



## **EDITAL SME Nº 33 DE 2023**

### **PROCESSO INTERNO DE CERTIFICAÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE INDIANÓPOLIS-MG- DAS PROVAS E RECURSOS**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto nº 4.392, de 19 de setembro de 2023 e do Edital SME Nº 30/2023 torna público o regramento da etapa de provas e recursos do Processo de Certificação para o provimento do cargo de Diretor Escolar, nos termos do presente Edital.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo de Certificação para provimento do cargo de Diretor Escolar será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no endereço eletrônico <https://indianopolis.mg.gov.br> a divulgação e a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo de Certificação para provimento do cargo de Diretor Escolar.

#### **2. DAS PROVAS**

##### **2.1. DA DATA E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

2.1.1 A aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no dia 29 de outubro de 2023, no horário de 8 horas às 12 horas, e será realizada no Espaço Formar situada na Rua Presidente Vargas nº 907- Centro.

2.1.2. A prova terá duração mínima de 1 (uma) hora e máxima de 4 (quatro) horas, incluindo o preenchimento da Folha de Respostas.

2.1.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido, obrigatoriamente, de documento de identidade original e válido com foto, caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul) e com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

2.1.4. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização da prova mediante consentimento prévio do fiscal ou aplicador e acompanhado ou sob fiscalização da equipe de aplicação da prova.

##### **2.2. DA PROVA OBJETIVA**

2.2.1. A prova do Processo de Certificação para provimento do cargo de Diretor Escolar, de caráter classificatório e eliminatório, constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 4



(quatro) alternativas de resposta cada, sendo atribuídos 2,5 (dois vírgulas cinco) pontos para cada resposta correta, totalizando 100 (cem) pontos.

2.2.2. Para aprovação da prova objetiva, o candidato não poderá zerar nenhum dos conteúdos propostos e deverá obter pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos do total da prova.

2.2.3. O sinal sonoro para início das provas será emitido até 15 (quinze) minutos após o fechamento das portas. Este tempo será destinado para recepção e identificação do candidato, abertura do pacote de provas nas salas e sua distribuição, com o verso do Caderno de Provas sobre a mesa.

2.2.4. Será eliminado deste Processo de Certificação, o candidato que se apresentar após o fechamento das portas.

2.2.5. O Comprovante definitivo de Inscrição- CDI será disponibilizado no e-mail do candidato a partir das 10h do dia 19/10/23.

2.2.6. É de inteira responsabilidade do candidato consultar no endereço eletrônico <https://indianopolis.mg.gov.br> as informações relativas ao horário e local da prova.

2.2.7. No CDI, estarão expressos o nome completo do candidato, o número de inscrição, o nome e o código do cargo e o nome da escola para o qual concorre, o número do documento de identidade, a data de nascimento, a data, o horário, o local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.

2.2.8. Em nenhuma hipótese, será permitido:

- a) ingresso no local de realização da prova após o horário previsto para seu início;
- b) realização da prova fora da data, horário, local registrado no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI);
- c) ingresso de pessoa estranha ou não autorizada no local de realização da prova;
- d) prorrogação do tempo de duração da prova.

2.2.9. Após autorização do fiscal ou aplicador, será iniciada a prova, observadas as seguintes condições:

- a) leitura pelo candidato das instruções constantes no Caderno de Prova e na Folha de Respostas;
- b) assinatura da Lista de Presença e da Folha de Respostas, de acordo com o documento de identidade original e válido do candidato;
- c) ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização da prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal ou aplicador a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada;
- d) somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de ponta grossa (tinta preta ou azul);
- e) em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato;
- f) o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- g) será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do campo especificado;
- h) na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota 0 (zero) à questão sem opção assinalada, com rasuras, assinalada com material diverso do especificado no subitem “d” deste item, ou com mais de uma opção assinalada.



2.2.10. Será eliminado do Processo de Certificação para provimento do cargo de Diretor Escolar o candidato que, durante a prova:

- a) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- b) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas ao processo, por qualquer meio;
- c) utilizar (mesmo que desligado), durante o período de realização da prova, qualquer equipamento eletrônico, como notebook, tablet, palmtop, ipad, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, entre outros;
- d) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Provas e na Folha de Respostas e demais orientações expedidas pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.11. O candidato poderá deixar o local de realização da prova somente 60 (sessenta) minutos após o seu início.

### **2.3. DA PROVA DE TÍTULOS**

2.3.1. A terceira etapa terá início após a publicação dos resultados da Prova Objetiva e será constituída de Prova de Títulos, aplicada exclusivamente aos candidatos aprovados na segunda etapa do certame.

2.3.2. Para o julgamento de títulos, de caráter classificatório, serão avaliados os títulos de todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

2.3.3. Os títulos deverão ser entregues no período de inscrição, a partir das 10 h do dia 07/11/23 até as 16h do dia 08/11/23, em um único arquivo PDF, por email que será disponibilizado para o candidato aprovado na prova objetiva.

2.3.4. O candidato que não tiver títulos válidos ou deixar de entregá-los não será eliminado do Processo de Certificação, porém deixará de computar a pontuação relativa a essa etapa.

2.3.5. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio e a conferência dos arquivos submetidos via upload da documentação referente a títulos.

2.3.6. Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo previsto ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

2.3.7. Todos os documentos que não preencherem os requisitos descritos e especificados em cada item não serão considerados válidos para pontuação.

## **3. DOS RECURSOS**

3.1. Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, no horário das 10h (dez horas) do primeiro dia até as 16h (dezesseis horas) do último dia, ininterruptamente, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas, e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

- a) Contra indeferimento da inscrição.
- b) Contra o gabarito preliminar e o conteúdo das questões da Prova Objetiva.



- c) Contra a nota (totalização de pontos) na Prova Objetiva.
- e) Contra o resultado da Prova de Títulos e classificação preliminar

3.2. Os recursos mencionados no item 3.1 deste Edital deverão ser encaminhados, via internet pelo e-mail [educacaoindianopolis@gmail.com](mailto:educacaoindianopolis@gmail.com) a partir das 10h (dez horas) do primeiro dia recursal às 16h (dezesseis horas) do segundo dia recursal.

3.3. O recurso contra o gabarito e as questões da Prova Objetiva deverá ser apresentado conforme as seguintes especificações:

- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da(s) referência(s) pesquisada(s) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso;
- d) indicar corretamente o número da questão e as alternativas a que se refere o recurso;
- e) após a submissão do recurso, não será permitido editá-lo ou excluí-lo.

3.4. Não serão considerados os recursos:

- a) Interpostos coletivamente.
- b) Que não estiverem devidamente fundamentados.
- c) Que forem encaminhados via fax, telegrama, ou via internet fora do endereço eletrônico definido no item 3.2.
- d) Que forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido no item 3.1.
- e) Que apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso.
- f) cuja interposição de recurso seja feita para e contra título de outro candidato.

3.5. Se do exame do recurso contra o gabarito ou questão de prova resultar anulação da questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.

3.6. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

3.7. A falta de manifestação imediata e motivada do candidato, na forma e prazo estabelecidos nos subitens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4, implicará a decadência do direito de interposição de recurso.

3.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico <https://indianopolis.mg.gov.br>

3.9. Após a divulgação oficial de que trata o item 3.8 deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da Comissão Municipal de Acompanhamento e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado sobre o recurso será encaminhada para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico <https://indianopolis.mg.gov.br>, até o encerramento deste Processo de Certificação.

3.10. A decisão de que trata o subitem 3.8 terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

3.11. Não haverá reapreciação de recursos.



#### **4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos, estão dispostos no Anexo I deste Edital.

4.2. 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 <https://indianopolis.mg.gov.br>

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

4.4. Serão incorporados ao presente Edital, para todos os efeitos, quaisquer aditamentos complementares relativos ao Processo de Certificação para provimento do cargo de Diretor Escolar que vierem a ser publicados pelo Prefeito Municipal de Indianópolis-MG.

**CARMENLÚCIA FERREIRA DE FÁTIMA FRANCO**  
Secretária Municipal de Educação



## ANEXO I

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Período de Inscrições para o Processo Seletivo Simplificado.	A partir das 13 (treze horas) do dia 03 de outubro até as 16h (dezesesseis horas) do dia 13 de outubro de 2023
Divulgação de Lista preliminar de inscritos.	A partir das 10h do dia 16/10/2023
Divulgação do Edital com o regramento das provas e pedidos de recursos.	A partir das 10h do dia 17/10/23
Prazo para recurso	A partir das 10h do dia 17/10/2023 até as 16h do dia 18/10/2023
Publicação das inscrições homologadas	A partir das 10h do dia 19/10/23
Divulgação do Edital de convocação para prova objetiva e liberação do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	A partir das 10 h do dia 20/10/2023
Realização da Prova Objetiva	29/10/23
Divulgação do gabarito preliminar das questões objetivas da Prova escrita.	30/10/23
Período de apresentação de recurso contra o gabarito preliminar das questões da Prova Escrita	31/10/23 e 01/11/23
Divulgação do resultado dos recursos interpostos	A partir das 10 h do dia 06/11/23
Recebimento dos documentos para a Prova de Títulos	A partir das 10 h do dia 07/11/23 até as 16h do dia 08/11/23
Publicação do resultado e da Prova de Títulos com classificação preliminar	A partir das 10 h do dia 10/11/23
Recebimento de recursos contra a nota da Prova de Títulos e classificação preliminar	A partir das 10h do dia 13/11/23 até as 16h do dia 14/11/23
Publicação do resultado final da Certificação para provimento do cargo de Diretor Escolar no Site Oficial do Município de indianópolis-MG	17/11/23



**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Irineu Alves Rabelo, 115, Centro – Indianópolis/MS  
Telefone: (34) 3245-2560 | E-mail: [seducacaoind@yahoo.com.br](mailto:seducacaoind@yahoo.com.br)

