



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Mariana Queiroga, nº141, Centro – Bocaiuva/MG CEP 339.390.000

Telefone 32514429 EMAIL educacao@bocaiuva.mg.gov.br

Dispõe sobre o processo de escolha de Diretores Escolares das Unidades de Ensino da Educação Básica da Rede Pública Municipal.

### EDITAL Nº 2

## PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES

O **MUNICÍPIO DE BOCAIUVA**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.803.072/0001-32, com na Rua Mariana de Queiroga, nº 141, Centro, Bocaiuva, Estado de Minas Gerais, CEP 39.390-000, representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. ROBERTO JAIRO TORRES**, e pela Secretaria Municipal de Educação, a **Sra. SÔNIA MARIA DE CARVALHO GUIMARÃES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação municipal, torna pública a realização de Processo de Escolha de Diretores Escolares da rede municipal, conforme a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, artigo 14, § 1º, inciso I, Resolução Estadual nº1, de 27 de julho de 2022, Lei Municipal nº 3.723 – Plano Municipal de Educação, Decreto Municipal nº 8.941/2026, Decreto Municipal nº 8.942/2026, Lei Complementar Municipal nº 4.217/2022, e demais dispositivos correlatos, obedecendo às deste Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O processo de escolha de que trata este Edital será executado pela Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Mariana Queiroga, nº 141, Centro, Bocaiuva/MG - CEP 39.390.000.

**1.2.** O processo de seleção de candidatos ao cargo de Diretores de Escola da rede municipal de ensino envolverá a aferição da competência técnico-pedagógica necessárias ao exercício do cargo de Direção e contará com a participação de segmentos da comunidade escolar, em conformidade com a legislação aplicável.

**1.3.** Os Diretores de Escola exercerão suas funções pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da posse.

**1.4.** O quadro de distribuição das vagas em cada unidade escolar está disponível no Anexo I.



## 2. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1. O processo de seleção par aos cargos de Diretor de Escola de unidades educacionais da rede municipal de ensino observará as seguintes etapas e cronograma:

Etapas	Cronograma
Publicação do Edital	23/4/2026
<b>1ª Etapa</b> Inscrição do candidato com o envio da documentação requerida e do Plano de Gestão Escolar	27/4/2026 a 29/4/2026
Publicação da lista de Inscritos	30/4/2026
Prazo para interposição de recurso	4/5/2026
Resposta aos recursos e homologação das inscrições	6/5/2026
<b>2ª Etapa</b> Análise do currículo, dos documentos comprobatórios e do Plano de Gestão pela Comissão de Avaliação	6/5/2026 a 7/5/2026
Publicação da lista de selecionados	8/5/2026
Prazo para interposição de recurso	11/5/2026
Resposta aos recursos e homologação dos selecionados	13/5/2026
Publicação dos Planos de Gestão Escolar aprovados, na página da Prefeitura Municipal, para consulta da comunidade escolar	15/5/2026
<b>3ª Etapa</b> Apresentação pública presencial à comunidade escolar, pelo próprio candidato, do Plano de Gestão Escolar aprovado pela Comissão de Avaliação.	15/5/2026
<b>4ª Etapa</b> Processo de escolha por meio de votação direta pela comunidade escolar.	18/5/2026
Publicação da lista de aprovados	19/5/2026
Prazo para interposição de recurso	21/5/2026
Resposta aos recursos e homologação dos aprovados	22/5/2026



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

<b>5ª Etapa</b> Homologação do resultado final da eleição democrática e nomeação do candidato cujo Plano de Gestão Escolar foi o mais votado	25/5/2026
Definição dos novos diretores escolares	26/5/2026

### 3. DOS REQUISITOS DE INSCRIÇÃO

**3.1.** O candidato interessado em exercer o cargo de Diretor Escolar deverá atender aos seguintes requisitos:

**I** – ser professor ativo do Quadro do Magistério Público Municipal em exercício no ano vigente;

**II** – Declarar disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho ou 24 (vinte e quatro) horas semanais, conforme modelo disposto no Anexo III;

**II** – Comprovar, mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal, não ter sofrido, no exercício de suas funções públicas, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos;

**III** – Declarar que não está respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal, conforme modelo disposto no Anexo IV;

**IV** – Declarar que não acumula ou que acumula lícitamente outros cargos ou proventos, constando a carga horária semanal, incluindo o período de hora-atividade e o horário de trabalho, se for o caso, conforme modelo disposto no Anexo V;

**VI** – Apresentar documento comprobatório de regularidade fiscal com a Fazenda Pública, bem como certidão negativa de débitos juntos à Receita Federal;

**VI** – Apresentar *curriculum vitae* ou currículo na base *lattes*, com os respectivos comprovantes dos últimos 5 anos;

**VII** – Atender aos demais requisitos especificados no Decreto Municipal nº 8.942/2026;

**VIII** – Comprovar a participação em atividades de formação continuada no tema da gestão escolar que totalizem, no mínimo, 80 (oitenta) horas, cursados nos últimos 3 (três) anos;

**IX** – Apresentar Plano de Gestão Escolar elaborado para um período de 3 (três) anos e contendo, no mínimo, a seguinte estruturação:

**a)** Capa contendo dados de identificação da rede municipal (cabecalho), nome do proponente e nome da unidade escolar a que o Plano se destina;

**b)** Apresentação do Plano de Gestão Escolar;

**c)** Diagnóstico da unidade escolar;



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

d) Objetivos;

e) Metas e estratégias para as quatro dimensões dada Gestão Escolar:

e.1) Política-institucional;

e.2) Pedagógica;

e.3) Administrativo-financeira; e

e.4) Pessoal e Relacional.

X – Sistemática de Avaliação do Plano de Gestão Escolar

XI – Considerações Finais.

3.2. Entende-se por professor aqueles que estejam no exercício pleno do magistério, atuando como docente ou exercendo funções no sistema municipal de ensino em cargos indicados no art. 64 da Lei 9.394/96, que compreendem administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional.

3.3. Somente será admitida a inscrição do candidato para uma única unidade escolar.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições poderão ser realizadas no horário de atendimento da Secretaria Municipal de Educação, das 8h às 12h e das 14h às 17h, no período compreendido entre 27/4/2026 a 29/4/2026, mediante a entrega de Formulário de Inscrição (Anexo II) e dos documentos requisitados no item 3.1, sob forma impressa.

4.2. Os documentos e títulos exigidos para a inscrição só serão considerados válidos se estiverem fotocopiadas de forma completa (de acordo com o original), legível e com boa qualidade de visualização.

4.3. No ato de realização da inscrição, o candidato receberá comprovante de entrega dos documentos.

4.4. A lista dos inscritos será divulgada na página eletrônica da Prefeitura Municipal na data estabelecida no cronograma deste Edital.

#### 5. DA COMISSÃO DO PROCESSO DE ELEIÇÃO

5.1. A Comissão do Processo de Eleição, nomeada por meio de Portaria Municipal, será constituída de acordo com o previsto no Decreto 8.942/2026.

5.2. A Comissão tem por principal atribuição avaliar os documentos dos(as) candidatos(as) e os conteúdos dos Planos de Gestão, conforme as etapas definidas neste Edital.

5.3. O representante indicado pela secretaria Municipal de Educação de Bocaiuva presidirá a Comissão do Processo de Eleição.

5.4. Haverá uma única Comissão para analisar os documentos e os Planos de Gestão Escolar de todos os candidatos.

5.5. A análise da documentação e o currículo dos candidatos, por parte da Comissão



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

do Processo de Eleição, observará o pleno atendimento dos requisitos listados no item 3.1 deste Edital. O inscrito que não atender um ou mais dos referidos requisitos será automaticamente desclassificado.

**5.6.** A avaliação do Plano de Gestão Escolar, por parte da Comissão do Processo de Eleição, verificará o atendimento dos tópicos exigidos no inciso IX do item 3.1 do Edital, com base nos seguintes critérios de mérito:

**I** – Diagnóstico coerente da Unidade Escolar, por meio da mobilização de dados e indicadores educacionais;

**II** – Viabilidade da execução e do alinhamento com o Projeto Pedagógico da unidade escolar;

**III** – Coerência e viabilidade das metas e estratégias das dimensões: Político-institucional; Pedagógica; Administrativo Financeira, Pessoal e Relacional;

**IV** – Definição objetiva da sistemática de avaliação do Plano de Gestão Escolar.

**5.7.** Cada avaliador definirá pontuação individual, com nota de 1 a 10, para cada um dos critérios do inciso anterior, para cada Plano de Gestão Escolar.

**5.8.** Para a definição da nota final dos Planos de Gestão Escolar, calcular-se-á a média das notas individuais aplicadas pelos avaliadores.

**5.9.** Será considerado aprovado o Plano de Gestão Escolar que obtiver a média final igual ou superior a 7 (sete) pontos.

**5.10.** A relação dos candidatos classificados e/ou desclassificados e os resultados da avaliação do Plano de Gestão Escolar serão publicados na página eletrônica da Prefeitura Municipal conforme cronograma deste Edital.

**5.11.** Os Planos de Gestão Escolar considerados aptos pela Comissão do Processo de Eleição deverão ser apresentados pelos candidatos à respectiva comunidade escolar, que fará a devida apreciação e votação, sendo por isso, disponibilizados antecipadamente para consulta na página eletrônica da Prefeitura Municipal.

## **6. DA APRESENTAÇÃO PÚBLICA E DA ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO PELA COMUNIDADE ESCOLAR**

**6.1.** O Plano de Gestão Escolar será apresentado publicamente à comunidade escolar em assembleia convocada especificamente para este fim pela Comissão do Processo de Eleição.

**6.2.** Considera-se comunidade escolar:

**I** – Os profissionais da educação em exercício na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades de Ensino; e

**II** – Os pais ou responsáveis de estudante regularmente matriculado nas escolas.

**6.3.** Havendo dois ou mais Planos de Gestão Escolar disponíveis para escolha de comunidade escolar, a Comissão do Processo de Eleição fixará um tempo mínimo e máximo de apresentação para cada um dos candidatos.



# Bocaiuva

*A cidade que avança!*

**6.4.** Encerrada as apresentações, a Comissão do Processo de Eleição dará oportunidade para manifestação da comunidade escolar, a qual poderá dialogar, indagar e sanar dúvidas a respeito dos planos apresentados.

**6.5.** Findado o período de manifestação da comunidade escolar, a Comissão do Processo de Eleição orientará o procedimento para escolha do Plano de Gestão Escolar, que poderá ser por aclamação, em caso de opção única, ou por votação secreta.

**6.6.** O candidato cujo Plano de Gestão obteve a maior quantidade de votos de comunidade escolar terá sua nomeação como Diretor de Escola pelo chefe do executivo.

**6.7.** O resultado contendo a classificação dos Planos de Gestão Escolar eleitos por cada comunidade escolar será divulgado na página eletrônica da Prefeitura Municipal na data estabelecida no cronograma deste Edital.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Os recursos poderão ser interpostos unicamente de forma impressa à Secretaria Municipal de Educação conforme cronograma definido neste edital.

**7.2.** Cabe à Comissão do Processo de Eleição analisar o mérito de cada recurso, cujas respostas e decisões decorrentes serão publicadas na página eletrônica da Prefeitura Municipal e enviadas para o email do(a) candidato(a).

**7.3.** As decisões da Comissão do Processo de Eleição sobre recurso do(a) candidato(a) são irrecorríveis na esfera administrativa, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**7.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado.

## **8. DO RESULTADO E DA NOMEAÇÃO**

**8.1.** Esgotados os prazos para recurso, haverá a homologação do resultado da eleição democrática com a definição da lista tríplice a ser enviada ao Chefe do Poder Executivo.

**8.2.** Os candidatos serão nomeados no mês de julho de 2026.

**8.3.** No ato da nomeação, o Diretor de Escola assinará o Termo de Compromisso, comprometendo-se em exercer com eficácia as atribuições especificadas do seu cargo, conforme previsto no art.10, inciso VII, da Lei Municipal nº 3.566/2013.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1.** A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por inscrições não processadas por eventual interrupção, falhas de transmissão e ou recepção de dados.

**9.2.** A inexatidão das declarações prestadas ou a constatação de qualquer irregularidade, ainda que verificadas posteriormente, implicarão na eliminação do candidato e na anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das sanções



**Bocaiuva**  
*A cidade que avança!*

legais.

**9.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do presente Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

**9.4.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário da Comissão do Processo de Eleição, cujas decisões serão submetidas à homologação da Secretaria Municipal de Educação.

Bocaiuva/MG, 23 de abril de 2026.

**Roberto Jairo Torres**  
**Prefeito Municipal de Bocaiuva**

**Sônia Maria de Carvalho Guimarães**  
**Secretária Municipal de Educação**



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

## ANEXO I

### DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DAS UNIDADES ESCOLARES DE BOCAIUVA

UNIDADES ESCOLARES	NÚMERO DE VAGA	NÚMERO DE ALUNOS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CEMEI Dona Zeca Calixto (Augusta R. Drumond)	1	282	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Dinah Silva de Azevedo	1	369	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Coronel Flamínico Freire	1	95	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Prefeito Hélio Carneiro	1	58	24H/s	R\$ 3.034,57
E.M. Francisco Alves Carneiro	1	100	40H/s	R\$ 5.057,61
CEMEI Olga Izar Atalla	1	127	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Terezinha de Jesus Duarte	1	206	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Vicente de Paula Pimenta	1	139	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Maria das Dores Carneiro A. Figueiredo	1	551	40H/s	R\$ 5.057,61
CEMEI Bonfim	1	215	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Professora Zeca Calixto	1	217	40H/s	R\$ 5.057,61
E.M. Antônio de Souza Rosa	1	54	24H/s	R\$ 3.034,57
E.M. José Seixas	1	59	40H/s	R\$ 5.057,61
CEMEI Pedregulho	1	52	40H/s	R\$ 5.057,61
CEMEI Maria Vieira	1	67	40H/s	R\$ 5.057,61



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR

#### I. IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

CARGO/FUNÇÃO:

DATA DA NOMEAÇÃO:

UNIDADE DE ENSINO DE LOTAÇÃO:

UNIDADE DE ENSINO EM EXERCÍCIO:

CARGA HORÁRIA:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

TELEFONE:

CURSO(S) DE LICENCIATURA:

PÓS GRADUAÇÃO: ( ) ESPECIALIZAÇÃO ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) PÓS-DOUTORADO

#### II – DETALHAMENTO DO PEDIDO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM ENTREGUES DO ATO DA INSCRIÇÃO:

( ) CÓPIA SIMPLES DA IDENTIDADE E CPF;

( ) DECLARAÇÃO QUE COMPROVE ESTAR EM EXERCÍCIO COMO SERVIDOR ATIVO NA UNIDADE ESCOLAR;

( ) DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR EM REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL, COM O CUMPRIMENTO DE 40 (QUARENTA) OU 24 (VINTE E QUATRO) HORAS SEMANAIS DE TRABALHO, CONFORME O ANEXO III;



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

( ) DECLARAÇÃO EMITIDA PELA PREFEITURA PARA COMPROVAR NÃO TER SOFRIDO, NO EXERCÍCIO DE SUAS FUNÇÕES PÚBLICAS, PENALIDADES DISCIPLINARES NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS (VALIDADE: PRAZO MÁXIMO DE 30 DIAS DA EXPEDIÇÃO DOCUMENTO).

( ) DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ RESPONDENDO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NAS ESFERAS FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, CONFORME ANEXO IV.

( ) DECLARAÇÃO QUE NÃO ACUMULA OU QUE ACUMULA LICITAMENTE OUTROS CARGOS OU PROVENTOS, CONFORME ANEXO V.

( ) DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE REGULARIDADE FISCAL COM A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL, BEM COMO CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS JUNTO À RECEITA FEDERAL (PRAZO MÁXIMO DE 30 DIAS DE EXPEDIÇÃO DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL).

( ) CURRÍCULO VITAE OU CURRÍCULO NA PLATAFORMA LATTES, COM OS RESPECTIVOS COMPROVANTES DOS ÚLTIMOS ANOS.

( ) CÓPIA SIMPLES DE DIPLOMA DE LICENCIATURA.

( ) CÓPIA DO(S) CERTIFICADO(S) DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE FORMAÇÃO CONTINUADA NO TEMA DA GESTÃO ESCOLAR QUE TOTALIZEM, NO MÍNIMO, 80 (OITENTA) HORAS, CURSADOS DE 2023, 2024 E 2025;

( ) CÓPIA ASSINADA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (CINCO VIAS).

SOLICITO A INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DO EDITAL Nº 2/2026, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA A SEGUINTE UNIDADE DE ENSINO: \_\_\_\_\_

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE ESTOU CIENTE E DE ACORDO COM AS NORMAS, OS PRAZOS E AS REGRAS QUE NORTEIAM O PROCESSO DE ESCOLHA DO DIRETOR(A) ESTABELECIDAS NO EDITAL.

BOCAIUVA/MG, \_\_\_\_\_ DE ABRL DE 2026.

ASSINATURA DO CANDIDATO



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA ATUAR EM REGIME DE DEDICAÇÃO INTEGRAL

---

Eu, \_\_\_\_\_, naturalidade \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, participando do processo de seleção de candidatos para provimento da função de diretor escolar, atendo a todas as exigências para a ocupação da função que estou me candidatando e que me comprometo ao cumprimento da carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e/ou 24 (vinte e quatro) horas semanais.

Bocaiuva/MG, \_\_\_\_\_ de abril de 2026.

---

Assinatura do Declarante



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO

---

Eu, \_\_\_\_\_, naturalidade \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, participando do processo de seleção de candidatos para provimento da função de diretor escolar, não estou respondendo processo administrativo disciplinar nas esferas federal, estadual ou municipal.

Bocaiuva/MG, \_\_\_\_\_ de abril de 2026.

---

Assinatura do Declarante



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO OU DE ACUMULAÇÃO LÍCITA DE CARGOS OU PROVENTOS

#### IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE

Nome:	
CPF:	RG:
Cargo/Função:	Carga Horária:

( ) **DECLARO** que não exerço qualquer outro cargo público, função ou emprego em Entidades Federais, Estaduais ou Municipais, bem como Autarquias, empresas Públicas ou Economia Mista e em Fundações Públicas **em desrespeito às disposições previstas no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.**

O Art. 37 da Constituição Federal 1988 assim dispõe:
XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro de qualquer natureza;

( ) **DECLARO** que não estou em **licença sem vencimento** em **outro órgão público**: Federal, Estadual ou Municipal.

( ) **DECLARO** que exerço o(s) cargo(s) público(s), função(es) **CUMULÁVEL**, nos termos da Constituição Federal de 1988 em outro órgão público: Federal, Estadual ou Municipal:

a. Cargo: \_\_\_\_\_ jornada de trabalho de \_\_\_\_\_ horas/ das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas/das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

b. Cargo: \_\_\_\_\_ jornada de trabalho de \_\_\_\_\_ horas/ das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas/das \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas.

( ) **DECLARO** que em caso de acumulação lícita de cargo, emprego ou função pública, não haverá incompatibilidade entre cargas horárias a serem cumpridas;



**Bocaiuva**  
A cidade que avança!

Em caso de acumulação de cargo, emprego ou função pública, é IMPRESCINDÍVEL que o candidato forneça a declaração atualizada do órgão competente onde exerça seu cargo, emprego ou função pública. No documento deverá constar:

- a. Órgão competente;
- b. Cargo/Emprego/Função;
- c. Lotação e Local de Trabalho;
- d. Carga horária e Jornada de Trabalho.

( ) **DECLARO** receber proventos de aposentadoria, por ter se inativado(a) no cargo, emprego e/ou função pública de \_\_\_\_\_, na esfera ( ) Federal, ( ) Estadual, ( ) Municipal, com carga horária de \_\_\_\_\_ horas semanais.

( ) **DECLARO**, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor da norma abaixo transcrita e que estou ciente de que **estarei sujeito às penalidades previstas na legislação vigente**, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo para qual fui nomeado.

( ) **DECLARO** também estar ciente que **devo comunicar a Prefeitura Municipal qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional** que atenda às informações às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos.

( ) **DECLARO**, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa caracteriza o crime de falsificação ideológica previsto no Código de Penal Brasileiro, e que por tal crime serei responsabilizado, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade do declarado neste documento.

Bocaiuva/MG, \_\_\_\_\_ de abril de 2026.

---

Assinatura do Declarante