

EDITAL Nº 001/2015 – GAB

REGULAMENTA A SELEÇÃO INTERNA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS DE DIRETOR, COORDENADOR E SECRETÁRIO ESCOLAR DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CRATEÚS

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRATEÚS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Crateús, e nos termos da Lei nº 486/2002, de 31 de janeiro de 2002, da Lei nº 487/2002, de 31 de janeiro de 2002, da Lei nº 567/2005, da Lei nº 238/2013, de 16 de janeiro de 2013, da Lei nº 402/2015, de 09 de março de 2015, da Lei nº 406/2015, de 24 de abril de 2015, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrição e a realização de processo seletivo interno para composição de Banco de Gestores Escolares para provimento das funções gratificadas de diretor, coordenador e secretário de escolas da rede municipal de ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção regida por este edital constitui-se de duas fases que visam à composição de um banco de gestores escolares para provimento da função gratificada de diretor, coordenador e secretário das escolas públicas da rede municipal nos termos da Lei nº 486/02, ressalvadas as exceções previstas em leis posteriores.

1.2 O presente processo de seleção interna será realizado pelo Instituto Bezerra Nelson LTDA, que poderá recorrer aos serviços de outros setores quer deste Instituto, quer estranhos a ele, necessários a realização do processo interno de seleção.

1.3 A primeira fase desta seleção, obrigatória a todos os candidatos aos cargos de diretor, coordenador e secretário escolar das escolas públicas municipais de Crateús, compreenderá uma prova escrita objetiva de caráter eliminatório.

1.4 A segunda fase, obrigatória para todos os candidatos aos cargos de diretor, coordenador e secretário escolar das escolas públicas municipais de Crateús, compreenderá uma prova de títulos e análise dos documentos constantes do Item 1.7. Essa fase encerrará o processo seletivo interno para todos os cargos.

1.5 As provas previstas neste edital serão realizadas nas escolas da sede do Município de Crateús.

1.6 Poderá participar do presente certame o candidato ocupante de cargo efetivo na Secretaria Municipal de Educação de Crateús, e que atenda os seguintes requisitos:

- a) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- b) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos 03 (três) anos;

1.7 Para a função gratificada de Diretor de Escola, os candidatos submeter-se-ão ao que dispõe o § 1º do art. 26 do Estatuto do Magistério (Lei nº 486/2002) e suas alterações, além de preencherem os requisitos contidos no art. 27 do mesmo estatuto, qual seja:

- a) Ser ocupante do cargo de professor, integrante do quadro efetivo do magistério municipal;
- b) Possuir Licenciatura Plena ou Bacharelado e/ou Pós-Graduação na área de educação;
- c) Ter experiência mínima de 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério municipal.

1.8 Para a função de confiança de Coordenador de Escola, os candidatos submeter-se-ão ao que dispõe o § 1º do art. 26 do Estatuto do Magistério (Lei nº 486/2002) e suas alterações, além de preencherem os requisitos contidos no art. 32 do mesmo estatuto, conforme segue:

- a) Ser ocupante do cargo de professor, integrante do quadro efetivo do magistério municipal;
- b) Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia e/ou Pós-Graduação na área de educação;
- c) Ter experiência mínima de 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério municipal.

1.9 Para o exercício da função gratificada de Secretário de Escola, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser Agente Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia ou Merendeira e que pertençam ao quadro de pessoal efetivo não docente da Secretaria de Educação;
- b) Ser professor readaptado nos termos do art. 89 da Lei nº 486/2002 e suas alterações posteriores;
- c) Ter curso de Secretário Escolar; e
- d) Ter concluído o Ensino Médio.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA EM FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CRATEÚS

2.1. Integrar o Banco de Gestores Escolares que será constituído a partir dos resultados deste processo de Seleção Interna.

2.2. Atender aos requisitos previstos no Item 1.6 deste Edital.

2.3. E para a função gratificada de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar os candidatos deverão atender respectivamente os requisitos específicos contidos nos Itens 1.7, 1.8 e 1.9 do presente Edital de Seleção Interna.

2.4. Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação.

2.5. A gratificação por função e as vagas e localidades de lotação, encontram-se disposta nos quadros a seguir:

2.5.1. DAS GRATIFICAÇÕES DA FUNÇÃO (Lei nº 567/02, de 18 de agosto de 2005)

FUNÇÃO	GRATIFICAÇÕES
Diretor I	Escola Acima de 500 alunos – 40% sobre o salário base.
Diretor II	Escola De 201 a 500 alunos – 35% sobre o salário base.
Diretor III	Escola De 50 a 200 alunos – 30% sobre o salário base
Coordenador Pedagógico I	Escola Acima de 500 alunos – 40% sobre o salário base.
Coordenador Pedagógico II	Escola De 201 a 500 alunos – 35% sobre o salário base.
Coordenador Pedagógico III	Escola De 100 a 200 alunos – 30% sobre o salário base.
Secretário Escolar	FG – 1 (R\$ 300,00)

2.5.2. DAS VAGAS E LOCALIDADES DE LOTAÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Airam Veras	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
Escola de Cidadania Amadeu Catunda	Sede	Diretor
		Secretário
Antônio Anísio da Frota	Sede	Diretor
		Coordenador 03
		Secretário
Antônio Cipriano de Miranda	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
Creche Arlindo Vieira	Sede	Diretor
Escola de Cidadania Belarmino Lopes Pinto	Canto dos Pintos	Diretor
Escola de Cidadania Carlota Colares	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
Creche Criança Feliz	Realejo	Coordenador
Escola de Cidadania Dr Samuel Lins	Realejo	Secretário
		Coordenador
Escola de Cidadania Externato Nossa Senhora de Fátima	Sede	Coordenador 02
		Secretário

UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Coração de Jesus	Santo André	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Francisca Machado	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Francisco Carlos de Pinho	São José	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Francisco Alcântara Barros	Montenebo	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Francisco Ferreira Barros	Tucuns	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Furtado Leite	Sede	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania de Ibiapaba	Ibiapaba	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Imaculada Conceição	Corredores	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania João Luciano	Assis	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Joaquim Braz de Oliveira	Lagoa das Pedras	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola José Braz de Pinho	Lagoa das Pedras	Diretor
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Joaquim Ferreira do Bonfim	Curral Velho	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania José de Araújo	Queimadas	Diretor

Veras		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania José Freire Filho	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Creche Jose Maria de Oliveira Camerino	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Jose Martins de Lima	Patos	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Luiz Ximenes Aragão	Rosário	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Lutando Para Vencer	Pocinhos	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Creche Menino Jesus de Praga	Sede	Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Maria Bezerra de Sousa	Cabeça da Onça	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Creche Maria Delite Meneses Teixeira	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Maria Jose B De Melo	Sede	Diretor
		Coordenador 02
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Olavo Bilac	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Padre Bonfim	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Creche Raimunda Gomes de	Sede	Diretor

Azevedo		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania de Realejo	Realejo	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Santa Rosa	Jardim	Diretor
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania de Santana	Santana	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Santo Antônio	Santo Antônio	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania São José	Poti	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Umbelino Alves da Silva	Curral do Meio	Diretor
		Coordenador
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Escola de Cidadania Vilebaldo Barbosa Martins	Sede	Diretor
		Coordenador 02
		Secretário
UNIDADE ESCOLAR	SEDE/DISTRITO	VAGAS
Creche José Bezerra Lima	Sede	Diretor
		Coordenador
		Secretário

3. DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

3.1. A Secretaria de Educação de Crateús oficializará por meio de portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município, a lista dos candidatos considerados aptos, mediante aprovação neste processo de seleção interna, a comporem o banco de Gestores Escolares da rede municipal de ensino em que será especificada a função para a qual o candidato estará apto a assumir.

3.2. O Banco de Gestores Escolares composto a partir dos resultados deste processo de seleção interna terá validade de 04 (quatro) anos a partir da data de sua publicação.

3.3. A Secretaria de Educação de Crateús poderá dispor do Banco de Gestores Escolares resultante desta seleção interna para a composição de equipes gestoras das

escolas públicas municipais de Crateús, a qualquer momento, quando houver caso de vacância de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

4.1. A solicitação de inscrição será admitida exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico <http://www.ivin.com.br>, mediante o Formulário de Inscrição e o envio dos dados ao Instituto Bezerra Nelson LTDA, no período compreendido **entre as 00 horas do dia 13 de julho às 23 horas e 59 minutos do dia 23 de julho de 2015**.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo absolutamente inaceitável a indicação do CPF de qualquer outra pessoa.

4.4. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

4.5. No preenchimento do Formulário de Inscrição faz-se imprescindível que o candidato indique:

a) Tipo de inscrição

A1 PARA A FUNÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA;

A2 PARA A FUNÇÃO DE COORDENADOR DE ESCOLA;

A3 PARA A FUNÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR.

b) Caso seja portador de necessidade especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, solicitar atendimento especial.

4.6. Uma vez enviada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.7. Uma vez enviados os dados de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, alterá-los.

4.8. O Instituto Bezerra Nelson LTDA não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

4.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Bezerra Nelson LTDA do direito de excluir desta seleção interna aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.10. A inscrição do candidato implicará o reconhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.11. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste edital.

4.12. O candidato sabatista (que, por motivo religioso, guardam o sábado) deverá informar a opção "Sabatista" em campo próprio do sistema de inscrição.

4.13. O candidato que não informar a opção a que se refere o item anterior arcará com as consequências de sua omissão.

4.14. **No dia 27 de julho de 2015**, o Instituto Bezerra Nelson LTDA divulgará em seu endereço eletrônico a lista dos inscritos.

4.15. Não será cobrada taxa de inscrição.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1 e alterações, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência. Do total de vagas para cada cargo, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, serão de no mínimo de **5% (cinco por cento)** reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem **laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o exercício do cargo.

5.2. Às pessoas com deficiências, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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 todos os demais candidatos.

5.3. O **não** envio do laudo médico implica na **não** aceitação da inscrição do candidato como portador de deficiência, mesmo que o mesmo tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição Online.

5.4. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e o art. 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999, poderá solicitar condição especial para a realização das provas.

5.5. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99 e alterações posteriores.

5.6. Nos termos do art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99 e alterações posteriores são consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

5.6.1. **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

5.6.2. **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e uns decibéis (dB) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.6.3. **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

5.6.4. **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal;

habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

5.6.5. **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

5.7. Para solicitar condição especial para realização das provas o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, indicar a condição de solicitante de atendimento especial, enviar os dados e imprimir o Requerimento de Necessidades Especiais – Anexo III, disponível no endereço eletrônico <http://www.ivin.com.br>.

b) Anexar, obrigatoriamente, ao Requerimento de Necessidades Especiais, o **laudo médico** (original ou cópia autenticada em cartório), com indicação do tipo de sua deficiência e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No citado laudo, deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo, telefone para contato e o CRM do profissional e o nome completo e CPF do candidato solicitante Poderão ser solicitados:

B1 - no caso de deficiência visual (cegueira e baixa visão): Prova ampliada (fonte 24), e prova em Braille ou ledor;

B2- no caso de deficiência auditiva (surdez): interprete em Libras para transmissão, exclusiva, de informações inerentes à aplicação das provas. De acordo com a legislação, Libras não substitui a leitura em Língua Portuguesa;

B3- no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da folha de respostas: transcritor;

B4- no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

c) Protocolar o Requerimento de Necessidades Especiais juntamente com o laudo médico, no período de **10 de julho a 23 de julho de 2015**, dias úteis, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, na sede do Instituto Bezerra Nelson LTDA, ou enviar os citados documentos através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, com Aviso de Recebimento (AR) e com data de postagem até **23 de julho de 2015**, para o seguinte endereço:

<p>Instituto Vicente Nelson Seletivo – Crateús/CE Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI</p>
--

5.8. Laudos e Requerimentos entregues via Correios será considerada a data da postagem, estando o candidato ciente que arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.

5.9. De acordo com a Lei nº 7.853/1989, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora as pessoas com deficiência que tenham solicitado tratamento especial previsto nas alíneas “B1”, “B2” e “B3” do subitem anterior.

5.10. O Candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não entregar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos no subitem deste Edital ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais. O laudo médico (original ou copia autenticada) deve conter o nome legível e o CPF do candidato.

5.11. O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Especial ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.12. Os candidatos que se enquadrarem nos casos de emergência, desde que hospitalizados, ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo, na sede do Instituto Bezerra Nelson LTDA até 48 horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese o Instituto Bezerra Nelson LTDA atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

5.13. O laudo médico terá validade somente para este Seletivo Interno e não será devolvido.

5.14. As candidatas que tiverem a necessidade de amamentar no dia da prova objetiva também devem enviar o **REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, devendo a mesma, no dia da realização da prova objetiva, levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sendo dado como compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação o tempo máximo de 20 minutos. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.15. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 5.7b, ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da Organizadora, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.16. Os candidatos que se declararem com deficiência, após a aprovação neste Seletivo Interno, deverão submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Crateús, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, sendo a decisão final da equipe multiprofissional soberana e definitiva.

5.17. Os candidatos que não se enquadrarem nos requisitos mínimos para o exercício do cargo pela equipe multiprofissional ou não comparecerem no dia, hora e local marcado para a realização da avaliação por essa equipe serão considerados **DESCLASSIFICADOS** no presente seletivo.

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA

6.1. O candidato deverá apresentar ao fiscal de sala, no local, dia e hora previstos para a realização das provas escritas, da primeira fase, o **original do documento de identidade**. São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia e dentro do prazo de validade, na forma da Lei nº 9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens Ou Conselhos.

6.2. No caso de roubo, extravio ou perda de documento de identidade, o participante poderá fazer a prova desde que apresente o Boletim de Ocorrência (B.O.) expedido por órgão policial e emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova e seja feita a identificação especial com a coleta de dados e assinatura em formulário próprio.

6.3. Para assegurar a lisura e a segurança da seleção interna, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos,

mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura e ou das impressões digitais.

6.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o *documento oficial e original de identidade (com foto)* nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.5. **Não** será aceita fotocópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7. DAS FASES DA SELEÇÃO

7.1. A Seleção objeto deste Edital será realizada em duas fases, sendo obrigatórias a todos os inscritos.

7.2. **PRIMEIRA FASE/ PROVA OBJETIVA:** Eliminatória e Classificatória.

7.2.1. Constitui-se de uma prova objetiva, de caráter eliminatório, obrigatória a todos os candidatos inscritos na seleção. Será composta de 50 (cinquenta) questões do modelo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais somente uma é correta e terá como base o programa constante do Anexo II deste Edital. A prova valerá até 100 (cem) pontos conforme distribuição, por cargo, a seguir:

DIRETOR E COORDENADOR				
Área do Conhecimento	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	MÍNIMO DE ACERTO	TOTAL DE PONTOS
Leitura e interpretação de textos	15	2 pontos	3 questões	30
Análise e interpretação de dados em gráficos e tabelas	05	2 pontos	1 questão	10
Políticas Educacionais, Legislação e Gestão Escolar	30	2 pontos	6 questões	60
Total				100

SECRETÁRIO ESCOLAR				
Área do Conhecimento	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÕES (PESO)	MÍNIMO DE ACERTO	TOTAL DE PONTOS
Leitura e interpretação de textos	15	2 pontos	3 questões	30
Estatística aplicada à educação	05	2 pontos	1 questão	10
Legislação Educacional e escolar	30	2 pontos	6 questões	60
Total				100

7.2.2. A Prova Objetiva (Primeira Fase) acontecerá no dia **09 de agosto de 2015**, na sede do município de Crateús, e terá duração de quatro horas, com início marcado para as 9 horas.

7.2.3. O horário da realização das provas objetivas será das 9 às 13 horas, de acordo com o horário local.

7.2.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7.2.5. Também é de responsabilidade exclusiva do candidato se inteirar do horário que vigora no item 7.2.3.

7.2.6. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados rigorosamente às 9 horas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos aos locais de prova, em hipótese alguma.

7.2.7. O gabarito preliminar da prova será divulgado a partir das 16 horas do dia 09 de agosto de 2015, no endereço eletrônico <http://www.ivin.com.br>.

7.2.8. O cálculo da nota da prova da primeira fase será a soma dos pontos obtidos nas cinquenta questões que a compõem, observados os valores previstos nos quadros do subitem 7.2.1. deste Edital.

7.2.9. Será reprovado na prova da primeira fase e **eliminado** da seleção o candidato que obtiver acerto inferior a 20% das questões em cada uma das áreas de conhecimento que compõem a referida prova.

7.2.10. O resultado preliminar da Primeira Fase será divulgado no site do Instituto Bezerra Nelson LTDA, no dia 18 de agosto de 2015. Os candidatos não eliminados na Primeira Fase serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota da prova e serão convocados para a segunda fase.

7.3. SEGUNDA FASE – ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: Compreenderá em 2 (duas) etapas:

- (1) ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA INVESTIDURA – de caráter Habilitatória e **somente** para candidatos CLASSIFICADOS na 1ª etapa desta Seleção Interna.
- (2) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – de caráter Classificatória e **somente** para candidatos CLASSIFICADOS na 1ª etapa desta Seleção Interna e considerados Habilitados para investidura na função.

7.3.1. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO GRATIFICADA

7.3.1.1. A entrega da Documentação tem de caráter Habilitatória, onde o candidato não será avaliado mediante nota, mas será considerado Habilitado ou Não-Habilitado para o cargo.

7.3.1.2. Os candidatos inscritos para a função gratificada de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar deverão apresentar Documentação prevista respectivamente nos itens 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9 deste Edital, contendo as informações abaixo relacionadas, com as devidas comprovações, por intermédio de fotocópias legíveis e devidamente **autenticadas** em cartório:

- (A) Carteira de identidade civil e/ou militar; ou carteira funcional ou profissional que tenha valor como identidade;

- (B) Documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na Carteira de Identidade);
- (C) Título de eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- (D) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- (E) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de qualquer função pública. Em caso contrário, relato claro e específico da ocorrência e registro de demais esclarecimentos que o candidato julgar pertinentes;
- (F) Diploma de graduação – cópia frente e verso;
- (G) Documento comprobatório de experiência mínima de 02 (dois) anos de efetivo exercício da docência. Serão considerados: **a)** Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescido de declaração do empregador, com firma reconhecida que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **b)** Declaração de empregador, com assinatura reconhecida em cartório, em que haja a explicitação do tempo de exercício da docência.

7.3.1.3. A documentação citada no item anterior deverá ser entregue ou enviado em envelope pardo tamanho ofício pessoalmente (ou por terceiros) ou via Correios com Aviso de Recebimento (AR), no período de **24 a 25 de agosto de 2015**, para o seguinte endereço:

<p style="text-align: center;">Instituto Vicente Nelson Seletivo – Crateús/CE Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul CEP: 64.001-210 - Teresina-PI</p>
--

7.3.1.4. Caso a entrega seja feita pessoalmente, esta deve ser feita nos dias úteis do período citada no item anterior no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

7.3.1.5. Os Títulos entregues via Correios será considerada a data da postagem, estando o candidato ciente que arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.

7.3.1.6. Não serão aceitos documentos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

7.3.1.7. A desobediência ao previsto neste subitem eliminará o candidato da Seleção Interna.

7.3.2. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.3.2.1. Os candidatos inscritos para a função gratificada de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar deverão apresentar Formulário de Entrega de Títulos **devidamente preenchido** (especialmente o campo “Pontuação”), constante do Anexo II do Edital conforme o cargo pleiteado, disponível na página do Instituto Bezerra Nelson LTDA, juntamente com cópia autenticada dos títulos.

7.3.2.2. A não entrega do Formulário acima implicará na não aceitação dos títulos apresentados e na atribuição da nota 0 (zero) nesta etapa.

7.3.2.3. A avaliação de títulos valerá 10(dez) pontos, sendo aceito para pontuação somente aqueles que constam do Anexo II deste Edital, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro do referido Anexo, desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.

7.3.2.4. Cada título será considerado, para efeitos de pontuação, uma única vez.

7.3.2.5. Na análise dos títulos, as situações que excederem o valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, apresentado no Anexo II deste Edital, não serão computadas.

7.3.2.6. Somente serão analisados os títulos comprovados através de cópias autenticadas em cartório.

7.3.2.7. O diploma do curso de graduação, de pós-graduação stricto sensu ou certificados de curso de especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

7.3.2.8. O certificado do curso de especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

7.3.2.9. Para comprovar cursos de capacitação/aperfeiçoamento estes deverão ser emitidos por Universidades, Centros de Estudos, Entidades de Classe, Secretarias Estaduais e Municipais ou Instituições Educacionais devidamente reconhecidas e com o mínimo de 40 horas/aula de carga horária.

7.3.2.10. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização ou pós-graduação stricto sensu, também será aceita certidão de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções e, ainda:

- a) Data da colação de grau no caso do curso de graduação;
- b) O resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso do curso de especialização ou pós-graduação stricto sensu, respectivamente.

7.3.2.11. Os documentos expedidos no exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou pós-graduação stricto sensu.

7.3.2.12. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

7.3.2.13. Será computado como experiência docente o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente certificada pelo representante legal da instituição.

7.3.2.14. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá entregar documentos que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida de declaração do empregador, com firma reconhecida que informe o período

(com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada.

b) Certidão ou declaração, com firma reconhecida do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com as descrições das atividades desenvolvidas, se na área pública.

c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, com firma reconhecida, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

7.3.2.15.A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a”, e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou recursos humanos ou autoridade competente.

7.3.2.16.O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 7.3.2.14 deste Edital será emitido pelo contratante.

7.3.2.17.Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 7.3.2.13, 7.3.2.14, 7.3.2.15e 7.3.2.16 ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma mês/ano.

7.3.2.18.Não será considerada, em nenhuma hipótese, anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

7.4. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

7.4.1. O envelope contendo a documentos comprobatórios de Títulos listada no item 7.3.2 deverá ser enviado via Correios com Aviso de Recebimento (AR) ou ser entregue pessoalmente (ou por terceiros) no período de **04 e 08 de setembro de 2015**, para o seguinte endereço:

Instituto Vicente Nelson
Seletivo – Crateús/CE
Rua Sete de Setembro, 849, Centro-Sul
CEP: 64.001-210 - Teresina-PI

7.4.2.Caso a entrega seja feita pessoalmente, esta deve ser feita nos dias úteis do período citada no item anterior no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

7.4.3. Para os Títulos entregues via Correios será considerada a data da postagem, estando o candidato ciente que arcará com prejuízos de eventuais extravios por parte dos Correios.

7.4.4.Não serão aceitos títulos entregues por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

7.4.5.A desobediência ao previsto neste subitem eliminará o candidato da Seleção Interna.

7.5. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.5.1.O cálculo da Nota Final da Segunda Fase – Avaliação de Títulos será composto pela soma dos pontos obtidos na Primeira Fase e a Avaliação de Títulos.

7.5.2.O resultado da Segunda Fase – Avaliação de Títulos será divulgado no site do Instituto Bezerra Nelson LTDA (<http://www.ivin.com.br>), no dia 14 de setembro de 2015, e publicado no Diário Oficial do Município.

7.5.3. Os candidatos habilitados na Segunda Fase desta Seleção Interna estarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da rede municipal de ensino para as funções gratificadas de Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar.

8. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE ASPROVAS OBJETIVAS

8.1. Os locais e os horários de aplicação das Provas serão divulgados no site da Organizadora: www.ivin.com.br, no Portal do Candidato, na sede da Organizadora na sede do Município de Crateús, com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias da data de realização, conforme consta no item 11–Calendário de Atividades.

8.2. O candidato deverá comparecer ao local de prova da Primeira Fase, com 1 (uma) hora de antecedência do horário previsto para início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, e do documento original de identidade.

8.3. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas da Primeira Fase para as Folhas-Respostas, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas.

8.4. O preenchimento para o cartão de Folha-Resposta e sua respectiva assinatura será de inteira responsabilidade do candidato, sendo desclassificado o candidato que não assinar o seu cartão de Folha-Respostas.

8.4.1. A coleta da digital em campo apropriado não substitui a obrigatoriedade da assinatura de que se trata o item anterior.

8.5. Não haverá substituição do cartão Folha-Resposta em hipótese alguma.

8.6. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no cartão de Folha-Respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.

8.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Folha-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.9. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

8.9.1. O candidato que se ausentar antes do prazo mínimo estipulado, 01 (uma) hora, será eliminado do presente Seletivo Interno.

8.9.2. Para facilitar o cumprimento do subitem 8.9, o cartão de Folha-Resposta será entregue apenas após decorridos 50 (cinquenta) minutos do início da prova.

8.10. Todas as ocorrências e intercorrências serão registradas na Ata de Provas, pelo fiscal de sala.

8.11. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.

8.12. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões se deixar a sala de prova faltando **trinta minutos** para o término do horário da prova, podendo esse tempo ser estendido ou encurtado, de acordo com a deliberação da Organizadora, não sendo entregue a prova em hipótese alguma aos candidatos que saiam antes desse horário.

8.13. A Organizadora não disponibiliza suas provas em meio eletrônico, cabendo ao candidato interessado aguardar para deixar o local de prova após o horário das 12:30hs para levar o seu CADERNO DE QUESTÕES.

8.14. Por motivo de segurança não será permitido ao candidato fazer qualquer tipo de anotações que não seja em seu cartão de Folha-Respostas e/ou CADERNO DE QUESTÕES.

8.15. As Folhas-Respostas serão corrigidas, exclusivamente, por meio de processamento eletrônico.

8.16. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para prova, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática do candidato.

8.17. O candidato após adentrar a sala de realização das provas não poderá ausentar-se sem acompanhamento do fiscal.

8.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

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

8.20. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas:

a) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma;

b) Adentrar ao ambiente das provas portando telefones celulares ligados ou qualquer tipo de aparelho eletrônico ligado, bem como armas brancas ou de fogo.

c) For surpreendido em comunicação, por qualquer meio, com pessoas externas ao ambiente de prova;

d) Perturbar ou causar baderna, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

e) Utilizar aparelho de telefone celular entre outros meios de comunicação durante a aplicação das Provas Objetivas seja dentro da sala de realização das provas ou nas dependências do local.

f) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

8.21. Caso o candidato seja surpreendido qualquer equipamento eletrônico ligado será excluído do certame e convidado a se retirar do local da realização das provas, sofrendo as punições legais cabíveis.

8.22. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

8.23. A Organizadora não se responsabilizará por nenhum equipamento ou aparelho do candidato. Não ficará sob a guarda da organizadora nenhum objeto do candidato durante a aplicação da prova objetiva.

8.24. A prova objetiva terá duração de 4 horas, e neste tempo, inclui-se o preenchimento do cartão de Folha-Respostas.

8.25. O candidato, ao terminar a prova escrita, entregará ao fiscal o Caderno de Prova (salvo o item 8.12) juntamente com a Folha-Resposta e assinará a lista de presença.

8.26. Candidatos que não entregarem seu cartão de Folha-Respostas ou CADERNO DE QUESTÃO (salvo o item 8.12) ao término do tempo de execução da prova serão ELIMINADOS.

8.27. O candidato que receber sua prova com quaisquer falhas de impressão, prova em branco ou Cartão de Folha-Resposta deverá requerer prova e cartão reserva junto ao fiscal de sala onde realiza, arcando com as consequências caso assim não proceda.

8.28. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do local de prova, sendo terminantemente proibido ao mesmo fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do presente certame.

8.29. A Organizadora não fará correção manual de Cartão de Folha-Resposta, portanto, erros na marcação destes é de inteira responsabilidade do candidato.

8.30. A Organizadora e a Prefeitura Municipal de Crateús não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

8.31. Os cadernos de questões devolvidos serão destruídos após um mês da aplicação da Prova Objetiva.

9. DOS RECURSOS

9.1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso.

9.2. Caberá recurso contra os seguintes atos, nos prazos estabelecidos no Item 11 deste Edital:

- a) Contra o Gabarito Oficial Preliminar e/ou aplicação da Prova Objetiva;
- b) Contra a pontuação na Prova Objetiva;
- c) Contra resultado da Segunda Fase;
- d) Contra erro material, como equívoco no nome, e/ou na soma das notas (objetivas) e/ou na aplicação do critério de desempate.

9.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, somente em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico www.ivin.com.br, no link "INSCRIÇÕES ONLINE", onde o candidato deverá selecionar o Seletivo Interno da Prefeitura de Crateús se entrar no PORTAL DO CANDIDATO.

9.4. Não serão aceitos recursos entregues pessoalmente, via fax, correios ou e-mail.

9.5. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

9.6. O recurso deverá:

- a) No caso de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, o candidato deverá fazer a indicação da questão em que se julgar prejudicado, se houver mais de uma questão a ser recorrida, o candidato terá de preencher um recurso para cada questão a ser reclamada, sob pena de indeferimento, caso contrário;
- b) Conter a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando, sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;
- c) O prazo para interposição de recursos referentes às inscrições, ao gabarito da prova, resultado das provas objetivas e provas de títulos, será conforme datas e prazos estipulados no Item 11 – Calendário de Atividades.

d) O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

e) O candidato que enviar mais de um recurso para o mesmo quesito a ser recorrido, será considerado o recurso enviado com data e horário mais recente, sendo desconsiderados os demais recursos.

9.7. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.8. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no item 10 e/ou aquele que não atender ao estabelecido no item 9 deste Edital.

9.9. Alterações, caso ocorram, no Gabarito Oficial, após a análise dos recursos, serão levadas ao conhecimento público através de publicação do Gabarito Oficial Pós Recursos (DEFINITIVO) no site da Organizadora.

9.10. As alterações após exame dos recursos e pedidos de revisão serão dadas a conhecer, coletivamente, pela aposição do Resultado de cada etapa Pós-Recursos.

9.11. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.12. A decisão da Banca Organizadora é irrecorrível.

9.13. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou que se apresentarem cópia de fundamento de outro recurso serão preliminarmente indeferidos.

9.14. Não haverá resposta individual sobre aceitação ou não de recurso impetrado sobre o Gabarito Oficial, nem mesmo publicação da justificativa para deferimento ou indeferimento de recursos pela Banca.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE E ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação considerará a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, quando houver.

10.2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta seleção interna, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação na Prova Objetiva;

c) Maior pontuação nas questões da Prova Três;

d) Maior pontuação na Prova de Leitura e Interpretação de Textos;

e) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Solicitação de inscrição no endereço eletrônico	13/07 à 23/07/2015
Requerimento de Atendimento Especial e Entrega de Laudo Médico.	13/07 à 23/07/2015
Divulgação da lista de inscritos.	27/07/2015

PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA	
Divulgação dos locais de provas da Primeira Fase no endereço eletrônico	A partir do dia 03/08/2015
Aplicação da Prova Objetiva	09/08/2015
Divulgação do gabarito preliminar, no endereço eletrônico, a partir da 16 horas.	09/08/2015
Requerimento de recurso administrativo contra Elaboração/Gabarito, exclusivamente, no Portal do Candidato	10 e 11/08/2015
Divulgação do Gabarito Definitivo (pós-recursos), exclusivamente, no endereço eletrônico.	17/08/2015
Resultado Preliminar da Primeira Fase.	18/08/2015
Recurso do contra o Resultado Preliminar da Primeira Fase.	19 e 20/08/2015
Divulgação do Resultado da Primeira Fase-Pós Recursos	21/08/2015
SEGUNDA FASE	
Convocação dos Candidatos Aptos para a Entrega da Documentação Convocatória	21/08/2015
Prazo para Entrega de Documentação Comprobatória	24 e 25/08/2015
Divulgação do Resultado dos Candidatos Habilitados – Segunda Fase (1)	31/08/2015
Recurso contra o Resultado dos Candidatos Habilitados – Segunda Fase (1)	01 e 02/09/2015
Resultado dos Candidatos Habilitados – Segunda Fase (1)- Pós-Recursos e Convocação dos candidatos para Entrega dos Títulos - Segunda Fase (2)	03/09/2015
Prazo para entrega dos Títulos	04 e 08/09/2015
Resultado da Análise da Prova de Títulos - Segunda Fase (2)	14/09/2015
Recurso contra Resultado da Análise da Prova de Títulos da Segunda Fase (2)	15 e 16/09/2015
Divulgação do Resultado Final.	17/09/2015

12. DA VIGÊNCIA

12.1. A presente seleção interna terá validade de 04 (quatro) anos a partir da data da publicação do seu resultado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

13.2. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das fases da seleção de que trata este Edital.

13.3. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação nas fases da seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

13.4. A publicação do Resultado Final do Seletivo Interno será feita em lista, apresentando somente o *resultado dos candidatos que conseguiram classificação conforme os critérios estabelecidos no item 7 deste Edital*. Os não-classificados poderão consultar seu desempenho na prova objetiva através do Portal do Candidato na página virtual da Organizadora: <http://www.ivin.com.br/inscricao.html>

13.5. O município de Crateús convocará os candidatos aprovados por meio de editais a serem afixados no átrio da Prefeitura Municipal ou em imprensa oficial do município

13.6. É obrigação do candidato manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer comprovante de alteração cadastral:

a) **Antes do Resultado Final:** através do e-mail: institutovicentenelson@gmail.com;

b) **Após o Resultado Final:** comparecer à Secretaria Municipal de Educação do Município de Crateús, Estado do Ceará, munido de comprovante de alteração cadastral.

13.7. A Comissão Organizadora reserva-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este seletivo interno.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato todas e quaisquer despesas como transporte, alimentação, deslocamento dentre outras em todas as fases do presente seletivo.

13.10. O candidato que desejar relatar à Organizadora fatos ocorridos durante a realização do seletivo deverá fazê-lo por meio do endereço eletrônico institutovicentenelson@gmail.com.

13.11. Os casos omissos relativos a Seleção Interna, referente à inscrição, prova escrita e classificação serão resolvidas pelo Instituto Bezerra Nelson LTDA.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE CRATEÚS – CEARÁ,
em Crateús, 13 de julho de 2015

Antônio Valdenir Rabelo de Araújo
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - PROGRAMA DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA FASE

CARGOS: DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO

PROVA 1: Leitura e Interpretação de Textos

Objetivo: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. Ideia principal / detalhe; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. Relação de comparação e contraste; 1.4. Sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. Referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. Repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. hiponímia / hiperonímia; 4.3. campo semântico. 5. Identificação da natureza dos vários gêneros: 5.1. narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos tipos de textos: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10. Reconhecimento do propósito comunicativo. 11. Interação com o texto, confrontando suas próprias ideias com as que o texto apresenta.

PROVA 2: Análise e Interpretação de Dados em Gráficos e Tabelas

1. Tipos de gráficos. 2. Classificação das Variáveis. 3. Apresentação dos dados. 4. Frequência Absoluta e Relativa. 5. Análise de Dados. 6. Interpretação dos Dados. 7. Tabelas. 8. Construção de Gráficos a partir de Tabelas. 9. Previsão de consequências dos dados do gráfico – extrapolação. 10. Interpretar informações de natureza científica e social obtidas da leitura de gráficos e tabelas, realizando previsão de tendência, extrapolação, interpolação e interpretação. 11. Noções de Estatística e Porcentagem.

PROVA 3: Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil, Ceará e Crateús

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; 2. Democracia, direito e políticas públicas; 3. Liderança organizacional; 4. Liderança educacional e gestão escolar; 5. Liderança e gestão para a diversidade; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Currículo e educação na educação infantil no ensino fundamental; 8. Legislação básica da educação nacional, estadual (Ceará) e municipal (Crateús); 9. Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais (Ceará) e municipais para a educação infantil e o ensino fundamental; 10. 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; 11. Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; 12. Proposta do novo Plano Nacional e Municipal de Educação; 13. Dados, indicadores sociais e educacionais; 14. Financiamento da educação pública; 15. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; 16. Protagonismo estudantil.

CARGO: SECRETÁRIO ESCOLAR

PROVA 1: Leitura e Interpretação de Textos

Objetivo: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. Ideia principal / detalhe; 1.2. Relação de causa e efeito; 1.3. Relação de comparação e contraste; 1.4. Sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. Referência; 2.2. Substituição; 2.3. Elipse; 2.4. Repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. Sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. Hiponímia / hiperonímia; 4.3. Campo semântico. 5. Identificação da natureza dos vários gêneros: 5.1. Narrativo; 5.2. Descritivo; 5.3. Expositivo; 5.4. Argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos tipos de textos: 6.1. Elementos constitutivos e sua organização; 6.2. Características linguísticas; 6.3. Funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10. Reconhecimento do propósito comunicativo. 11. Interação com o texto, confrontando suas próprias ideias com as que o texto apresenta.

PROVA 2: Estatística aplicada à Educação

1. Introdução ao Método Estatístico: tipos de variáveis, técnicas de amostragem, organização e apresentação de dados estatísticos; 2. Medidas de tendência: central e de dispersão; 3. Variáveis aleatórias discretas: introdução, distribuição de probabilidades, principais funções de distribuição de probabilidades, esperança e variância.

PROVA 3: Legislação Educacional e Escolar

1. A dimensão política e pedagógica da organização escolar brasileira. 2. A educação na legislação básica e complementar que rege a Educação Básica no Brasil. 3. A Lei 9.394/1996 – LDB e atualizações (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e suas implicações no contexto escolar, no que diz respeito aos conteúdos do programa. 4. O ECA – Estatuto da criança e do Adolescente e a sua aplicação no ambiente escolar.

ANEXO II - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

SELETIVO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo: () DIRETOR

() COORDENADOR

1. Dados pessoais

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

2. Documentos de Identificação

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1. TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa - pontuar a mais elevada)				
1.1. Doutorado	1	5,0	5,0	
1.2. Mestrado	1	4,5	4,5	
1.3. Pós-graduação lato sensu (especialização)	1	4,0	4,0	
SUBTOTAL MÁXIMO (1)			5,0	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1. Documento de comprovação de experiência em docência (por ano trabalhado)	4	1,0	4,0	
2.2. Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) - por ano trabalhado	2	0,5	1,0	
SUBTOTAL MÁXIMO (2)			5,0	
TOTAL MÁXIMO (1) + (2)			10,0	
Parecer do Analista				

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

SELETIVO INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS - CE

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Cargo: **SECRETÁRIO ESCOLAR**

1. Dados pessoais

Nome do Candidato:
Filiação: Pai: Mãe:
Data de nascimento: __/__/__

2. Documentos de Identificação

Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:	Carteira de Trabalho:	

3. Tabelas Títulos

DISCRIMINAÇÃO	QTDE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)	* PONTUAÇÃO
1. QUALIFICAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO				
1.1. Curso de atualização e ou capacitação, com duração mínima de 40 horas (na área administrativa ou educacional)	2	1	2,0	
1.2. Curso de atualização e ou capacitação, com duração superior de 40 horas (na área administrativa ou educacional)	2	1,5	3,0	
SUBTOTAL MÁXIMO (1)			5,0	
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL				
2.1. Documento de comprovação de experiência profissional (por ano trabalhado)	4	0,5	2,0	
2.2. Documento de comprovação de profissional como Secretário Escolar	3	1,0	3,0	
SUBTOTAL MÁXIMO (2)			5,0	
TOTAL MÁXIMO (1) + (2)			10,0	
Parecer do Analista				

* É obrigatório o preenchimento da PONTUAÇÃO.

ANEXO III - REQUERIMENTO DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____
inscrito no Seletivo Interno 001/2015 da Prefeitura Municipal de CRATEÚS - CE com nº de inscrição: _____ para o cargo de _____ venho através deste REQUERER PROVA E/OU TRATAMENTO ESPECIAL: (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

- Prova Ampliada
- Ledor
- Auxílio para Transcrição para Cartão-Resposta
- Sala de Fácil Acesso
- Tempo Adicional
- Permissão para Amamentação
- Outros: _____ (necessário especificar tipo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Nestes Termos

Pede Deferimento

Em ____/____/201__

Assinatura do Candidato

Obs: O laudo Médico e a solicitação para a prova especial ou condição especial (se for o caso), deverão ser encaminhados conforme prazo estipulado no item 5.7 do Edital.