

A Prefeitura Municipal de IPU - CE, com sede na Av José de Alencar, SN, Pereiros, Palácio De Iracema, IPU - CE, 62250-000, neste ato representada pela Ex.ma. Sra. **Prefeita Milena Damasceno Carneiro**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital Nº 001/2025 do Processo seletivo para formação do banco de gestores escolares, para o cargo de diretor do núcleo gestor junto as escolas públicas do município de IPU – CE, declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital N º 001/2025 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual, Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo para formação do banco de gestores escolares, para o cargo de diretor do núcleo gestor junto as escolas públicas do município de IPU - CE.
- 1.2. O Processo Seletivo será regido pelas normas estabelecidas neste edital, por seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação e regulamentações vigentes. Todos esses documentos compõem o Manual do Candidato, que terá força de regulamento tanto para a Prefeitura Municipal de IPU quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal de 1988:
 - a) Fazem parte deste Edital os Anexos:
 - I. (Quadro de remuneração ao cargo/função),
 - II. (Cronograma de atividades),
 - III. (Quadro de provas),
 - IV. (Conteúdo programático de provas),
 - V. (Atribuições da função),
 - VI. (Declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante e pessoa transgênero);
 - VII. Fórmula - pontuação final
 - VIII. Formulário para recursos
 - b) A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será a INBRASP-INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL, endereço eletrônico: www.inbrasp.com.br; e-mail: institutoinbrasp@gmail.com;
 - c) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o INBRASP preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail INBRASP institutoinbrasp@gmail.com institucional sob o nº (85) 9 98220.9661, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
 - d) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site **www.inbrasp.com.br** de acordo com cada caso.
- 1.2. Nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
- 1.3. A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
 - a) PROVA OBJETIVA: **caráter eliminatório**, para a função;
 - b) PROVA DE TÍTULO: **caráter classificatório**, para a função;
 - c) ENTREVISTA: **caráter classificatório**, para a função;
- 1.4. As provas objetivas serão realizadas no Município de **IPU - CE**, de acordo com a necessidade e conveniência. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **IPU**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **IPU**, o **INBRASP** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.



ESTADO DE CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPU
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO
Nº 001/2025



- a) A Administração Municipal e o INBRASP não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em IPU ou em outro município que exija deslocamento para a realização das fases do Processo Seletivo.
- b) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site **www.inbrasp.com.br**, de acordo com cada caso.
- c) **Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.**

IPU - CE, 13 de agosto de 2025

ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

CÓD.	CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS
001	DIRETOR (A) ESCOLAR GRUPO A (mais de 501 alunos)	40h SEMANAIS	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação, com pós graduação em Gestão, Inspeção, Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica. Experiência no Magistério no mínimo de 3 (três) anos de exercício, sendo ao menos 2 (dois) anos em regência de sala de aula.	SALÁRIO BASE* + REPRESENTAÇÃO - DAS 6, Conforme, Lei 197 /2009 Reestruturação organizacional da prefeitura municipal de ipu.
002	DIRETOR (A) ESCOLAR GRUPO B (201 – 500 alunos)	40h SEMANAIS	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação, com pós graduação em Gestão, Inspeção, Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica. Experiência no Magistério no mínimo de 3 (três) anos de exercício, sendo ao menos 2 (dois) anos em regência de sala de aula.	SALÁRIO BASE* + REPRESENTAÇÃO - DAS 7, Conforme, Lei 197 /2009 Reestruturação organizacional da prefeitura municipal de ipu.
003	DIRETOR (A) ESCOLAR GRUPO C (70 – 200 alunos)	40h SEMANAIS	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação, com pós graduação em Gestão, Inspeção, Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica. Experiência no Magistério no mínimo de 3 (três) anos de exercício, sendo ao menos 2 (dois) anos em regência de sala de aula.	SALÁRIO BASE* + REPRESENTAÇÃO - DAS 8, Conforme, Lei 197 /2009 Reestruturação organizacional da prefeitura municipal de ipu.

*Quando servidor não efetivo, salário base será referente a 1 salário mínimo.

TÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

- 2.1. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**, no período estabelecido no Cronograma de atividades Anexo II.
- 2.2. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do Inbrasp, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo INBRASP e estará eliminado automaticamente do certame.
- 2.3. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:
 - a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
 - e) Ter a situação *regularizada perante a Justiça Eleitoral*;
 - f) *Comprovante de escolaridade* e da formação exigida para a função;
 - g) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para a função pretendida, conforme Anexo I;
 - h) Declaração de não possuir acúmulo da função pública, exceto os previstos em Lei;
 - i) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
 - j) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
 - k) Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
 - l) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício da função, mediante confirmação de exame médico admissional;
 - m) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em função pública, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
 - n) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação da função, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - o) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para a mesma função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - p) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
 - q) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício da função;
- 2.4. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
- 2.5. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
 - a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
 - b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
 - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via e-mail para inbraspatendimento@gmail.com**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo VI;
 - d) Preencher seu cadastro no site **www.inbrasp.com.br**;
 - e) Estar ciente da inscrição referente ao certame são pessoais e intransferíveis;
 - f) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
- 2.6. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o INBRASP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente a função pretendida, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

- 2.7. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a) O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
 - b) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador, Rg. CNH. Documentos físicos. Serão aceitos, para fins de identificação, os seguintes documentos digitais com foto: e-Título, CNH Digital e RG Digital, desde que apresentados por meio de seus respectivos aplicativos oficiais, com a foto visível. O uso do documento eletrônico será permitido exclusivamente no momento da identificação. Após esse procedimento e antes do início da aplicação da prova, os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados e guardados, sendo terminantemente proibido seu uso durante toda a realização das provas.
 - c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de, CRLV digital, certidões de nascimento, título físico, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade carteira de trabalho digital.
- 2.8. A Administração Municipal e o INBRASP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores.
- 2.9. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração da função indicado pelo candidato na inscrição;
 - b) Alteração de locais de realização das provas;
 - c) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).

TÍTULO III – DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. Nos termos da Lei Complementar n.º 26, 17 de junho 2002, Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
- 3.2. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2001, e Súmula no 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
- 3.3. Nos termos da Lei Complementar n.º 26, 17 de junho 2002, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame. Caso o cálculo resulte em fração, a vaga será arredondada para cima, inclusive quando houver fração igual ou superior a 0,5.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
 - b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
 - c) Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
 - d) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
- 3.4. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
 - b) Enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail institutoinbrasp@gmail.com**, Formulário constante no Anexo VI, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

- 3.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PCDs, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
 - b) Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
 - c) Enviar documentação ilegível;
 - d) Não enviar CPF e/ou RG;
 - e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10;
 - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
- 3.7. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
- 3.8. Nos termos da Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal no 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- 3.9. Ao pedido de vaga PcD indeferido, será indicado no resultado preliminar das relações de candidatos PCD, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- 3.10. Ao pedido de vaga PcD deferido, será indicado no site no edital.
- 3.11. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 3.12. Nos termos do §5 do Decreto Federal no 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO II – ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 4.1. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado **não é obrigatório** para os candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD).
 - b) O candidato com deficiência, lactante, gestante, com doença contagiosa ou com limitação física temporária que **não solicitar** as condições especiais no prazo estabelecido neste Edital será o **único responsável** por decidir realizar ou não a prova **sem o atendimento especial não requerido**, independentemente do motivo alegado.
 - c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o **solicitar no dia da prova objetiva ou nas demais etapas do certame**.
- 4.2. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.3. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
- 4.4. Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão), serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
 - b) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
 - c) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental, intelectual e espectro autista;
 - d) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia);
 - e) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - f) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;

- g) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e INBRASP.
- 4.5. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 4.6. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- 4.7. Aos pedidos de atendimento indeferidos, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- 4.8. Aos pedidos de atendimento deferidos, será indicado na área do candidato.
- 4.9. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará sua prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.
- 4.10. Nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PCDs deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
 - b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo VI);
 - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail: inbraspatendimento@gmail.com**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
 - d) Enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail: inbraspatendimento@gmail.com**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
 - e) Enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail: inbraspatendimento@gmail.com**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
 - f) Enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail: inbraspatendimento@gmail.com**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo V; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

CAPÍTULO III – DAS RESERVAS DE VAGAS

- 5.1. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PCDs previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
 - e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixar falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10.
- 5.2. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II)

CAPÍTULO IV – DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

- 6.1. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
- 6.2. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo VI);
 - Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via e-mail: inbraspatendimento@gmail.com**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
- 6.3. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail inbraspatendimento@gmail.com especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
- 6.4. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e de outras etapas do certame;
 - Enviar documentação ilegível;
 - Não enviar CPF e/ou RG;
 - Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
- 6.5. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
 - Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
- 6.6. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do INBRASP na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO V – DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

- 7.1. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
 - Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
- 7.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
 - Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail inbraspatendimento@gmail.com**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo VI;
 - Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via e-mail inbraspatendimento@gmail.com** a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo VI.
- 7.3. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - Enviar documentação ilegível;

- c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- 7.4. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
 - b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
 - c) O INBRASP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
 - d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
 - e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
 - f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
- 7.5. A lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
 - b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
 - c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo INBRASP, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 7.6. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
 - b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

TÍTULO V – DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1. O candidato somente poderá realizar a **Provas objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico;
- a) O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados no dia anterior da data de cada fase, no endereço eletrônico www.inbrasp.com.br.
 - b) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
- 8.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 8.3. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do INBRASP, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
- 8.4. O candidato que agir de forma desrespeitosa ou grosseira com examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
- 8.5. O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
- 8.6. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
- 8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
 - b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
 - c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, ou tipo de documentação digital CRLV digital, certidões de nascimento, CPF, documento de

alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;

- d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 90 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INBRASP poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove a inscrição, e documento oficial. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INBRASP, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

8.8. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.

8.9. Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da prova objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

8.10. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INBRASP, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.

8.11. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INBRASP.

8.12. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:

- a) **Na prova objetiva**, o candidato somente poderá ausentar-se definitivamente da sala após decorridas **duas horas** do início da aplicação. Entretanto, será permitida a saída temporária para uso do banheiro a partir de **uma hora** após o início da prova, desde que acompanhado por fiscal designado.
- b) **Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
- c) **Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
- d) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
- e) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal.**

8.13. A inviolabilidade dos malotes da Prova objetiva será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.

8.14. A inviolabilidade dos pacotes da Prova objetiva será verificada na presença de todos os candidatos, nas respectivas salas de aplicação.

8.15. Dentro da sala/local onde fará sua Prova objetiva o candidato não poderá:

- a) Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, desde que autorizado pelo Coordenador do Local de Prova;
- b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
- d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
- e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
- f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ser deixados próximos ao fiscal responsável na frente da sala e poderão ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local de Prova.
- g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.

- 8.16.** Dentro da sala/local onde será feita a Prova objetiva é permitido uso de anéis, alianças e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
- 8.17.** O INBRASP não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, caneta com corpo transparente, edital de convocação e Edital do certame. O INBRASP e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 8.18.** Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo INBRASP, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 8.19.** Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
- c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
- d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
- e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
- 8.20.** Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da Prova objetiva, o candidato será eliminado do certame.
- 8.21.** No dia de realização das fases do certame, o INBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
- 8.22.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) O candidato poderá levar consigo o caderno de provas apenas nos 15 (quinze) minutos finais do tempo previsto para a aplicação, desde que o material esteja intacto, sem qualquer folha ou parte destacada; a violação do caderno de provas acarretará a eliminação do candidato. O INBRASP – Instituto Brasileiro de Pesquisa, Avaliação e Seleção Pessoal poderá, a seu critério, não disponibilizar a versão digital do caderno de provas.
- c) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.
- d) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- e) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- f) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- g) A **ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- h) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta**;
- i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- j) Não haverá substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato;

- k) Será considerado nulo o **cartão-resposta** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- l) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta**;
- m) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- n) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- o) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o **cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- p) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- q) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- r) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

8.23. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva**:

- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
- b) Realizar a conferência junto ao fiscal de sala, a fim de presenciar a verificação dos cartões-resposta, da ata e da lista de frequência da sala;
- c) Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas;

8.24. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

8.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.

8.26. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II – DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.** A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma de atividades do concurso.
- 9.2.** A prova objetiva, de caráter **eliminatório**, será composta de **40 (quarenta) questões**. A prova será do tipo CERTO ou ERRADO para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação.
- 9.3.** A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas), com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.
- 9.4.** Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta
- 9.5.** As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo IV.
- 9.6.** Haverá nos cartões-respostas dois campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre CERTO ou ERRADO.
- 9.7.** O julgamento de cada item será CERTO ou ERRADO, de acordo com o comando a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código C, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código E, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.
- 9.8.** Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.inbrasp.com.br.
- 9.9.** Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.

- 9.10.** Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.
- 9.11.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO III – DA PROVA TÍTULOS

- 10.1.** A Prova de Títulos, será de caráter exclusivamente classificatório.
- 10.2.** A Prova de Títulos será avaliada somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, estes deverão enviar a documentação via upload na área do candidato, no período provável no cronograma.
- 10.3.** O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
- 10.4.** ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do www.inbrasp.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher a função, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
- 10.5.** Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
- documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
 - documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
- 10.6.** No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 10.7.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
- 10.8.** É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
- 10.9.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
- 10.10.** Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 10.11.** Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item **10.12** deste capítulo, apenas:
- 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
 - 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
 - 2 (dois) título *stricto sensu* Doutorado.
 - 3 (três) Curso com carga horária mínima de 120h.
 - 5 (cinco) anos de Experiência em docência.
 - 5 (cinco) anos de Experiência em gestão.
- 10.11.1** Não serão computados títulos considerados como pré-requisitos para o exercício do cargo.
- 10.12.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
 - Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.

- c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
- d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
- e) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 20 (vinte) pontos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	2,5	5,0
Cursos com carga horária mínima de 120h	Certificado de Curso com horária mínima de 120h, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, em área do conhecimento correlata com a função pleiteada.	0,5	1,5
Experiência em docência	Será considerado pontuação por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 5 (cinco) anos – 60 meses. Não admite-se a fração.	1,0	5,0
Experiência em gestão	Experiência em gestão escolar. 0,5 (meio) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 5 (cinco) anos – 60 meses. Não admite-se a fração.	0,5	2,5
TOTAL			20,0

- f) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.
- i) Somente serão submetidos à avaliação de títulos e terão seus resultados divulgados nesta etapa os candidatos que forem aprovados na prova objetiva, conforme critérios estabelecidos neste edital.

CAPÍTULO IV – ENTREVISTA

- 11.1.** Haverá Entrevista de caráter classificatório, nos dias determinados, para os candidatos ao emprego público, que tiverem sido aprovados na prova objetiva;
- 11.2.** Os candidatos que não forem convocados para a entrevista estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 11.3.** Nesta fase serão avaliadas as competências comportamentais dos candidatos.

- 11.4.** A entrevista ocorrerá em torno da avaliação de uma situação-problema hipotética, com intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas surgidos no âmbito escolar.
- 11.5.** No ato da entrevista o candidato se submeterá a indagações de conteúdos programáticos previstos no Anexo IV deste edital, bem como situações comportamentais e emocionais que definam aspectos necessários à caracterização do perfil de um gestor escolar.
- 11.6.** A relação dos Resultados Preliminares desta seleção pública conterá o nome e pontuação dos candidatos.
- 11.7.** A entrevista será realizada pelo INBRASP, em caráter de comitê formado por até 04 (quatro) participantes de áreas da instituição.
- 11.8.** Na entrevista, estabelecida para o respectivo cargo será avaliada com uma pontuação que pode variar de 0 a 40 pontos.
- 11.9.** A escolha dos entrevistadores é reservada a deliberação do INBRASP dentro do critério de competência do emprego do processo seletivo.
- 11.10.** A convocação será realizada por meio de divulgação no site www.inbrasp.com.br.

TÍTULO VI – DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I – DO RESULTADO FINAL

- 12.1.** Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PDs; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 12.2.** O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
- 12.3.** Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo VII).
- 12.4.** A classificação preliminar, será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo VII).
- 12.5.** Serão adotados os seguintes critérios de desempate, em respectiva ordem:
- a) maior idade;
 - b) maior pontuação na prova objetiva;
 - c) maior pontuação na prova de títulos.
- 12.6.** O resultado final será divulgado com a listagem dos candidatos, após as 3 (três) fases, em ordem alfabética, informando quais, estarão aptos para compor do banco de gestores escolares, para o cargo de diretor do núcleo gestor junto as escolas públicas do município de IPU - CE.
- 12.7.** Serão considerados eliminados da Seleção, para todos os efeitos, os candidatos que não apresentarem os requisitos exigidos na inscrição e/ou não obtiverem pontuação mínima exigida na Prova Objetiva;
- 12.8.** O fato de o candidato ser considerado “APTO” no presente processo seletivo, de acordo com a opção de cargo apontada no ato da inscrição, não o vinculará à Administração Pública, uma vez que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do cadastro de reserva de banco de gestores, sem direito subjetivo à nomeação para o cargo em comissão de Diretor Escolar.
- 12.9.** A relação do Resultado Final desta seleção pública conterá apenas o nome dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e será publicado no site no município.

CAPÍTULO II – DAS PUBLICAÇÕES

- 13.1.** Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
 - b) Na homologação das inscrições será divulgado o número de inscrição e a função no qual o candidato se inscreveu; Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.
- 13.2.** Será publicado, no Diário Oficial do Município:
- a) Extrato de abertura do certame;
 - b) Edital n.º 001/2025 do Processo Seletivo;
 - c) Lista de Classificatória Final do certame;

- d) Decretos de homologação.
- 13.3.** O INBRASP publicará no endereço eletrônico: www.inbrasp.com.br:
- a) Edital n.º 001/2025 do Processo Seletivo;
 - b) Aditivos e Edital n.º 001/2025 – Retificado;
 - c) Editais de convocação;
 - d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
 - e) Concorrência;
 - f) Gabaritos;
 - g) Resultado dos recursos;
 - h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
 - i) Homologação do certame;
 - j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO III - DOS RECURSOS

- 14.1** Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades Anexo II contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
- 14.2** A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.3** Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - b) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
 - c) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - d) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - f) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;
- 14.4** **Recurso contra Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente:**
- a) Deverão ser encaminhados, **via e-mail institutoinbrasp@gmail.com**, os dados do candidato e Formulário constante no Anexo VI.
- 14.5** **Recurso contra Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência:**
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- 14.6** **Recurso contra Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares:**
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
 - b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
 - d) 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.
- 14.7** **Serão indeferidos os recursos que:**
- a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
 - b) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - c) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
 - d) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
 - e) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;

- f) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
 - g) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
 - h) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
 - i) Sejam ilegíveis;
 - j) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
 - k) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - l) Forem interpostos coletivamente;
 - m) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
 - n) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
- 14.8** A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**.
- 14.9** A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
- 14.10** Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.
- 14.11** O prazo para a interposição de recursos será apenas 01 (um) dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

CAPÍTULO IV - DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1.** A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal de IPU.
- 15.2.** A LOTAÇÃO E NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS DE DIRETOR DO NÚCLO GESTOR
- 15.2.1.** Os candidatos aprovados no processo seletivo para composição do banco de gestores escolares estarão aptos a serem lotados e nomeados para provimento do cargo em comissão de Diretor do núcleo gestor das Unidades de Ensino da rede municipal de IPU-CE;
- 15.2.2.** A lotação e nomeação ocorrerá sempre que houver vacância em alguma das Unidades Escolares, a critério da gestão pública municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação de IPU-CE.

CAPÍTULO V - DO PROVIMENTO DA VAGA

- 16.1.** O candidato com deficiência após a nomeação, deverá:
- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PCD;
 - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições da função para o qual concorre;
 - c) Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com a função, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
 - d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 16.2.** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.
- 16.3.** O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.

CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 17.1.** A Prefeitura Municipal de IPU e o INBRASP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo.
- 17.2.** Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no INBRASP, AV. WASHINGTON SOARES, 1400 - SALA 801 - LUCIANO CAVALCANTE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 9 98220.9661 e (ou, ainda, no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**).

- 17.3.** Após a data de homologação do Processo Seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de IPU e do INBRASP.
- 17.4.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de IPU divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**.
- 17.5.** O INBRASP e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Processo Seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 17.6.** A Prefeitura Municipal de IPU e o INBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 17.7.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 17.8.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo constituída pela Prefeitura Municipal e pelo INBRASP, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 17.9.** Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
- 17.10.** O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

IPU - CE, 13 de agosto de 2025

Milena Damasceno Carneiro
PREFEITA DE IPU - CE

ANEXO II - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de inscrição	13 de agosto 2025 a 17 de agosto de 2025
Local de inscrição	www.inbrasp.com.br
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	13 de agosto de 2025 a 17 de agosto de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	18 de agosto de 2025
Prova de Títulos-Período reservado para o envio de título	13 de agosto 2025 a 18 de agosto de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	19 de agosto de 2025
Resultado final dos candidatos com inscrição deferida e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	20 de agosto de 2025
Horário da prova e local	20 de agosto de 2025
Data da Prova Objetiva TURNIO TARDE Abertura dos portões: 13:00 Fechamento dos portões: 13:40 Horário da prova: 14:00 às 17:00	21 de agosto de 2025
Gabarito preliminar da prova objetiva	21 de agosto de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	22 de agosto de 2025 (Até as 17 horas, horário de Brasília)
Gabarito pós-recursos	23 de agosto de 2025 (Até as 17 horas, horário de Brasília)
Resultado preliminar da prova objetiva e prova de títulos	23 de agosto de 2025 (Após as 19 horas, horário de Brasília)
Recurso contra o resultado preliminar da prova Objetiva e prova de títulos	25 de agosto de 2025 (Até as 17 horas, horário de Brasília)
Resultado pós-recursos da prova objetiva e prova de títulos	26 de agosto de 2025 (Após as 19 horas, horário de Brasília)
Convocação para Entrevista (a ser realizada, se necessário, de forma remota.)	26 de agosto de 2025 (Após as 19 horas, horário de Brasília)
Entrevista (a ser realizada, se necessário, de forma remota.)	27 de agosto de 2025
Resultado preliminar da entrevista	27 de agosto de 2025 (Após as 19 horas, horário de Brasília)
Recurso contra resultado da entrevista	28 de agosto de 2025 (Até as 17 horas, horário de Brasília)
Resultado Final do Processo Seletivo	29 de agosto de 2025
Homologação	29 de agosto de 2025

ANEXO III - QUADRO DE PROVAS

PROVAS	N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÁXIMA	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Função social da escola	4	2,5 pontos	10,0 pontos	50 pontos
Gestão democrática	5	2,5 pontos	12,5 pontos	
Gestão pedagógica	8	2,5 pontos	20,0 pontos	
Gestão de resultados	8	2,5 pontos	20,0 pontos	
Gestão de pessoas	5	2,5 pontos	12,5 pontos	
Gestão financeira	5	2,5 pontos	12,5 pontos	
Gestão de materiais e patrimônio.	5	2,5 pontos	12,5 pontos	
TOTAL	40	-	100 pontos	

ANEXO - IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

Função social da escola: Função social da escola: conceitos e definições; a função social da escola e o foco na promoção da aprendizagem; o papel dos gestores escolares no exercício da função social da escola. A promoção do bem de todos: um aspecto da função social da escola.

Gestão democrática da escola: Gestão democrática da escola pública: conceitos e definições; fundamentos legais para a gestão democrática da escola na Constituição Federal de 1.988, na LDB e no Plano Nacional de Educação; princípios da gestão democrática; instrumentos da gestão democrática na escola (Conselho Escolar, Conselho de Classe, Grêmio Estudantil, Associação de Pais, dentre outros).

Gestão Pedagógica: Delimitação da gestão pedagógica na escola; atribuições da gestão pedagógica; planejamento escolar (projeto pedagógico, plano de ensino, plano de curso e plano de aula); Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC); Dimensão pedagógica da Gestão Escolar: planejamento, avaliação e prática do currículo; Responsabilização educacional no Ceará: trajetórias e evidências.

Gestão de Pessoas: Liderança escolar; clima escolar; comunicação eficaz; gestão de conflitos na escola; Legislação de pessoal: Estatuto do Servidor: direitos, responsabilidades e deveres.

Gestão de Resultados: Gestão de Resultados na escola pública: conceitos, instrumentos e procedimentos; Avaliação interna e avaliação externa; Avaliações externas e gestão de resultados; políticas de avaliação educacional em andamento no Brasil e no Ceará (SAEB e SPAECE);

Gestão Financeira: Princípios do Direito Financeiro Público; abrangência da gestão financeira da escola; fundamentos legais da gestão financeira; finanças públicas; Unidades Executoras e a gestão dos recursos da escola.

Gestão de materiais e patrimônio na escola: Materiais e patrimônio: conceitos e definições; patrimônio material e patrimônio imaterial; o imóvel e suas especificidades enquanto bem patrimonial; mecanismos para aquisição, alienação e descarte de equipamentos e materiais de consumo da escola; manutenção dos ambientes e dos equipamentos da escola; materiais de consumo na escola: especificidades, armazenamento e uso.

ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
DIRETOR ESCOLAR	Compreender a natureza, organização e funcionamento da educação escolar, seus níveis e modalidades de ensino; Comunicar-se com clareza, em situações diversas, com diferentes interlocutores, utilizando as linguagens e as tecnologias próprias; Coordenar e acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola, construído de forma participativa com a comunidade escolar; Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas no Regimento Escolar; Coordenar a elaboração do calendário escolar e da proposta pedagógica da escola, com base na legislação em vigor e diretrizes emanadas do Sistema Municipal de Educação; Coordenar a elaboração e execução, com a Comunidade Escolar, do Plano de Desenvolvimento da Escola; Monitorar o trabalho docente e o cumprimento de todas as atividades pedagógicas da escola com foco na aprendizagem do educando; Assegurar o cumprimento de, no mínimo, 200 dias letivos e 800 horas aula anual, estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Coordenar todas as ações de apoio ao educando, incluindo alimentação escolar, livro didático, identidade estudantil, fardamento escolar, transporte escolar, dentre outros, de acordo com as normas e padrões específicos; Coordenar a elaboração e execução, juntamente com o Conselho Escolar, de projetos que atendam as demandas da comunidade escolar e a aplicação dos recursos financeiros disponíveis; Responsabilizar-se pelo funcionamento geral da escola e representá-la institucionalmente e oficialmente em todas as instâncias onde se fizer necessário; Coordenar a organização de toda a documentação da Escola, incluindo arquivos vivo e inativo e base de dados relativos a Censo Escolar e outros sistemas informatizados; Coordenar a utilização do espaço físico da escola, atendendo suas diversas demandas; Coordenar a execução das diferentes atividades desenvolvidas na escola previstas ou não no Regimento Escolar; Coordenar as ações técnico-administrativas da escola, em especial no que diz respeito a pessoal, finanças, materiais e patrimônio; Fomentar a integração e participação dos organismos colegiados existentes na escola; Assegurar a articulação e integração com a comunidade escolar; Coordenar, com os demais membros do Núcleo Gestor Escolar e participação do Conselho Escolar, os relatórios e atividades pedagógicas administrativas e financeiras e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e/ou Conselho Municipal de Educação nos prazos estabelecidos; Convocar e presidir as reuniões do Conselho Escolar, dando os devidos encaminhamentos às decisões; Submeter ao Conselho Escolar as prestações de contas dos recursos financeiros aplicados, encaminhando-as a quem de direito; Responsabilizar-se por todo o patrimônio público existente na escola e responder por sua manutenção e conservação; Viabilizar a elaboração, implementação e avaliação do Plano Anual de Aplicação dos Recursos, sua aprovação pelo Conselho Escolar, bem como garantir seu cumprimento; Responsabilizar-se pelos livros contábeis do Conselho Escolar, bem como das informações para o processamento da contabilidade; Monitorar os processos de compra de produtos e de contratação de serviços a serem debitados em contas do Conselho Escolar; Processar as obrigações acessórias do Conselho Escolar: RAIS, IRPJ, GFIP, DCTF, dentre outras; Coordenar a execução de atividades correlatas não previstas nos incisos anteriores.

**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO
DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LACTANTE, GESTANTE E
PESSOA TRANSGÊNERA.**

1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome completo: _____

CPF: _____

RG: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Endereço: _____ CEP: _____

TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO

Assinale abaixo a(s) condição(ões) e o(s) atendimento(s) especial(is) requerido(s):

☐ Pessoa com Deficiência (PCD)

Tipo de deficiência: _____

CID (se houver): _____

Recurso(s) necessário(s):

☐ Prova ampliada ☐ Leitor ☐ Intérprete de Libras ☐ Sala adaptada ☐ Tempo adicional ☐ Outros:

☐ Gestante

☐ Lactante (com necessidade de sala especial para amamentação)

☐ Pessoa Transgênera

Nome social (se aplicável): _____

3. DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que a concessão do atendimento diferenciado está condicionada à análise e comprovação documental, conforme os critérios da organização responsável.

Local e Data: _____

Assinatura do(a) Candidato(a): _____

4. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA (obrigatória)

☐ Cópia do documento de identificação com foto

☐ Laudo médico (para PCD ou gestante, conforme o caso)

☐ Certidão de nascimento da criança (para lactante, se aplicável)

☐ Declaração de nome social (se aplicável)

ANEXO VII - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

$$PF = NPO + NPT + NE$$

ONDE:

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPO = NOTA DA PROVA OBJETIVA

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NE = NOTA DA ETAPA DE ENTREVISTA

PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR

PF= NPO + NPT + NE

ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

FUNÇÃO: DIRETOR DO NÚCLEO GESTOR JUNTO AS ESCOLAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE IPU - CE.
EDITAL: 001/2025 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IPU-CE

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Tipo de prova: (☐) Prova Objetiva (☐) Prova de Título

Outros:

Questão da prova objetiva: _____

Resposta do gabarito preliminar: (☐) Item C (☐) Item E

Motivo do recurso: _____

Mudança de gabarito: do item ____ para o item ____

Questão anulada (☐)

Resultado preliminar: (☐)

Outros motivos Fundamentação do recurso:

Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”