

EDITAL Nº 010/2022-SECES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ENSINO SUPERIOR DO MUNICÍPIO DE IGUATU, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais, estabelece as normas e torna público o Processo Seletivo Simplificado para Formação de Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor de Administração Escolar e Coordenador Pedagógico Escolar da rede pública Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental, da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Ensino Superior (SECES), com fundamento no que dispõe a Lei Municipal Nº 2.286, 12 de dezembro de 2015, alterada pela Lei Municipal nº 2.894, de 05 de novembro de 2021 e nas condições e normas estabelecidas neste Edital no que se refere a ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA A COMPOSIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE IGUATU – CE, mediante as condições estabelecidas a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.

1.1. O presente processo seletivo destina-se à seleção de profissionais para formação de Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor de Administração Escolar e Coordenador Pedagógico Escolar, no âmbito das Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e Ensino Fundamental, será regido por este Edital, por seus anexos, avisos complementares e eventuais retificações, sendo promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUATU (PMI), por meio da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ENSINO SUPERIOR (SECES) e executado pela COMISSÃO AVALIADORA, competente para acompanhar, planejar, receber e analisar pedidos, composta pelos servidores designados pela Portaria SECES n.º 117/2022:

I – **CARLOS VIEIRA DE SOUZA**, matrícula n.º 36584, presidente;

II – **FRANCISCA VELNARIA BEZERRA**, matrículas n.º 3.024 e 2263, secretária;

III – JOÃO BOSCO DE FIGUEIREDO, matrículas n.º 2313 e 2927, membro.

2.2. Os candidatos aprovados serão nomeados para um período de 2 (dois) anos, sendo permitida uma recondução na mesma unidade de ensino.

1.3. A Seleção Pública Simplificada será realizada em duas etapas:

I – Primeira Etapa: avaliação escrita, de caráter eliminatório, para todos os candidatos, abrangendo:

a) Leitura e Interpretação de Textos - 10 questões
b) Leitura e Interpretação de dados e indicadores educacionais - 10 questões

c) Políticas educacionais e gestão escolar no Brasil, no Ceará, bem como leis e resoluções da LDB - 20 questões.

II – Segunda Etapa: exame de títulos, de caráter classificatório.

1.4. O candidato aprovado na seleção simplificada integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal da Educação Infantil e Ensino Fundamental, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo à Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior, observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação.

1.5. Os cargos de Diretor de Administração Escolar e Coordenador Pedagógico Escolar têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração. Uma vez investidos em cargo público em comissão, os candidatos aprovados ficarão submetidos ao regime jurídico previsto na Lei Complementar nº 2.092, de 16 de maio de 2014, naquilo que lhe for aplicável.

1.6. Após a indicação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Ensino Superior, os candidatos aprovados serão nomeados pelo Prefeito Municipal para os cargos de provimento em comissão.

1.7. As datas previstas neste Edital, inclusive as do Cronograma de execução constante do ANEXO 5, poderão ser alteradas pela Administração Pública, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de aditivo divulgado pelas redes oficiais da Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior, Site da Prefeitura Municipal de Iguatu e no Diário Oficial do Município.

1.8. Os seguintes Anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo 1 - cargo, carga horária e requisitos;

Anexo 2 - conteúdo programático da Avaliação Escrita;

Anexo 3 - atribuições do Cargo de Diretor de Administração Escolar e Coordenador Pedagógico Escolar;

Anexo 4 – da remuneração;

Anexo 5 - cronograma de execução Anexo 6 - formulário para títulos;

Anexo 6 - formulário para títulos

1.7. A remoção a pedido, de servidores que detêm direito a permanecer na lotação de origem, por expressa previsão em seus concursos ou devido a readaptação, como garante o Art. 56 da Lei n.º 2.286/2015, equivale a renúncia tácita deste direito, não havendo o que reclamar posteriormente.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INVESTIDURA DO CARGO EM COMISSÃO

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital, para ser nomeado para provimento do cargo em comissão de Diretor de Administração Escolar ou Coordenador Pedagógico Escolar da Rede Municipal da Educação de Iguatu, deverá satisfazer os seguintes requisitos:

2.1.1 ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.1.2 estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

2.1.3 não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;

2.1.4 Diretor de Administração Escolar - possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentas e quarenta horas-aulas ou ter graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de Gestão/Administração Escolar;

2.1.5 Coordenador Pedagógico Escolar - possuir licenciatura plena em Pedagogia, ou licenciatura em outra área de conhecimento;

a) Os comprovantes de conclusão de curso de graduação deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão

expedida pela respectiva Instituição de Ensino Superior, devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil.

b) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

c) Diplomas, certificados ou certidões sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

2.1.6 ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência, para o cargo de Diretor de Administração Escolar, podendo ser demonstrada por meio de:

a) certidão ou declaração original de órgãos públicos e/ou privados com firma reconhecida (ou cópia autenticada em cartório) contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço prestado, datado e assinado pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas;

b) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e do empregador;

c) cópia autenticada/certificada em cartório, da publicação em diário oficial dos atos de nomeação e exoneração de cargo público, acompanhada, quando for o caso, de declaração (com firma reconhecida) expedida pelo respectivo órgão com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas.

2.1.7 não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.

2.1.8 comprovar os requisitos exigidos para a investidura dos cargos em comissão de Diretor de Administração Escolar ou Coordenador Pedagógico Escolar da Rede Municipal da Educação de Iguatu, na forma indicada nos itens IV e V;

2.1.9 não ter sido condenado, em sede de processo administrativo disciplinar ou de ação judicial, com a pena de demissão no âmbito do serviço público;

2.1.10 não estar suspenso do exercício profissional, nem cumprindo qualquer outra penalidade disciplinar aplicada pelo órgão de fiscalização da profissão, em nível federal ou estadual;

2.1.11 apresentar certidão dos foros criminais, em nível estadual e federal, no âmbito de competência jurisdicional dos estados onde tenha residido nos últimos dois anos, expedida, no máximo, há 06 (seis) meses;

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

2.1.13 O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, incluindo PIBID e Residência Pedagógica, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

2.1.14 O tempo de serviço concomitante não será considerado.

2.1.15 Para o cálculo do tempo de experiência profissional somente será admitido o cômputo de tempo de serviço exclusivo em atividade de magistério e/ou gestão escolar.

- a) Certidão de casamento;
- b) Certidão de casamento religioso;
- c) Certidão de união estável em cartório;
- d) Certidão de nascimento de filho(s) havido(s) em comum;
- e) Declaração do Imposto de Renda, do último ano fiscal, em que conste o servidor como seu dependente;
- f) Conta bancária conjunta.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão exclusivamente realizadas de forma **PRESENCIAL** e GRATUITA na sede da Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES, situada na Rua 15 de Novembro, nº 606, Bairro Centro, nesta cidade de Iguatu/CE, em horário de expediente, das **7h30min às 13h**.

3.2 No ato da inscrição, o candidato poderá optar pelo cargo de Diretor de Administração Escolar, Coordenador Pedagógico Escolar ou ambos.

3.3. As informações prestadas no formulário de inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.1 Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena do(s) documentos(s) não ser(em) considerado(s).

3.3.2 O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou inexatos terá a sua inscrição cancelada e serão declarados nulos, em qualquer época, todos os atos decorrentes de tais condutas, sem prejuízo de outras sanções na área cível, administrativa e criminal.

3.3.3 Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado.

3.4 No ato da inscrição o candidato deverá entregar juntamente com o formulário de inscrição cópia autenticada ou simples, desde que apresente o os originais para conferência, dos seguintes documentos:

- a) documento oficial de identificação com foto;
- b) certidão de regularidade do CPF;
- c) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- d) certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino);
- e) diploma de graduação frente e verso; declaração da instituição em papel timbrado e devidamente assinado onde o candidato desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais enquanto docente (mínimo 2 anos);
- f) declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, civil ou criminal;
- g) certidão fornecida pelo cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos relativa a existência ou inexistência de ação criminais apresentar documentos.

3.5 O candidato receberá um comprovante de inscrição no ato do protocolo com registro de data e hora;

3.6 A SECES divulgará o resultado das inscrições deferidas, de acordo com o previsto no Cronograma de Execução.

3.7 Os atos desta seleção serão publicados no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Iguatu e o resultado final será disponibilizado no Diário Oficial do Município

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

4.1. O atendimento diferenciado destinado à pessoa com deficiência dar-se-á de acordo com o disposto nos subitens seguintes, que ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.2. O candidato com deficiência e/ou com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015) e a Lei Federal nº 7.853/1989, bem como segundo o disposto no art. 27, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, deverá, obrigatoriamente e mediante a devida protocolização no ato da inscrição, solicitar a condição diferenciada para a realização da prova, caso contrário ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.

4.3. Para a consecução desse objetivo, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) No ato da inscrição, informar em campo próprio da ficha de inscrição a necessidade que motiva a solicitação de atendimento especial, preencher e assinar o requerimento no campo destinado ao atendimento diferenciado que consta na inscrição;

b) anexar, obrigatoriamente, ao requerimento de atendimento diferenciado, a cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data prevista para o término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo com o número de registro do médico do Conselho Regional de Medicina;

4.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 3.298/1999, sobretudo as dispostas em seu art. 41, participarão da Seleção Pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de todos os demais candidatos para a aprovação.

4.5. A lactante que necessitar amamentar durante a aplicação da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, devendo apresentar a necessidade da medida e a documentação da criança, ressaltando-se que não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.5.1. A criança deverá ser acompanhada de pessoa adulta responsável (familiar ou terceiro indicado pela candidata) permanecendo em ambiente reservado, não sendo permitido em nenhuma hipótese a permanência do amamentando nos locais destinado à realização da prova escrita.

5. DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. A Seleção Pública Simplificada será realizada em duas etapas, conforme discriminado abaixo:

5.2.I - Primeira Etapa: Avaliação escrita, de caráter eliminatório.

5.2.1 Será aplicada Avaliação Escrita, de caráter eliminatório, que avaliará o grau de conhecimento do candidato em relação ao conteúdo programático constante no Anexo 2, parte integrante deste Edital, com o valor máximo de 100 (cem) pontos, contendo 10 (dez) questões de Leitura e Interpretação de Textos, cada uma valendo 02 (dois) pontos, 10 (dez) questões de Leitura e Interpretação de dados e Indicadores Educacionais, cada uma valendo 02 (dois) pontos e 20 (vinte) questões de Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil e no Ceará, bem como leis e resoluções da LDB, cada uma valendo 3 (três) pontos, todas com cinco alternativas de resposta (A, B, C, D, E), sendo somente uma considerada correta.

5.2.2 Serão considerados aprovados no Processo Seletivo os candidatos que atingirem o perfil mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Avaliação Escrita, o que corresponde a 50 (cinquenta) pontos, e serão devidamente relacionados por ordem alfabética.

5.2.3 Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer uma das áreas de conhecimento e/ou que não alcançar a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) estabelecida no subitem

5.3.II - Segunda Etapa: Exame de título, de caráter classificatório

5.3.1. Será convocado para apresentar os títulos os candidatos aprovados na avaliação escrita. A entrega da documentação será presencial na Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES, situada na Rua 15 de Novembro, nº 606, Bairro Centro, Iguatu-CE nos horários indicados no ANEXO 5, sendo necessária a entrega da documentação necessária em ENVELOPE devidamente lacrado (se já estiver autenticado em cartório) e/ou no caso de cópia não autenticada em cartório, o candidato deve levar os originais a fim de autenticação pelo funcionário que receberá a documentação.

5.3.2 Para efeito de pontuação, somente serão aceitos os documentos que comprovem os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos discriminados no quadro a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO
	Certificado de graduação pré-requisito para cargo	Não pontua	Não pontua
A	Certificado de curso de pós-graduação – Doutorado, <i>stricto sensu</i> (Título de Doutor), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	5,00
B	Certificado de curso de pós-graduação – Doutorado, <i>stricto sensu</i> (Título de Doutor), não relacionado com a área de atuação do cargo.	01	3,00
C	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, <i>stricto sensu</i> (Título de Mestre), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	01	3,00
D	Certificado de curso de pós-graduação em Mestrado, <i>stricto sensu</i> (Título de Mestre), não relacionado com a área de atuação do cargo.	01	1,00
E	Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, <i>lato sensu</i> (Título Especialista), estritamente relacionado com a área de atuação do cargo.	02	2,00
F	Certificado de curso de pós-graduação em Especialização, <i>lato sensu</i> (Título Especialista), não relacionado com a área de atuação do cargo.	02	1,00
			15

5.3.3 O candidato que apresentar títulos superiores à pontuação exigida será desconsiderado o excedente.

- a) A pontuação máxima dos títulos estritamente relacionado a área será de 10,00 (dez) pontos.
- b) A pontuação máxima dos títulos não relacionado a área será de 5,00 (cinco) pontos.

5.3.4 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma do item 6.3 e seu subitem, no prazo estipulados no edital para a avaliação de títulos.

5.3.5 Não serão aceitos títulos encaminhados por correio eletrônico.

5.3.6 Não será computado como Título o curso que se constituir pré-requisito para a inscrição no Concurso Público.

5.3.7 Deverão ser entregues os seguintes documentos de cursos, se o candidato os possuir:

1) Para os Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu*, em Nível de Doutorado ou Mestrado, deverá ser apresentada fotocópia **autenticada** do diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC. Será aceito também certificado/certidão/declaração de conclusão de curso de Doutorado ou de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar, em que conste o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso se identifique no histórico alguma pendência ou falta de requisito de conclusão, o certificado/certidão/declaração não será aceito. Para os cursos feitos fora do País, os diplomas deverão ser validados por instituição competente.

2) Para os Cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, em Nível de Especialização, deverá ser apresentada fotocópia **autenticada** do certificado com carga horária de, no mínimo, 360 h/a, em que esteja expresso o atendimento às normas da Lei Federal da Educação (CFE). Será aceita também declaração/certidão de conclusão desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, em que se ateste a aprovação da monografia. Se o documento apresentado não atestar o atendimento às normas das leis supracitadas, deverá conter em anexo uma declaração dos responsáveis pela realização do

curso de que este atendeu tais condições.

5.3.7 A apresentação dos documentos em desacordo com as alíneas “A a F”, subitem 6.3.2 deste Edital, resultará em nota zero na prova de títulos.

5.3.8 Não serão recebidos documentos para aferição de títulos fora do prazo, horário e local previsto no período constante no Cronograma da Seleção

5.3.9 A entrega e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

5.3.10 Serão exigidos, no ato da posse dos candidatos aprovados na seleção e convocados, os documentos originais comprobatórios dos títulos declarados. O não atendimento a este dispositivo acarretará a perda da vaga, sendo seu provimento tornado sem efeito, sem prejuízo de medidas legais cabíveis.

5.3.11 Será nula de pleno direito, a qualquer época, a inscrição do candidato com documentos falsos (inclusive os títulos) e outros expedientes ilícitos, ficando o infrator responsável juridicamente pela ocorrência verificada.

Os servidores que eventualmente sintam-se prejudicados com o resultado das inscrições, classificação e ampliação da carga horária, podem interpor recurso, sem efeito suspensivo, dirigido a Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior, devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da data da publicação, devendo a autoridade competente decidir fundamentadamente em até 2 (dois) dias.

5.2. Apreciados eventuais recursos, o resultado definitivo do processo de lotação e remoção será divulgado na data provável de 24/01/2022 (segunda-feira) e homologado por meio de portaria da Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior.

6 . DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva será aplicada na data provável de **04 de dezembro de 2022** (domingo), com início às 13h (treze horas) e término às 17h (dezesete horas), com duração de 4h (quatro horas), observando-se o horário local, em lugar divulgado previamente pela Comissão Organizadora, conforme cronograma de execução (ANEXO 5).

6.2. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, munidos de caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, e de **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO** e **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO**, não sendo válida a cópia do documento de identificação, ainda que autenticada.

6.2.1. Será permitido ao candidato portar capacete (desde que o deixe na parte da frente (entrada) da sala), **ÁGUA** (garrafa transparente e sem rótulo) **PEQUENO LANCHE**, **ÁLCOOL EM GEL** (em sacola transparente).

6.3. A partir das 13h os portões serão fechados e não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas.

6.4. Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc.), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.), emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias, acompanhado de outro documento que permita identificar o candidato. Neste caso, o candidato será encaminhado à sala da coordenação, onde será formalizada a sua identificação especial em formulário próprio.

6.4.1. São considerados documentos oficiais de identidade: carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores; passaporte vigente; certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, é válida como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto); carteira profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social.

6.5. Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente certame, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como *e-books*, telefone celular, *smartphone*, notebook ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapalaria (bonés, gorros, chapéus, etc.), lenços, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela Comissão Executiva da Seleção Simplificada.

6.6. Será permitido ao candidato anotar suas respostas objetivas no canhoto da capa da prova.

6.7. Os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância desse aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.

6.8. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente o CADERNO DE PROVA e o CARTÃO-RESPOSTA devidamente assinado e deverá também assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado da seleção por ato da Comissão Responsável pelo Processo Seletivo. A PARTIR DE 03h DO INÍCIO DA PROVA, O CANDIDATO PODERÁ LEVAR O CADERNO DE PROVA PARA CASA.

6.9. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos e aqueles que desobedecerem a essa disposição serão considerados desclassificados por termo de ocorrência lavrado pela Comissão Executiva do Processo e seus fiscais.

6.10. Após o término das provas, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram as provas, sob pena de ser eliminado da seleção.

6.11. O Gabarito da Avaliação Escrita será disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Iguatu, conforme cronograma de execução (ANEXO 5).

7. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

7.1. Serão considerados eliminados da Seleção, para todos os efeitos, os candidatos que não apresentarem os requisitos exigidos na inscrição e/ou não obtiverem pontuação mínima exigida na Avaliação Escrita.

7.2. O resultado parcial será divulgado com a listagem dos candidatos, após correção da prova objetiva, em ordem alfabética e por cargo escolhido pelo candidato no ato da sua inscrição, informando quais estarão aptos para apresentar documentos comprobatórios de títulos e compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Iguatu. Serão divulgadas duas listas. Uma lista para os candidatos aptos ao cargo de Diretor de Administração Escolar outra para os candidatos aptos ao cargo de Coordenador Pedagógico Escolar.

7.3. O resultado final do candidato será a soma simples da nota da prova objetiva (máximo 100 pontos) e do exame de título (máximo 15 pontos) totalizando o máximo de 115 pontos.

7.4. O fato de o candidato ser considerado “APTO” no presente processo seletivo, de acordo com a opção de cargo apontada no ato da inscrição, não vinculará a Administração Pública, uma vez que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do cadastro de reserva de banco de gestores, sem direito subjetivo à nomeação para os cargos em comissão de Diretor de Administração Escolar e Coordenador Pedagógico Escolar

7.2. Publicada a portaria que homologa o resultado definitivo, o servidor deverá entrar em exercício na unidade da nova lotação de imediato, independentemente de ter impetrado recurso hierárquico.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- a) o indeferimento da inscrição;
- b) as questões e/ou o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) o resultado parcial da prova objetiva;

d) o resultado final do processo seletivo;

8.2. Os recursos deverão ser interpostos presencialmente na sede da SECES, localizada na Rua 15 de Novembro, nº 606, Bairro Centro, Iguatu-CE, na data prevista no cronograma de execução (ANEXO 5).

8.3. Todos os recursos deverão ser devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas e dentro do prazo estabelecido no ANEXO 5.

8.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

8.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

8.6. Nos recursos deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos.

8.7. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado pela Prefeitura Municipal de Iguatu e publicado no site da Prefeitura Municipal de Iguatu e Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior - SECES, em ordem alfabética e por cargo, não se admitindo recurso contra este resultado.

10. DA VIGÊNCIA

10. 1 A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 Os Diretores de Administração Escolar da rede municipal de ensino de Iguatu e os Coordenadores Pedagógicos Escolares nomeados após aprovação no Processo Seletivo, receberão remuneração prevista na Lei nº 2.827, de 27 de janeiro de 2021, cujos valores são os constantes na Tabela de Remuneração presente no Anexo 4 deste Edital, ressaltando-se que tais valores poderão ser alterados mediante Lei Municipal.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os atos e as informações relacionadas ao certame, até a disponibilização do seu resultado final, serão divulgados no site no site da Prefeitura Municipal de Iguatu e Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior – SECES, através do Diário Oficial do Município.

12.2 Será publicada a listagem contendo os nomes dos candidatos aprovados por ordem alfabética.

12.3. O provimento dos cargos elencados no Anexo 1 do presente Edital será feito de acordo com disponibilidade das vagas, analisando a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Ensino Superior (SECES), não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

12.4. Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Ensino Superior por intermédio da Comissão Executiva do Processo.

12.5. A Comissão Executiva Vestibular divulgará, quando necessário, convocações, instruções normativas, orientações, resoluções, avisos, comunicados e procedimentos complementares relativos ao processo seletivo.

12.6. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no site no site da Prefeitura Municipal de Iguatu.

12.7. A Comarca de Iguatu é o foro competente para decidir sobre quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e à respectiva Seleção Pública.

Secretaria da Educação, Cultura e Ensino Superior de Iguatu/CE, 10 de novembro de 2022.



MARLUCE TORQUATO LIMA GONÇALVES
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA
E ENSINO SUPERIOR
Portaria n° 272/2022

EDITAL Nº 010/2022-SECES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR

ANEXO I

CARGO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	40h SEMANAIS	SEGUE O PREVISTO DO ARTIGO 53º DA LEI MUNICIPAL Nº 2.286, 12 DE DEZEMBRO DE 2015.
COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) ESCOLAR	40h SEMANAIS	SEGUE O PREVISTO DO ARTIGO 53º DA LEI MUNICIPAL Nº 2.286, 12 DE DEZEMBRO DE 2015.

EDITAL Nº 010/2022-SECES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO ESCRITA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS
Leitura e Interpretação de Textos Conteúdos: leitura e compreensão; localização e comparação de informações em textos; distinção das partes principais das secundárias em um texto; identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros; distinção entre fato e opinião no texto; identificação de relação causa/consequência entre partes e elementos do texto; inferência do sentido de palavra, expressão e informações implícitas no texto; relações de intertextualidade: opiniões, temas, assuntos em diferentes textos; interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso; elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.
LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES EDUCACIONAIS
Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, às taxas de escolarização líquida e bruta, 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, Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA; leitura e interpretação de dados apresentados em tabelas, gráficos e mapas; resolução de problemas que envolvam o cálculo de porcentagem com dados fornecidos em diferentes formatos. HISTÓRICO DOS INDICADORES EDUCACIONAIS (SPAECE E IDEB) E LEITURA DE DADOS EDUCACIONAIS DO CENSO ESCOLAR DE IGUATU.



IGUATU
PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria da Educação,
Cultura e Ensino Superior



Prefeito
Amigo
da Criança

POLÍTICAS EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR NO BRASIL E NO CEARÁ

Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Ceará); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais (Ceará) - SPAECE, MAIS PAIC - para a educação infantil e o ensino fundamental; Plano Nacional de Educação (PNE 2014-2024) - Lei Nº 13.005/2014; Plano Municipal de Educação (PME 2015-2025); Financiamento da educação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Pareceres e Resoluções dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação sobre o Ensino Remoto; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Conselhos de Acompanhamento e Controle Social (FUNDEB e Alimentação Escolar (CAE)); Juventude e protagonismo estudantil; Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Documento Curricular Referencial do Ceará (DCRC); Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico.

EDITAL Nº 010/2022-SECES

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE
GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM
COMISSÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E
COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR**

ANEXO III

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO E
COORDENADOR PEDAGÓGICO**

DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- I. Coordenar, organizar e gerenciar todas as atividades da escola, assessorado pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar e Secretário(a) Escolar;
- II. Atender às normas e diretrizes educacionais emanadas do Governo Federal, Estadual e Municipal e decisões no âmbito da escola, assumindo a equipe escolar e interagindo com a comunidade;
- III. Estabelecer normas de trabalho em equipe e orientar a sua efetivação;
- IV. Zelar pela manutenção da Unidade Escolar;
- V. Zelar pela permanente articulação entre as coordenações e Organismos Colegiados, em especial o Conselho Escolar;
- VI. Compartilhar o poder de decisão com os outros profissionais de modo a assegurar uma Gestão Democrática;
- VII. Prestar contas dos recursos recebidos de acordo com a legislação em vigor;
- VIII. Viabilizar parcerias e articulações que assegurem as condições de execução do Projeto Político Pedagógico (PPP);
- IX. Coordenar o processo avaliativo escolar institucional, observando pressupostos teórico-metodológicos da proposta educacional da SECES;
- X. Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar (RE);
- XI. Ter postura democrática, ética, profissional com os colegas e com os membros da comunidade escolar;
- XII. Melhorar os padrões de ensino, garantindo o cumprimento de no mínimo duzentos dias letivos com efetivas atividades pedagógicas, assegurando o tempo pedagógico;
- XIII. Incentivar a criação de projetos que promovam o processo de ensino e aprendizagem propostos pelos professores, coordenadores e corpo de especialistas;
- XIV. Estabelecer relações entre a escola e a comunidade, estimulando a participação dos pais nos conselhos escolares, nas reuniões e demais atividades da escola;
- XV. Estimular o processo de auto avaliação (avaliação institucional) da escola, com indicadores inidentificáveis, que possam ser operados por todos e com clareza;
- XVI. Analisar com a comunidade escolar os resultados de aprendizagem nas avaliações internas e externas traçando estratégias de avanços;
- XVII. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa;

COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) ESCOLAR

- I. Contribuir na efetivação do processo de Ensino e Aprendizagem.
- II. Implementar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

Monitorar os indicadores educacionais, tais como, taxa de aprovação, reprovação e abandono, propondo e discutindo com os professores e comunidade escolar estratégias para a melhoria dos indicadores;

- IV. Participar do processo de construção do currículo escolar, junto aos professores e Diretor de Administração Escolar acompanhando e avaliando continuamente;
- V. Contribuir com o processo avaliativo considerando a importância do desenvolvimento das competências e habilidades do aluno, construindo novos saberes;
- VI. Promover e motivar a participação do professor e especialistas no processo de formação continuada;
- VII. Coordenar e participar da execução do planejamento pedagógico, favorecendo a interação, decisão e avaliação das ações;
- VIII. Garantir o cumprimento da Legislação de Ensino vigente;
- III. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa;

EDITAL Nº 010/2022-SECES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR

ANEXO IV

REMUNERAÇÃO

(De acordo com a Lei nº 2.827, de 27 de janeiro de 2021)

NOMENCLATURA	ETAPA DE ENSINO	CARGO	REMUNERAÇÃO
CNI-2	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	R\$ 1.400,00
CNI-3	EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR	R\$ 1.102,00

EDITAL Nº 010/2022-SECES

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO ESCOLAR

ANEXO V CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO		
DATA/PERÍODO	MODALIDADE	EVENTOS
16 a 25 de novembro de 2022	PRESENCIAL	INSCRIÇÃO PRESENCIAL NA SEDE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA E ENSINO SUPERIOR – SECES
30 de novembro de 2022	ONLINE	RESULTADO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS DO PROCESSO SELETIVO
01 de dezembro de 2022	PRESENCIAL	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES DE FORMA PRESENCIAL NA SECES
02 de dezembro de 2022	ONLINE	RESULTADO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES DE FORMA PRESENCIAL NA SECES

DA APLICAÇÃO DAS PROVAS E DO RESULTADO DO processo seletivo		
Data/Período	Modalidade	Eventos
04 de dezembro de 2022	PRESENCIAL	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DO PROCESSO SELETIVO LOCAIS a serem divulgados no Site da Prefeitura Municipal de Iguatu. Horário: das 13:00 às 17:00 horas
04 de dezembro de 2022	ONLINE	DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES DAS PROVAS NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA SECES
05 de dezembro de 2022	PRESENCIAL	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO CONTRA <u>QUESTÕES E GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS PRESENCIAL NA SECES</u>
07 de dezembro de 2022	ONLINE	PREVISÃO DO PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS ÀS QUESTÕES

		DAS PROVAS OBJETIVAS NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA SECES
12 de dezembro de 2022	ONLINE	PREVISÃO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA E CONVOCATÓRIA PARA ENTREGA DE TÍTULOS
		NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA SECES
13 e 14 de dezembro 2022	PRESENCIAL	ENTREGA DE TÍTULOS <u>LOCAL:</u> CAMPUS MULTI-INSTITUCIONAL HUMBERTO TEIXEIRA (Rua Dário Rabelo, S/N – Santo Antônio)
		Manhã: 08:00 às 11:00 horas e 13:00 às 17:00 horas
15 de dezembro 2022	ONLINE	RESULTADO PRELIMINAR
16 de dezembro 2022	PRESENCIAL	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA E ANÁLISE DE TÍTULOS PRESENCIAL NA SECES
19 de dezembro 2022	ONLINE	PREVISÃO DO PARECER DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA E ANÁLISE DE TÍTULOS
		SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL
20 de dezembro 2022	ONLINE	RESULTADO DEFINITIVO NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA SECES

EDITAL Nº 010/2022-SECES
ANEXO VI

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO DE GESTORES		
Nome completo do candidato:		Data Nascimento:
RG:	CPF:	Idade:
Endereço residencial:		Nº:
Bairro:	Cidade:	UF:
Complemento:		CEP:
Telefone:	E-mail:	
Cargo / Função:		Inscrição nº
Pessoa com deficiência ()		Necessita de atendimento: especial: () sim () não
Formação / Habilitação / Área / Especialização:		Especifique

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES

2. DOCUMENTOS PARA ANEXAR CONFORME O ITEM 3.4 DO EDITAL 010/2022

Documento oficial de identificação (com foto)	()
Certidão de regularidade do CPF - Cadastro de Pessoa Física	()
Comprovante de quitação das obrigações eleitorais	()
Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (sexo masculino)	()
Diploma de graduação frente e verso;	()
Declaração da instituição em papel timbrado e devidamente assinado onde o candidato desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais enquanto docente (mínimo 2 anos)	()
Declaração Pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, civil ou criminal	()
Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais	()

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR

TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (CERTIFICADOS)	()
TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (DECLARAÇÃO COM PELOS MENOS 02(DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA)	()




PARA USO EXCLUSIVO DA PMI/SECES/CPL:			
Data Protocolo:	Hora Protocolo:	Servidor Responsável:	N.º Inscrição:
.....			
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – EDITAL Nº 010/2022-SECES			
Data Protocolo:	Hora Protocolo:	Servidor Responsável:	N.º Inscrição:
Nome completo do candidato:			Cargo/ Função:

Página de assinaturas



Marluce Gonçalves
Secretária da Educação, Cultura e E...
Signatário

HISTÓRICO

- 16 nov 2022**
22:16:35  **Marluce Torquato Lima Gonçalves** criou este documento. (Empresa: Secretária da Educação, Cultura e Ensino Superior - SECES - PMI, E-mail: marluce.torquato@iguatu.ce.gov.br, CPF: 392.519.003-10)
- 16 nov 2022**
22:16:40  **Marluce Torquato Lima Gonçalves** (Empresa: Secretária da Educação, Cultura e Ensino Superior - SECES - PMI, E-mail: marluce.torquato@iguatu.ce.gov.br, CPF: 392.519.003-10) visualizou este documento por meio do IP 187.19.222.114 localizado em Iguatu - Ceara - Brazil.
- 16 nov 2022**
22:16:42  **Marluce Torquato Lima Gonçalves** (Empresa: Secretária da Educação, Cultura e Ensino Superior - SECES - PMI, E-mail: marluce.torquato@iguatu.ce.gov.br, CPF: 392.519.003-10) assinou este documento por meio do IP 187.19.222.114 localizado em Iguatu - Ceara - Brazil.

