

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA JULIANA/MG
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO
PROCESSO SELETIVO INTERNO - DIRETOR(A) ESCOLAR
EDITAL Nº 02/2026

A Comissão Especial de Avaliação de Mérito e Desempenho dos Profissionais do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Santa Juliana/MG, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no Edital nº 02/2026,

RESOLVE:

PUBLICAR a Classificação Final do Processo Seletivo Interno destinado ao provimento do cargo de Diretor(a) Escolar, conforme relação apresentada a seguir.

A listagem de Classificação Preliminar dos aprovados já foi publicada, com a aplicação dos critérios de desempate previstos no edital.

A) A listagem contém todos os candidatos (aprovados).

B) A entrevista foi avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

Posição	Nome	Avaliação de Mérito, Desempenho e Títulos	Entrevista	Total	Percentual
1º	Josiane Aparecida Ribeiro	82	97	179	89.5%
2º	Vanessa Beatriz Carneiro Cappellesso	82	96	178	89%
3º	Whaine Wanihê Carneiro Corrêa	82	95	177	88,5%
4º	Flávia Almeida de Resende Cardoso	80	95	175	87,5%

Posição	Nome	Avaliação de Mérito, Desempenho e Títulos	Entrevista	Total	Percentual
5º	Adeilvane Terezinha da Cunha	79	96	175	87,5%
6º	Cristina Técia Resende Cipriano	76	93	169	84,5%

1. DOS RECURSOS

1.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no respectivo Cronograma, Anexo VIII. Para esta etapa, os recursos deverão ser apresentados exclusivamente entre os dias 21 a 22 de JULHO de 2026, não sendo admitidos recursos entregues após o encerramento do prazo.

1.2. Para interpor recurso, o candidato deverá comparecer presencialmente à Secretaria Municipal de Educação de Santa Juliana/MG, dentro do período estabelecido no Cronograma, para preencher e protocolar o Formulário de Recurso.

Local: Secretaria Municipal de Educação de Santa Juliana/MG

Rua: Professor Orestes, 350, Centro

Horário: das 08h00 às 11h00 e das 12h30 às 17h00

O candidato deverá apresentar documento oficial de identificação com foto e preencher corretamente todos os campos do formulário, observando as orientações estabelecidas no Edital. Após o protocolo, será fornecido comprovante de recebimento para acompanhamento do recurso interposto.

1.2.1. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, a exposição clara, objetiva e fundamentada das razões que motivaram a solicitação.

1.2.2. Quando necessário, o candidato poderá anexar documentos comprobatórios que contribuam para a fundamentação e a análise do recurso, observados os formatos e os limites estabelecidos.

1.2.3. Antes de concluir a entrega, o candidato deverá revisar atentamente todas as informações, a fundamentação apresentada e os documentos anexados. Após a protocolização do recurso, não será permitido alterar, substituir, complementar ou excluir o conteúdo.

1.2.4. Serão indeferidos, sem análise do mérito, os recursos:

- a) apresentados em desacordo com as orientações e especificações constantes no Formulário de Recurso;
- b) que contenham mais de uma questão ou matéria no mesmo protocolo;
- c) relacionados a questão, cargo, função ou área diferente daquela selecionada no formulário;
- d) apresentados fora do prazo estabelecido no Cronograma ou nas divulgações oficiais;
- e) referentes a período de recurso já encerrado;
- f) enviados por meio diferente do Formulário de Recurso disponibilizado;
- g) que não apresentem fundamentação clara, objetiva e compatível com a matéria questionada;
- h) que contenham palavras ofensivas, desrespeitosas ou incompatíveis com a formalidade do procedimento.

1.2.5. Não serão aceitos recursos encaminhados por carta, correio, e-mail, fax, telefone, atendimento de suporte ao candidato, redes sociais ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

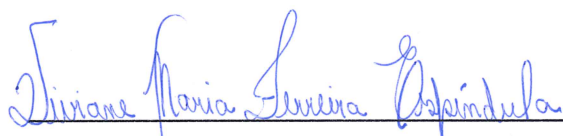
1.2.6. O candidato será responsável pelas informações apresentadas, pelo correto preenchimento do formulário, pela entrega dos documentos e pela confirmação da protocolização do recurso dentro do prazo estabelecido.

1.2.7. As respostas aos recursos serão disponibilizadas para o candidato, conforme a data estabelecida no Cronograma.

1.2.8. A decisão proferida após a análise do recurso será definitiva na esfera administrativa, não sendo admitido pedido de reconsideration ou novo recurso sobre a mesma matéria, salvo disposição expressa em contrário no Edital.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, publique-se.

Santa Juliana, 20 de julho de 2026.



Viviane Maria Ferreira Espindola
Presidente da Comissão Especial

ANEXO II - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO, DESEMPENHO E TÍTULOS

Candidato(a): Cristina Técia Resende Cipriano

CPF: [REDACTED]

Unidade pretendida: Escola M. Maria Eugênia Naves

Data da avaliação: 03/07/2026

A. Avaliação de Mérito e Desempenho Funcional - máximo de 50 pontos

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTOS OBTIDOS	OBSERVAÇÃO/FONTE DE COMPROVAÇÃO
Assiduidade	Até 10 pontos	10 pontos	Conforme registros funcionais do período avaliado.
Ausências injustificadas	Até 10 pontos	10 pontos	Conforme registros oficiais do período avaliado.
Pontualidade	Até 10 pontos	10 pontos	Conforme registros de frequência, atrasos e saídas antecipadas.
Penalidades sofridas	Até 10 pontos	10 pontos	Conforme assentamentos funcionais e processos administrativos concluídos.
Participação em reuniões pedagógicas	Até 10 pontos	10 pontos	Conforme registros de presença e participação.
Total	50 pontos	50 pontos	

B. Análise de Currículo e Títulos - máximo de 50 pontos

TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS OBTIDOS
Doutorado na área de Educação	10 pontos	01 título		0
Mestrado na área de Educação	08 pontos	01 título		0
Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, em Gestão Escolar e/ou outras áreas afins relacionadas ao magistério	06 pontos	01 título	Gestão Escolar , Administração, Supervisão e Orientação- 1000hs	06 pontos
Experiência em docência/tempo de serviço	01 ponto por ano	Até 10 pontos	Contagem de tempo docência Prefeitura Municipal	04 pontos
Certificados na área da Educação, com carga horária mínima de 40 horas	02 pontos por certificado	Até 05 certificados/10 pontos	1. Compromisso Nacional Criança Alfabetizada-	10 pontos

TÍTULO/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	LIMITE	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS OBTIDOS
			Leitura e escrita na Educação Infantil- 126 h 2. Gestão Escolar na Organização Pedagógica -40h 3. Maravilhas e Mistérios da Alfabetização- 40h 4. Educação Inclusiva para profissionais da Rede Pública de Ensino de Minas Gerais-120h 5. Projeto Educacional “Meninos do Palco”-50h	
Graduação em Pedagogia ou outra área da Educação	06 pontos	01 título	Normal Superior	06 pontos
Total		50 pontos		26 pontos

Resumo da pontuação:

Avaliação de Mérito e Desempenho: 50 pontos

Análise de Currículo e Títulos: 26 pontos

Total preliminar: 76 pontos

Membros da Comissão:

I - Juliane Maria Ferreira Espíndola

II - Renata Lima Faleiro

III - _____