

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

A Prefeitura Municipal de Diamantina - MG, por meio de seu Prefeito Municipal, o senhor Juscelino Brasiliano Roque, torna público a realização de Processo de Certificação de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar. O Processo realizar-se-á em conformidade com a Lei Municipal 3880/2015, Lei Complementar n° 094/2011 e suas alterações, Decreto N° 347/2022, Decreto N°437/2023 e as normas deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo de Certificação será regulamentado por este Edital, sendo a **PROMOTORA** a Prefeitura Municipal de Diamantina - MG e a **EXECUTORA** a Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino Superior do Norte de Minas - FADENOR por meio do seu Setor de Concursos Técnicos – COTEC.
- 1.2. O Cronograma desse processo é parte integrante do Edital.
- 1.3. **O Processo de Certificação limita-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação profissionais certificados nos termos deste Edital e formar potenciais candidatos ao cargo de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar para atuar nas Instituições Escolares da Rede Municipal de Ensino pertencente ao município de Diamantina.**
- 1.4. A especificação dos cargos, que consta no Anexo I deste Edital, trata-se da denominação dos cargos, escolaridade mínima e outras exigências, jornada de trabalho, vencimentos dos cargos e valores das taxas de inscrição.
- 1.5. A seleção dos candidatos constará da seguinte etapa:
  - 1.5.1. **PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA** de caráter eliminatório, estando as especificações contidas no Anexo II deste Edital.
- 1.6. As atribuições de cada cargo constam no Anexo III deste Edital.
- 1.7. **O processo de Certificação não se constitui como um Concurso Público ou Processo Seletivo para investidura em cargo ou em função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou à nomeação, limitando-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação profissionais certificados, nos termos deste Edital e formar potenciais candidatos ao cargo de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar para atuar nas Instituições Escolares da Rede Municipal pertencente ao município de Diamantina.**
- 1.8. Os horários estabelecidos neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília-DF.

**Antes da realização da inscrição**, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital e seus Anexos, bem como das condições para exercício no cargo pleiteado.

**Após a efetivação da inscrição**, recomenda-se ao candidato que acompanhe sempre que possível a página oficial do Processo de Certificação, ficando atento as publicações, as possíveis retificações e aos comunicados.

Caso haja a necessidade de entrar em contato por meio de e-mail, sempre informe o nome completo, n° da identidade ou CPF e para qual processo se inscreveu.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

**CRONOGRAMA DE DATAS**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATA
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL	27/09/2023
2	Recursos contra normas do Edital	Das 08h do dia 29/09/2023 às 17h do dia 06/10/2023
3	Resposta dos recursos contra normas do Edital	09/10/2023
4	Inscrições (com pagamento da taxa)	Das 08h do dia 10/10/2023 às 17h do dia 26/10/2023
4.1	Pré-inscrições (pedido de isenção da taxa)	Das 08h às 17h do dia 09/10/2023
4.2	Entrega da documentação para análise do pedido de isenção	Das 08h às 17h do dia 09/10/2023
4.3	Resultado do pedido de isenção da taxa	11/10/2023
4.4	Recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa	Das 08h às 17h do dia 13/10/2023
4.5	Resposta de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção a taxa	20/10/2023
4.6	Pagamento da taxa de inscrição (candidatos com indeferimento do pedido de isenção)	Até 26/10/2023
4.7	Pagamento da taxa de inscrição	Até 26/10/2023
5	Pedido de Tratamento Especial	Das 08h do dia 09/10/2023 às 17h do dia 26/10/2023
5.1	Resultado do pedido de Tratamento Especial	01/11/2023
5.2	Recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	Das 08h às 17h do dia 02/11/2023
5.3	Resposta dos recursos contra o indeferimento do pedido de Tratamento Especial	06/11/2023
6	Divulgação do Cartão de Inscrição com Local de Provas	13/11/2023
7	<b>Aplicação das Provas de Múltipla Escolha</b>	<b>19/11/2023</b>
8	Divulgação do Gabarito Oficial	19/11/2023
9	Recursos contra questões das Provas ou erros no Gabarito Oficial	Das 08h às 17h do dia 20/11/2023
10	<b>Resposta dos recursos referentes às Provas de Múltipla Escolha</b>	<b>01/12/2023</b>
11	<b>Resultado Final (Conforme o item 6.2)</b>	<b>01/12/2023</b>
12	<b>Extrato de notas</b>	<b>01/12/2023</b>

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**

1	<a href="http://www.cotec.fadenor.com.br">www.cotec.fadenor.com.br</a>
---	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

**2. DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1. São condições básicas para inscrição nos cargos oferecidos no Processo de Certificação:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal/1988, ou cidadão português, amparado, conforme o artigo 12 da Constituição Federal/1988 e o Decreto Federal n.º 70.436/1972.
  - b) Caso seja do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar.
  - c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
  - d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado.
  - e) Ter a escolaridade exigida para o cargo (Anexo I deste Edital).
  - f) Cumprir e comprovar as exigências especificadas para o cargo pleiteado, estabelecidas na legislação municipal, nos Decretos municipais Nº 347/ 2022 e Nº 437/2023 neste Edital e em seu Anexo I.
- 2.1.1. **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**
- 2.1.2. O preenchimento do Requerimento de Inscrição para o Processo de Certificação, assim como o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 2.1.3. O valor da taxa de inscrição para cada cargo consta do Anexo I deste Edital.
- 2.1.4. As inscrições serão efetivadas **SOMENTE PELA INTERNET** no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, nos períodos indicados no item 4 (inscrição com pagamento da taxa) e no subitem 4.1 (pré-inscrição com pedido de isenção da taxa) do cronograma de datas.
- 2.1.5. Será disponibilizado computador ao candidato que dele precisar para este fim na Recepção da COTEC, em Montes Claros - MG e na sala da Gerência de Administração de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, em Diamantina - MG.
- 2.1.6. O atendimento aos candidatos, durante o período de inscrição, exceto em eventuais recessos e feriados, será feito na cidade sede da promotora e em Montes Claros, a saber:
- a) **EM DIAMANTINA:** Na recepção da Secretaria Municipal de Educação, (Rua da Glória, 394, Centro), de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.
  - b) **EM MONTES CLAROS:** Na recepção da COTEC (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia), de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h.
- 2.2. A inscrição será exclusivamente via internet, no período descrito no item "4" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.2.1. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição no referido site eletrônico, de acordo com as instruções solicitadas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, o qual deverá ser impresso para que o pagamento da taxa de inscrição seja efetuado até o último dia de inscrição conforme item "4" do Cronograma de Datas.
- 2.2.2. A taxa de inscrição deverá ser paga com o boleto bancário. Não serão de responsabilidade da EXECUTORA ou da PROMOTORA inscrições cujas taxas **NÃO** tenham sido pagas por meio do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa **NÃO PODERÁ** ser feito por meio de depósito em caixa eletrônico, de depósito bancário, de cheque, PIX ou de agendamento de depósito.
- 2.2.2.1. A inscrição referida no subitem 2.2.1 que não tiver o pagamento efetuado até a data estabelecida será cancelada.
- 2.3. A **pré-inscrição, para análise do pedido de isenção da taxa de inscrição**, será exclusivamente via internet, no período descrito no subitem "4.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 2.3.1. Poderá solicitar isenção da taxa de inscrição o candidato, **desempregado ou não, que demonstrar, comprovadamente, hipossuficiência de recursos financeiros**, no caso de não poder arcar com a taxa de inscrição sem que seja comprometido o seu sustento ou da própria família, os candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999 ou, ainda, os amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008.
- a) **Candidatos amparados pela Lei Estadual 13.392/1999:** o candidato deverá, no prazo descrito no item "4.2" do Cronograma de Datas, enviar para a Cotec **imagem** (legível) das seguintes páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social: página de identificação do trabalhador, página do último contrato de trabalho, primeira página em branco subsequente à última página que constar o último contrato de trabalho ou imagem do documento de seguro desemprego (contanto que esteja válido no momento do envio); ou imagem do ato de exoneração, se ex-servidor público. Observar o disposto nos subitens 2.4.2 a 2.4.11. **As imagens**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

- devem ser enviadas via **upload** no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.
- b) **Candidatos amparados pelo Decreto Federal 6.593/2008:** o candidato deverá estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/07. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o número do NIS (Número de Identificação Social) e preencher declaração eletrônica de que é membro de família de baixa renda. Nessa modalidade, não há envio de documentação através dos correios. O requerimento deve ser feito no momento da inscrição no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- c) **Outras formas de comprovar a hipossuficiência financeira:** mesmo os candidatos que não se enquadrarem em uma das hipóteses acima poderão comprovar sua hipossuficiência financeira juntando quaisquer documentos legalmente admitidos que comprovem tal condição ou por qualquer outro meio legalmente admitido para análise, **cujas imagens deverão ser enviadas via upload no ato da inscrição na opção disponível no formulário de inscrição e durante o prazo estabelecido no item 4.1 do Cronograma de Datas.**
- 2.3.2. **Para fazer o Pedido de isenção de taxa de inscrição, cujo pedido deverá ser feito inteiramente via internet, o candidato deverá:**
- 2.3.2.1. Preencher a Ficha de Pré-Inscrição/Pedido de Isenção de acordo com as instruções contidas no referido site eletrônico.
- 2.3.2.2. Não serão recebidos nem aceitos pedidos de isenção ou documentos fora do prazo e forma estabelecidos neste Edital.
- 2.3.3. Caso a documentação enviada não possibilite a análise ou não demonstre a condição do candidato, nos termos deste Edital, o pedido de isenção será indeferido.
- 2.3.4. Documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 2.3.5. O **resultado do pedido de isenção** será divulgado no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico. Não haverá informação individual aos candidatos, mas será disponibilizada a consulta pela internet na recepção da COTEC.
- 2.3.5.1. O subitem 7.4.1 deste Edital dispõe sobre eventual interposição de recurso.
- 2.3.6. O candidato que tiver o **PEDIDO DEFERIDO** estará inscrito no Processo de Certificação para o cargo informado na Ficha de Pré-Inscrição.
- 2.3.7. O candidato que tiver o **PEDIDO INDEFERIDO**, se quiser participar do Processo de Certificação, deverá imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, e efetuar o pagamento no período descrito no item "4.6" do Cronograma de Datas.
- 2.3.8. **O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido será excluído do Processo de Certificação.**
- 2.3.9. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para outros candidatos que não sejam os referidos no subitem 2.3.1 deste Edital.
- 2.3.10. As informações prestadas no Pedido de Isenção, a declaração falsa ou inexata, bem como os documentos apresentados são de inteira responsabilidade do candidato. Será excluído do Processo de Certificação, em qualquer época, aquele candidato que prestar informações ou documentos incorretos, inverídicos, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 2.4. **Outras informações relativas à inscrição**
- 2.4.1. Não será admitida a realização de inscrição condicional ou extemporânea.
- 2.4.2. O Formulário de Inscrição, bem como o valor pago relativo à taxa de inscrição, é pessoal e intransferível.
- 2.4.3. **Não será devolvido o valor da taxa de inscrição, exceto** na eventualidade de cancelamento, anulação, revogação, adiamento ou suspensão do Processo de Certificação, alteração da data das provas, de pagamento em duplicidade ou extemporâneo.
- 2.4.4. No caso de eventual suspensão do certame, ou de adiamento da data das provas, se o candidato quiser desistir de participar do Processo de Certificação, poderá requerer, até a data estabelecida na retificação, a devolução do valor da taxa de inscrição, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), no link específico, preenchendo os dados solicitados

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

- (CPF, Banco, agência, n.º da conta corrente do candidato dentre outros). A restituição da taxa será feita pelo Setor Financeiro da COTEC-FADENOR em até 60 (sessenta) dias da protocolização do requerimento, salvo impedimentos legais.
- 2.4.5. A Cotec/Fadenor verificará a condição do candidato em seu banco de dados, em no máximo 10 (dez) dias úteis, e encaminhará o requerimento do candidato a Prefeitura Municipal, que será responsável pela devolução da taxa e pela comunicação ao candidato.
- 2.4.6. Solicitada a devolução da taxa, o candidato terá sua inscrição cancelada no Processo de Certificação.
- 2.4.7. **O preenchimento da Ficha de Inscrição, a entrega de documentos relativos ao Processo de Certificação e o conhecimento das normas deste Edital são de responsabilidade única e exclusiva do candidato, ainda que a inscrição tenha sido efetuada por terceiros.**
- 2.4.8. A Prefeitura Municipal de Diamantina - MG e a Fadenor não se responsabilizam por qualquer problema, na inscrição via internet, motivado por falhas de comunicação, por falta de energia elétrica, por congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, quando tais motivos e fatores de ordem técnica não forem de responsabilidade dessas instituições.
- 2.4.9. **Para que a inscrição seja efetivada, é necessário que, além de ser feita dentro do prazo e em modelo próprio, esteja em conformidade com as normas deste Edital e tenha o pagamento da respectiva taxa efetuado no prazo estabelecido.**
- 2.4.10. São motivos para anulação sumária da inscrição: o não pagamento da taxa de inscrição, pagamentos efetuados após a data limite, ordens de pagamento efetuadas em caixas eletrônicos, pix ou que não possam ser comprovadas.
- 2.4.11. Serão indeferidas as inscrições ou pré-inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.4.12. Na Ficha de Inscrição, constará declaração de que o candidato tem conhecimento das condições exigidas para o exercício do cargo, conforme o subitem 2.1 deste Edital, e de que concorda com as suas disposições.
- 2.4.13. **A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a plena aceitação das normas e das condições estabelecidas neste Edital e em suas eventuais retificações, das quais não poderá alegar desconhecimento.**
- 2.4.14. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Processo de Certificação e de eventuais retificações ou aditivos do Edital que, se houver, serão divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e em quadros de avisos da Secretaria Municipal de Educação, e publicadas em diário oficial.
- 2.4.15. Qualquer falsidade ou inexatidão nos dados e nos documentos apresentados pelo candidato para a inscrição, apuradas a qualquer tempo, que comprometerem a lisura do certame, se não forem corrigidas pelo candidato até a data de término das inscrições, acarretarão a anulação da inscrição no Processo de Certificação, bem como de todos os atos delas decorrentes, sem prejuízo de medidas cíveis, administrativas e/ou penais cabíveis, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 2.5. **Cartão de Inscrição – Não será enviado Cartão de Inscrição para o endereço do candidato.** Os candidatos deverão, no período descrito no item "6" do Cronograma de Datas, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico, em que local irão fazer as Provas. Informações também poderão ser obtidas na recepção da Cotec ou pelos telefones **(38) 3690-3931 ou (38) 3690-3932**, de segunda a sexta-feira, exceto eventuais recessos e feriados, no horário das 8h às 12h e das 14h às 17h (Campus Universitário Professor Darcy Ribeiro, Prédio 7, 3º andar, bairro Vila Mauriceia, Montes Claros-MG).
- 2.5.1. As consequências decorrentes da não localização do local de provas são de responsabilidade do candidato.
- 2.5.2. **Na ocorrência de eventuais erros (tais como erro no nome do candidato, do n.º do documento de identidade, da data de nascimento), o candidato deverá informá-los ao fiscal de sala, no dia da prova, para que seja providenciado o pedido de correção, em formulário próprio.**
- 2.5.3. Não será obrigatória a apresentação do cartão de inscrição no dia das provas. Todavia o documento de identificação, com foto, do candidato é obrigatório para a realização das provas.
- 2.6. **TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

2.6.1. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de tratamento especial no dia das Provas de Múltipla Escolha DEVERÁ ENVIAR POR E-MAIL o Pedido de Tratamento Especial, especificando, de forma clara, os meios necessários para a realização dessas provas. Com o Pedido de Tratamento Especial, deverá conter Atestado Médico que descreva a situação do candidato.

2.6.1.1. A candidata lactante que necessitar amamentar o seu bebê no horário de aplicação das Provas deverá fazer o requerimento para esse atendimento especial, conforme disposto no subitem 2.6.2 deste Edital. Nesta situação (candidata lactante) não é preciso o envio de laudo médico, basta o requerimento.

2.6.2. O Pedido de Tratamento Especial, com a especificação de que trata os subitens 2.6.1 e 2.6.1.1, deveram ser enviados através do e-mail [cotec@fadenor.com.br](mailto:cotec@fadenor.com.br), no período descrito no item "5" do Cronograma de Datas.

2.6.3. O prazo citado no subitem 2.6.2 é o tempo hábil para que possa ser feita a análise do pedido e a tomada de providências. Apenas em casos de força maior ou fortuitos poderá haver solicitação de Tratamento Especial fora da data especificada no subitem 2.6.2. Nesse caso, a aceitação do pedido dependerá de análise a ser feita pela Cotec/Fadenor, que avaliará a possibilidade de atendimento.

2.6.3.1. Na impossibilidade de atendimento, a Cotec/Fadenor comunicará ao candidato o indeferimento do pedido.

2.6.4. Serão indeferidos os pedidos de Tratamento Especial que não apresentarem Atestado Médico (recente) que descreva a situação do candidato.

2.6.5. O resultado do Pedido de Tratamento Especial será divulgado no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas, no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico e na sede da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG.

### **3. DO SISTEMA DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E DA PROVA**

3.1. O Processo de Certificação constará da seguinte prova:

3.1.1. **Prova de Múltipla Escolha** de caráter eliminatório, conforme disposto no item 5 deste edital.

3.2. A **pontuação máxima** da Prova de Múltipla Escolha, deste Processo de Certificação é de 100 (cem) pontos.

3.2.1. A especificação e a distribuição dos pontos da Prova de Múltipla Escolha constam no Anexo II deste Edital.

### **4. DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

4.1. O programa de Prova de Múltipla Escolha consta do Anexo IV deste Edital. Ressalte-se que conteúdos programáticos compreendem as legislações complementares, súmulas, enunciados de jornada, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais do STF, STJ, TCU e TST, até a data de publicação deste Edital. Legislações diversas e entendimentos de Tribunais Superiores que tenham passado a vigorar após a publicação do Edital não serão objeto de exigência e de avaliação nas provas deste Processo de Certificação.

4.2. A Prova de Múltipla Escolha será valorizada de acordo com a pontuação estabelecida no Anexo II deste Edital, a partir de pontuação 0 (zero), obedecendo às características especificadas, neste Anexo.

4.3. **A aprovação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova de múltipla escolha.**

4.4. Na apuração dos pontos obtidos na Prova de Múltipla Escolha, será(ão) eliminado(s) o(s) candidato(s) que:

- a) Obter(em) menos de **60% (sessenta por cento) dos pontos totais da Prova de Múltipla Escolha;**
- b) Preencher(em) a Folha de Resposta a lápis;
- c) Não assinar(em) a Folha de Resposta;
- d) Não comparecer(em) para realizar a Prova.
- e) Tiver algum conteúdo zerado.

4.5. **A Prova de Múltipla Escolha será corrigida por processo eletrônico (leitura óptica) por meio da Folha de Resposta, de acordo com o Gabarito Oficial elaborado pela Cotec/Fadenor. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha de Respostas nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou com marcação que impossibilite a leitura pelo equipamento de leitura óptica.**

4.6. Na hipótese de alguma questão das disciplinas da Prova de Múltipla Escolha vir a ser anulada, o seu valor, em pontos, **NÃO** será contabilizado em favor de NENHUM dos candidatos e o restante das questões passará, automaticamente, a perfazer 100% (cem por cento) do valor da disciplina.

4.6.1. Se, na soma dos pontos das questões com novo valor, for necessário arredondamento para perfazer os 100% da prova, a diferença dos pontos necessários será acrescentada à primeira questão válida da disciplina, para tanto será considerado as três casas decimais.

4.7. **CERTIFICAÇÃO do Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar das Instituições**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

**Escolares da Rede Municipal de Ensino de Diamantina.**

- 4.7.1. O processo de Certificação de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar para atuar nas instituições escolares será regido por este Edital, por seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade da FADENOR.
- 4.7.2. A Certificação busca por meio da prova de múltipla escolha avaliar os conhecimentos necessários ao satisfatório desempenho do cargo.
- 4.7.3. O processo de Certificação não se constitui como um Concurso Público ou Processo Seletivo para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou à nomeação, limitando-se a credenciar junto à Secretaria de Municipal de Educação profissionais certificados, nos termos deste Edital e formar potenciais candidatos aos cargos de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar para atuar nas Instituições Escolares da Rede Municipal de Ensino.
- 4.7.4. O Certificado obtido nesse processo terá validade de 3 (três) anos, a contar da data da publicação do resultado final.
- 4.7.5. A Certificação será concedida aos participantes do processo que cumprirem cumulativamente todas as exigências deste Edital, além das especificações do item 4.4.
- 4.7.6. A listagem dos candidatos(as) certificados(as) será divulgada no site eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Diamantina, disponível em: <https://diamantina.mg.gov.br>.
- 4.7.7. **Para participar do processo de Certificação, o candidato deverá POSSUIR CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO.**
- 4.8. **APLICAÇÃO DA PROVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**
- 4.8.1. As provas serão aplicadas no período descrito no item "7" do Cronograma de Datas, na cidade de Diamantina-MG, sendo que o horário de realização da prova consta no Anexo II deste Edital.
- 4.8.1.1. O endereço do local em que o candidato fará suas provas constará do Cartão de Inscrição, que será divulgado na internet, no site eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), a partir da data indicada no item 6 do Cronograma de datas. Caberá ao candidato se informar sobre o local de sua prova.
- 4.8.2. **A prova terá duração de 3 (TRÊS) HORAS**, estando incluído nesse tempo o preenchimento da Folha de Resposta.
- 4.8.3. O ingresso do candidato ao prédio onde fará sua prova será permitido somente até o horário do fechamento dos portões.
- 4.8.4. Caso não haja no Município, em quantidade suficiente, prédios escolares ou outros prédios com salas adequadas para a aplicação das provas, será reservado à Cotec/Fadenor, o direito de alterar o horário das provas e ainda, se for o caso, aplicar as provas em outra data, de modo a viabilizar a realização das provas.
- 4.8.4.1. Na eventualidade da ocorrência de alteração do horário ou da data de aplicação das provas, será feita a divulgação no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br). Ficando, nessa eventualidade, facultado ao candidato o direito de requerer a devolução da taxa de inscrição, observado o disposto nos itens 2.4.3 a 2.4.6, caso não tenha condições de realizar suas provas na nova data ou no novo horário.
- 4.8.4.2. O candidato deverá acompanhar as informações e retificações do Edital deste Processo de Certificação no endereço eletrônico descrito no item "1" da tabela de endereço eletrônico.
- 4.8.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local determinado para realizar sua prova e o comparecimento no horário estabelecido.
- 4.8.6. **Recomenda-se ao candidato que esteja presente no local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para o fechamento dos portões.**
- 4.8.7. O candidato não poderá realizar provas fora do local indicado pela Cotec/Fadenor.
- 4.8.8. O candidato fará as provas em prédio, sala e carteira indicados pela Cotec/Fadenor, por intermédio de seus Coordenadores e/ou Fiscais.
- 4.8.8.1. **Para acesso ao local de provas, o candidato deverá cumprir as seguintes regras:**
- Chegar ao local de provas no intervalo de tempo estabelecido no cartão de inscrição.
  - Não deverá ocorrer aglomeração de candidatos nas imediações/entrada dos locais de prova e nem no interior das instalações.
  - O candidato deverá ter em mãos um dos documentos citados no subitem 4.8.9.
  - Outras regras poderão estar presentes no cartão de inscrição e deverão ser

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

- cumpridas.
- Será permitido ao candidato levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente.
- 4.8.9. **DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO** – Para acesso ao prédio e à sala nos quais se realizarão as provas, o candidato deverá apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original e em perfeitas condições.
- 4.8.9.1. **SERÃO ACEITOS**, para identificação, os seguintes documentos: Carteira de Identidade, Passaporte, Carteira de Reservista (com foto), Carteira de Trabalho, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (CRC, CRA, COREN, OAB, etc.), Carteira de Motorista (modelo com foto). **Todos os documentos citados acima, devem ser apresentados na sua forma física.**
- 4.8.9.2. **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identificação: Certidões de Nascimento ou de Casamento, Títulos Eleitorais, Documentos Digitais, Carteira Nacional de Habilitação Digital (modelo eletrônico), Carteira Nacional de Habilitação (modelo sem foto), Carteiras de Estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Incluindo, também, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 4.8.9.3. Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e) ou de qualquer outro documento na sua forma digital. **Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico.**
- 4.8.9.4. No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação **original (com foto)**, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência **IMPRESSO, expedido há, no máximo, 90 dias**, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende a coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.
- 4.8.9.5. **Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de n.º de registro de REDS/Boletim de Ocorrência Policial.**
- 4.8.9.6. A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer, na sala da coordenação, a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original) que não possibilite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.8.10. **Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação exigida ou não cumprir a norma estabelecida para identificação**, conforme subitem 4.8.9 a 4.8.9.2. O candidato que não atender às exigências do Edital será eliminado do Processo de Certificação.
- 4.8.11. **O candidato deverá levar caneta esferográfica comum, de tinta AZUL ou PRETA** (tubo transparente) para preencher a Folha de Respostas. Não será permitido o uso de caneta diferente da especificada, por medida de segurança do Processo de Certificação.
- 4.8.12. **NÃO será permitido**, durante a realização das provas: consulta de qualquer tipo, uso ou porte de relógio, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), lapiseira, grafite, lápis, marca-texto, uso ou porte de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, fone de ouvido, etc.).
- 4.8.12.1. Com observância do disposto no subitem 4.8.12 deste Edital, fica estabelecido que, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais não permitidos, antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los e colocá-los no local indicado pela equipe de fiscalização, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. **Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.**
- 4.8.12.2. O candidato que estiver portando, durante a realização de sua prova, **mesmo que desligados**, telefone celular, ou quaisquer outros equipamentos mencionados no subitem 4.8.12, ou similares, ou se for flagrado em tentativa de cola, será eliminado do Processo de Certificação.
- 4.8.12.2.1. Será eliminado o candidato que não mantiver os aparelhos eletrônicos ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

- quaisquer dos itens citados no subitem 4.8.12 dentro do envelope/embalagem porta objetos desde o ingresso na sala de provas até a sua saída definitiva. **Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro do envelope/embalagem porta objetos, emitir qualquer sinal sonoro, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do Processo de Certificação.** Ao entrarem na sala de provas, os(as) candidatos(as) deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, que deverá estar desligado, além de retirada sua bateria pelo(a) próprio(a) candidato(a), no envelope porta- objetos disponibilizados pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação da presente Seleção. Não sendo possível retirar a bateria, recomenda-se que o candidato confira se há algum alarme programado e tendo que ele seja cancelado; recomenda-se também que o celular seja colocado no modo avião e desligado e só depois de observar essas recomendações é que o candidato deverá guardar o seu aparelho eletrônico na embalagem não reutilizável disponibilizada pela COTEC.
- 4.8.13. Será eliminado do Processo de Certificação o candidato que, durante a realização das provas, for flagrado comunicando-se com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou, ainda, que se utilizar de anotação, de livros, de impressos, de leis, etc.
- 4.8.14. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive a carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope/saco de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação. **PODENDO FICAR SOBRE A MESA SOMENTE:** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lanche, água (**recipiente transparente e sem rotulo**), remédio se o candidato precisar tomar durante a prova e o documento de identificação.
- 4.8.15. Durante a realização das provas, o envelope/saco de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.
- 4.8.16. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. **Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar em posse dos candidatos durante a realização das provas, sob pena de eliminação.**
- 4.8.17. Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.
- 4.8.18. Para segurança de todos os envolvidos no Processo de Certificação, como regra, é vedado o porte de armas nos prédios onde serão realizadas as provas. O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003 e suas alterações, e precisar realizar a prova armado deverá, no prazo descrito no item 4 do Cronograma de Datas:
- a) Assinalar, no ato da inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante a realização das provas;
  - b) Enviar, via upload, imagem do documento de identidade;
  - c) Enviar, via upload, imagem do CPF;
  - d) Enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 4.8.18.1. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 4.8.18.2. Como forma de garantir a lisura do Processo de Certificação, é reservado à Cotec/Fadenor, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.
- 4.8.18.3. Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários.
- 4.8.18.4. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**
- 4.8.18.5. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 4.8.18.6. Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. As provas serão

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

iniciadas conforme o horário descrito no Anexo II deste Edital. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, **não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será eliminado do Processo de Certificação.**

- 4.9. Não haverá funcionamento de guarda-volumes, e a Cotec/Fadenor não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.
- 4.10. Se o candidato, iniciadas as provas, desistir de fazê-las, deverá devolver ao fiscal de sala, devidamente assinados, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas de Múltipla Escolha (completo).
- 4.11. **O candidato somente poderá deixar o prédio após decorridas 2 (DUAS) HORAS do início dessas provas e poderá levar consigo o caderno de provas.** Mesmo que o candidato desista de realizar a prova deverá cumprir o tempo de sigilo, essa regra também é válida para os candidatos que forem eliminados do certame durante a realização das provas.
- 4.12. **Em cada sala, os dois últimos candidatos a terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo e deverão assinar a Ata de Aplicação de Provas.**
- 4.13. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova de Múltipla Escolha para a Folha de Respostas, que deverá ser assinada no local indicado. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção da Prova de Múltipla Escolha, e o seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria Folha de Respostas.
- 4.14. O candidato que fizer essas provas e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo de Certificação.
- 4.15. **A Folha de Resposta será personalizada e não será substituída, em nenhuma hipótese, por motivo de rasuras, de marcações incorretas ou por qualquer erro do candidato.**
- 4.15.1. O candidato que NÃO entregar a Folha de Respostas ao término de sua Prova será eliminado do Processo de Certificação.
- 4.15.2. O candidato que fizer essa prova e deixar de assinar a Folha de Respostas no local indicado será eliminado do Processo de Certificação.
- 4.16. Será eliminado deste Processo de Certificação o candidato que, sem a devida autorização da Cotec/Fadenor, deixar o local de provas durante a realização das Provas.
- 4.17. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar, em hipótese alguma.
- 4.18. **Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para as provas.**
- 4.19. O candidato que fizer uso de medicamento deverá trazê-lo consigo.
- 4.20. À candidata lactante, fica resguardado o direito de amamentar, no horário de aplicação das provas, em local indicado pela coordenação do Processo de Certificação, ficando vedada a comunicação com o(a) acompanhante do bebê. **O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em até 30 (trinta) minutos.**
- 4.21. A cotec/Fadenor não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas. O acompanhante adulto será o responsável pela guarda da criança, ficará em sala reservada indicada pela coordenação e deverá estar presente no prédio antes do horário de fechamento do portão.
- 4.22. Na ocorrência de alguma irregularidade, tentativa ou comprovação de fraude, o candidato será, a qualquer tempo, eliminado do Processo de Certificação e estará sujeito a outras penalidades legais, garantindo-se, contudo, ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, situação em que o candidato será notificado, devendo manifestar-se no prazo de três dias úteis.
- 4.23. O Gabarito Oficial das Provas de Múltipla Escolha será divulgado na internet, no endereço [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Diamantina - MG, até o dia seguinte da aplicação dessas provas. **O Gabarito não será informado por telefone.**
- 5. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO.**
- 5.1. A aprovação dos candidatos dar-se á com a obtenção de 60% (sessenta por cento) da Prova de Múltipla Escolha.
- 6. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**
- 6.1. A divulgação dos resultados deste Processo de Certificação será feita no site eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG, disponível em: <https://diamantina.mg.gov.br> nas seguintes datas:
- 6.1.1. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição:** no período descrito no item "4.3" do Cronograma de Datas.
- 6.1.2. **Resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, após recursos:** no período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas.
- 6.1.3. **Resultado do pedido de tratamento especial:** no período descrito no item "5.1" do Cronograma de Datas.
- 6.1.4. **Resultado do pedido de tratamento especial, após recursos:** no período descrito no item

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

"5.3" do Cronograma de Datas.

6.1.5. **Resultado da Prova de Múltipla Escolha, após recursos relativos ao Gabarito Oficial:** no período descrito no item "11" do Cronograma de Datas.

6.2. **Não serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo de Certificação.** O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado através do extrato de notas, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), após o período descrito no item "13" do Cronograma de Datas.

6.2.1. O Extrato de Notas permanecerá no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) pelo período máximo de 30 dias.

6.3. Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a eles tomarem conhecimento do resultado deste Processo de Certificação nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não da Cotec/Fadenor ou da Prefeitura Municipal de Diamantina-MG.

6.4. A publicação do resultado final do Processo de Certificação será feita em uma única lista.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela análise e resposta aos recursos interpostos. Poderão ser interpostos recursos nas situações indicadas no subitem 7.4 deste Edital, pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), nos prazos e horários indicados para cada caso. Para essa finalidade, a Prefeitura Municipal de Diamantina-MG disponibilizará computador e atendente, no Posto de Atendimento. Será disponibilizado, também, computador na Recepção da Cotec/Fadenor.

**7.1.1. Os recursos referentes a este Processo de Certificação não poderão ser enviados pelos correios, devendo ser feito pelo sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).**

7.2. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente, seu número de inscrição e cargo pleiteado.

7.3. Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto no subitem 7.4, exceto quanto aos recursos relativos às questões das provas de múltipla escolha, onde será admitido um recurso contra cada uma das questões de múltipla escolha. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, sobre um mesmo subitem/assunto/questão, será considerado e respondido apenas o último recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

### **7.4. CABERÁ RECURSO, NOS SEGUINTE CASOS E PRAZOS:**

7.4.1. Contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, na ocorrência de eventuais erros na análise da documentação enviada: no período descrito no item "4.4" do Cronograma de Datas.

7.4.1.1. Até o período descrito no item "4.5" do Cronograma de Datas, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).

7.4.2. Contra o indeferimento do Pedido de Tratamento Especial, em caso de erro material: no período descrito no item "5.2" do Cronograma de Datas.

7.4.2.1. Até o período descrito no item "5.3" do Cronograma de Datas, a Cotec/Fadenor informará o resultado dos recursos, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).

7.4.3. Contra qualquer questão das Provas de Múltipla Escolha, na ocorrência de erros no enunciado das questões ou erros e omissões no gabarito: no período descrito no item "9" do Cronograma de Datas.

7.4.3.1. Até o período descrito no item "10" do Cronograma de Datas, a Cotec/Fadenor informará o resultado do recurso, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).

7.4.3.2. A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Gabarito Oficial. O Gabarito Oficial, após recursos, será divulgado pela Cotec/Fadenor, no referido endereço eletrônico, no período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

7.5. Em quaisquer dos casos previstos no subitem 7.4, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

7.6. A decisão sobre os recursos interpostos, previstos nos subitens 7.4.3 e 7.4.4, poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

7.7. A divulgação do **Resultado Definitivo**, com a classificação final dos candidatos, será feita até o período descrito no item "12" do Cronograma de Datas, no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) e no site da Prefeitura Municipal de Diamantina, disponível em: <https://diamantina.mg.gov.br>. No referido sítio eletrônico, o resultado será divulgado por período máximo de 30 (trinta) dias, para conhecimento dos candidatos. Não haverá informação individual aos candidatos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

- 7.8. Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.
- 7.9. Fica facultado aos candidatos apresentarem sua(s) contestação(ões), devidamente fundamentadas, acerca das disposições deste Edital, por meio de requerimento **no período descrito no item "2" do Cronograma de Datas**.
- 7.9.1. A Cotec/Fadenor, após análise, disponibilizará a resposta ao candidato no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), até o **período descrito no item "3" do Cronograma de Datas**.
- 7.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

**8. DAS VAGAS DO PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO E DA RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1 O Processo de Certificação limita-se a credenciar junto à Secretaria de Educação profissionais certificados, nos termos deste Edital, e formar potenciais candidatos ao cargo de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador(a) Escolar para atuar nas Instituições Escolares da Rede Municipal de Ensino pertencente ao município de Diamantina e por isso, não há uma delimitação no número de vagas.
- 8.2 **A pessoa com deficiência participará do Processo de Certificação em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios para aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.**
- 8.3 Havendo necessidade de tratamento especial para realizar as provas, a pessoa com deficiência deverá fazer a solicitação de acordo com as disposições do subitem 2.6 deste Edital, para que sejam tomadas as providências em tempo hábil.

**9. DAS NORMAS DISCIPLINARES**

- 9.1. A Cotec/Fadenor terá amplos poderes para orientação, para realização e para fiscalização das Provas do Processo de Certificação.
- 9.2. Somente poderão adentrar nos locais onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela Cotec/Fadenor.
- 9.3. Todas as informações referentes a este Processo de Certificação serão prestadas pela Cotec/Fadenor, realizadora do Processo de Certificação, podendo ser obtidas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br) ou por meio do telefone **(38) 3690-3931** ou **(38) 3690-3932**.
- 9.4. O candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas será excluído do Processo de Certificação e estará sujeito a outras penalidades legais, garantido, ao candidato, o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 9.5. Incorrerá em Processo Administrativo, para fins de demissão, em qualquer época, o candidato que houver realizado o Processo de Certificação usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos devidamente comprovados.

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1. A Cotec/Fadenor será responsável pela elaboração e aplicação da Prova de Múltipla Escolha, pelo processamento da classificação final dos candidatos e pelo fornecimento de informações referentes a este Processo de Certificação.
- 10.2. Durante a aplicação e correção das Provas de Múltipla Escolha, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, conforme o Gabarito Oficial, a Cotec/Fadenor poderá anular a questão e, nesse caso, divulgará sua decisão no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 10.3. As publicações referentes aos resultados do Processo de Certificação, objeto deste Edital, serão feitas no site da Prefeitura Municipal de Diamantina: <https://diamantina.mg.gov.br>, assim como divulgadas no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br).
- 10.4. Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.
- 10.5. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, junto ao gabinete do Secretário Municipal e conforme legislação pertinente, o arquivamento dos documentos relativos a este Processo de Certificação.
- 10.6. O prazo de validade deste Processo de Certificação é de 3 (três) anos, a contar da data da publicação do resultado final deste processo.
- 10.7. A aprovação neste Processo de Certificação não se constitui como um Concurso Público para investidura em cargo ou função pública, assim como não assegura ao candidato direito à ocupação ou nomeação, limitando-se a credenciar junto à Secretaria Municipal de Educação/ Gerência de Documentos e Registros, profissionais certificados, nos termos deste Edital e habilitar candidatos ao cargo de Diretor(a), Vice-Diretor (a) e Coordenador Escolar para atuar**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINA- MG**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO DE DIRETOR, VICE-DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR**  
**EDITAL 01/2023 (Conforme 2ª Retificação)**

---

**nas Instituições Escolares da Rede Municipal de Ensino.**

- 10.8. Em hipótese alguma, será concedida cópia ou vista de Provas, ressalvada a finalidade disposta no subitem 7.4.3 deste Edital, se necessário, mediante requerimento do candidato, protocolizado na recepção da Cotec/Fadenor.
- 10.9. A Prefeitura Municipal de Diamantina e a Cotec/Fadenor não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo de Certificação.
- 10.10. São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço, as quais venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo de Certificação.
- 10.11. O candidato aprovado no Processo de Certificação deverá, durante o prazo de validade, manter atualizado o seu endereço residencial junto a Gerência de Documentos e Registros da Secretaria Municipal de Educação de Diamantina. Não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível a sua convocação por falta de atualização do endereço residencial e ou/telefone.
- 10.12. O candidato aprovado no Processo de Certificação deverá durante os dias posteriores a publicação do resultado definitivo, ficar atento as novas publicações referentes ao processo de escolha democrática de Diretor(a), Vice-diretor(a) e Coordenador Escolar.
- 10.13. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, as disposições e instruções contidas na Folha de Respostas e nas Provas, bem como nos Editais Complementares e Retificações do Edital.
- 10.14. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Cotec/Fadenor, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação de Diamantina.
- 10.15. Este Edital, na sua íntegra, será publicado no site da cotec/Fadenor e no site da Prefeitura Municipal de Diamantina, disponível em <https://diamantina.mg.gov.br>. Será divulgado no sítio eletrônico [www.cotec.fadenor.com.br](http://www.cotec.fadenor.com.br), dele, dando-se notícia por meio do seu Extrato, em órgão de publicação oficial de imprensa.

Diamantina-MG, 27 de setembro de 2023

**Juscelino Brasileiro Roque**  
Prefeito Municipal de Diamantina-MG