



## EDITAL SME Nº 09 DE 2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, DE SUPERVISOR ESCOLAR VISANDO A SUBSTITUIÇÃO IMEDIATA DE SERVIDOR(A) TITULAR EM AFASTAMENTO TEMPORÁRIO, GARANTINDO A CONTINUIDADE DAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Indianópolis - MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado para seleção de Supervisor Escolar para atendimento de excepcional interesse público, em virtude de afastamento legal do titular da vaga.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Indianópolis-MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.3. O processo seletivo consistirá estritamente na análise de Habilitação Acadêmica e Experiência Profissional, conforme critérios estabelecidos no Art. 45 do Decreto nº 4.548/2025 que estabelece normas para organização do Quadro de pessoal e critérios para lotação dos cargos efetivos e contratos da Educação no Município de Indianópolis/MG.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, editais complementares e convocações referentes a este processo no site Oficial da Prefeitura Municipal de Indianópolis e Mural da Secretaria Municipal de educação.
- 1.5. A não entrega da documentação obrigatória eliminará o candidato da seleção.
- 1.6. A contratação terá vigência limitada ao período de afastamento do titular que deu origem à vaga, extinguindo-se o contrato automaticamente com o retorno do servidor às suas atividades.

### 2. DAS VAGAS E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

- 2.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, até o número das constantes no edital.

Nº DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	C.H SEMANAL
01	SUPERVISOR ESCOLAR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	40h

- 2.2. A classificação dos candidatos será segmentada por grupos de prioridade, conforme Decreto nº 4.548/2025 na seguinte ordem:

Prioridade I- Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional e/ou Supervisão Escolar;



Prioridade II- Pedagogia acrescida de Pós-graduação (Especialização/Mestrado/Doutorado) com habilitação específica em Supervisão, Orientação, Administração, Planejamento ou Inspeção Educacional.

Prioridade III- Licenciatura Plena em Pedagogia, acrescida de Pós-graduação Lato Sensu em: Orientação Educacional, Supervisão Educacional, Coordenação Pedagógica ou Gestão Escolar Integrada.

Prioridade IV- Pedagogia com formação inicial para o exercício da docência na Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

2.3. A jornada de trabalho semanal será de acordo com o estabelecido no item acima, estando os ocupantes das respectivas Funções submetidos ao regime jurídico específico de contratação administrativa, bem como ao expediente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

2.4. A convocação do candidato aprovado no PSS de que trata este Edital, dentro do número de vagas, está condicionada à sua aprovação na ordem de classificação e ao surgimento de vaga quando houver necessidade.

2.5. A Análise Curricular visa aferir o perfil do candidato a partir do nível de escolaridade e experiência profissional, inerentes à função a que concorre.

### **3. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO**

3.1 O Supervisor Escolar selecionado deverá atuar na unidade escolar desempenhando, entre outras, as seguintes funções:

3.1.1. Gestão Curricular: Coordenar a implementação da Proposta Pedagógica e da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) no âmbito escolar.

3.1.2. Acompanhamento Docente: Orientar e acompanhar o planejamento de ensino, as metodologias de sala de aula e os processos de avaliação dos professores.

3.1.3. Formação Continuada: Organizar momentos de formação em serviço e reuniões pedagógicas produtivas.

3.1.4. Mediação de Aprendizagem: Analisar os indicadores de desempenho escolar, propondo intervenções para alunos com dificuldades de aprendizagem ou em defasagem idade-série.

3.1.5. Integração Escola-Família: Participar do atendimento aos pais ou responsáveis para tratar do desenvolvimento pedagógico dos estudantes.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, automaticamente, o pleno conhecimento e



aceitação das condições estabelecidas no Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. os candidatos interessados em concorrer as vagas de Supervisor Escolar deverão estar presentes na Secretaria Municipal de Educação, Rua Irineu Alves Rabelo, 115, no dia 29 de abril de 2026 às 13:30h para apresentação da documentação exigida para análise de títulos e classificação dos candidatos.

4.3. Os candidatos deverão apresentar, no ato da contratação, os documentos originais e cópias. Após a conferência os originais serão devolvidos e as cópias serão arquivados na Secretaria Municipal de Educação.

4.4. Em nenhuma hipótese, serão aceitas inscrições ou recebimento de qualquer material ou documentação que não forem apresentados no prazo, forma e demais condições estabelecidas neste Edital.

## 5. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Em caso de empate, prevalecerão, sucessivamente, para efeito de classificação, os seguintes critérios:

- I- Maior tempo de experiência como supervisor(a) pedagógico(a) nas unidades escolares deste Município.
- II- Persistindo o empate, o maior tempo de experiência como supervisor(a) pedagógico(a) em outras unidades escolares (Redes Estaduais, privadas ou outros Municípios).
- III- Persistindo o empate, o candidato de maior idade.

## 6. DOS DOCUMENTOS

No ato da contratação o candidato deverá apresentar, pessoalmente, os seguintes documentos:

- 6.1. Certificados que comprovem a titulação exigida para atuação como Supervisor Escolar;
- 6.2. Certidão de tempo de serviço prestado ao município onde o candidato tenha atuado como Supervisor Escolar;
- 6.3. Cópia dos seguintes documentos:
  - 6.3.1. CPF
  - 6.3.2. Carteira de identidade
  - 6.3.3. Cartão PIS/PASEP
  - 6.3.4. Título de eleitor e último comprovante de votação
  - 6.3.5. Certidão de casamento
  - 6.3.6. Cartão de conta bancária
  - 6.3.7. cartões de vacina atualizado



## **7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

7.1 A Secretaria Municipal de Educação, publicará o Resultado Final e a Homologação do PSS, no site oficial da Prefeitura Municipal de Indianópolis, contendo a relação dos candidatos habilitados para a vaga em ordem decrescente de classificação.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso, após a publicação do resultado preliminar no site da Prefeitura, será de 24h admitindo-se um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.2 O recurso deverá ser enviado por e-mail no endereço eletrônico [educacaoindianopolis@gmail.com](mailto:educacaoindianopolis@gmail.com) em formato PDF, dirigidos à Equipe de Seleção, devendo nele constar o endereço para correspondência, telefone, e-mail e assinatura do candidato.

8.3 Os recursos recebidos, serão respondidos através do mesmo endereço eletrônico, contendo o número de protocolo e aviso de recebimento.

8.4 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para este efeito, a data de envio via e-mail pelo remetente.

8.5 Não serão aceitos recursos interpostos fora desses critérios e ou por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

8.6 A decisão dos recursos será proferida pela Equipe de Seleção, através de publicação no site da Prefeitura junto ao resultado final, sendo irrecurável administrativamente.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 Após a Homologação do Resultado Final do PSS, a convocação dos candidatos aprovados fica condicionada ao número de vagas disponíveis, obedecendo à ordem de classificação final em ordem decrescente.

9.2 A contratação terá vigência pelo período exato do afastamento do titular, podendo ser prorrogada caso o afastamento seja renovado, ou rescindida antecipadamente caso o titular retorne às suas funções.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Ao inscrever-se neste PSS, o candidato deverá reconhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital.

10.2. Os casos omissos serão resolvidos, de acordo com as normas internas da Secretaria Municipal de

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



Educação de Indianópolis-MG.

10.3. Para mais informações, entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação pelo telefone: (34) 3245-2560.

Carmenlúcia Ferreira de Fátima Franco  
Secretária Municipal de Educação