



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!





PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, CEARÁ, por seu Secretário, Senhor Francisco Edmilson Fernandes da Silva, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e nos termos das leis municipais que se referem aos servidores, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos para dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e do Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação serem lotados nos equipamentos da rede pública municipal de ensino e formação de banco de gestores da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí - CE, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

Horário das Provas

Das 08h00min às 12h00min para
Coordenadores Escolares

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ, CEARÁ, por seu Secretário, Senhor Francisco Edmilson Fernandes da Silva, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e nos termos das leis municipais que se referem aos servidores, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Processo Seletivo de Provas e Títulos para dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e do Ensino Fundamental para a Secretaria Municipal de Educação serem lotados nos equipamentos da rede pública municipal de ensino e formação de banco de gestores da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí - CE, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ANEXO I.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – CRONOGRAMA

Período de Inscrição	03/11/2025 a 24/11/2025
Local de Inscrição	www.fundacaocetrede.ufc.br
Horário de Inscrição	Das 07h00min às 23h00min
Solicitação de Atendimento Especial	03/11/2025 a 24/11/2025
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	06/11/2025 e 07/11/2025
Divulgação das Isenções Concedidas	12/11/2025 e divulgada no site www.fundacaocetrede.ufc.br
Homologação das Inscrições	27/11/2025 e divulgada no site www.fundacaocetrede.ufc.br
Edital de Convocação para Aplicação / Realização das Provas, Publicação Oficial das Inscrições Homologadas e Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala	11 de dezembro de 2025
Data de Realização da Seleção	14/12/2025 para Diretores Escolares
Data de Realização da Seleção	21/12/2025 para Coordenadores Escolares
Horário das Provas	Das 14h00min às 18h00min para Diretores Escolares

1.2 - A Seleção será regido por este Edital e administrada pela Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE.

1.2.1 – Nome e Endereço da ORGANIZADORA: Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE

SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato

Av. da Universidade, 2932-A – Bairro Benfica

CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

1.2.2 – Site: www.fundacaocetrede.ufc.br

1.2.3 – E-mail.: Seleção094@fundacaocetrede.ufc.br

1.2.4 – Telefone(s) de Contato.: (85) 3214-8200

1.2.5 – Horário de Atendimento do SAC.: das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados).

1.3 - COMISSÃO DELIBERATIVA E EXECUTORA DA SELEÇÃO: O Secretário Municipal de Educação de Icapuí designará, através de Portaria, uma Comissão Deliberativa e Executora da Seleção, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo sempre um número ímpar, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência a Seleção. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização da Seleção, autorizando todos os atos que se fizerem necessários.

1.3.1 - Esta comissão juntamente com a COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização da Seleção.

1.4 - COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO: O Secretário Municipal de Educação de Icapuí designará, através de Portaria, uma Comissão Organizadora da Seleção composta de, no mínimo, 05 (cinco) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela ORGANIZADORA, professores, técnicos e especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar os títulos e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES

EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo.

1.5 - A Seleção efetivar-se-á em duas etapas de acordo com a opção dos cargos dispostos no **Anexo I** deste Edital, e será constituída conforme a descrição abaixo:

A PRIMEIRA ETAPA SERÁ COMPOSTA das seguintes fases:

- a. **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;
- b. **Análise de Títulos e Comprovação da Experiência Profissional**, de caráter classificatório para todos os candidatos.

A SEGUNDA ETAPA COMPOSTA POR: Plano de Gestão Escolar (para o candidato a Diretor) - apresentação de um Plano de Gestão Escolar para uma escola de município, mostrando problemas e indicando soluções, contendo os seguintes tópicos: objetivo geral, metas, ações, estratégias, e resultados esperados.

- i. O Plano será analisado sob forma de entrevista pessoal por uma de três Bancas de Avaliação distintas nomeadas através de Portaria do Secretário Municipal de Educação do Município de Icapuí, que serão compostas individualmente de 01 (um) representante da **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí**, indicado pela sua Secretária Adjunta que responde pela área de ensino, 01 (um) representante dos Sindicatos com representatividade legal na Educação Municipal e, 03 (três) profissionais em educação que não atuem no sistema de ensino da municipalidade e preferencialmente pertençam à educação do Estado do Ceará ou vinculados às Universidades públicas.
- ii. candidato será sorteado publicamente para ser entrevistado por uma das Bancas de Avaliação no dia em que for convocado, não cabendo, portanto, direito de escolha pelas partes (O candidato a Diretor de Educação Básica para as escolas indígenas, quilombolas e regulares em área de assentamento da reforma agrária/campo será submetido a Banca de Avaliação específica citada no item acima;
- iii. O candidato deverá comparecer ao local, na data e horário previstos (a ser divulgado logo após a segunda fase da primeira etapa), com o seu plano de gestão impresso, apresentá-lo e, ser entrevistado pela **Banca de Avaliação** sobre o seu plano e metas a serem alcançadas.

1 - Para a apresentação do plano de gestão escolar o candidato poderá usar os meios técnicos e audiovisuais que julgar necessário, desde que compatíveis com as instalações onde fará a sua apresentação (com um tempo máximo de 20 minutos).

2 - Após a apresentação do Plano pelo candidato serão realizados os questionamentos da Banca de Avaliação.

3 - O **Plano de Gestão Escolar** deverá abordar a administração escolar, didática empregada, sistemas de controle, análise e sugestão para melhorar cada um dos itens abaixo relacionados:

- ✓ Índice de desenvolvimento da educação (**IDEB**).

✓ Sistema de avaliação da Educação Básica (**SAEB**).

✓ Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (**SPAEB**).

iv. Realizada a entrevista, a Banca de Avaliação manifestar-se-á exclusivamente e pela sua maioria, pelo referendo de **APTO** ou **NÃO APTO** a exercer a função **DIRETOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA** tendo como base o plano e performance do candidato (de caráter eliminatório).

v. Os profissionais que irão compor as Bancas de Avaliação deverão ter formação superior na área educacional.

1.6 - Os candidatos aptos ao cargo de Diretor e os candidatos aprovados ao cargo de Coordenador integrarão o Banco de Gestores da Rede Municipal de Ensino Infantil e Fundamental.

1.7 - Profissionais de nível superior na área da educação, com ou sem vínculo na rede pública federal, estadual e/ou municipal, podem concorrer às vagas previstas neste Edital desde que atendam aos pré-requisitos previstos no **Anexo I**.

1.8 - O cargo de Diretor deverá ser ocupado por profissionais da educação com formação específica.

1.9 - Os vencimentos estão dispostos no **Anexo I**, acompanhados da carga horária correspondente.

1.10 - Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício dos cargos em comissão de Diretor de Educação Básica e Coordenador de Educação Básica, na forma definida no **Anexo I** deste Edital.

1.11 - **As provas serão realizadas na cidade de Icapuí - CE.**

1.11.1 - A aplicação das provas no local e data previstos dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

1.11.2 - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares suficientes e/ou adequados para a realização das provas na cidade indicada no **subitem**

1.11, poderão elas ser aplicadas em outras cidades e/ou em dias e/ou horários diferentes (**porém todos os candidatos do mesmo cargo terão as suas provas aplicadas na mesma data e horário**). A **ORGANIZADORA** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas e/ou datas e/ou horários diferentes, a determinar, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

1.12 - O candidato aprovado e selecionado para o banco de profissionais de acordo com o estabelecido no Edital em epígrafe estará apto ao provimento do cargo escolhido no ato da sua nomeação/contratação e segundo a necessidade e o interesse da Administração Pública, desde que respeitadas as determinações constantes do **Anexo I** do edital.

1.13 - Os candidatos aprovados na Seleção regulada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí, segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES

EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

Administração Pública.

1.14 - Os cargos de Diretor e Coordenador têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.

1.15 - Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

Anexo I - *cargo, carga horária, vencimentos e requisitos;*

Anexo II - *conteúdo programático para Diretor de Educação Básica e Coordenador de Educação Básica;*

Anexo III - *atribuições do Diretor de Educação Básica e Coordenador de Educação Básica.*

1.16 - As datas previstas neste Edital, inclusive as do cronograma da seleção, poderão ser alteradas pelo **ORGANIZADORA**, segundo critérios de conveniência e oportunidade, a qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2**.

2 - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSAIS

Cargos Ofertados	Vagas Oferta	Cadastro Reserva
Diretor de Escola A	1	3
Diretor de Escola B	3	9
Diretor de Escola C	3	9
Diretor de Centro de Educação Infantil	1	3
Coordenador de Centro de Educação Infantil	8	24
Coordenador de Escola	17	51
T O T A I S	33	99

2.1 – Cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para **PCDs – Pessoas com Deficiência**, vagas para **Negros**, escolaridade e pré-requisitos, carga horária e vencimentos mensais, estão previstos no **Anexo I** deste Edital.

2.2 – A composição do **Cadastro Reserva** será de **3 (três)** vezes o número de vagas ofertadas.

2.2.1 – O cargo poderá ter um cadastro reserva diferente do **subitem 2.2** desde que conste na planilha do **item 2** – “Dos Cargos, Vagas, Pré-Requisitos, Carga Horária e Vencimentos Mensais”.

2.3 – A lotação ficará a critério da Administração da **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí**.

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AOS CANDIDATOS NEGROS

3.1.1 - Das vagas destinadas a cada cargo, 20% serão providas na forma do artigo 2º da Lei Municipal nº 321, de 06 de julho de 2001.

3.1.1.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 3.1.1** resulte em número fracionado, igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. A fração inferior a cinco décimos será considerada nas nomeações posteriormente.

3.1.1.2 - Serão consideradas **PCDs – Pessoas com Deficiência** aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso/Seleção público(a), às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.1.2 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 minutos, mediante a apresentação de laudo que justifique a sua necessidade. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, pessoalmente, por terceiro com procuração ou via **SEDEX**, ao **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizada no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, considerando, para este efeito, a data da postagem.

3.1.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), declarar-se **PCD – Pessoa com Deficiência**, indicar qual o tipo de deficiência, se precisa de atendimento especial e qual o tipo de atendimento especial;
- encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma dos subitens 3.1.3.1 e 3.1.3.1.1.

3.1.3.1 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea “b” do subitem 3.1.3, via **SEDEX**, postados impreterivelmente até o dia **24 de novembro de 2025**, para o **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizada no endereço descrito no subitem 1.2.1.

3.1.3.1.1 - O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **24 de novembro de 2025**, no horário descrito no subitem 1.2.5, pessoalmente ou por terceiros, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere a alínea “b” do subitem 3.1.3, na **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizada no endereço descrito no subitem 1.2.1.

3.1.3.2 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.1.4 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** poderá requerer, na forma do subitem 5.3.9 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.1.4.1 – O candidato que na sua solicitação de inscrição não se declarar **PCD – Pessoa com Deficiência** e, se necessário, qual o atendimento especial de que necessita, não terá direito ao benefício.

3.1.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.1.5.1 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de **PCD – Pessoa com Deficiência** será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br no dia **27 de novembro de 2025**.

3.1.6 - A inobservância do disposto no subitem 3.1.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.1.7 - Os candidatos que se declararem **PCD – Pessoa com Deficiência**, se não eliminados na Seleção, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida e executada por equipe multiprofissional de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Icapuí**, formada por profissionais, que verificará sua qualificação como **PCD – Pessoa com Deficiência**, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

3.1.8 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.1.9 - A não observância do disposto no subitem 3.1.3, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.1.10 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo.

3.1.11 - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados na Seleção e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

3.1.12 - As vagas definidas no subitem 3.1.1 que não forem providas por falta de candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.

3.2 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

3.2.1 - Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade da Seleção, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018.

3.2.1.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

3.2.1.2 - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.

3.2.1.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

a) no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

b) Após o preenchimento da autodeclaração (formulário disponível no site www.fundacaocetrede.ufc.br, na página da Seleção), **reconheça a firma em Tabelionato Público**, junte uma cópia da Identidade e CPF e, entregue pessoalmente na **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí** ou, no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação CETREDE** na Avenida da Universidade, 2932 - Bairro Benfica – Fortaleza – CE ou, ainda, envie via **SEDEX** para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Fundação CETREDE** na Avenida da Universidade, 2932 - Bairro Benfica – CEP 60020-181 - Fortaleza – CE. A autodeclaração deverá ser entregue/enviada até o dia **24 de novembro de 2025**

3.2.1.3.1 - Até o final do período de inscrição na Seleção pública, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

3.2.1.3.2 – **O não envio da autodeclaração, acompanhada de cópia da Identidade e CPF, pelo candidato implicará na impossibilidade de concorrer as vagas destinadas aos candidatos negros.**

3.2.1.4 - A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para esta Seleção pública.

3.2.1.4.1 - A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

3.2.1.5 - As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4/2018.

3.2.1.6 - Os candidatos que se declararem negros, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

3.2.2 - Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros.

3.2.2.1 - O candidato que se autodeclarou negro, se não eliminado na Seleção e, classificado até o limite previsto no **Anexo I** deste edital, será submetido, antes da homologação do resultado final na Seleção, ao procedimento de heteroidentificação complementar à

autodeclaração dos candidatos negros, de responsabilidade da **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí – CE**.

3.2.2.2 - Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no **Anexo I** deste edital serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação por meio de **edital específico**.

3.2.2.3 - Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

3.2.2.4 - Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Portaria Normativa nº 4/2018, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

3.2.2.4.1 - A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, todos indicados pela Prefeitura Municipal de Icapuí, cujos nomes não serão divulgados, e seus integrantes serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

3.2.2.4.2 - Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, no dia de divulgação do edital de convocação para essa fase.

3.2.2.5 - O procedimento de heteroidentificação será filmado pela **Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí** para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

3.2.2.6 - O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado da Seleção pública, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

3.2.2.7 - A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

3.2.2.7.1 - Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

3.2.2.7.2 - Não serão considerados, para fins do disposto no **subitem 3.2.2.6** deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em Seleções públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

3.2.2.8 - A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

3.2.2.8.1 - As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para esta Seleção.

3.2.2.8.2 - É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

3.2.2.8.3 - O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3.2.2.9 - Será eliminado da Seleção o candidato que:

- a. não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, e ainda que tenha obtido nota suficiente para a aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé;
- b. se recusar a ser filmado;
- c. prestar declaração falsa;
- d. não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

3.2.2.9.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

3.2.2.9.2 - Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado da Seleção e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.2.2.10 - O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

3.2.2.11 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na Seleção.

3.2.2.12 - Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação na Seleção.

3.2.2.13 - Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

3.2.2.14 - Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

3.2.2.15 - Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

3.2.2.16 - A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o

número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.2.2.17 - O edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br e conterá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

3.2.2.17.1 - Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado provisório no procedimento de heteroidentificação.

3.2.2.17.2 - Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração, terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

3.2.2.17.3 - Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

3.2.2.17.4 - Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

3.2.2.18 - Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

3.2.2.19 - Em cada uma das fases da Seleção, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, nos termos da Lei nº 12.990/2014, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros, em todas as fases da Seleção.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA DO CARGO EM COMISSÃO

4.1 - O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será contratado/nomeado para os cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Educação de Icapuí se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Preencher os pré-requisitos estabelecidos no Anexo I, parte integrante deste Edital.
- c) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES

EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;

- d) gozar dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) comprovar os requisitos exigidos para a investidura dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Educação de Icapuí, na forma indicada no **Anexo I** deste Edital;
- h) comprovar sua regularidade no âmbito do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), de acordo com o disposto no Decreto Federal nº 8.373/2014, exclusivamente no caso de candidatos que não se encontram investidos em cargo público efetivo integrante do quadro de pessoal permanente da Prefeitura de Icapuí;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos à época da contratação/nomeação;
- j) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas por perícia médica oficial do Município de Icapuí;
- k) não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com pena de demissão no âmbito do serviço público;
- l) apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;
- m) se possuir vínculo com outro ente federativo, o interessado deverá providenciar a sua cessão à Prefeitura de Icapuí, ou, no caso de servidor com vínculo com a Prefeitura de Icapuí, deverá o mesmo providenciar a sua disposição à Secretaria Municipal de Educação;
- n) ter disponibilidade para o exercício do cargo de acordo com a carga horária prevista no **Anexo I** deste Edital.

4.1.1 - O cumprimento da exigência prevista na **alínea "f"** do **subitem 4.1** só será verificado após a conclusão do certame, por ocasião da convocação dos candidatos aprovados.

4.1.2 - A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.

4.2 - Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da contratação/nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

4.3 - A documentação a que fazem referência os **subitens 4.1** e **4.2** deverá ser apresentada na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.

4.4 - Para a contratação/nomeação, exigirá-se do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos

5 - DAS INSCRIÇÕES NA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 – TAXAS: R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).

5.2 - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, solicitada no período de **03 de novembro de 2025 a 24 de novembro de 2025**.

5.2.1 - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Secretaria Municipal de Educação de Icapuí e/ou da **Fundação CETREDE**.

5.2.1.1 - A prorrogação das inscrições de que trata o **subitem anterior** poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.fundacaocetrede.ufc.br.

5.2.2 - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.3 - O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário.

5.2.3.1 - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.2.3.2 - O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.3.3 - O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 25 de novembro de 2025, dentro do horário bancário.

5.2.3.3.1 - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.

5.2.3.3.2 - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

5.2.3.4 – As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.2.3.5 - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

5.2.3.6 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.2.3.7 - O comprovante de solicitação de inscrição do candidato e a confirmação do pagamento estarão disponíveis no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, na ficha de inscrição do candidato, 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento (impressão via internet).

5.3 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA

5.3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3.1.1 - No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição (paga ou isenta) não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.3.2 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.3.3 - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros Processos Seletivos.

5.3.4 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato.

5.3.5 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **ORGANIZADORA** do direito de excluir da Seleção público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.3.6 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de:

- Cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;
- Pagamento em duplicidade;
- Pagamento extemporâneo;
- Pagamento a maior;
- Pagamento a menor.

5.3.7 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de

2008 e, que atendam às exigências do **subitem 5.3.7.1.**

5.3.7.1 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007 e, que possua renda familiar per capita de até meio salário-mínimo; e
- for titular ou dependente (cônjuge ou companheiro(a) e filho menor de 18 anos); e
- atender as exigências contidas no formulário

Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição.

5.3.7.1.1 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, (solicitação disponível no site www.fundacaocetrede.ufc.br) nos dias **06 a 07 de novembro de 2025** e entregue pessoalmente ou por terceiro com procuração na Secretaria de Proteção Social da Prefeitura Municipal de Icapuí, Rua Floriano Monteiro, 1528 – Centro – Icapuí - CE, contendo:

- requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado; e,
- fotocópia autenticada de **Cartão** que contém o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico; e,
- declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do **subitem 5.3.7.1**; e,
- Comprovante de Solicitação de Inscrição**, no qual consta o número da inscrição e o cargo pretendido (emitido pelo sistema de inscrição, após o preenchimento dos dados cadastrais e opção de cargo); e,
- declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside (com data inferior a 30 dias).

5.3.7.2 – O Município de Icapuí consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.7.3 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da Seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3.7.4 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no **subitem 5.3.7.1.1** deste edital, do qual é beneficiado.

5.3.7.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.3.7.6 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada.

5.3.7.7 - A relação com os nomes dos candidatos com pedido de isenção deferido (aceito) e a relação com os motivos e números de inscrição dos candidatos com pedido de isenção indeferido (não aceito) serão divulgadas até o dia **12 de novembro de 2025**, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br.

5.3.7.8 - O candidato disporá dos dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site www.fundacaocetrede.ufc.br, a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.7.8.1 - Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** da Seleção Pública.

5.3.7.9 - Os documentos descritos no **subitem 5.3.7.1.1** e em seus subitens terão validade somente para esta Seleção Pública e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.3.7.10 - Não será aceito o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** da Seleção Pública por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.

5.3.7.11 - A **ORGANIZADORA**, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.

5.3.7.12 - O candidato que tiver isenção deferida (aceita) e que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição será considerado não isento, a isenção será cancelada e não haverá devolução da taxa recolhida.

5.3.7.13 - Não forneceremos informações sobre o motivo do indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via telefone, fax ou e-mail, somente mediante recurso entregue no prazo fixado.

5.3.7.14 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição na Seleção, acessar o endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento da taxa de inscrição e, **pagá-lo impreterivelmente até o dia 25 de novembro de**

2025, dentro do horário bancário, conforme procedimentos descritos no Edital.

5.3.8 - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

5.3.8.1 - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de provas.

5.3.9 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), os recursos especiais necessários e, ainda, preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o **24 de novembro de 2025**, impreterivelmente, via **SEDEX** para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**. Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.3.9.1 - O candidato não **PCD – Pessoa com Deficiência** que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, solicitando os recursos especiais necessários e, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **24 de novembro de 2025**, impreterivelmente, via **SEDEX**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no **subitem 1.2.3**

Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.3.9.2 - O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no **subitem 5.3.9** deste edital deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

- a) informar o nome e o sobrenome pelos quais deseje ser tratado; e
b) enviar a imagem do documento de identidade.

5.3.9.2.1 - As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.3.9.3 - O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado deverá, conforme o prazo descrito no **subitem 5.3.9** deste edital:

- a) assinalar, **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas; e
b) enviar, via Sedex, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.3.9.3.1 - Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.3.9.2 - O **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no **subitem 5.3.9 e 5.3.9.1**, poderão, ainda, ser entregues, até o dia **24 de novembro de 2025**, no horário descrito no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, no **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizado no endereço descrito no **subitem 5.3.9**.

5.3.9.3 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.3.9.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, 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 poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.3.9.4.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.3.9.4.2 - Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.3.9.4.3 - A **ORGANIZADORA** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.3.9.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para esta Seleção e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3.9.6 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br no dia **27 de novembro de 2025**.

5.3.9.6.1 - O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no **subitem 5.3.9.6**, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar o indeferimento pessoalmente ou via **SEDEX**, na forma citada nos **subitens 11.1.1 a 11.1.8** deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.9.7 - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.9.7.1 - A não solicitação de atendimento especial para a realização das provas na solicitação de inscrição pelo candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da **ORGANIZADORA**, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br), implicará no **não atendimento especial para a realização das provas**.

5.3.10 - O candidato ao solicitar sua inscrição, declara que concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação/nomeação sob pena de exclusão do certame.

6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

- **P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões**
- **P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 30 Questões**

6.1 - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

6.2 - **As provas objetivas terão a duração de 4 horas.**

6.3 - A data de realização das provas objetivas e locais de realização das mesmas será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br no dia **11 de dezembro de 2025**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4 - A **ORGANIZADORA** poderá enviar, como complemento às informações citadas no **subitem anterior**, comunicação pessoal dirigida ao candidato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade dele a manutenção/atualização de seu e-mail e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital/Comunicado a ser publicado, consoante o que dispõe o **subitem 6.3** deste Edital.

6.5 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- **P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões**
- **P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 30 Questões**

6.5.1 - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.5.2 - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.5.3 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a **Folha de Respostas**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da **Folha de Respostas** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na **Folha de Respostas**. Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha de Respostas** por erro do candidato.

6.5.4 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a **Folha de Respostas**, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5.5 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua **Folha de Respostas**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.5.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de **inscrição**, número de seu **documento de identidade** e assinatura na **Folha Respostas**.

6.5.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e transcrição da **FRASE**, proposta pela **ORGANIZADORA**, no lugar predeterminado na **Folha Respostas**.

6.5.6.1 - O candidato que constatar que seus dados pessoais, em especial seu nome, estejam diferentes da sua documentação, apresente ao fiscal de sala seu documento de identidade e, solicite que conste em ata sua solicitação de alteração de dados.

6.5.7 - Não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da **ORGANIZADORA** devidamente treinado.

6.5.8 – As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 13.22**, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos.

6.5.8.1 - Após o prazo determinado no **subitem anterior**, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- **P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões**
- **P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 30 Questões**

7.1 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.1.1 - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a $100 \times NQ / N$, em que:

- **NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- **N** = número total de questões da respectiva prova.

7.1.2 – Será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos **1** e **3**, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

$$NFPO = (NP1 + 3 \times NP2) / 4.$$

7.2 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

8 – DA PROVA DE TÍTULOS (P4)

8.1 - À **Prova de Títulos (P4)** será realizada como etapa posterior à(s) prova(s) escrita(s) e, somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores e que:

- a) obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUI – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

b) obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.

8.1.1 - Observada a reserva de vagas para candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** e, respeitados os empates na última colocação, serão analisados e pontuados os **Títulos** dos candidatos que atendam às exigências do **subitem 8.1** e classificados até **02 (duas)** vezes o **Número de Vagas Ofertadas** mais **Cadastro Reserva** para o cargo a que concorreu.

8.2 - Constituem Títulos os indicados, a seguir, com pontuação máxima de **30 (trinta) pontos**, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.

8.2.1 - Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.2.2 - Não serão pontuados os Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para o cargo.

8.3 - Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

TIPO DE TÍTULO	PTs
I - DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO (TÍTULO DE DOUTOR) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	9
II - DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE Mestrado (TÍTULO DE MESTRE) na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	7
III - CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO , com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	3
IV - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA (DIREÇÃO/COORDENAÇÃO ESCOLAR) Experiência Profissional na área de gestão escolar (diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico) contada por cada período de 12 (doze) meses trabalhados, até o limite de 05 (cinco) anos, sendo atribuído 01 (um) ponto por cada período de 12 meses.	1

8.5 – Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do histórico escolar. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico

ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.5.1 - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.5.2 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

8.6 - Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar.

8.6.1 - Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.6.2 - Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no **subitem anterior**.

8.7 – Não serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações ou Cursos, emitidos por instituição de ensino brasileira, que não seja reconhecida pelo **Ministério da Educação – MEC**.

8.8 - **Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações**. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em **original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es).

8.9 – DA ENTREGA DOS TÍTULOS:

8.9.1 – O candidato deverá preencher todos os campos, datar e assinar o **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**, no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá(ão) ser entregue(s) o(s) **título(s) em original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) **ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES

EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es). Os documentos entregues não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos e declarações/certidões.

8.9.1.1 – O CANDIDATO PODERÁ LEVAR O(S) ORIGINAL(IS) DO(S) TÍTULO(S) E UMA FOTOCOPIA QUE UM FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL AUTENTICARÁ OS MESMOS EM SUBSTITUIÇÃO AO TABELIONATO PÚBLICO.

8.9.1.2 – O FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, juntamente com os títulos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação de Icapuí, no período de **14 a 16 de janeiro de 2026.**

8.9.2 – Não serão aceitos títulos que não venham acompanhados do **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** totalmente preenchido, datado e assinado, bem como formulário sem Número de Inscrição do candidato ou com a inscrição do candidato errada.

8.9.3 – Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

8.9.4 – Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas por **Tabelionato Público**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.10 – Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no **FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.**

8.11 Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de **120 (cento e vinte) dias** da homologação da Seleção. Exceto os casos em que exista pendência judicial.

8.12 – A avaliação dos títulos será feita pela **ORGANIZADORA** e o seu resultado será divulgado no site: www.fundacaocetrede.ufc.br.

8.13 – Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído da Seleção.

8.14 – Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.15 – O Setor/órgão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar, no ato da contratação/nomeação, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos desta Seleção Pública.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 – Em caso de empate na nota final da Seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- tratando-se de empate entre candidatos idosos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova;
- obtiver maior nota na prova P2;
- tiver maior idade;
- tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para esta Seleção.

10 - DA NOTA FINAL NA SELEÇÃO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 30 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 30 Questões
- P4 – Prova de Títulos

10.1 – A nota final da seleção (**NFC**) será calculada da seguinte forma: $NFC = ((NP1 + (3 \times NP2)) / 4) + NP4$.

10.2 – Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final na seleção pública (**NFC**).

10.3 – Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados na seleção e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

10.4 – Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **negros**, se não eliminados na seleção e considerados negros mediante procedimento de heteroidentificação, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

10.5 – Serão eliminados da seleção e, não terão classificação alguma, os candidatos que:

- obtiverem nota final da seleção (**NFC**) inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou
- Observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência e Negros** (não inclusos no **subitem "a"**, os candidatos que excedam a **4 (quatro)** vezes o número de vagas do cargo.

11 - DOS RECURSOS

11.1 – DOS RECURSOS EM GERAL

11.1.1 – O candidato que desejar interpor recursos contra:

- Edital seus Anexos e Aditivos;
- Isenção da Taxa de Inscrição;
- Inscrições Homologadas;
- Provas Objetivas;
- Atendimento Especial;
- Gabaritos Oficiais Preliminares;
- Resultados Preliminares;
- Prova de Títulos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

i) Resultados Preliminares.
poderá fazê-lo, a partir do dia subsequente ao da divulgação, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. O candidato deverá utilizar o formulário específico para o tipo de recurso desejado, disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, (no formulário se encontra as instruções de preenchimento, formas e prazo para entrega do **RECURSO**), preencher os dados, informações e solicitações seguindo as instruções ali contidas.

11.1.1.1 - Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, constar prazo maior do que o previsto no **subitem anterior**, valerá o prazo previsto no formulário específico.

11.1.2 - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme **itens 11.1.1 e 11.1.1.1** deste Edital.

11.1.3 - A **ORGANIZADORA** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dos recursos, constantes do **subitem 11.1.1**, a seu destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido para entrega/envio do mesmo.

11.1.4 – Não serão aceitos/analísados recursos nos quais o número de inscrição esteja ilegível, errado ou em branco. Estes recursos serão preliminarmente indeferidos.

11.1.5 – Os recursos contra o indeferimento da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** ou **Prova de Títulos**, só serão aceitos/analísados se acompanhados de cópia do protocolo de entrega dos mesmos.

11.1.6 – Há anuência tácita do candidato que dentro do prazo estabelecido nos **subitens 11.1.1, 11.1.1.1 e 11.1.2**, não apresentar qualquer indisposição.

11.1.7 - Ao enviar **RECURSO(S)** pelos Correios, via **SEDEX**, o comprovante de postagem serve como **PROTOCOLO**. Porém, se for entregá-la pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida **PROTOCOLADA**.

11.1.8 - O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, fundamentando o seu recurso (a fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso). Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.1.9 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recursos impetrados pelos candidatos (para quaisquer recursos e, em especial para os citados no **item 11.1.1**), ficando a sua disposição na sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora.

11.1.10 – Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no **subitem 11.1.1** (exceto recurso contra os gabaritos oficiais preliminares que poderá ser um recurso para cada questão), devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.1.11 – **Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento.**

11.1.12 – Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

11.2 – DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, em data a ser determinada no caderno de provas e, na omissão desta, **48 (quarenta e oito) horas** após a realização das mesmas.
- b) O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação dos mesmos, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente.
- c) Quando da publicação dos gabaritos oficiais preliminares, serão disponibilizados uma cópia das provas objetivas, de cada cargo (pelo período dos recursos contra os gabaritos oficiais preliminares).
- d) Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, preencher e seguir as instruções ali contidas.
- e) Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- f) Se houver alteração, por força de recursos ou impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova (alteração da opção correta em decorrência de erro na **divulgação dos gabaritos preliminares**), essa(s) alteração(ões) valerá(ão) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- g) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
- h) Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br quando da divulgação do **GABARITO OFICIAIS DEFINITIVO**.
- i) Não serão encaminhadas respostas individuais dos recursos aos candidatos, ficando a sua disposição na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES

EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

sede da **ORGANIZADORA** a resposta da banca examinadora a(s) questão(ões) recorrida(as).

j) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia **19 de dezembro de 2025 para Diretores Escolares e 30 de dezembro de 2025 para Coordenadores Escolares:**

- i. entregue na **Secretaria Municipal de Educação de Icapuí - CE**, ou
- ii. entregue no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1**, no horário citado no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, ou
- iii. enviá-los scaneado em formato PDF para o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**.

k) Não serão aceitos recursos:

- i. **via fax**
- ii. **sem ser preenchido no formulário próprio**
- iii. **ilegíveis**
- iv. **fora do prazo.**

l) Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, constar prazo e meios de entrega diferente do previsto **na letra "j" neste subitem**, valerá o prazo e o meio de entrega previstos no formulário específico.

m) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos nos **nas letras "f" e "g" do subitem 11.2**, julgados procedentes e que não tenham sido implementados ou implementados erroneamente no gabarito definitivo.

n) Serão indeferidos os recursos:

- i. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- ii. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e nos formulários específicos para o tipo de recurso em que irá recorrer;
- iii. cuja fundamentação não corresponda a questão recorrida;
- iv. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- v. encaminhados por meios não previstos neste Edital e/ou, no **formulário específico do recurso**.

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO/CONTRATAÇÃO

12.1 - O **Resultado Final da Seleção** será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Icapuí, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará/Município de Icapuí, não se admitindo recurso desse resultado.

12.2 - A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de proceder às nomeações/contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do

serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade da Seleção Pública.

12.3 - Os candidatos a Coordenadores aprovados e, os Candidatos a Diretores Julgados APTOS, poderão ser lotados na sede ou distritos do Município de Icapuí na Secretaria Municipal de Educação do Município, onde houver.

12.4 - O candidato que não atender, no ato da nomeação/contratação, aos requisitos do **item 4** deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído da Seleção Pública e perdendo seu direito à vaga.

12.5 - Os candidatos classificados serão convocados para contratação/nomeação por meio de Ato Convocatório (Edital de Convocação para Contratação/Nomeação) publicado no site oficial da Prefeitura do Icapuí www.Icapuí.gov.br e publicado no Diário Oficial do Município de Icapuí.

12.5.1 - As providências e atos necessários para a contratação/nomeação dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração da Secretaria Municipal de Educação de Icapuí – Ceará.

12.6 - O candidato convocado para contratação/nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial do município de Icapuí, como disposto na **letra "j" do subitem 4.1** deste Edital.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições da Seleção, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas da Seleção.

13.3 – O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais, convocações, comunicados e avisos referentes a esta Seleção pública que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

13.3.1 – O **NFC – Resultado Final da Seleção**, poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas seguintes.

13.3.2 – Após a Homologação do Resultado Final da Seleção o candidato deverá acompanhar os demais atos, tais como exames complementares, convocação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

contratação/nomeação e demais atos, no site de Prefeitura Municipal de Icapuí e/ou no Diário Oficial indicado para acompanhamento da Seleção.

13.3.2.1 – A **ORGANIZADORA**, se solicitada, poderá também publicar no seu site www.fundacaocetrede.ufc.br os atos da Seleção após a sua homologação. Porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos.

13.4 - O candidato poderá obter informações referentes a Seleção pública no para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1** e, no horário citado no **subitem 1.2.5**, pessoalmente ou por terceiros com procuração, por meio do telefone constante no **subitem 1.2.4**, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br, ressalvado o disposto no **subitem 13.6** deste Edital.

13.5 - O candidato que desejar relatar à **ORGANIZADORA** fatos ocorridos durante a realização da Seleção deverá fazê-lo ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1** ou, enviá-lo para o e-mail do evento constante do **subitem 1.2.3**.

13.6 - Não serão dadas, por telefone, **informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas**. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do **subitem 13.3**.

13.7 - O candidato poderá protocolar requerimento relativo à Seleção. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no **SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no **subitem 1.2.1** e, no horário descrito **subitem 1.2.5**.

13.7.1 - O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou e-mail, observado o **subitem 13.4**.

13.8 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul (preferencialmente de tinta preta), fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição do Candidato (comprovante de inscrição emitido no site www.fundacaocetrede.ufc.br) ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

13.8.1 – O documento de identidade apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

13.9 - Serão considerados documentos de identidade: 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.9.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. **Não são aceitos documentos digitais.**

13.9.2 – **Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada e, nem protocolo do documento.**

13.10 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no **subitem 13.9** deste Edital, não poderá entrar no local designado para a realização das provas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado da Seleção pública.

13.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, transcrição de texto e de impressão digital em formulário próprio.

13.11.1 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12 - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a **ORGANIZADORA** poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado no endereço eletrônico www.fundacaocetrede.ufc.br.

13.14 - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.15 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 2 (duas) horas após o início das provas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

13.15.1 - A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato na Seleção pública.

13.15.2 – Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos, os mesmos deverão verificar se existem falhas de impressão, nos primeiros vinte minutos do início de aplicação das provas. Se existirem, o **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE**, diligenciará no sentido de:

- a) substituir os Cadernos de Provas defeituosos;
- b) proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas completo;

13.15.2.1 - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de **3h30min**, poderá levar consigo o **Caderno de Provas** fornecido pela **ORGANIZADORA**.

13.15.2.2 - O candidato ao levar seu Caderno de Provas ou não permanecer na sala de provas por mais de 3h30min para levá-lo consigo e, não registrar nenhuma reclamação em Ata, reconhece que o mesmo, do qual fez uso, encontrava-se legível, entendível, completo e sem qualquer reparo.

13.16 - A **ORGANIZADORA** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento do horário pelos candidatos.

13.17 - O candidato que se retirar do local/ambiente de provas (sem acompanhamento de um fiscal ou membro da Comissão da Seleção) não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.19 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.20 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.21 - Será eliminado da Seleção o candidato que, durante a realização das provas (durante a realização da sua prova, após o início e antes de entregá-la), for surpreendido, na sala de aplicação das provas, banheiros e áreas de circulação, portando:

- a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou)similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou)

receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.21.1 - A **ORGANIZADORA** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

13.21.2 – Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela **ORGANIZADORA**, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados nos subitens 13.20 e 13.21 deste Edital, sob pena de ser eliminado da Seleção.

13.21.3 - A embalagem porta-objetos devidamente fechada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.

13.21.4 - A **ORGANIZADORA** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 - A **ORGANIZADORA** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.21.6 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.22 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da Seleção pública o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato durante a realização das provas;
- c) o seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado nos subitens 13.20 e 13.21, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas etc.);
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no **Caderno de Provas**, na **Folha de Respostas**;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da Seleção pública;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

13.23 - No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

13.24 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção pública.

13.25 - No dia de realização das provas, a **ORGANIZADORA** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.26 - O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em **Termo** próprio em que constarão as assinaturas das testemunhas.

13.27 - O prazo de validade da Seleção é de 02 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.27.1 - A Administração Municipal regulamentará através de Decreto a avaliação especial de desempenho dos gestores (Diretor e Coordenador Escolar) anualmente.

13.28 - As despesas relativas à participação em todas as fases da Seleção e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e/ou para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.29 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a **ORGANIZADORA**, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado ao **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato** e, após essa data, perante a **Prefeitura Municipal de Icapuí**, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço. Os dados de contato

(Endereço, Telefone, e-mail) poderão ser alterados até o último dia do período de inscrições a Seleção que se inscreveu. Os dados da Seleção (Cargo, PCDs – Pessoas com Deficiência, Negros, e demais dados pertinentes a Seleção) poderão ser alterados até o momento do pagamento da taxa de inscrição. Após efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição não é mais possível alterá-los e, portanto, valerão as informações constantes da mesma. Os dados de identificação (Nome, Nº de Identidade, CPF e data de nascimento) não poderão ser alterados após a confirmação de sua inscrição. Caso, deseje alterar os dados cadastrais durante a execução da Seleção (correção de nome, atualização de endereço, telefone e/ou e-mail) poderá ser solicitado, para o e-mail descrito no **subitem 1.2.3**.

13.29.1 - A **Secretaria Municipal de Educação de Icapuí** e a **ORGANIZADORA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
- e) correspondência recebida por terceiros.

13.29.2 - A partir da homologação da Seleção, todos os atos inerentes às convocações e contratações/nomeações serão efetuados sob responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação de Icapuí, observados os trâmites internos e a legislação pertinente. A **ORGANIZADORA**, se solicitada, poderá também publicar no seu site www.fundacaocetrede.ufc.br, porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos.

13.30 - As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Comissão Deliberativa e Executora da Seleção** juntamente com a **Comissão Organizadora da Seleção**.

13.31 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de republicação e/ou consolidação/atualização do Edital, aditivo ou outro Edital.

13.31.1 - As mudanças de datas, por prorrogação, do período para:

- a) **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**;
- b) Divulgações das **Isenções Concedidas**;
- c) **Homologação das Inscrições**;
- d) Disponibilização dos **Cartões de Inscrição dos Candidatos**;
- e) Divulgação dos **Gabaritos Preliminares**;
- f) Divulgação dos **Gabaritos Oficiais/Definitivos**;
- g) Divulgação **Resultado da Prova Objetivas**;
- h) Divulgação do **Editais de Títulos**;
- i) Divulgação do **Resultado da Prova de Títulos**;
- j) Divulgação dos **Resultados Preliminares**;
- k) Divulgação do **Resultado da Seleção (NFC)**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA PARA GESTORES ESCOLARES
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO 2025

I) Prorrogações de **Prazos dos Recursos**; poderão ser feitas sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.fundacaocetrede.ufc.br, onde fica registrado toda a cronologia e publicações da Seleção até a sua homologação.

13.32 – A Secretaria Municipal de Educação de Icapuí e a Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

13.33 – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação da Homologação da Seleção, poderão ser descartados todos os documentos a ele relativos, inclusive quanto às inscrições, independentemente de qualquer formalidade.

13.34 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

13.35 - Uma vez convocado, o Candidato poderá solicitar uma única vez sua reclassificação para o cargo a que concorreu, ficando ciente que a sua nova classificação será a última vaga do Cadastro Reserva, na data em que for deferida a sua reclassificação.

13.35.1 - Esta reclassificação não gera direito adquirido a nomeação/contratação se o prazo de validade da

Seleção terminar antes que mesmo seja convocado após a sua reclassificação.

13.36 – A Segunda Etapa da Seleção de Gestores Escolares compreenderá a Análise de um Plano de Gestão Escolar para todos os diretores (apresentação de um Plano de Gestão para uma escola do município, mostrando problemas e, indicando soluções a ser disciplinado em **Edital Específico**), de responsabilidade execução, administração e organização exclusiva da Secretaria Municipal de Educação do Município de Icapuí - CE. A **Fundação CETREDE** não será a responsável pela organização e execução.

13.37 – O resultado final da Seleção para a composição de Banco de Gestores de que trata este Edital, consistirá de relação única por cargo com os nomes de todos os candidatos ao cargo de Coordenador, aprovados e, Diretor, considerado APTO, em ordem alfabética, sem considerar a nota obtida e será publicado no endereço eletrônico descrito no **subitem 1.2.2.**

Icapuí (CE), 29 de outubro de 2025.

Francisco Edmilson Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de
Icapuí - CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

ANEXO I

ÁREAS DE CONHECIMENTO, VAGAS OFERECIDAS, CADASTRO RESERVA, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO-BASE, GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Localidade: Secretaria Municipal de Educação de Icapuí

(Coluna A) – Total de Vagas, (Coluna B) – Vagas Reservadas para Portadores de Deficiência, (Coluna C) – Vagas Reservadas aos Negros, (Coluna D) – Vagas para Ampla Concorrência, (Coluna E) – Cadastro de Reserva, (Coluna F) – Carga Horária de Trabalho Mensal, (Coluna G) – Salário/Proventos, (Coluna H) – Representação, (Coluna I) – Total dos Vencimentos.

CARGOS	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS	A	B	C	D	E	F	G	H	I
Diretor de Escola A	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	1			1	3	200h	1.520,00	3.480,00	5.000,00
Diretor de Escola B	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	3	1	1	3	9	200h	2.400,00	2.000,00	4.400,00
Diretor de Escola C	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	3	1	1	3	9	200h	2.640,00	1.360,00	4.000,00
Diretor de Centro de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	1			1	3	200h	2.640,00	1.360,00	4.000,00
Coordenador de Centro de Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	8	2	2	6	24	200h	1.518,00	1.900,00	3.418,00
Coordenador de Escola	Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou áreas afins e com curso de Gestão Escolar (no ato da contratação o candidato deverá apresentar o Certificado do Curso de Gestão Escolar ou o comprovante de Matrícula no Curso de Gestão Escolar).	17	3	3	11	51	200h	1.518,00	1.900,00	3.418,00
TOTAIS DOS CARGOS DO MAGISTÉRIO/EDUCAÇÃO		33	7	7	19	99				
T O T A I S		33	7	7	19	99				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

Observações

- a. Além das vagas acima especificadas ficam criadas as vagas referentes ao cadastro de reserva com 3 (três) vezes o número de vagas.
- b. As categorias profissionais que tenham o seu regime de carga horária modificados pela Lei Federal ou por processo transitado em julgado em última instância terão suas cargas horárias enquadradas nesta nova realidade.

Icapuí (CE), 29 de outubro de 2025.

Francisco Edmilson Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí - CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO POR NÍVEL E CARGOS

NÍVEL SUPERIOR – ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO

DIRETOR DE ESCOLA A, DIRETOR DE ESCOLA B, DIRETOR DE ESCOLA C, DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, COORDENADOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL, COORDENADOR DE ESCOLA.

CONHECIMENTOS GERAIS COMUNS A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Tipos e gêneros textuais. Situação comunicativa. Pressuposto e subtendido. Inferência. Ambiguidade. Polissemia. Intertextualidade. Tipos de linguagem. Estrutura textual. Progressão temática. Paragrafação. Enunciado. Coesão. Coerência. Variações linguísticas. Formalidade e informalidade. Propriedade lexical. Adequação da linguagem. Fonética e fonologia (encontros consonantais, encontros vocálicos, dígrafos). Acentuação gráfica. Pontuação. Ortografia. Morfologia (Classes de palavras, Processo de formação das palavras). Funções da linguagem. Análise sintática dos períodos simples e composto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nomina. Sintaxe de colocação.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Noções de Lógica: Estruturas lógicas e diagramas lógicos; Lógica de Argumentação; Sequências e Séries; Correlação de Elementos; Álgebra; Probabilidades; Arranjos, permutações e combinações; Raciocínio geométrico e analítico.

ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIETÁRIA:

Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do município de Icapuí. Acontecimentos e fatos relevantes e atuais do contexto internacional, nacional, estadual e do município de Icapuí. Arte e cultura. Ciência, tecnologia e inovação. Democracia, ética e cidadania. Ecologia/biodiversidade. Globalização e geopolítica. Políticas públicas: educação, habitação, saneamento, saúde, transporte, segurança, defesa, desenvolvimento sustentável. Responsabilidade social: setor público, privado, terceiro setor. Sociodiversidade: multiculturalismo, tolerância, inclusão/exclusão, relações de gênero. Tecnologias de Informação e Comunicação. Vida urbana e rural. Violência e drogas. Ética profissional e relações humanas no trabalho. Ética moral e cidadania.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS

O atual sistema educacional brasileiro. A escola pública como instrumento de inclusão social. A legislação educacional brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9394/96 e Plano Nacional de Educação. Organização do ensino na escola. A Gestão democrática e instâncias colegiadas de gestão na escola pública de ensino. Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e Ensino Infantil. Natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. O papel do educador no ingresso, permanência e sucesso do aluno na escola. As contribuições científico-tecnológicas para o conhecimento do processo de aprendizagem na infância, na adolescência, na juventude e no adulto. A influência de Paulo Freire na Educação e no mundo.

DIDÁTICA

Concepções de sociedade, homem e educação. A função social da escola pública. A história da organização da educação brasileira. As contribuições de Piaget, Vygotsk e Wallon para o desenvolvimento humano e da aprendizagem. A educação como ato político, a pedagogia como ciência da educação e a didática como teoria e prática do ensino. Os pressupostos teóricos e metodológicos da ação docente. Planejamento educacional: tipos, concepções, processos de elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico e do planejamento da ação docente. Elementos do plano de ensino. A gestão da sala de aula e sua relação com os paradigmas educacionais presentes na prática educativa. As novas tecnologias e suas aplicações na construção do conhecimento. A avaliação da aprendizagem: concepções,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

princípios, procedimentos e instrumentos. Registros e trocas de experiências do/no cotidiano da sala de aula. Relação professor X aluno, pais e comunidade. Organização do ensino-aprendizagem e articulação com a diversidade. Contextualização e interdisciplinaridade na construção do conhecimento. A educação de jovens e adultos: pressupostos teóricos e metodológicos na EJA. Educação inclusiva: noções básicas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE
NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO DA EDUCAÇÃO**

POLÍTICAS EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR DO BRASIL E DO CEARÁ

Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental e Ensino Infantil; Legislação básica da educação nacional e estadual (Ceará); **Avaliações de desempenho acadêmico:** Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Programa Internacional de avaliação de alunos (PISA), Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE); Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; Proposta do novo Plano Nacional de Educação (PNE); Dados, indicadores sociais e educacionais; Financiamento da educação pública; Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; Protagonismo estudantil; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; Gestão financeira e Patrimonial; Redes de aprendizagem em Gestão escolar.

Icapuí (CE), 29 de outubro de 2025.

Francisco Edmilson Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí - CE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

OCUPAÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
DIRETOR DE ESCOLA A DIRETOR DE ESCOLA B DIRETOR DE ESCOLA C DIRETOR DE CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<ul style="list-style-type: none">➤ Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal da Educação;➤ Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;➤ Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;➤ Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;➤ Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;➤ Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;➤ Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Educação;➤ Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;➤ Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;➤ Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;➤ Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;➤ Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;➤ Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;➤ Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:<ul style="list-style-type: none">a) folha de frequência;b) fluxo de documentos da vida escolar;c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;d) fluxo de documentos de vida funcional;e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;➤ Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:<ul style="list-style-type: none">a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal da Educação;b) adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;➤ Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;➤ Delegar atribuições, quando se fizer necessário;➤ Presidir a unidade executora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ICAPUÍ – CE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA
EDITAL Nº 002/2025 DE 29 DE OUTUBRO DE 2025

**COORDENADOR DE
CENTRO DE EDUCAÇÃO
INFANTIL**
**COORDENADOR DE
ESCOLA**

- Prestar assessoria técnica pedagógica aos segmentos; da comunidade escolar na implementação e desenvolvimento de programas educacionais;
- Coordenar a elaboração e/ou revisão, bem como acompanhar a execução e avaliação da proposta político pedagógica da escola, sensibilizando e envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho da coordenação pedagógica da escola, em articulação com a direção escolar;
- Coordenar com equipe o processo ensino-aprendizagem, em sua totalidade, assegurando aos professores o suporte didático e operacional necessário, inclusive quanto à construção de novas práticas pedagógicas;
- Acompanhar, sistematicamente em articulação com os professores e direção escolar, os indicadores de rendimento da aprendizagem, identificando alunos com dificuldade de aprendizagem/ou defasagem idade-série, encaminhando estratégias de superação do problema;
- Proceder, juntamente com professores e demais membros do conselho escolar, à análise dos indicadores de desempenho obtidos pelos alunos, em avaliações internas e externas, possibilitando o conhecimento dos avanços, bem como identificando as dificuldades e possíveis estratégias de superação;
- Integrar-se às atividades de organização e gestão democrática da escola;
- Colaborar, em articulação com o Conselho Escolar, com as atividades que envolvam as famílias e a comunidade externa;
- Participar dos processos formativos voltados ao seu aperfeiçoamento profissional;
- Participar de Processos de avaliação institucional no âmbito da escola e dos respectivos Distritos de Educação;
- Participar, na esfera de sua competência, do planejamento e acompanhamento das ações formativas voltadas aos Professores;
- Orientar o trabalho dos professores na elaboração, execução e avaliação dos planos de ensino, referenciados no projeto político-pedagógico da unidade escolar e nos programas e projetos institucionais decorrentes da política educacional vigente;
- Assegurar a integração das atividades de planejamento, desenvolvimento e avaliação do trabalho docente em níveis e modalidades existentes na unidade escolar;
- Assessorar a escolha e avaliar livros e materiais didáticos solicitados e/ou produzidos pelos professores;
- Promover entre alunos e professores de diferentes níveis e modalidades de ensino, o uso sistemático e articulado de todos os ambientes, equipamentos e materiais de ensino-aprendizagem existentes na escola.

Icapuí (CE), 29 de outubro de 2025.

Francisco Edmilson Fernandes da Silva
Secretário Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Icapuí - CE