos documentos comprobatórios anexados, a Comissão Coordenadora deverá publicar a relação dos candidatos considerados habilitados no dia 25 de outubro, no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

- 4.8. Caberá recurso à Comissão Coordenadora quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da relação de candidatos habilitados, conforme cronograma disposto no ANEXO I.
- 4.9. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a listagem definitiva dos candidatos habilitados pela Comissão Coordenadora, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço <https://ibatiba.es.gov.br>

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Para cada unidade de ensino, a classificação será efetuada em lista classificatória distinta.
- 5.2. O presente processo seletivo será realizado em duas etapas, sendo a primeira com base na análise de currículo e documentos e a segunda com base na análise de projeto de gestão escolar.
- 5.3. Na primeira etapa serão atribuídos pontos aos títulos e declarações especificados no ANEXO IV.
- 5.4. Na segunda etapa, serão atribuídos pontos para critérios estabelecidos sobre o conteúdo e a apresentação oral do Plano de Gestão Escolar, dispostos no ANEXO IV.
- 5.5. Os membros da Comissão Coordenadora atribuirão pontuação individual ao proponente, para cada um dos critérios dispostos no ANEXO IV, que posteriormente, no momento da apuração geral, será feita a média simples das notas finais de cada membro da comissão, constituindo a pontuação final da segunda etapa.
- 5.6. No âmbito da segunda etapa a apresentação oral do Plano de Gestão Escolar acontecerá entre os dias 13 e 21 de novembro na sede da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.7. Os candidatos inscritos serão convocados para a apresentação oral por ordem alfabética em cronograma dividido por unidade de ensino, cujo



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

cronograma detalhado será divulgado em edital de convocação específico.

- 5.8. A apresentação será individual, diante da Comissão Coordenadora, com duração de até 15 (quinze) minutos para explanação e 10 minutos para perguntas, caso houver, realizadas exclusivamente pela banca examinadora.
- 5.9. A exposição oral deverá ser realizada por meio de apresentação de arquivos eletrônicos nos formatos .ppt ou .pptx (Microsoft Powerpoint) via computador e projetor multimídia (datashow), equipamentos que serão disponibilizados pela Comissão Coordenadora.
- 5.10. Serão considerados classificados os profissionais do magistério que obtiverem na soma de pontos das duas etapas, o mínimo de 72 (setenta e dois) pontos, ou 60% (sessenta por cento) do total de 120 (cento e vinte) pontos da avaliação.
- 5.11. A lista dos candidatos classificados será divulgada separadamente por unidade escolar, em ordem alfabética.
- 5.12. Caberá recurso à Comissão Coordenadora quanto ao resultado final de classificação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista final, conforme cronograma disposto no ANEXO I.
- 5.13. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada a lista final de classificação pela Comissão Coordenadora, a ser divulgada por meio de publicação no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibatiba, no seguinte endereço <https://ibatiba.es.gov.br>.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão Coordenadora, dentro dos prazos estabelecidos no ANEXO I deste Edital, tendo por texto base os modelos constantes no ANEXO V.
- 6.2. Os pedidos de recursos que não estiverem devidamente fundamentados, serão indeferidos de plano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

6.3. Os pedidos de recursos serão instruídos pela Comissão Coordenadora, contendo o parecer da mesma pela procedência ou improcedência e serão decididos pelo Secretário Municipal de Educação, no prazo estabelecido pelo Anexo I deste Edital.

7. DA NOMEAÇÃO

7.1. A lista final de classificação será encaminhada pela Comissão Coordenadora ao Chefe do Poder Executivo que, após análise e apreciação, escolherá um dos candidatos aprovados por unidade de ensino para nomeação ao cargo de Diretor Escolar.

7.2. Os servidores nomeados ao cargo de Diretor Escolar assinarão um termo de compromisso e responsabilidade em que se declaram comprometidos a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

7.3. Na hipótese de desistência do candidato escolhido em assumir, ou ainda, no caso de ocorrer renúncia ou destituição de servidor nomeado para função de Diretor Escolar, o Chefe do Poder Executivo realizará nova escolha dentre a lista de candidatos classificados, formalizando sua nomeação até a conclusão do mandato.

7.4. O Diretor Escolar deverá apresentar periodicamente, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, relatório apontando o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.

7.5. A vigência do mandato para o cargo de Diretor Escolar será de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

7.6. O Diretor Escolar poderá, a qualquer tempo, ter sua nomeação revogada, na hipótese de ocorrer as seguintes situações:

a) Não preenchimento das condições do eficiente exercício de suas funções: constatada pelas avaliações que o gestor não apresenta desempenho satisfatório no exercício de suas funções, como resultado do não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

b) Atos inadequados no exercício das funções: constatação de atos que não estejam de acordo com as atribuições e responsabilidades do gestor, como atos de improbidade administrativa, ou qualquer das transgressões passíveis de pena para os Profissionais do Magistério Municipal elencados nos artigos 85 e 86 do Estatuto dos Servidores Públicos do Magistério Municipal e dos serviços de Apoio Educacional do município de Ibatiba (Lei Complementar 37/2009) bem como a transgressão a qualquer dos preceitos elencados nos incisos do art. 119 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba (Lei complementar 38/2009).

c) Falta de atendimento às exigências estabelecidas em lei ou normas específicas: constatação de descumprimento de normas legais ou regulamentares que disciplinam o exercício da função de gestor escolar, como normas de segurança, higiene e saúde ocupacional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital.

8.2. O servidor nomeado receberá a remuneração correspondente à gratificação e exercício de carga horária definidos de acordo com a Legislação Municipal.

8.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Coordenadora.

Ibatiba, ES, 13 de outubro de 2023.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2023

ANEXO I – CRONOGRAMA

DATA	ETAPAS
13/10	Publicação do Edital de abertura de inscrição
16 a 18/10	Período de interposição de recursos de Impugnação
19/10	Resultado dos recursos da Impugnação ao Edital (se houver)
20/10 a 27/10	Período de Inscrição
31/10	Publicação da relação dos candidatos habilitados
01 a 06/11	Período de interposição de recursos contra a relação dos candidatos habilitados
08/11	Homologação da relação dos candidatos habilitados
13 a 21/11	Apresentação do Plano de Gestão Escolar
24/11	Publicação da lista dos candidatos classificados
27 a 29/11	Período de interposição de recursos contra a classificação final
04/12	Homologação da classificação final



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2023

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - IDENTIFICAÇÃO

Nome do Candidato(a):	
Sexo: () M () F	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
Endereço:	
Matricula:	Cargo:
Telefone celular:	E-mail:

II - DOCUMENTOS ENTREGUES DO ATO DA INSCRIÇÃO:

a) Obrigatórios:

- Cópias autenticadas dos documentos pessoais RG e CPF
- Declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Ibatiba constando o tempo de serviço em cargo de provimento efetivo na função de magistério na rede pública municipal.
- Declaração emitida pela Prefeitura para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, nem ter recebido duas ou mais advertências por escrito nos últimos 3 (três) anos.
- Cópia assinada do Plano de Gestão da Escolar (três vias).

b) Para avaliação na Primeira Etapa

TÍTULO	QUANTIDADE
Cópia simples de Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em ÁREA DA EDUCAÇÃO	
Cópia simples de Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu em GESTÃO ESCOLAR.	
Declaração emitida pela Prefeitura Municipal de Ibatiba constando o tempo de serviço em cargo de Diretor Escolar de unidade de ensino na rede pública municipal.	
Certificado de conclusão de curso no âmbito do Programa de Formação Continuada "Formação pela Escola" emitido pelo FNDE	

IBATIBA ES..... de outubro de 2023

Assinatura do(a) candidato(a)

Assinatura de Integrante da Comissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2023

ANEXO III – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Roteiro para elaboração de um Plano de Gestão Escolar

Identificação da Escola

- Nome da escola
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- Etapas e modalidades de ensino ofertadas
- Quantidade de alunos
- Quantidade de funcionários
- Perfil da comunidade escolar

Objetivos

- Objetivo geral
- Objetivos específicos

Metas

- Metas de curto prazo
- Metas de médio prazo
- Metas de longo prazo

Ações ou estratégias

- Ações ou estratégias de gestão administrativa
- Ações ou estratégias de gestão pedagógica
- Ações ou estratégias de gestão financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

- Ações ou estratégias de gestão de pessoas

Metodologia de avaliação e monitoramento

- Indicadores de desempenho
- Frequência de avaliação
- Responsáveis pela avaliação

Orientações para elaboração do Plano de Gestão Escolar

- A elaboração do Plano de Gestão Escolar deve ser um processo participativo, envolvendo toda a comunidade escolar.
- O Plano de Gestão Escolar deve ser um documento realista, que considere as condições e os recursos disponíveis na escola.
- O Plano de Gestão Escolar deve ser flexível, para que possa ser adaptado às necessidades e às mudanças que possam ocorrer no futuro.

Passos para elaboração do Plano de Gestão Escolar

1. Faça um diagnóstico da escola.
2. Defina os objetivos e as metas do Plano de Gestão Escolar.
3. Desenvolva as ações ou estratégias para atingir os objetivos e as metas.
4. Defina a metodologia de avaliação e monitoramento do Plano de Gestão Escolar.
5. Apresente o Plano de Gestão Escolar para a comunidade escolar.
6. Implemente o Plano de Gestão Escolar.

Diagnóstico da escola

O diagnóstico da escola é o primeiro passo para a elaboração do Plano de Gestão Escolar. O diagnóstico deve identificar os pontos fortes e os pontos fracos da escola, bem como as oportunidades e as ameaças que a escola enfrenta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

Para realizar o diagnóstico da escola, é possível utilizar diferentes ferramentas e técnicas, como:

- Análise de dados
- Entrevistas com a comunidade escolar
- Observações na escola

Definição dos objetivos e das metas

Os objetivos e as metas são os resultados que a escola deseja alcançar com o Plano de Gestão Escolar. Os objetivos são de natureza mais geral, enquanto as metas são mais específicas e mensuráveis.

Para definir os objetivos e as metas, é importante considerar os resultados do diagnóstico da escola, bem como os valores e as prioridades da comunidade escolar.

Na elaboração do Plano no âmbito do presente processo seletivo, o candidato deverá desenvolver as metas, objetivos, competências organizadas em dimensões, atribuições, práticas e ações que evidenciem o compromisso em garantir o acesso, a permanência e a inclusão dos estudantes na Rede Pública Municipal de Ensino, bem como, o percurso formativo destes com ênfase na aprendizagem e na perspectiva de formação integral, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

Desenvolvimento das ações ou estratégias

As ações ou estratégias são as atividades que serão realizadas para atingir os objetivos e as metas. As ações ou estratégias devem ser realistas, viáveis e alinhadas com os recursos disponíveis na escola.

Para desenvolver as ações ou estratégias, é importante considerar os seguintes aspectos:

- Prazos para execução
- Responsáveis pela execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

- Recursos necessários

Definição da metodologia de avaliação e monitoramento

A metodologia de avaliação e monitoramento é o processo que será utilizado para verificar se o Plano de Gestão Escolar está sendo implementado e se está alcançando os resultados esperados.

A metodologia de avaliação e monitoramento deve ser definida com antecedência, para que seja possível acompanhar o progresso do Plano de Gestão Escolar e fazer os ajustes necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2023 ANEXO IV – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu na área educacional, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, oferecido por instituição de ensino superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo conselho nacional de educação (CNE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área educacional, desde que acompanhada de histórico escolar	01 ponto por título apresentado Pontuação máxima de 02 pontos
Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu em gestão escolar, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, oferecido por instituição de ensino superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo conselho nacional de educação (CNE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área educacional, desde que acompanhada de histórico escolar	05 pontos
Apresentação de certificado de conclusão de curso ou de participação em eventos de capacitação voltados ao aprimoramento das funções relativas à gestão escolar emitidos por órgãos governamentais, fundações ou instituições de ensino oficialmente reconhecidos.	01 ponto por título apresentado Pontuação máxima de 08 pontos
Tempo de experiência como gestor escolar: Declaração de contagem de tempo expedida pelo setor de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Ibatiba a ser apresentada no ato da inscrição.	01 ponto para cada 180 (cento e oitenta) dias completos de exercício na função de diretor em Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino. Pontuação máxima de 05 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA	20 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Domínio da língua portuguesa na redação do Plano de Gestão Escolar e em sua defesa	0 a 10 pontos
Conhecimento dos documentos que regem a educação municipal	0 a 10 pontos
Conteúdo e viabilidade do Plano de Gestão Escolar	0 a 10 pontos
Compreensão dos princípios da gestão escolar e legislação educacional e sua aplicabilidade	0 a 10 pontos
Capacidade demonstrada de organizar e gerenciar rotinas e solucionar conflitos	0 a 10 pontos
Capacidade demonstrada em estabelecer metas e ações adequadas à consecução dos objetivos da educação escola	0 a 10 pontos
Compreensão demonstrada dos aspectos pedagógicos e administrativos inerentes à função diretiva	0 a 10 pontos
Segurança e exposição coerente	0 a 10 pontos
Entendimento, objetividade e domínio dos assuntos apresentados.	0 a 10 pontos
Apresentação do Plano de Gestão Escolar em observância do tempo determinado	0 a 10 pontos
TOTAL DE PONTUAÇÃO MÁXIMA	100 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2023

ANEXO V – MODELOS DE FORMULÁRIO DE RECURSO

**REQUERIMENTO DE RECURSO AO RESULTADO DA RELAÇÃO DE
CANDIDATOS HABILITADOS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº.
001/2023**

Eu, *(escrever o nome completo)*, candidato inscrito sob nº *(indicar número da inscrição)* apresento recurso junto a Comissão Coordenadora solicitando a revisão de desclassificação com base na divulgação da relação de candidatos habilitados do Processo Seletivo Interno nº 001/2023.

A decisão objeto de contestação é *(explicitar a decisão que está contestando)*.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: *(apresentar os motivos da contestação em argumentos claros e precisos)*.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: *(listar os nomes dos documentos que serão acrescidos em anexo ao formulário de interposição de recurso, se houver)*.

Ibatiba ES,de.....de 2023.

Assinatura e nome do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 001/2023
REQUERIMENTO DE RECURSO AO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO
FINAL DO PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº. 001/2023

Eu, *(escrever o nome completo)*, candidato inscrito sob nº *(indicar número da inscrição)* apresento recurso junto a Comissão Coordenadora solicitando a revisão de minha pontuação/desclassificação com base na divulgação da lista final de classificação do Processo Seletivo Interno nº 001/2023.

A decisão objeto de contestação é *(explicitar a decisão que está contestando)*.

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: *(apresentar os motivos da contestação em argumentos claros e precisos)*.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: *(listar os nomes dos documentos que serão acrescidos em anexo ao formulário de interposição de recurso, se houver)*.

Ibatiba ES,de.....de 2023.

Assinatura e nome do(a) candidato(a)