



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



A Prefeitura Municipal de CASCAVEL-CE, com sede na Av. Chanceler Edson Queiroz, 2050 - Rio Novo, CASCAVEL - CE, 62.850-000, neste ato representada pela Ex.ma. Sra. Prefeita **Ana Afif Mateus Sarquis Queiroz**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital nº 003/2025, referente ao Processo Seletivo para provimento de vagas efetivas sob o regime celetista, conforme o Quadro de Vagas disposto no Anexo I, regendo-se pelas legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes e aplicáveis.

## TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo de CASCAVEL - CE.
- 1.2.** O Processo Seletivo será regido pelas normas estabelecidas neste edital, por seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação e regulamentações vigentes. Todos esses documentos compõem o Manual do Candidato, que terá força de regulamento tanto para a Prefeitura Municipal de CASCAVEL quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal de 1988:
- a)** Fazem parte deste Edital os Anexos:
- I. (Quadro geral de vagas),
  - II. (Cronograma de atividades),
  - III. (Quadro de provas),
  - IV. (Conteúdo programático de provas),
  - V. (Atribuições das funções),
  - VI. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição
  - VII. (Declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante e pessoa transgênero);
  - VIII. Fórmula - pontuação final
  - IX. Formulário para recursos
- b)** Por cadastro reserva (CR), entende-se por nomeados classificados fora das vagas estabelecidas para cada emprego. Essa nomeação é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
- c)** O candidato poderá ser contratado apenas uma vez para cada função que ficar classificado;
- d)** De acordo com a necessidade da administração pública, poderão ser realizadas chamadas públicas para provimento das vagas disponíveis aos candidatos classificados que não tenham sido contratados, as quais serão divulgadas nos meios de comunicação oficiais do Município de CASCAVEL;
- e)** Os candidatos aprovados como Habilitados terão preferência na chamada sobre o Não Habilitados para contratação.
- f)** A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo será a INBRASP-INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL, endereço eletrônico: [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br); e-mail: [institutoinbrasp@gmail.com](mailto:institutoinbrasp@gmail.com);
- g)** Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o INBRASP preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via Área do Candidato, e-mail [INBRASP.institutoinbrasp@gmail.com](mailto:INBRASP.institutoinbrasp@gmail.com) institucional sob o nº (85) 9 98220.9661, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
- h)** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo, que serão realizadas no site [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br) de acordo com cada caso.
- 1.2.** Nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Processo Seletivo será de 2 (dois) ano contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
- 1.3.** A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:
- a)** PROVA OBJETIVA: **caráter eliminatório e classificatório**, para todos os empregos;
  - b)** PROVA DE TÍTULO: caráter classificatório, para todos os empregos;
  - c)** APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO: caráter eliminatório e classificatório, para todos as funções.
- 1.4.** As provas objetivas serão realizadas no Município de **CASCAVEL - CE**, de acordo com a necessidade e conveniência. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCATEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**CASCATEL**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **CASCATEL**, o **INBRASP** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.

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

CASCATEL - CE, 22 de agosto de 2025



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



## TÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

### CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

2.1. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**, no período estabelecido no Cronograma de atividades Anexo II.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL SUPERIOR	R\$ 90,00

2.2. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.

- O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
- O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

2.3. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).

2.4. O Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, será aceito pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura Municipal de CASCAVEL.

2.5. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do INBRASP, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo INBRASP e estará eliminado automaticamente do certame.

2.6. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:

- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
- Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- Comprovante de escolaridade e da formação exigida para a função;
- Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para a função pretendido, conforme Anexo I;
- Declaração de não possuir acúmulo de emprego ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do emprego, mediante confirmação de exame médico admissional;
- Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício da função;



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



- 2.7. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
- 2.8. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
  - b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
  - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social, Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail [inbraspatendimento@gmail.com](mailto:inbraspatendimento@gmail.com), até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo VI. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL.
  - d) Preencher seu cadastro no site [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento;
  - e) Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
  - f) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
- 2.9. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o INBRASP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
- 2.10. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.
- a) O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
  - b) Para os efeitos deste Processo Seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei, têm validade como documento de identidade, como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e, ainda, carteira de trabalho (CTPS).
  - c) Serão aceitos os seguintes documentos digitais com foto: E-Título, CNH Digital, RG Digital, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais com foto. O uso do documento eletrônico se restringe ao momento da identificação. Antes do início da aplicação, os telefones devem ser desligados e guardados, pois são proibidos durante toda a realização das provas.
  - d) O candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 (noventa) dias com relação ao dia de sua prova, ocasião em que será encaminhado para a identificação especial e condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.
- 2.11. A Administração Municipal e o INBRASP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores.
- 2.12. Falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
- 2.13. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração do emprego indicado pelo candidato na inscrição;
  - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
  - c) Transferência de pagamento de inscrição;
  - d) Alteração de locais de realização das provas;
  - e) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



TÍTULO III – DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I – DAS ISENÇÕES

- 3.1. Considerando o Art. 5º da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um emprego**.
- 3.2. Nos termos das Leis Ordinárias n.º 5.522, de 7 de julho de 2015 e n.º 4390, de 28 de julho de 2009, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
  - O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde
- 3.3. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (Anexo II), da seguinte forma:
- Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo VI);
  - Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via Área do Candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
  - Para doadores de medula óssea**, enviar, **via Área do Candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, carteira de doador.
- 3.4. Nos termos do Decreto n° 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
- 3.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- Omita informações;
  - Solicitar isenção para mais de um emprego;
  - Fraude e/ou falsifique documentação;
  - Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
  - Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
  - Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
  - Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
  - Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
  - Envie/apresente documento emitido por entidade não reconhecida pelo Ministério da Saúde;
  - Descumpra o exposto nas Leis Ordinárias n.º 5.522, de 7 de julho de 2015 e n.º 4390, de 28 de julho de 2009.
- 3.6. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
- 3.7. Nos termos da Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
  - Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
- 3.8. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**CAPÍTULO I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**TÍTULO IV – DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS**

- 4.1. Nos termos da Lei Complementar n.º 26, 17 de junho 2002, Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
- 4.2. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2001, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
- 4.3. Nos termos da Lei Complementar n.º 26, 17 de junho 2002, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
  - A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
  - Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os empregos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
  - Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
  - As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
- 4.4. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
  - Enviar até o último dia de inscrição, **via sistema eletrônico** o Formulário constante no Anexo VI, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 4.5. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PCDs, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
  - Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
  - Enviar documentação ilegível;
  - Não enviar CPF e/ou RG;
  - Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
  - Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10;
  - Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
- 4.7. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (Anexo II).
- 4.8. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado no resultado preliminar das relações de candidatos PCD, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



**b) Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado no site no edital.

- 4.9.** Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 4.10.** Nos termos do §5 do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## CAPÍTULO II – ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 5.1.** Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a)** O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
  - b)** O candidato com deficiência, lactante, grávida, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
  - c)** Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
- 5.2.** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.3.** O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
- 5.4.** Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) Prova objetiva e cartão-resposta** A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão), serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
  - b) Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
  - c) Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental, intelectual e espectro autista;
  - d) Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia);
  - e) Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
  - f) Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
  - g)** Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e INBRASP.
- 5.5.** Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 5.6.** Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
  - b) Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
- 5.7.** Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará sua prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.
- 5.8.** Nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PCDs deverá:
- a)** Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado;



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
- c) Enviar, via upload na **Área do Candidato**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

### **CAPÍTULO III – DAS RESERVAS DE VAGAS**

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

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

- 7.1.** O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período de inscrição do certame.
- 7.2.** Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – DCLF;
  - b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no **ANEXO VI**.
  - c) Enviar, via upload na **Área do Candidato**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste processo seletivo. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 7.3.** O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br/>) e, no ato da inscrição, especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
- 7.4.** Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e das outras etapas do certame;
  - b) Enviar documentação ilegível;
  - c) Não enviar CPF e/ou RG;
  - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
  - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



- 7.5.** O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a)** Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
  - b)** Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
- 7.6.** A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do INBRASP na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

## CAPÍTULO V – DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

- 8.1.** Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:
- a)** Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
  - b)** Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
- 8.2.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a)** Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
  - b)** Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO VI.
  - c)** Enviar, via upload na **Área do Candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo VI.
- 8.3.** Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a)** Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
  - b)** Enviar documentação ilegível;
  - c)** Não enviar CPF e/ou RG;
  - d)** Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - e)** Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- 8.4.** Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a)** A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
  - b)** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
  - c)** O INBRASP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
  - d)** O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
  - e)** O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
  - f)** Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
- 8.5.** A lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a)** A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
  - b)** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
  - c)** A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo INBRASP, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 8.6.** À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a)** A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

## TÍTULO V – DAS FASES DO CERTAME

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. O candidato somente poderá realizar a **Provas objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico;
- a) O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até 5 (cinco) dias antes da data de cada fase, no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br).
- b) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
- 9.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 9.3. O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do INBRASP, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
- 9.4. O candidato que agir de forma desrespeitosa ou grosseira com examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
- 9.5. O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
- 9.6. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
- 9.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, ou tipo de documentação digital CRLV digital, certidões de nascimento, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 90 (noventa) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INBRASP poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento e documento oficial. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INBRASP, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 9.8. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
- 9.9. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da prova objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
- 9.10. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INBRASP, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
- 9.11. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INBRASP.
- 9.12. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



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

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

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

**9.15.** Dentro da sala/local onde fará sua **Provas objetiva** o candidato não poderá:

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

**9.16.** Dentro da sala/local onde será feita a **Prova objetiva** é permitido uso de anéis, alianças e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.

**9.17.** O INBRASP não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O INBRASP e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

**9.18.** Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo INBRASP, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.

- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
- b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

**9.19.** Durante o período de realização da **Prova objetiva**:

- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
- b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
- c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



- d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
- e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.

**9.10.** Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da **Prova objetiva**, o candidato será eliminado do certame.

**9.11.** No dia de realização das fases do certame, o INBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.

**9.12.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:

- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) **O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INBRASP – Instituto brasileiro de pesquisa, Avaliação e seleção pessoal poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;**
- c) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.
- d) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- e) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- f) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- g) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- h) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença ou o cartão-resposta**;
- i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- j) Não haverá substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato;
- k) Será considerado nulo o **cartão-resposta** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- l) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta**;
- m) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- n) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- o) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o **cartão-resposta**, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- p) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- q) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- r) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

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

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



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



- 9.14.** Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 9.15.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
- 9.16.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

## CAPÍTULO II – DA PROVA OBJETIVA

- 10.1.** A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **40 (quarenta) questões**. A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação.
- 10.2.** A duração da Prova objetiva será de **3:00 (três horas)** para todos os empregos, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.
- 10.2.** A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades Anexo II.
- 10.3.** As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo IV.
- 10.4.** Haverá nos cartões-respostas cinco campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
- 10.5.** Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no **cartão-resposta**.
- 10.6.** Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br), **até as 22h do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas**.
- 10.7.** Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- 10.8.** Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, **50% do total de pontos, não podendo obter nota igual a 0,00 (zero) em qualquer uma das disciplinas**.
- 10.9.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO III – DA PROVA TÍTULOS

- 11.1.** Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os empregos de Nível superior.
- 11.2.** A Prova de Títulos será avaliada somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, estes deverão enviar a documentação via upload na área do candidato, no período provável no cronograma.
- 11.3.** O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
- 11.4.** ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do **www.inbrasp.com.br**, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o emprego, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
- 11.5.** Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
- a)** documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
  - b)** documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
- 11.6.** No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 11.7.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



- 11.8.** É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
- 11.9.** Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
- 11.10.** Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 11.11.** Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item **11.12** deste capítulo, apenas:
- 2 (dois) Curso na área da educação
  - 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
  - 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
  - 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
  - 4 (quatro) anos de Experiência docente
  - 5 (cinco) anos Experiência em gestão escolar
- 11.12.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.
  - Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar.
  - Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante.
  - A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis para o envio.
  - A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA			
TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Curso na área da educação.	Cursos na área de educação com duração mínima de 40h (0,5 ponto por curso – máximo de 2 cursos).	0,5	1,0
Especialização Lato Sensu	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	0,5	1,5
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	1,0	1,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata	2,0	2,0



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



**1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
	com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.		

**2. TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

<b>TÍTULO</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Experiência docente	Experiência na área de educação (0,5 ponto por ano – máximo de 04 anos). Cópia autenticada do Termo de Posse acompanhada do último contracheque; Cópia autenticada da CTPS com os devidos registros do período trabalhado; Cópia de Tempo de Serviço expedido pelo setor competente de Prefeituras e/ou Secretarias de Educação (validadas pelo representante legal); Cópias autenticadas de contrato temporário acompanhada do último contracheque.	0,5 Por ano de Experiência	2,0
Experiência em gestão escolar	Experiência em Gestão Escolar (0,5 ponto por ano – máximo de 05 anos). Cópia autenticada do Termo de Posse acompanhada do último contracheque; Cópia autenticada da CTPS com os devidos registros do período trabalhado; Cópia de Tempo de Serviço expedido pelo setor competente de Prefeituras e/ou Secretarias de Educação (validadas pelo representante legal); Cópias autenticadas de contrato temporário acompanhada do último contracheque.	0,5 Por ano de Experiência	2,5

- f) Para efeito de pontuação em experiência profissional não será considerada fração de ano nem sobreposição de tempo.
- g) Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, ou de trabalho voluntário.
- h) Não serão aceitas declarações emitidas por pessoas físicas atestando o exercício da atividade.
- i) Todo diploma, certificado ou declaração expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- j) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- k) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora.
- l) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

**CAPÍTULO IV – APRESENTAÇÃO E ARGUIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



- 12.1. Haverá apresentação do plano de gestão de caráter eliminatório e classificatório, nos dias determinados, para os candidatos ao emprego público, que tiverem sido aprovados na prova objetiva, e que forem os melhores colocados dentro do quantitativo do número de vagas disponibilizadas para cada emprego público, respeitados os empates na última posição;
- 12.2. Os candidatos que não forem convocados para a apresentação estarão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.
- 12.3. As apresentações poderão ser realizadas no formato remotamente, se for caso.
- 12.4. Nesta fase serão avaliados os planos de gestão para uma unidade escolar, demonstrando sua visão, estratégias e metas para melhoria do ensino e da aprendizagem.
- 12.5. A apresentação poderá ser individual ou coletiva, critério da instituição e considerando as condições do processo seletivo em questão, o número de candidatos a serem avaliados e as demandas institucionais.
- 12.6. A apresentação será realizada pelo INBRASP, **em caráter de comitê formado por participantes de áreas.**
- 12.7. Na apresentação, cada competência estabelecida para a respectiva função será avaliada com uma pontuação que consistira em edital de convocação.
- 12.8. Antes do início da apresentação, deverá ser entregue o Modelo de Plano de Gestão devidamente preenchido (Anexo X – Instrumental para Elaboração do Plano de Gestão do Candidato à Direção Escolar).
- 12.9. A convocação será realizada por meio de divulgação no site [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br).

## TÍTULO VI – DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I – DO RESULTADO FINAL

- 13.1. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcDs; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 13.2. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
- 13.3. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo IV).
- 13.4. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo IV).
- 13.5. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site
- 13.6. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
  - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - d) O candidato de mais idade.

### CAPÍTULO II – DAS PUBLICAÇÕES

- 14.1. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
  - a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
  - b) Na homologação das inscrições será divulgado o número de inscrição e o emprego no qual o candidato se inscreveu; Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.
- 14.2. Será publicado no endereço eletrônico: [www.cascavel.ce.gov.br](http://www.cascavel.ce.gov.br).
  - a) Extrato de abertura do certame;
  - b) Edital n.º 003/2025 do Processo Seletivo;
  - c) Lista de Classificatória Final do certame;
  - d) Decretos de homologação.
- 14.3. O INBRASP publicará no endereço eletrônico: [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br):



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



- a) Edital n.º 003/2025 do Processo Seletivo;
- b) Aditivos e Edital n.º 003/2025 – Retificado;
- c) Editais de convocação;
- d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
- e) Concorrência;
- f) Gabaritos;
- g) Resultado dos recursos;
- h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
- i) Homologação do certame;
- j) Demais atos pertinentes ao certame.

### CAPÍTULO III - DA CLASSIFICAÇÃO

- 15.1** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o 2º (segundo) dia corrido à data de publicação do Edital. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o INBRASP, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail: **inbraspatendimento@gmail.com**.
- 15.2** Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades Anexo II contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
- 15.3** A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.4** Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
  - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
  - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
  - e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
  - f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
  - g) Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos Recurso contra Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
  - h) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;
- 15.5 Recurso contra Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente:**
- a) Deverão ser encaminhados, **via e-mail institutoinbrasp@gmail.com**, documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo VI.
- 15.6 Recurso contra Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência:**
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
- 15.7 Recurso contra Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares:**
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
  - b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
  - d) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**



**15.8** Recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:

**15.9** **Serão indeferidos os recursos que:**

- a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;
- b) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- c) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
- d) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- e) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- f) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- g) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- h) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
- i) Sejam ilegíveis;
- j) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- k) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- l) Forem interpostos coletivamente;
- m) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
- n) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

**15.10** A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.inbrasp.com.br**.

**15.11** A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**15.12** Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

**15.13** O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

## CAPÍTULO IV - DA HOMOLOGAÇÃO

**16.1** A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal de CASCAVEL.

## CAPÍTULO V - DO PROVIMENTO DA VAGA

**17.1.** O candidato com deficiência após a nomeação, deverá:

- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
- b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do emprego para o qual concorre;
- c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o emprego, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
- d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**17.2.** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



17.3. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.

### CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- 18.1. A Prefeitura Municipal de CASCAVEL e o INBRASP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo Seletivo.
- 18.2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no INBRASP, AV. WASHINGTON SOARES, 1400 - SALA 801 - LUCIANO CAVALCANTE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 9 98220.9661 e (ou, ainda, no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br)).
- 18.3. Após a data de homologação do Processo Seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de CASCAVEL e do INBRASP.
- 18.4. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo Seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de CASCAVEL divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico [www.inbrasp.com.br](http://www.inbrasp.com.br).
- 18.5. O INBRASP e a Prefeitura Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Processo Seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 18.6. A Prefeitura Municipal de CASCAVEL e o INBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo Seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 18.7. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 18.8. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo Seletivo constituída pela Prefeitura Municipal e pelo INBRASP, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 18.9. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
- 18.10. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

ANA AFIF MATEUS  
SARQUIS  
QUEIROZ:00679210  
350

Assinado de forma digital por  
ANA AFIF MATEUS SARQUIS  
QUEIROZ:00679210350  
Dados: 2025.08.22 17:07:48  
-03'00'

CASCAVEL - CE, 22 de agosto de 2025

**Ana Afif Mateus Sarquis Queiroz**  
PREFEITA DE CASCAVEL - CE



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

CÓD	FUNÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD*	CR**	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE***
001	DIRETOR ESCOLAR	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura na área da Educação, com pós graduação em Gestão, Inspeção, Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica. Experiência no Magistério no mínimo de 3 (três) anos de exercício, sendo ao menos 2 (dois) anos em regência de sala de aula.	58	55	3	-	40H Semanais	R\$ 4.499,20
002	COORDENADOR ESCOLAR	Qualquer licenciatura com Pós-Graduação na área de gestão ou administração escolar, com experiência mínima de 03 (três) anos no magistério. (Admitir-se-á, em caráter de excepcionalidade, a inscrição de candidatos que estejam cursando pós-graduação na área de gestão escolar ou administração escolar, mediante apresentação de declaração atualizada)	126	120	6	-	40H Semanais	R\$ 4.499,20

\*PCD = Pessoa com Deficiência.

\*\*CR = Cadastro Reserva.



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



\*\*\*VENCIMENTOS BASES, DOS SERVIDORES DE CARGOS COMISSONADOS DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO, CONFORME A LEI MUNICIPAL Nº 2.131/2023, DE 10 DE MAIO DE 2023.

Número de ordem	Tipologia de escolas	DIRETOR ESCOLAR			COORDENADOR ESCOLAR		
		VENCIMENTO BASE (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)	REMUNERAÇÃO (R\$)	VENCIMENTO BASE (R\$)	REPRESENTAÇÃO (R\$)	REMUNERAÇÃO (R\$)
1	A (acima de 700 alunos)	R\$ 4.499,20	R\$ 660,00	R\$ 5.159,20	R\$ 4.499,20	R\$ 660,00	R\$ 5.159,20
2	B (de 551 até 700 alunos)	R\$ 4.499,20	R\$ 540,00	R\$ 5.039,20	R\$ 4.499,20	R\$ 540,00	R\$ 5.039,20
3	C (de 401 até 550 alunos)	R\$ 4.499,20	R\$ 420,00	R\$ 4.919,20	R\$ 4.499,20	R\$ 420,00	R\$ 4.919,20
4	D (de 251 até 400 alunos)	R\$ 4.499,20	R\$ 315,00	R\$ 4.814,20	R\$ 4.499,20	R\$ 315,00	R\$ 4.814,20
5	E (de 101 até 250 alunos)	R\$ 4.499,20	R\$ 260,00	R\$ 4.759,20	R\$ 4.499,20	R\$ 260,00	R\$ 4.759,20
6	F (Até 100 alunos)	R\$ 4.499,20	R\$ 190,00	R\$ 4.689,20	R\$ 4.499,20	R\$ 190,00	R\$ 4.689,20



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**

**ANEXO II - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS E PRAZOS</b>
Período de inscrição	22 de agosto 2025 a 15 de setembro de 2025
Local de inscrição	<b>www.inbrasp.com.br</b>
Solicitação de isenção	25 e 26 de agosto de 2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	03 de setembro de 2025
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04 e 05 de setembro de 2025
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	09 de setembro de 2025
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	22 de agosto 2025 a 15 de setembro de 2025
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	24 de setembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	25 e 26 de setembro de 2025
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	03 de outubro de 2025
Horário da prova e local	21 de outubro de 2025
<b>Data da Prova Objetiva</b>	<b>26 de outubro de 2025</b>
Gabarito preliminar da prova objetiva	27 de outubro de 2025
Recurso contra o gabarito preliminar	28 de outubro de 2025 e 29 de outubro de 2025
Gabarito pós-recursos	10 de novembro de 2025
Resultado preliminar da prova objetiva	11 de novembro de 2025
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	12 e 13 de novembro de 2025
Resultado pós-recursos da prova objetiva	18 de novembro de 2025
Prova de Títulos-Período reservado para o envio de título	19 a 21 de novembro de 2025
Convocação para Apresentação do Plano de Gestão	24 de novembro de 2025



**ESTADO DE CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**  
**EDITAL DO PROCESSO SELETIVO**  
**Nº 003/2025**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS E PRAZOS</b>
Apresentação do Plano de Gestão	29 de novembro de 2025
Resultado Preliminar da Apresentação do Plano de Gestão	02 de dezembro de 2025
Resultado preliminar da Prova de Títulos	03 de dezembro de 2025
Recurso contra o Resultado Preliminar da Apresentação do Plano de Gestão	03 e 04 de dezembro de 2025
Recurso contra a Prova de Títulos	04 e 05 de dezembro de 2025
Resultado pós – recurso da Apresentação do Plano de Gestão	12 de dezembro de 2025
Resultado pós - recurso da Prova de Títulos	12 de dezembro de 2025
Resultado Final do Processo Seletivo	15 de dezembro de 2025
Homologação	16 de dezembro de 2025



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



ANEXO III - QUADRO DE PROVAS

FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR (ÁREA DA EDUCAÇÃO)

PROVAS	N.º QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
Leitura e Interpretação de Textos;	10	2,5 pontos	50 pontos
Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais;	10		
Liderança educacional e gestão escolar;	10		
Legislações Educacional	10		



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**ANEXO-IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS**

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR**

**LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS**

Conteúdos: interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso, leitura e compreensão, localização e comparação de informações em textos, identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros, distinção entre fato e opinião no texto, elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

**LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES EDUCACIONAIS**

Conteúdos: Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará - SPAECE, do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA;

**LIDERANÇA EDUCACIONAL E GESTÃO ESCOLAR**

Legislação educacional; Liderança organizacional; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Competências Socioemocionais. Educação inclusiva; Educação integral; Gestão Administrativa e financeira; Programas e projetos estaduais e federais na área educacional.

**LEGISLAÇÕES EDUCACIONAL:**

DECRETO Nº 11.556, DE 12 DE JUNHO DE 2023 - **Institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada**. Disponível: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-11.556-de-12-de-junho-de-2023-489126833>

LEI MUNICIPAL: 1.788/2015 de 18 de junho de 2015 - **Plano Municipal da Educação de Cascavel/Ce para o decênio 2015/2025**. Disponível em: [https://www.cascavel.ce.gov.br/arquivos/1472/LEI%20MUNICIPAL\\_1788\\_2015\\_0000001.pdf](https://www.cascavel.ce.gov.br/arquivos/1472/LEI%20MUNICIPAL_1788_2015_0000001.pdf)

LEI Nº 13.005/2014 de 25 de junho de 2014- **Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências**. Disponível em: <https://pne.mec.gov.br/18-planos-subnacionais-de-educacao/543-plano-nacional-de-educacao-lei-n-13-005-2014>.

LEI Nº 14.640, DE 31 DE JULHO DE 2023 - **Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021**. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2023-2026/2023/Lei/L14640.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/Lei/L14640.htm)

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996 - **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional** de 23 de dezembro de 1996. Disponível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm)

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7, DE 1º DE AGOSTO DE 2025 - **Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica**. Disponível: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-7-de-1-de-agosto-de-2025-645940688>

PORTARIA Nº 470, DE 14 DE MAIO DE 2024. Institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola - PNEERQ. Disponível: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-470-de-14-de-maio-de-2024-559544343>



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 1, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024. **Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil.** Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cne/ceb-n-1-de-17-de-outubro-de-2024-591687293>

RESOLUÇÃO Nº 15, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021 **Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE,** em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Disponível em: [https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/funcionamento/copy\\_of\\_RESOLUOPDDEN15DE16DESETEMBRODE2021.pdf](https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/funcionamento/copy_of_RESOLUOPDDEN15DE16DESETEMBRODE2021.pdf)

#### DOCUMENTOS CURRICULARES

**DOCUMENTO CURRICULAR REFERENCIAL DO CEARÁ.** Disponível: <https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2019/07/DCR-Vers%C3%A3o-Provisoria-de-Lan%C3%A7amento.pdf>

**BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR.** Disponível em: [https://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](https://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)

**POLÍTICAS, PROGRAMAS E AÇÕES DO MEC PARA EDUCAÇÃO BÁSICA.** Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/eb>

**POLÍTICAS, PROGRAMAS E AÇÕES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO CEARÁ EM COOPERAÇÃO COM OS MUNICÍPIOS.** Disponível em: <https://paicintegral.seduc.ce.gov.br/>



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**ANEXO V - ATRIBUIÇÕES AO EMPREGOS**

<b>EMPREGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>COORDENADOR ESCOLAR</b>	Introduzir no ambiente escolar novas práticas que beneficiem o seu trabalho, os processos de aprendizagem e os de avaliação dos alunos e, ainda, como articulador, oferecer condições para que os professores trabalhem coletivamente as propostas curriculares, em função de sua realidade. Como formador, oferecer condições ao professor para que se aprofunde em sua área específica ou área na qual leciona, conforme necessidade da escola. Ser um agente transformador, ajudando o professor a ser reflexivo e crítico em sua prática. Acompanhar e ajudar no planejamento diário do professor, supervisionando atividades no que se refere ao: preenchimento de diários escolares, elaboração de testes, provas, simulados e demais avaliações, incentivar o desenvolvimento de projetos voltados para leitura e escrita.
<b>DIRETOR ESCOLAR</b>	Gerenciar com responsabilidade e ética os recursos financeiros e humanos, os orçamentos, calendários e materiais da escola. Supervisionar o cotidiano da sala de aula, conhecer alunos, professores e pais. Manter a escola dentro das normas do sistema educacional, seguir portarias e instruções, ser exigente no cumprimento de prazos. Supervisionar e orientar o trabalho pedagógico. Valorizar a qualidade do ensino e o projeto pedagógico da escola. Preocupar-se com a gestão democrática e assegurar a participação da comunidade na escola. Incentivar iniciativas inovadoras. Elaborar planos diários e de longo prazo visando à melhoria da escola. Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções.



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**ANEXO VI- FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) \_\_\_\_\_ ao  
emprego \_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha  
exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo  
comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição da Prefeitura Municipal de  
CASCAVEL.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO(A)

CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



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

**1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)**

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- CPF: \_\_\_\_\_
- RG: \_\_\_\_\_
- Data de nascimento: //\_\_\_\_
- Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- E-mail: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO**

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

Pessoa com Deficiência (PCD)

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_

CID (se houver): \_\_\_\_\_

Recurso(s) necessário(s):

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

\_\_\_\_\_  
 Gestante

Lactante (com necessidade de sala especial para amamentação)

Pessoa Transgênera

Nome social (se aplicável): \_\_\_\_\_

**3. DECLARAÇÃO**

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

Local e Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

**4. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA (obrigatória)**

- Cópia do documento de identificação com foto
- Laudo médico (para PCD ou gestante, conforme o caso)
- Certidão de nascimento da criança (para lactante, se aplicável)
- Declaração de nome social (se aplicável)



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**ANEXO VIII - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

**PF = PONTUAÇÃO FINAL**

**NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS**

**NE = NOTA DA ETAPA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**

**PONTUAÇÃO FINAL – NIVEL SUPERIOR**

**PF= NPESP + NPT + NE**



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**ANEXO IX – FORMULÁRIO PARA RECURSOS**

FUNÇÃO:

CÓD.:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: ( ) Prova Objetiva 1 ( ) Prova Objetiva 2 ( )

Outros:

Questão da prova objetiva: Resposta do gabarito preliminar: ( ) Item a ( ) Item b ( ) Item c ( ) Item d

Motivo do recurso:

Mudança de gabarito: do item \_\_\_\_ para o item \_\_\_\_

Questão anulada ( )

Resultado preliminar: ( )

Outros motivos Fundamentação do recurso:

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



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



**ANEXO X – INSTRUMENTAL PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DA GESTÃO DO CANDIDATO A DIRETOR ESCOLAR**

Nome do candidato(a):	
Matrícula/CPF:	
Lotação/Distrito/Cargo:	

1. Caracterização da Unidade Escolar	
1.1. Nome da Escola	
1.2. Endereço	
1.3. Atendimento (séries, turmas)	
1.4. Número de Estudantes	
1.5. Número de Professores	
1.6. Número de funcionários	

2. Introdução	
2.1.	Experiências profissionais que justificam pleitear a Função
2.2.	Motivação para ocupar a Função



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



<b>3. Plano de Ação – Dimensão Pedagógica</b>	
<b>Ações</b>	<b>Propostas</b>
3.1. Frequência dos Estudantes	
3.2. Indicadores (Aprovação, Reprovação e Abandono)	
3.3. Monitoramento da Aprendizagem e Avaliações Externas (SAEF, SPAECE, SAEB, Conselhos de Classe)	
3.4. Programas de Fortalecimento da Aprendizagem	

<b>4. Plano de Ação – Dimensão Social e Clima Escolar</b>	
<b>Ações</b>	<b>Propostas</b>
4.1. Atuação: Conselho Escolar e Grêmios Estudantis	
4.2. Participação da Família/Comunidade	
4.3. Reuniões de acompanhamento das rotinas da equipe escolar e Absenteísmo	
4.4. Mediação de Conflitos	



ESTADO DE CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL  
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO  
Nº 003/2025



<b>5. Plano de Ação – Dimensão Administrativo-Financeira</b>	
<b>Ações</b>	<b>Propostas</b>
5.1. Provimento das condições de funcionamento da escola (materiais permanentes e insumos)	
5.2. Recursos Financeiros (planejamento, execução e prestação de contas)	
5.3. Alimentação Escolar	
5.4. Monitoramento das contas públicas (água e energia)	
5.5. Relação com Conselho Municipal de Educação de Cascavel-CME (Processos de Legalização" da Instituição, Regularização da Vida Escolar dos Estudantes, Conhecimento das Normas Exaradas).	

<b>6. Plano de Ação – Dimensão Infraestrutura</b>	
<b>Ações</b>	<b>Propostas</b>
6.1. Manutenção do prédio escolar	