



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ERRATA Nº 01 – EDITAL nº 03/2017 / SEMED**

**Art. 1º** - Acrescenta-se no item 6 do Edital os seguintes subitens com a seguinte redação:

**6.3.6.** O candidato portador de deficiência deverá enviar laudo médico original até o dia 18/08/2017, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida Acadêmico Nilo Figueiredo, 2.500, Santos Dumont, Lagoa Santa/MG, no horário de 08:00 às 17:00 horas, contendo o CID, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999. A lista com os candidatos portadores de deficiência será divulgada a parte, no resultado do ECE – Exame de Conhecimento Específico.

**6.3.7.** A duração das Provas Objetivas será de no máximo três horas, sendo permitida a saída dos candidatos da sala com o caderno de provas decorridos 60 (sessenta) minutos contados do início da prova.

**6.3.8.** Só será permitida entrada no local da prova, o candidato que estiver munido de documento de identidade com foto, cujo nome constar na folha geral de homologação de inscrição, a ser divulgado no site da organizadora, no dia 11/08/2017.

**6.3.9.** As dúvidas e recurso referente a não homologação da inscrição e das questões Do ECE – Exame de Conhecimento Específico deverão ser enviados no email: [juridico@seapconcursos.com.br](mailto:juridico@seapconcursos.com.br) – telefone (31) 3261 1194 – de 9 às 11 e de 13 às 17 h de segunda a sexta-feira.

**6.3.10.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto, de acordo com o Horário de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento oficial de identificação com foto. Não haverá tolerância no horário estabelecido no comprovante de inscrição, ficando ao candidato que chegar após o fechamento dos portões, vedada a entrada no local respectivo e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**6.3.11.** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação com foto.

**6.3.12.** O candidato impossibilitado de apresentar, no dia das provas, documento oficial de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, nos 30 (trinta) dias anteriores à realização das provas e outro documento que contenha fotografia e assinatura. A inobservância destas prescrições importará na proibição ao candidato de ingressar no local da prova e em sua automática eliminação do concurso, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**6.3.13.** O candidato, sob pena de sua eliminação do concurso, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento de um dos fiscais responsáveis pela aplicação das provas. Igualmente, será eliminado do processo o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha de respostas. Poderá levar o caderno de prova após permanência mínima de 01 (uma) hora dentro de sala. Não será permitida a permanência dentro do local de prova após entrega da folha de

respostas; não será permitido fumar ou manter conversas paralelas inclusive ao término da prova, devendo o ambiente das provas permanecer em ordem e silêncio.

**6.3.14.** Também será eliminado do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, o candidato que:

- a) praticar ato de descortesia ou falta de urbanidade com qualquer fiscal ou agente incumbido da realização das provas;
- b) tentar ou utilizar-se de qualquer espécie de consulta ou comunicação verbal, escrita ou gestual, com terceiro ou com outro candidato;
- c) valer-se do auxílio de terceiro para a realização da prova;
- d) tentar ou utilizar-se nas dependências dos locais de prova de qualquer espécie de consulta em livros, códigos, manuais, impressos, anotações, equipamentos eletrônicos, tais como relógios, "walkmans", gravadores, calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, ou por instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefones, "pagers", "beeps", entre outros;
- e) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação, quando assim vedado;
- f) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova, se comprovado posteriormente, mediante análise, por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico;
- g) portar armas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem e a tranqüilidade nas dependências dos locais de prova.

**6.3.15.** É vedado o esclarecimento ao candidato sobre enunciado das questões ou sobre o modo de resolvê-las.

**6.3.16.** O candidato deverá preencher a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, assinalando por inteiro o espaço correspondente à alternativa escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova. Obrigatoriamente, o candidato deverá devolver ao fiscal de sala a folha de respostas devidamente preenchida e assinada. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**6.3.17.** Será considerada **nula** a Folha de Respostas que estiver preenchida a lápis e/ou sem assinatura. O candidato será considerado AUSENTE.

**6.3.18.** Não serão atribuídos pontos das questões rasuradas ou em branco, bem como divergentes do gabarito que apresentarem duplicidade de resposta, ainda que uma delas esteja correta.

**6.3.19.** Após a entrega do Cartão de Respostas, não será permitido a permanência do candidato no local de realização das provas ou o uso dos sanitários.

**6.3.20.** Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos do local de realização da prova.

**6.3.21.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no local de aplicação das provas.

**6.3.22.** Após entrega do Cartão Resposta não será permitido o uso dos sanitários.

**6.3.23.** Poderá ser utilizado detector de metais nas entradas dos sanitários durante a realização das provas objetivas.

**6.3.24.** As Provas Objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**6.3.25.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A candidata lactante deverá solicitar

atendimento especial com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis diretamente à SEAP CONSULTORIA & CONCURSOS PÚBLICOS, apresentando cópia simples da certidão de nascimento da criança.

#### **6.4 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**6.4.1** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão adotados os seguintes critérios para o desempate, aplicados sucessivamente:

I - O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.

II - Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, sucessivamente:

- a) entre os maiores de 60 (sessenta) anos, seja o mais idoso;
- b) persistindo o empate será dada preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando ano, mês e dia de nascimento;
- c) persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio público.

**Art. 2º** - Retifica-se o item 7.3, que passa a ter a seguinte redação:

**7.3.** O prazo para o recurso do ECE – Exame de Conhecimento Específico será de três dias úteis, a ser protocolado junto à SEMED no horário de 08:00 às 17:00 horas ou preferencialmente enviado via e-mail para a empresa organizadora: [juridico@seapconcursos.com.br](mailto:juridico@seapconcursos.com.br). O candidato receberá um protocolo no prazo de 24h do recebimento de recurso. Caso não receba, deverá entrar em contato com urgência através do telefone (31) 3261 – 1194 no horário de 09 às 11 e 13 às 17 h de segunda a sexta - feira.

**7.3.1.** O prazo de recurso referente ao RESULTADO será de dois dias úteis, também a ser protocolado junto à SEMED ou preferencialmente enviado via e-mail para a empresa organizadora: [juridico@seapconcursos.com.br](mailto:juridico@seapconcursos.com.br). O candidato receberá um protocolo no prazo de 24h do recebimento de recurso. Caso não receba, deverá entrar em contato com urgência através do telefone (31) 3261 – 1194 no horário de 09 às 11 e 13 às 17 h de segunda a sexta - feira.

**Art. 3º** - Retifica - se o Anexo I, conforme a seguir:

<b>ANEXO I</b>		
Calendário do Processo de Indicação a que se refere o presente edital		
<b>Primeira etapa - Exame de Conhecimento Específicos - ECE</b>		
	<b>Período de realização</b>	<b>Atividades</b>
01	24 de maio de 2017	Elaboração da Instrução, Edital e apreciação pela Assessoria Jurídica.
02	1 de junho de 2017	Divulgação da Instrução aos técnicos da SEMED, Colegiado de Diretores e Escolas.
03	19 a 30 de junho de 2017	Inscrições
04	11 de agosto de 2017	Listagem de candidatos geral e deficientes
05	20 de agosto de 2017	Realização ECE às 08 h - Escola Municipal Dr. Lund
06	21 de agosto de 2017	Divulgação do gabarito no site <a href="http://www.seapconcursos.com.br">www.seapconcursos.com.br</a>
07	22 a 24 de agosto de 2017	Recurso quanto ao gabarito – através do email: <a href="mailto:juridico@seapconcursos.com.br">juridico@seapconcursos.com.br</a>
08	04 de setembro de 2017	Divulgação do resultado dos recursos quanto ao gabarito e resultado ECE
09	05 e 06 de setembro de 2017	Recurso quanto a dúvida do resultado – através do email: <a href="mailto:juridico@seapconcursos.com.br">juridico@seapconcursos.com.br</a>
10	13 de setembro de 2017	Resposta aos recursos item 10 e divulgação listagem final pontuação candidatos.
<b>Segunda Etapa - Indicação da Chapa pela Comunidade Escolar</b>		

11	16 de outubro de 2017	Indicação dos membros da Comissão Organizadora Municipal
12	27 de outubro de 2017	Composição dos Membros da Comissão Organizadora nas escolas
13	07 de novembro de 2017	Organização da segunda etapa do processo nas Escolas Municipais pelas Comissões Organizadoras
14	06 a 17 de novembro de 2017	Inscrições da chapa(s)
15	20 a 24 de novembro de 2017	Divulgação das propostas de trabalho da(s) chapa(s).
16	27 de novembro a 1 de dezembro de 2017	Cadastramento dos votantes
17	4 a 8 de dezembro de 2017	Organização interna da relação de votantes
18	10 de dezembro de 2017	Votação, apuração dos votos e proclamação da chapa indicada
19	12 de dezembro de 2017	Divulgação do resultado final da eleição
20	18 a 21 de dezembro de 2017	Período de transição
21	22 de dezembro de 2017	Posse dos novos diretores

**Art. 4º** - Continuam em vigor os demais itens que não tenham sido alterados por esta errata.

Lagoa Santa, 26 de Julho de 2017.

  
**Nila Alves de Rezende**

Secretária Municipal de Educação