



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Numero do Documento: 2723902

EDITAL Nº 001/2023– GAB/SEDUC/CE, DE 30 DE MARÇO DE 2023

Regulamentação do Processo de Certificação para
Composição de Banco de Gestores Escolares para
Provimento de Cargos em Comissão de Diretor e
de Coordenador Escolar na forma que indica.

A Secretária da Educação do Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e III, do Art. 93, da Constituição do Estado do Ceará, e nos termos da Lei Estadual nº 13.513, de 19 de julho de 2004, da Lei Estadual nº 16.379, de 16 de outubro de 2017 e do Decreto Estadual nº 32.426, de 21 de novembro de 2017, divulga e estabelece normas específicas para o Processo de Certificação de Gestores Escolares, destinado a candidatos que foram aprovados na 1ª Etapa das Seleções Públicas realizadas nos anos de 2004, 2008, 2013, 2017 e 2018 que visaram a composição do Banco de Gestores Escolares para provimento de cargos em comissão de diretor e de coordenador escolar das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI) e Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará.

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

1. A Certificação de Gestores Escolares, regida por este Edital, destina-se, exclusivamente, a candidatos aprovados na 1ª Etapa, consistindo em Prova Objetiva e Avaliação de Títulos, de Seleções Públicas anteriores que tiveram como objetivo selecionar candidatos aptos à composição de Banco de Gestores Escolares nos anos de 2004, 2008, 2013, 2017 e 2018 para as Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI) e Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA).
2. A Certificação de Gestores Escolares (Diretores e Coordenadores Escolares) de que trata este Edital, será o resultado de um processo de averiguação do domínio de conhecimentos e competências por intermédio de Curso de Atualização em Gestão Escolar, com carga horária de **65 horas** para candidatos ao Banco de Gestores Escolares das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA, mediado por plataforma de educação a distância, e de Prova de Avaliação de Conhecimentos, baseada nos conteúdos do Curso.
3. O presente Processo de Certificação de Gestores Escolares, disciplinado por este Edital, será organizado e executado pela Fundação Universidade Estadual do Ceará - FUNECE, por intermédio da Comissão Executiva do Vestibular da Universidade Estadual do Ceará - CEV/UECE.
4. Compete à Secretaria da Educação do Estado do Ceará (SEDUC/CE) a coordenação do Processo de Certificação de Gestores Escolares, por intermédio de Comissão Coordenadora designada para este fim



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

e à Fundação Universidade Estadual do Ceará a responsabilidade pela realização de todos os serviços e trabalhos operacionais e técnicos especializados referentes aos eventos do Certame, na forma estabelecida e em conformidade com o contrato celebrado entre as partes.

5. Foram publicadas no Diário Oficial do Estado do Ceará as listagens de candidatos aprovados na 1ª Etapa (Prova Objetiva e Avaliação de Títulos e Experiência Profissional) das Seleções Públicas, realizadas nos anos de 2004, 2008, 2013, 2017 e 2018 que visaram a composição do Banco de Gestores Escolares para provimento de cargos em comissão de diretor e de coordenador escolar das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI) e Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará.

5.1. Estará habilitado para participar do Processo de Certificação de Gestores Escolares regulado por este Edital somente o candidato cujo nome conste em alguma das listagens referidas anteriormente.

5.2. As listagens de que trata o Item 5 deste Edital serão disponibilizadas no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br), no 10º dia útil contado a partir do primeiro dia útil (inclusive) após a data de circulação do Diário Oficial do Estado do Ceará que publicar este Edital de regulamentação do Processo de Certificação de Gestores Escolares para as Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI) e Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará.

5.3. O candidato que solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição ou aquele que for participar do Processo de Certificação como pagante deverá informar, no sistema digital do Processo de Certificação, a data e a página do Diário Oficial em que conste seu nome em listagem de candidatos aprovados na 1ª Etapa de Seleções de anos anteriores.

6. Os candidatos que forem aprovados neste Processo de Certificação ficarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de diretor e coordenador escolar das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA ;
7. A aprovação no Processo de Certificação não assegura ao candidato direito imediato à ocupação do cargo comissionado de diretor ou de coordenador escolar.

7.1. O candidato que pleiteia ser diretor de Escola Regular, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI ou CEJA, deverá ser escolhido em eleição na comunidade escolar, de acordo com a Lei Estadual nº 13.513/2004, o Decreto Estadual nº 32.426/2017 e a Resolução nº 502/2022 do Conselho Estadual de Educação do Ceará (CEE/CE).

8. O resultado do presente Processo de Certificação, consistindo do Banco de Gestores Escolares na forma estabelecida no item 2 deste Edital, terá prazo de validade de 4 (quatro) anos contados a partir da data da publicação, no DOE, da Portaria da SEDUC/CE constando os nomes dos candidatos aprovados que



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

comporão tal Banco.

9. Todas as matérias relacionadas à Certificação de Gestores Escolares, durante seu andamento, serão divulgadas no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.cev.uece.br) por meio de comunicados, Cronograma de Eventos da Certificação, avisos, notícias, boletins, informativos e notas expedidos pela CEV/UECE, Organizadora e Executora do Processo de Certificação.

9.1. Para fins deste Edital, entende-se por “andamento do Certame de Certificação” ao período compreendido entre a publicação deste Edital de regulamentação no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br) até a publicação do Resultado Final do Processo de Certificação, consistindo em listagem única em ordem alfabética dos nomes dos candidatos componentes do Banco de Gestores Escolares aprovados no Processo de Certificação regulamentado por este Edital.

9.2. O Resultado Final do Processo de Certificação, será veiculado no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE), por intermédio de Portaria da SEDUC/CE e, também, no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br).

9.3. No documento denominado Cronograma de Eventos da Certificação constará a descrição dos eventos do andamento do Certame e as datas relacionadas a tais eventos, o qual será disponibilizado no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br) no décimo dia útil contado a partir do primeiro dia útil (inclusive) após a data de circulação da edição do Diário Oficial do Estado do Ceará que publicar este Edital de regulamentação do Processo de Certificação de Gestores Escolares.

10. As normas, disposições e condições deste Edital de regulamentação do Processo de Certificação estão elencadas nos seguintes capítulos:

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Capítulo II – Da Participação no Processo de Certificação de Gestores Escolares

Capítulo III – Do Banco de Gestores Escolares da Rede Estadual de Ensino do Ceará

Capítulo IV – Dos Requisitos para Indicação aos Cargos em Comissão de Diretor e Coordenador Escolar

Capítulo V – Do Processo de Certificação de Gestores Escolares

Capítulo VI - Das Condições de Realização da Prova Presencial de Aferição de Conhecimentos

Capítulo VII - Das Condições Especiais (Tratamento Diferenciado)

Capítulo VIII - Dos Recursos

Capítulo IX - Do Resultado Final do Processo de Certificação de Gestores Escolares

Capítulo X - Disposições Finais

Capítulo II - Da Participação no Processo de Certificação de Gestores Escolares

11. Para participar da Certificação na forma estabelecida neste Edital, o candidato deverá satisfazer,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

cumulativamente, às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado na 1ª Etapa de Seleção Pública, realizada nos anos de 2004, 2008, 2013, 2017 e 2018, que visaram a composição do Banco de Gestores Escolares para provimento de cargos em comissão de diretor e de coordenador escolar das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI) e Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará.
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- c) não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) não ter sofrido penalidade, por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito, contado retroativamente em relação ao último dia do período de inscrição no presente Processo de Certificação.
- e) possuir diploma de nível superior, na modalidade de graduação, de curso reconhecido por órgão competente;
- f) ter experiência mínima de 1 (um) ano de efetivo exercício da docência.

Capítulo III - Do Banco de Gestores Escolares da Rede Estadual de Ensino do Ceará

12. O Banco de Gestores Escolares de 2023 para as Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral (EEMTI), Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEJA) da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará, de que trata este Edital, será composto de:

- a) Candidatos aprovados no Processo de Certificação regulamentado pelo presente Edital, os quais são oriundos de Seleções Públicas realizadas nos anos de 2004, 2008, 2013, 2017 e 2018 que visaram à composição do banco de gestores escolares para escolas mencionadas no *caput* do Art. 11 deste Edital.
- b) Candidatos aprovados em Seleção Pública, nos moldes daquelas acontecidas nos anos de 2004, 2008, 2013, 2017 e 2018, a qual será realizada no ano de 2023 com regulamentação por Edital específico;

13. A Secretaria da Educação do Estado do Ceará oficializará, por meio de Portaria a ser publicada no Diário Oficial do Estado, a lista dos candidatos considerados aptos a comporem o Banco de Gestores Escolares de 2023 de Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA de que trata este Edital, para provimento de cargos em comissão de diretor e de coordenador, das modalidades de escolas acima citadas, da Rede Pública Estadual de Ensino do Ceará.

Capítulo IV – Dos Requisitos para Indicação aos Cargos em Comissão de Diretor e Coordenador Escolar



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

14. Os requisitos básicos de que trata este Capítulo são:

- a) Ser integrante do Banco de Gestores Escolares de 2023, constituído na forma estabelecida do Art. 12, deste Edital.
- b) Satisfazer aos requisitos previstos na Lei Estadual Nº 13.513, de 19 de julho de 2004, na Lei Estadual nº 16.379, de 16 de outubro de 2017, bem como, no Decreto Estadual nº 32.426, de 21 de novembro de 2017, para as Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA.
- c) Satisfazer as condições constantes da Resolução Nº 502/2022, do Conselho Estadual de Educação do Ceará (CEE/CE), no caso de candidato ao cargo de diretor.

15. O candidato a ser nomeado para o cargo comissionado de diretor ou de coordenador escolar, deverá comprovar que preenche todos os requisitos constantes no Capítulo II deste Edital que trata da "Participação no Processo de Certificação", apresentando a documentação exigida e na forma estabelecida, bem como, outros documentos que se fizerem necessários na forma da Lei à época da nomeação.

Capítulo V – Do Processo de Certificação de Gestores Escolares

16. O Processo de Certificação de Gestores Escolares, regulamentado por este Edital, é constituído dos seguintes eventos:

- a) Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição;
- b) Inscrição no Processo de Certificação;
- c) Curso de Atualização em Gestão Escolar e;
- d) Prova presencial objetiva de aferição dos conhecimentos do Curso.

Seção I – Da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição:

17. Poderá ser isento do pagamento da taxa de inscrição da Seleção Pública, de acordo com as Leis Estaduais Nº 12.559/95; Nº 13.844/2006; e Nº 14.859/2010, o candidato que se enquadrar em uma das categorias seguintes, devendo anexar à Ficha Eletrônica de Isenção, a documentação referente a cada categoria, a seguir indicada:

17.1. Categoria A – Doador de Sangue no Estado do Ceará

- a) Documento de identidade;
- b) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE) que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data do último dia do período de isenção.

17.2. Categoria B – Aluno que estuda ou concluiu seus estudos em Entidade de Ensino Público

- a) Documento de identidade;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- b) Certificado de Conclusão e Histórico Escolar atualizado, devidamente assinado e carimbado pelo representante da escola, se o candidato já tiver concluído, ou histórico escolar e declaração devidamente assinada e carimbada pelo representante da instituição de ensino, informando que o candidato está regulamente matriculado e cursando seus estudos em entidade de ensino público, caso seja esta a sua situação no momento do pedido de isenção.

17.3. Categoria C – Pessoa com Deficiência (PcD)

- a) Documento de identidade;
- b) Atestado médico emitido em um prazo máximo de 12 meses anteriores ao primeiro dia do período de solicitação da inscrição, preferencialmente, em formulário padronizado disponibilizado no site do Certame, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, com inclusão de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

17.3.1. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de atestado médico, exame audiométrico – audiometria – realizado no prazo máximo dos 12 meses anteriores.

17.3.2. Quando se tratar de deficiência visual, o candidato deverá apresentar, além de atestado médico, laudo oftalmológico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

17.3.3. Quando se tratar de deficiência física o candidato deverá apresentar, além do atestado médico exame de imagem e laudo do exame.

17.4. Categoria D – Pessoa cuja família perceba renda de até 2 (dois) salários-mínimos.

- a) Documento de identidade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com rendimentos, dos membros da família:
- (i) Para as carteiras que já tiveram registro de contrato de trabalho, apresentar obrigatoriamente as 8 (no caso de carteiras novas) ou as 12 (no caso de carteiras antigas) primeiras páginas, mais aquela do último contrato de trabalho, quando em aberto, e se fechado, apresentar também, a página subsequente, destinada para anotação e contrato de trabalho que esteja em branco; e ser for o caso, cópia de outras páginas da carteira que sejam necessárias para complementar as informações solicitadas, como as páginas de alteração de salário;
- (ii) Para as carteiras que nunca tiveram registro de contrato de trabalho, apresentar obrigatoriamente as 8 (no caso de carteiras novas) ou as 12 (no caso de carteiras antigas) primeiras páginas;
- (iii) Carteira de trabalho digitais somente serão aceitas aquelas que estiverem com contrato em aberto (vigentes).
- c) Outro documento que não seja Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com rendimentos atualizados:



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- (i) Contratos de prestação de serviços e/ou recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de o(s) membro(s) da família ser(em) autônomo(s); ou
- (ii) Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único (CadÚnico) para Programas Sociais do Governo Federal, emitido pelo site (https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/) do Ministério da Cidadania – Secretaria Especial do Desenvolvimento Social, com sistema de autenticação por chave de segurança, que comprove **renda per capita** de até **um e meio salários mínimos**, no qual a última atualização cadastral tenha sido realizada até dois anos contados retroativamente ao primeiro dia de inscrição.

17.4.1. Outros documentos apresentados que contenham elementos suficientes e pertinentes com o pleito do candidato serão analisados e, a juízo da CEV/UECE, poderão ser considerados para efeito de comprovação.

- d) Documento de identidade dos membros da família que colaboram com a renda familiar;
- e) Contracheque do candidato e dos membros da família que colaboram com a renda familiar, referente ao primeiro ou segundo mês imediatamente anterior ao mês em que será solicitada a isenção.

17.5. Categoria E – Pessoa Hipossuficiente

- a) Documento de identidade;
- b) Fatura de energia elétrica que demonstre o consumo de até 80 kWh mensais; ou
- c) Fatura de água que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais; ou
- d) Comprovante de inscrição em programas de benefícios assistenciais do Governo Federal; ou
- e) Comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar.

17.5.1. Não será aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada, para efeito de pessoa hipossuficiente.

17.5.2. No caso da fatura de consumo de água ou energia, em nome de terceiro (pai, mãe, avô, avó, tio, tia, irmão, irmã, esposo, esposa, companheiro, companheira ou outro) deve ser anexado documento que comprove vínculo do titular da conta com o requerente.

17.5.3. Outros documentos apresentados que contenham elementos suficientes e pertinentes com o pleito do candidato serão analisados e, a critério da CEV/UECE, poderão ser considerados.

18. Para solicitação de isenção os candidatos, no prazo previsto no Cronograma de Eventos, deverão acessar o sistema do Certame (www.cev.uece.br), preencher o Formulário Eletrônico de Isenção, e enviar a documentação exigida para sua categoria de isenção.

18.1. Os documentos deverão ser digitalizados, em formato PDF e enviados pelo sistema eletrônico de isenção disponibilizado no site do Certame (www.cev.uece.br).

19. Não será concedida isenção da taxa de inscrição:



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- a) se a documentação for enviada fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
- b) se a documentação estiver incompleta, faltando algum documento ou parte dele, seja frente ou verso;
- c) se o documento for apresentado de forma ilegível, total ou parcialmente, não permitindo a correta leitura de todas as informações constantes do documento;
- d) se o documento apresentado contiver emendas ou rasuras;
- e) se o arquivo digital estiver corrompido, não sendo possível abrir o documento enviado para visualizar seu conteúdo;
- f) se a documentação apresentada não possuir informações suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição;
- g) se na fatura de água ou energia constar consumo 0 (zero);
- h) se contiver fatura de água ou energia em nome de terceiro, tais como pais, avós, tio(a), irmã(o), cônjuge, companheiro(a), etc., e não ter sido apresentado documento de comprovação convincente de vínculo com o terceiro e também de residência no endereço que consta na fatura;
- i) se contiver fatura de água ou energia apresentada pelo requerente que reside por aluguel no endereço que conste na fatura e não estiver acompanhado do contrato de locação, tendo como locatário o requerente, ou seus pais ou avós;
- j) se em fotocópia de documento apresentada for constatada omissão de informações causada pelo processo de reprodução do documento;
- k) se não constar na certidão do HEMOCE as datas de realização das duas doações de sangue;
- l) se contiver somente o comprovante de doação de sangue emitido pelo Fujisan;
- m) se for apresentado como comprovante de doação de sangue somente a carteira de doador;
- n) se houver indício de fraude e/ou falsificação de documento;
- o) se o requerente não se enquadrar em uma das categorias de isenção descritas neste Edital;
- p) se houver omissão de informações ou se elas forem inverídicas;
- q) se for enquadrada em outra situação, não elencada nas alíneas anteriores, e, a critério da CEV/UECE, não possuir elementos suficientes para concessão da isenção da taxa de inscrição.

19.1. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família, etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros Certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição solicitada.

20. Os documentos enviados para a solicitação de isenção terão validade somente para este Certame e não serão fornecidas cópias de tais documentos.

21. Não será aceito o Requerimento Eletrônico de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição do Processo de Certificação por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.

22. A CEV/UECE, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.

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

Seção II – Da Inscrição no Processo de Certificação

24. A solicitação de inscrição no Processo de Certificação, de que trata este Edital, deverá ser efetuada exclusivamente via internet no endereço eletrônico www.cev.uece.br, mediante preenchimento de formulário eletrônico específico para este fim, em período que constará do Cronograma de Eventos do Processo de Certificação.

24.1. No ato da inscrição o candidato deverá preencher corretamente todos os campos da Ficha Eletrônica de Inscrição.

24.2. Após o preenchimento da ficha de inscrição, para candidatos não isentos, será gerado o Documento de Arrecadação Estadual (DAE) para o pagamento da taxa de inscrição, o candidato poderá imprimir até as 23h59min do último dia do período de inscrição e deverá pagá-lo na rede bancária ou nos estabelecimentos por ela credenciados até a data de seu vencimento.

24.3. O valor da taxa de inscrição na presente Seleção Pública será de R\$ 83,46 (oitenta e três reais e quarenta e seis centavos) a ser pago por meio do DAE gerado após o preenchimento da ficha eletrônica de solicitação de inscrição.

24.4. A solicitação de inscrição implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou inconformação.

24.4.1. Antes de efetuar a solicitação de inscrição, o candidato deverá, ainda, tomar conhecimento do disposto neste Edital para ficar ciente dos requisitos e condições editalícias para participação do Processo de Certificação.

24.5. No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá informar o ano de realização da Seleção Pública para Composição de Gestores Escolares da qual participou e foi aprovado em sua 1ª Etapa, bem como a data de publicação do Diário Oficial e página em que consta o seu nome dentre os aptos de tal seleção.

24.5.1. Tabela contendo Ano de realização das Seleções Públicas e respectivas datas e páginas de publicação do Diário Oficial do Estado

Ano de realização da Seleção Pública	Data e página de publicação do Diário Oficial do Estado
2004	17 de janeiro de 2005, pág. 45 a 110
2008	03 de abril de 2009, pág. 15 a 44
2013	28 de maio de 2013, pág. 85 a 164



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

2017	23 de fevereiro de 2018, pág. 29 a 64
2018	04 de janeiro de 2019, pág. 15

24.6. O candidato, no ato de solicitação da inscrição do Processo de Certificação, deverá indicar a cidade de Fortaleza ou cidade-sede da Crede na qual realizará a Prova de Aferição de Conhecimentos, entre as seguintes: Acaraú, Baturité, Brejo Santo, Camocim, Canindé, Crateús, Crato, Fortaleza, Horizonte, Icó, Iguatu, Itapipoca, Jaguaribe, Juazeiro do Norte, Maracanaú, Quixadá, Russas, Senador Pompeu, Sobral, Tauá e Tianguá.

24.7. No ato da inscrição o candidato deverá preencher corretamente todos os campos da Ficha Eletrônica de inscrição no Processo de Certificação.

24.8. Após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá enviar, em arquivo digital (escaneado em PDF), por upload no sistema eletrônico do Certame:

- a) documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (desnecessário se constar da carteira de identidade/CNH);
- c) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
- d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao dia do período de inscrição;
- f) diploma de nível superior, na modalidade de graduação, de curso reconhecido por órgão competente;
- g) documento comprobatório de experiência mínima de 1 (um) ano de efetivo exercício da docência.

24.8.1. Quando for o caso, o candidato deverá enviar ainda a documentação comprobatória da solicitação de condição especial (tratamento diferenciado), de acordo com o Capítulo VIII deste Edital;

24.8.2. Quando a documentação exigida possuir informações relevantes no seu verso, o candidato deverá digitalizar ambos os lados.

24.9. A CEV/UECE não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

24.10. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

24.11. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

24.12. A veracidade das informações prestadas no formulário de solicitação de inscrição, bem como o envio dos documentos digitalizados solicitados, são de responsabilidade exclusiva do candidato e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado Formulário não geram qualquer direito de participação neste Processo de Certificação.

Seção III – Do Curso de Atualização em Gestão Escolar

25. O Curso de Atualização em Gestão Escolar será totalmente a distância, utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle, sendo ofertado no período que constar no Cronograma de Eventos, com carga horária de 65 horas, para a composição do banco de gestores escolares para Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA

25.1. O Curso de Atualização em Gestão Escolar será organizado nos seguintes módulos:

- a) Módulo I – Introdução ao Ambiente Virtual (Moodle) – 10 horas;
- b) Módulo II – Legislação Educacional – 10 horas;
- c) Módulo III – Gestão Democrática e Participativa – 15 horas;
- d) Módulo IV - Gestão Pedagógica e de Resultados Educacionais – 15 horas;
- e) Módulo V – Gestão Administrativa/Financeira – 15 horas.

25.2. Os conteúdos programáticos dos módulos do Curso de Atualização em Gestão Escolar e suas respectivas bibliografias básicas e complementares constam do **Anexo Único** deste Edital.

25.3. O acesso a cada módulo se dará de forma sequencial, conforme o cronograma disponível na plataforma de educação a distância do Curso.

25.3.1. O módulo ficará indisponível ao candidato após o período previsto para sua realização, sendo disponibilizado novamente logo após o período de realização do Curso, de conformidade com o Cronograma de Eventos do Processo de Certificação.

25.4. Durante o Curso, os candidatos serão acompanhados por tutores em EaD que darão suporte à realização das atividades propostas e de seu cumprimento.

25.5. São atividades do Curso:

- a) leitura dos textos bases de cada Módulo;
- b) resolução de questões sobre os textos de cada Módulo;
- c) Participação nos quizzes

25.6. Será considerado com desempenho satisfatório no Curso, o candidato que responder todos os quizzes dos módulos e obtiver nota igual ou superior a 6,0, na escala de 0 a 10, na avaliação final de cada módulo.

25.7. O candidato que não realizar todas as atividades propostas de algum módulo, no prazo



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

estabelecido, deverá ficar atento a sua reabertura, em conformidade com o disposto no subitem 25.3.1 deste Edital.

Seção IV – Da Prova Presencial Objetiva de Aferição de Conhecimentos

26. A Prova de Aferição de Conhecimentos tem caráter eliminatório e é obrigatória para todos os candidatos participantes do Processo de Certificação que obtiverem desempenho satisfatório no Curso de Atualização em Gestão Escolar.

26.1. A Prova será baseada nos conteúdos dos módulos II, III, IV e V do Curso de Atualização em Gestão Escolar, composta por questões de múltipla escolha, com quatro alternativas (A, B, C, D), das quais somente uma é verdadeira.

26.1.1. O programa dos módulos da prova estabelece o limite de abrangência dos conteúdos, baseados nos quais as questões da prova são elaboradas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que tais questões contemplem todos os assuntos descritos no referido programa.

26.2. O resultado da prova será aferido na escala de 0 (zero) a 20 (vinte), para os candidatos ao banco de certificação das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA, devendo o candidato obter nota diferente de zero em cada uma das quatro módulos que compõem a prova, e nota na prova (conjunto dos módulos) igual ou superior a 12(doze) pontos, ou seja, 60% do total da prova de Aferição de Conhecimentos, indicadas a seguir:

Módulo	Nº de Questões	Pontuação da Questão	Total de Pontos
Legislação Educacional (Módulo II)	4	1,0	4,0
Gestão Democrática e Participativa (Módulo III)	5	1,0	5,0
Gestão Pedagógica e de Resultados Educacionais (Módulo IV)	8	1,0	8,0
Gestão Administrativa/Financeira (Módulo V)	3	1,0	3,0
Total	20	..	20,0

26.3. A Prova será aplicada em Fortaleza e nas cidades-sede localizadas das 20 Credes no interior do estado em data e horário que constarão no Cronograma de Eventos do Processo de Certificação.

Capítulo VI - Das Condições de Realização da Prova Presencial de Aferição de Conhecimentos

27. A prova referida neste Capítulo consiste da Prova Presencial Objetiva de Aferição de Conhecimentos, baseada no programa do Curso de Atualização em Gestão Escolar.

28. Não será enviado por via postal ou por e-mail informações sobre a aplicação das Provas. A data, locais e horário da prova serão disponibilizados somente no site www.cev.uece.br por intermédio do Cartão de Informação do Candidato, cuja data de disponibilização constará no Cronograma de Eventos do Processo de Certificação.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- 29.** O candidato não poderá alegar desconhecimento com relação à data, ao horário e ao local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 30.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, ter ciência, por sua iniciativa, do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.
- 31.** O candidato receberá, na sala de aplicação da prova, o caderno com as questões da Prova Objetiva e uma folha de respostas referente a tais questões.
- 31.1.** O candidato deve ler e conferir todos os dados, informações e instruções que constam no caderno da prova objetiva, e na folha de respostas, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução de tal prova.
- 31.2.** A existência de qualquer falha no caderno de questões e/ou na folha de respostas deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala. A CEV/UECE envidará todos os esforços para a rápida substituição do caderno de prova com defeito.
- 31.3.** A existência de erros ou imperfeições no caderno de prova, caso não sejam reclamadas durante a aplicação da prova, não poderão ser arguidas posteriormente ou justificar pedido de anulação de questões.
- 31.4.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela CEV/UECE.
- 31.5.** A prova objetiva será corrigida unicamente pela marcação feita na folha de respostas e não terão validade quaisquer anotações feitas no caderno de questões ou em qualquer outro local.
- 31.5.1.** A correção da Prova Objetiva de cada candidato será feita somente por leitura eletrônica da folha de respostas do referido candidato.
- 31.6.** Será atribuída nota 0 (zero) à questão de prova objetiva:
- a) cuja resposta não coincida com o gabarito oficial definitivo;
 - b) que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
 - c) com mais de uma opção de resposta assinalada, identificada pela leitura eletrônica;
 - d) não assinalada na folha de respostas;
 - e) preenchida fora das especificações contidas na folha de respostas ou nas instruções da prova.
- 31.7.** A não assinatura na folha de respostas da prova objetiva constitui ato da inteira responsabilidade do candidato que implicará na nulidade da folha de respostas e, por consequência, na eliminação do candidato do Processo de Certificação.
- 31.8.** Durante a prova não será permitido fumar em sala, nos corredores e banheiros.
- 31.9.** São, ainda, disposições relacionadas com o caderno de prova:



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- a) Não serão fornecidos exemplares ou cópias dos cadernos de prova, a não ser aos candidatos durante sua aplicação;
- b) O candidato, ao concluir sua prova, não poderá levar consigo o caderno de questões ou a folha de respostas.
- 31.10.** O candidato poderá, para atender às normas de segurança do Processo de Certificação, ser submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica, coleta de assinatura, ser fotografado ou filmado, e submetido a identificação datiloscópica.
- 32.** O candidato é o único responsável pela identificação correta do local de realização da prova de Aferição de Conhecimentos, devendo comparecer ao mesmo com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta de cor preta ou azul, com o tubo de tinta e o seu invólucro fabricados em material transparente, e o documento oficial e original de identificação, desde que tenha validade em todo território nacional.
- 32.1.** O candidato não poderá utilizar outro tipo de caneta ou material.
- 33.** Será exigida a apresentação do documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas. Os documentos que são considerados ou não como identidade para efeito deste Processo de Certificação estão relacionados nos itens 69 e 70, contidos no Capítulo X deste Edital, que trata das "Disposições Finais".
- 33.1.** O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 33.2.** Se no dia da prova o candidato estiver impossibilitado de apresentar o documento original de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, somente poderá participar da prova se apresentar, à coordenação de aplicação de prova, cópia simples de registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência – B.O.), com data de até 60 (sessenta) dias anteriores ao da realização da prova.
- 33.2.1.** Neste caso o candidato será submetido à Identificação Especial e Condicional, compreendendo coleta de dados, de fotos e de assinaturas em formulário próprio.
- 33.2.2.** Será informado ao candidato o prazo para regularização da Identificação Especial e Condicional de conformidade com instruções da CEV/UECE, contidas na folha de comprovação de que o candidato foi submetido à Identificação Especial e Condicional, a qual será entregue ao candidato após o procedimento de identificação.
- 33.2.3.** O candidato fica ciente de que não havendo regularização até a data estabelecida no Cronograma de Eventos, ele será eliminado do Certame.
- 33.3.** Poderá não ser aceito, para efeito deste Edital, boletim de ocorrência policial com mais de 60 (sessenta) dias de expedição, contados retroativamente a partir da data da prova em que ele for apresentado.
- 34.** Caso o candidato não entregue à coordenação local uma fotocópia do Boletim de Ocorrência (BO), o



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Coordenador Local deverá providenciar sua reprodução (fotocópia) ou fotografá-lo, por câmera de celular, para ser enviada à CEV/UECE, e em seguida devolver o BO ao candidato.

35. Também será submetido à identificação especial e condicional, o candidato cujo documento original de identidade apresentar imperfeições ou dúvidas quanto a sua fisionomia ou assinatura.
36. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização da prova do Processo de Certificação após o fechamento dos portões.
37. Os candidatos deverão apresentar-se para a realização da prova do presente Certame trajados de forma adequada para ambiente de realização de prova, sendo vedada a utilização de trajes de banho, bonés, chapéus, gorros e similares.
38. É vedado ao candidato realizar a prova fora do local, da data e do horário predeterminados pela CEV/UECE.
39. O não comparecimento do candidato na data, no local e no horário predeterminado para realização da prova, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará sua eliminação automática do Certame.
- 39.1. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada ou repetição de prova nem a realização de prova fora dos horários e locais marcados para todos os candidatos.
40. O candidato realizará a prova em sala indicada no Cartão de Informação do Candidato que será disponibilizado no endereço eletrônico do Processo de Certificação (www.cev.uece.br), e ocupará carteira indicada por pessoas credenciadas pela CEV/UECE, que estejam exercendo função de Fiscal ou Coordenador.
41. Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros:
- 41.1. Armas de qualquer natureza. Caso o candidato esteja portando arma, antes do início da prova deverão ser adotadas as seguintes rotinas:
- O candidato deverá se encaminhar à Coordenação Local para o acautelamento da arma, consistindo da retirada de todos os projéteis (balas) da arma;
 - A arma e projéteis deverão ser colocados em saco plástico com fechamento de segurança, fornecido pela coordenação, o qual será colocado debaixo da carteira, tendo o candidato como fiel depositário de tal saco.
- 41.2. Equipamentos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.). Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos desta natureza deverá seguir as seguintes rotinas:
- Deverão ser desligados;
 - Os equipamentos de menor volume deverão, obrigatoriamente, ser colocados em embalagem



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

porta- objetos, disponibilizada pelo fiscal no ingresso do candidato na sala;

- c) Todos os equipamentos deverão ser acomodados embaixo da carteira do candidato.

41.3. Bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum desses objetos deverá seguir as seguintes rotinas:

- a) O candidato deverá informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

- b) Todos os objetos deverão ser acomodados embaixo da carteira do candidato.

41.4. Óculos esportivo, bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular; Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum desses objetos deverá seguir as seguintes rotinas:

- a) O candidato deverá informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

- b) Todos os objetos deverão ser acomodados embaixo da carteira do candidato.

41.5. Objetos contendo metais, tais como: pulseiras, cordões, anéis e alianças, brincos, gravata, chaveiro, chaves eletrônicas, controle de alarme de veículos e etc. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum desses objetos deverá seguir as seguintes rotinas:

- a) O candidato deverá informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

- b) Os equipamentos de menor volume deverão, obrigatoriamente, ser colocados em embalagem porta- objetos, disponibilizada pelo fiscal no ingresso do candidato na sala;

- c) Todos os objetos deverão ser acomodados embaixo da carteira do candidato.

41.6. Outros objetos, tais como: cartão magnético (cartão de crédito, carteira de estudante, cartão de bilhete único, vale transporte eletrônico e assemelhados), carteira (de cédulas, de documentos, que contenha material que tenha qualquer relacionamento com provas), bem como, outros objetos não mencionados, que a critério da CEV/UECE, não possam ser conduzidos durante a prova. Caso o candidato, ao entrar na sala de prova, porte consigo algum desses objetos deverá seguir as seguintes rotinas:

- a) O candidato deverá informar ao fiscal de sala que está de posse de tais objetos;

- b) Os equipamentos de menor volume deverão, obrigatoriamente, ser colocados em embalagem porta- objetos, disponibilizada pelo fiscal no ingresso do candidato na sala;

- c) Todos os objetos deverão ser acomodados embaixo da carteira do candidato.

41.7. Os objetos colocados embaixo da carteira somente poderão ser retirados pelo candidato após a entrega da folha de respostas e do caderno de prova objetiva, ao sair da sala em caráter definitivo.

41.8. Não se enquadram nestas exigências de proibição: moedas, clips, grampos, chaves sem chaveiro, caneta e outros objetos correlatos (lápis, lapiseira, borracha, corretivo de qualquer



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

natureza, etc.), cédulas, lanches, água, embalagens vazias, lenços, papel em branco, vale transporte em papel, carteira (de cédulas, de documentos, desde que não contenham material que tenha qualquer relacionamento com provas).

41.9. Se o candidato for flagrado portando os objetos de que trata os subitens 41.1 a 41.6, a fiscalização deverá recolher tais objetos, vistoriá-los, se estiverem nas condições acima estabelecidas, acomodá-los em embalagem porta-objetos e providenciar sua guarda embaixo da carteira do candidato.

41.10. Caso o candidato flagrado portando tais objetos, se negue a entregar ou não permita realizar a vistoria mencionada ou a vistoria identifique que o objeto não se encontra nas condições estabelecidas no subitens 41.1 a 41.6, o candidato será eliminado.

42. Outras disposições relacionadas com medidas de segurança.

42.1. Será permitido o uso de água para saciar a sede, desde que em vasilhame transparente, sem rótulo ou etiqueta, e de pequeno lanche, acondicionado ou reconicionado em embalagem transparente sem rótulo ou etiqueta, devendo tanto a água como o lanche ficarem debaixo da carteira e serem usados somente com a devida autorização do fiscal de sala.

42.2. Se a água ou o lanche ou ambos não estiverem na(s) condição(ões) estabelecida(s) no subitem 42.1, seu uso não será permitido e havendo desrespeito do candidato a tais regras, ele fica enquadrado numa das condições de eliminação do Certame e será retirado de sala, pelo Coordenador, para o preenchimento e assinatura do Termo de Eliminação.

42.3. Será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular, relógio ou outro equipamento qualquer, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc., desde que identificado(s) por integrante(s) da equipe de fiscalização, no espaço temporal compreendido entre o início da prova e até a saída em definitivo do candidato da sala de prova.

42.3.1. O candidato flagrado portando tais equipamentos durante o período de realização da prova será sumariamente eliminado do Certame.

42.4. Aos candidatos com cabelos longos, poderá ser solicitado que descubram as orelhas para a perfeita visualização da região auricular, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.

42.5. A CEV/UECE, a seu critério, por medida de segurança ou por problema de saúde apresentado pelo candidato, poderá transferir qualquer candidato de sua sala original de prova para sala especial.

42.6. Após o início da prova e até o seu término, só será permitida a ida do candidato ao banheiro após autorização, quando o candidato deverá ser acompanhado por um fiscal volante.

42.7. O candidato não poderá copiar o gabarito de sua prova em papel, em qualquer outro



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

material ou no próprio corpo. O candidato flagrado copiando o gabarito poderá, dependendo das circunstâncias, ser eliminado do Certame.

43. A CEV/UECE não se responsabilizará por ocorrências de perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos colocados debaixo da carteira, nem por danos a eles causados, durante a realização da prova.
44. Após o término de sua prova, o candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e de acesso às salas de provas.
- 44.1. O candidato, que tenha terminado sua prova, que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e de acesso às salas de prova, será convidado a retirar-se do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do certame.
45. O horário para o início da distribuição da folha de respostas, que é o único documento válido para a correção das provas objetivas, será determinado pela CEV/UECE.
46. O gabarito oficial preliminar, os enunciados das questões e o espelho da folha de respostas, todos referentes à prova objetiva, serão disponibilizados na página eletrônica da CEV/UECE em datas constantes no Cronograma de Eventos do Processo de Certificação.
47. Com relação à folha de respostas da prova objetiva, será da inteira responsabilidade do candidato todos os procedimentos seguintes:
- a) marcar o número do gabarito de seu caderno de prova e as respostas das questões;
 - b) assinar e fazer as transcrições da frase que consta na capa do caderno de prova objetiva;
 - c) fazer a leitura atenta de todos os dados (tais como nome completo, RG, data de nascimento e cargo de opção e outros), informações e instruções nela contidas;
 - d) comunicar ao fiscal de sala, imediatamente após a entrega, que em campos impressos da folha de respostas recebida existem dados e/ou informações que não tem pertinência com o candidato. No caso de ter havido troca de folha de respostas serão adotadas providências para que seja entregue folha de respostas reserva ao candidato reclamante.
- 47.1. Se no ato da distribuição da folha de resposta pelo fiscal houver troca de folhas e o candidato não comunicar tal fato ao fiscal, para que seja providenciada substituição da folha incorreta pela correta, o candidato será responsabilizado pela omissão da conferência dos dados da folha de resposta e, conseqüentemente, será eliminado do Certame.
- 47.2. A substituição de folha de respostas, em virtude de troca, por folha de respostas reserva ocorrerá dentro da sala de prova em horário anterior ao seu término, desde que seja possível preencher a nova folha de respostas antes de terminar o tempo de prova.
- 47.3. O candidato deverá marcar, utilizando caneta esferográfica com o **tubo de tinta e o seu invólucro fabricado em material transparente, de tinta de cor preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva na folha de respostas, marcando, para cada questão, o espaço correspondente à alternativa por ele escolhida. A folha de respostas será o único documento válido para a



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

correção eletrônica da referida prova.

- 47.4.** Não haverá substituição das folhas de respostas em função de erro do candidato.
- 47.5.** Para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva cuja resposta não corresponda ao gabarito oficial definitivo ou que contenha emenda, rasura, ou não apresente resposta assinalada, ou, ainda, àquela que, devido à marcação do candidato, não possa ser lida eletronicamente.
- 47.6.** Também será atribuída nota zero, para efeito da leitura eletrônica da folha de respostas, à questão que, nos espaços destinados à marcação de uma única opção de resposta, A, B, C ou D, conforme escolha do candidato, contiver mais de um espaço preenchido ou marcado, qualquer que seja o tipo de preenchimento ou marcação (total, parcial ou simplesmente por um ponto).
- 48.** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após aposição em Ata de suas assinaturas; o candidato que não observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar Termo de Desistência do Processo de Certificação e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado, pelos fiscais da sala e pelo Coordenador Local e será excluído do Processo de Certificação.
- 49.** Será eliminado do Certame o candidato que se enquadrar, dentre outras, em pelo menos uma das situações abaixo:
- I. chegar ao local de prova após o fechamento dos portões;
 - II. realizar a prova em local diferente do designado, sem a devida autorização;
 - III. for surpreendido, durante o período de realização da prova, em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outro candidato ou pessoa não autorizada;
 - IV. for surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, calculadora, tablet, pen drive, mp3 player, fones de ouvido, qualquer tipo de relógio digital ou analógico, agenda eletrônica, notebook, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, etc.), na sala de prova, nos corredores ou banheiros;
 - V. recusar-se a retirar óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, capacete, etc.) ou objetos similares que impeçam a visualização da região auricular (do ouvido);
 - VI. for surpreendido, durante o período de realização de sua prova, portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares ou qualquer outro material de consulta, na sala de prova, nos corredores ou banheiros;
 - VII. fazer, durante a prova, uso de água e/ou lanche com embalagem não transparente e/ou com rótulo;
 - VIII. não realizar a prova ou ausentar-se da sala de prova sem autorização, portando ou não a folha



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

de respostas e/ou o caderno de prova;

- IX. que, sendo um dos três últimos candidatos presentes na sala de prova, havendo concluído sua prova, recuse-se a permanecer em sala, no aguardo dos outros dois candidatos;
- X. não marcar, na folha de respostas, o número do gabarito de seu caderno, desde que não seja possível identificar o número do gabarito de seu caderno de prova objetiva;
- XI. não assinar a folha de respostas da prova objetiva;
- XII. marcar na folha de respostas da prova objetiva mais de um número de gabarito, desde que não seja possível identificar o número correto do gabarito de seu caderno de prova;
- XIII. fazer, na folha de respostas da prova objetiva, no espaço destinado à marcação do número do gabarito de seu caderno de prova, emendas, rasuras, marcação que impossibilitem a leitura eletrônica, fazer sinais gráficos, escrever palavra(s) ou fazer qualquer outra marcação que não seja a exclusiva indicação do número do gabarito de seu caderno de prova;
- XIV. não devolver a folha de resposta da prova objetiva no ato da assinatura na Lista de Presença;
- XV. tendo sido submetido à Identificação Especial e Condicional, não regularizar sua situação dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Eventos do Processo de Certificação;
- XVI. não permitir a coleta de impressão digital, a identificação especial e condicional, ser fotografado, ser filmado, ser submetido ao detector de metais, a coleta de assinatura ou recusar-se a fazer transcrição de frases;
- XVII. desrespeitar membro da equipe de fiscalização e/ou de Coordenação, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova, quer seja em sala de prova ou nas dependências do local de prova;
- XVIII. praticar atos que contrariem disposições estabelecidas neste Edital;
- XIX. descumprir qualquer instrução, recomendação ou disposição contido no caderno da prova e/ou na folha de respostas;
- XX. fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- XXI. não atender às determinações do presente Edital, de seus anexos, de disposições complementares contidas em Comunicado, Cronograma de Eventos, Aviso, Boletim Informativo, Cartão de Informação do Candidato, instruções da capa de prova e da folha de respostas da prova.

Capítulo VII - Das Condições Especiais (Tratamento Diferenciado)

- 50. Os candidatos que necessitarem de algum tipo de condição especial (pessoa com deficiência ou não) para realização da prova deverão indicar na Ficha de Inscrição a condição especial específica de que necessita, e enviar documento comprobatório (atestado médico), em arquivo digital (escaneado em PDF), por upload no sistema eletrônico do Certame.
- 51. Para efeito deste Edital, são consideradas condições especiais as que estão descritas na Ficha de



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

Inscrição. São exemplos de condições especiais: leitor; transcritor; intérprete de libras; uso de bomba de insulina; uso de aparelho para medição de glicemia; uso de aparelho auditivo; sala térrea; sala para amamentação; dentre outras que estão descritas no formulário eletrônico.

52. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise, pela CEV/UECE, de viabilidade e razoabilidade do pedido.
53. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial (ampliada), serão oferecidas provas com letra de tamanho até o número 24.
54. O candidato Pessoa com Deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá indicar tal situação, e encaminhar, além dos demais documentos indicados, parecer emitido por médico, justificando esta situação (tempo adicional).
55. Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá informar tal fato ao solicitar condições especiais, enviando, pelo sistema eletrônico da CEV/UECE, laudo médico que comprove o uso de instrumentos que contenham metais.
56. Mesmo fora do prazo, a CEV/UECE poderá conceder atendimento especial a candidato com problema de saúde surgido após a data final estabelecida para solicitação de condições especiais, desde que seja devidamente comprovado por atestado médico.
- 56.1. O interessado deverá entrar em contato por telefone, (85) 3101 9710 ou 3101 9711, com a CEV/UECE e enviar e-mail para seduc.gestores@uece.br com as condições especiais solicitadas e anexando o atestado médico.
- 56.2. O pleito do candidato será analisado e a concessão das condições especiais ficará na dependência de haver tempo hábil para concretização de sua concessão, sendo viável e razoável.
57. Não será concedido atendimento especial para realização de prova em hospital, residência de candidato ou outro ambiente que não esteja inserido nos locais estabelecidos para aplicação das provas.
58. A candidata lactante que não solicitar condições especiais no prazo estabelecido, poderá não realizar prova, mesmo trazendo acompanhante, a não ser que no local haja condições de acomodação adequada para a criança e para o acompanhante e fiscal disponível para acompanhar a lactante.
59. Haverá prorrogação do tempo da prova para compensação do tempo usado na amamentação, desde que haja solicitação de condições especiais para amamentação.
- 59.1. O tempo adicional será de até 15 minutos para cada amamentação, desde que não ultrapasse 60 minutos no tempo adicional total.
- 59.2. A candidata que tiver necessidade de condição especial de amamentação durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, enviando pelo sistema eletrônico a certidão de nascimento, para comprovar que a criança não completará seis meses até a data da prova, deverá enviar também documento de identidade do(a) acompanhante,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

que ficará em ambiente reservado e que será responsável pela guarda da criança, enquanto a candidata realiza a prova.

59.3. A candidata lactante que não levar acompanhante, maior de 18 anos, para a guarda da criança não realizará a prova, pois a CEV/UECE não disponibilizará acompanhante para criança.

59.4. A candidata que não solicitar condições especiais e levar a criança para amamentação, mesmo com acompanhante, somente terá seu pleito atendido caso o local de aplicação da prova tenha condições apropriadas, sala reservada e fiscal disponível.

60. O resultado dos pedidos de condições especiais será divulgado na data que consta no Cronograma de Eventos, podendo não ser atendido totalmente o pedido encaminhado.

Capítulo VIII - Dos Recursos

61. Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) o resultado preliminar de não aceitação do pedido de isenção no Processo de Certificação de Gestores Escolares.
- b) o resultado preliminar de não aceitação do pedido de inscrição no Processo de Certificação de Gestores Escolares.
- c) o resultado preliminar do Curso de Atualização em Gestão Escolar;
- d) o resultado preliminar das condições especiais (atendimento diferenciado), total ou parcial, para realização da Prova de Aferição de Conhecimentos do Processo de Certificação de Gestores Escolares;
- e) a formulação e/ou o conteúdo de questão e/ou de resposta do gabarito oficial preliminar da Prova de Aferição de Conhecimentos do Curso de Atualização em Gestão Escolar;
- f) o resultado preliminar do Processo de Certificação, consistindo da relação dos nomes dos candidatos em ordem alfabética, componentes do Banco de Gestores Escolares aprovados no Processo de Certificação regulamentado por este Edital.

62. Os recursos deverão ser interpostos, somente no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br), na forma prevista neste Capítulo, no prazo de 2 (dois) dias (úteis ou não) seguintes ao da divulgação do fato que for gerador do recurso, devendo ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital, a partir das 8 horas do primeiro dia do prazo recursal até as 17 horas do segundo e último dia de tal prazo.

62.1. Na apresentação dos recursos o candidato deverá fundamentar e argumentar com precisão lógica, consistente e concisa, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

62.2. Documentos enviados para serem anexados ao recurso não serão considerados.

62.3. Não será admitido, por via administrativa, recurso questionando resultados de recursos.



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- 62.4.** Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo estabelecido e no formulário digital específico disponibilizado no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br).
- 62.5.** Na prova objetiva, a questão que venha a ser anulada será atribuída a pontuação de tal questão a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida, independentemente de terem recorrido.
- 62.6.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.
- 63.** A CEV/UECE, no âmbito administrativo, é a única instância para julgamento de recursos referentes aos eventos deste Processo de Certificação disciplinado por este Edital.
- 64.** A CEV/UECE não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos especificados neste Edital e no Cronograma de Eventos.
- 65.** O resultado dos recursos será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.cev.uece.br).

Capítulo IX - Do Resultado Final do Processo de Certificação de Gestores Escolares

- 66.** Será considerado aprovado no Processo de Certificação o candidato ao banco de gestores das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA, que alcançar desempenho Satisfatório no Curso de Atualização em Gestão Escolar, obter nota diferente de zero em cada uma das quatro módulos que compõem a prova e nota na prova (conjunto dos módulos) igual ou superior a 12(doze) pontos, ou seja, 60% do total da prova de Aferição de Conhecimentos.
- 67.** O resultado final da Certificação será divulgado por meio de listagem específica para o banco de gestores escolares das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA, com os nomes de todos os candidatos aprovados em listagem única, em ordem alfabética, sem considerar a nota obtida e publicada no endereço eletrônico da CEV/UECE, www.cev.uece.br, em data que constará no Cronograma de Eventos e no Diário Oficial do Estado do Ceará, por meio de Portaria da SEDUC/CE.
- 67.1.** Os candidatos cujos nomes constam na relação de que trata o item 67 passarão a compor o Banco de Gestores Escolares de 2023, de que trata o Capítulo III, para as Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA.
- 68.** A escolha e indicação de diretores escolares junto às escolas da rede pública estadual de ensino se dará conforme a seguinte regulamentação:
- 68.1.** Os integrantes do Banco de Gestores Escolares das Escolas Regulares, Escolas Indígenas, Escolas Quilombolas, Escolas em Assentamento da Reforma Agrária (Escolas do Campo), Escola



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Família Agrícola (EFA), EEMTI e CEJA, interessados em assumir o cargo em comissão de diretor escolar deverão participar de processo de eleição direta e secreta pela comunidade escolar, visando a escolha para indicação do ocupante de cargo de provimento em comissão de diretor junto às escolas da rede pública estadual de ensino, acima mencionadas, nos termos da Lei Estadual nº 13.513, de 19 de julho de 2004, da Lei Estadual nº 16.379, de 16 de outubro de 2017 e, do Decreto Estadual nº 32.426 de 21 de novembro de 2017 e acatar as condições constantes na Resolução nº 502/2022 do Conselho Estadual de Educação (CEE/CE).

Capítulo X - Disposições Finais

69. Para todos os efeitos deste Processo de Certificação, somente serão considerados como documento de identidade:

- a) Carteira e/ou cédula de identidade expedida pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros, e pelas Polícias Militares;
- b) Carteira e/ou cédula de identidade expedida por órgãos das Secretarias de Segurança;
- c) Carteira e/ou cédula de identidade expedida por órgão público com atribuição de expedição de tais documentos;
- d) Carteira e/ou cédula de identidade expedida por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem e conselhos de classe) que, por lei federal, valem como identidade oficial;
- e) Passaporte brasileiro;
- f) Carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura;
- g) Carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, na forma da Lei Federal Nº 9.503/97);
- h) Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), modelo físico, com foto;
- i) Outro documento que tenha validade, por lei, como identidade.

70. Neste Processo de Certificação, **NÃO** serão aceitos como documento de identidade:

- a) Fotocópias, mesmo que autenticadas, de documentos de identidade;
- b) Certidão de nascimento ou de casamento;
- c) Certificado de reservista;
- d) CPF;
- e) Título de eleitor;
- f) Carteiras de estudante;
- g) Carteira de identidade funcional não regulamentada por lei como documento oficial de identidade;
- h) Protocolo de solicitação de carteira de identidade;



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

- i) Imagem da identidade em tela de celular ou outros dispositivos eletrônicos;
 - j) CNH disponibilizada por aplicativo digital, mesmo que impressa;
 - k) Carteira de Trabalho por aplicativo digital, mesmo que impressa;
 - l) Título de Eleitor, mesmo com biometria, disponibilizada por aplicativo digital.
71. Para todos os efeitos deste Processo de Certificação, os horários referentes a seus eventos serão os horários oficiais do Estado do Ceará.
72. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certidões ou certificados relativos às notas de candidatos reprovados ou aprovados, valendo para tal fim as convocações e resultados publicados no Diário Oficial do Estado (DOE) e no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.cev.uece.br).
73. As disposições e diretrizes estabelecidas neste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações, supressões ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento que lhe disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para evento correspondente, circunstância que será tornada pública em Comunicado da CEV/UECE, divulgado no site do Processo de Certificação (www.cev.uece.br).
74. Em caso de necessidade de alteração, de atualização ou de correção dos dados pessoais e cadastrais de endereço, após a realização da prova, o candidato deverá comunicá-las à CEV/UECE.
75. O candidato deverá manter seus dados e endereço atualizados:
- a) Na CEV/UECE, enquanto estiver participando do Processo de Certificação;
 - b) Na Secretaria da Educação do Estado do Ceará, após a homologação do resultado final do Processo de Certificação
- 75.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados e endereço.
76. Serão publicados no Diário Oficial do Estado (DOE) e no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.cev.uece.br) o presente edital e o Resultado Final do Processo de Certificação.
77. As convocações e resultados inerentes ao Certame serão divulgados no endereço eletrônico da CEV/UECE (www.cev.uece.br) durante seu andamento.
78. Se, a qualquer tempo, mesmo após a divulgação do resultado do Processo de Certificação, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou de investigação policial, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos, serão considerados nulos, de pleno direito, sua inscrição, o resultado de sua prova, eventos e todos os atos decorrentes dessa ilicitude, eliminando-o sumariamente do Processo de Certificação.
79. Os documentos, atestados médicos, solicitação de condições especiais deverão estar de acordo com as disposições deste Edital, ficando ciente o candidato de que a inobservância das normas editalícias acarretará a não aceitação do material enviado.
80. Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que a CEV/UECE julgar necessário, ser



GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ

filmados, fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, ou, ainda, ser convocados a apor assinatura ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.

81. A Secretaria da Educação do Estado do Ceará e a CEV/UECE não assumem qualquer responsabilidade com despesas relacionadas com obtenção de documentos, realização de exames, pagamento de transporte, hospedagem, alimentação dos candidatos durante todos os eventos deste Processo de Certificação, bem como com ressarcimento relativo a materiais, objetos, equipamentos e documentos esquecidos ou extraviados nos locais de prova e de eventos do Certame.
82. Todas as informações relativas ao Processo de Certificação estarão disponíveis no site da CEV/UECE (www.cev.uece.br); informações adicionais poderão ser obtidas por meio dos telefones (85) 3101-9711 e (85) 3101-9710, e pelo e-mail seduc.gestores@uece.br, a partir da data da publicação deste Edital e durante o andamento do Certame, o qual finaliza com a divulgação do ato de homologação do resultado final Processo de Certificação.
83. Qualquer irregularidade na documentação de candidato empossado no cargo comissionado de diretor ou coordenador escolar poderá ensejar a sua exoneração do cargo comissionado que ocupa, sem direito à indenização ou qualquer ônus para a Secretaria da Educação do Estado do Ceará.
84. A FUNECE/CEV/UECE é responsável pela Coordenação e Execução do Processo de Certificação durante seu andamento não lhe cabendo às providências relacionadas com eleição, nomeação, posse, tendo em vista que sua atuação no Certame encerra-se com a divulgação do resultado final do Processo de Certificação no Diário Oficial do Estado (DOE).
85. Os casos omissos e duvidosos concernentes aos aspectos técnicos e operacionais referentes a eventos do Certame serão resolvidos pela CEV/UECE, Organizadora e Executora do Processo de Certificação e os demais casos pela CEV/UECE juntamente com a Comissão Coordenadora do Certame, constituída no âmbito da Secretaria da Educação do Estado do Ceará.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza 30 de março de 2023.

Eliana Nunes Estrela
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

ANEXO ÚNICO DO EDITAL Nº 001/2023-GAB/SEDUC/CE, DE 30 DE MARÇO DE 2023

Conteúdos programáticos dos módulos do Curso de Atualização em Gestão Escolar e suas respectivas bibliografias básicas e complementares

1. Módulo I - Introdução ao Ambiente Virtual (Moodle)

1.1. Conceito, características e ferramentas.

1.2. Acesso a plataforma moodle, configuração de perfil e utilização das ferramentas de disponibilidade de material, de realização de atividades e de interação.

Bibliografia Básica:

MOODLE. Moodle Pti Ltd. c2022. Disponível em: www.moodle.org.

OLIVEIRA, Francisco Carlos de Mattos Brito; NASCIMENTO, Marcos Dionísio Ribeiro do. **Ambientes Virtuais de Aprendizagem**. 2. ed. Fortaleza, CE: Ed. UECE, 2015, 98 p.

Bibliografia Complementar:

RECURSOS. Moodle 2022. Disponível em: https://docs.moodle.org/all/pt_br/Recursos.

2. Módulo II - Legislação Educacional

1.1. Política, legislação e gestão educacional.

1.2. Planos de Educação.

1.3. Cooperação e qualidade da educação no Ceará.

1.4. Legislação e políticas do Ensino Médio no Ceará.

1.5. Políticas de Inclusão no Ceará.

Bibliografia Básica

BRASIL. Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2014.

BRASIL. Lei nº 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996, estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. **Diário Oficial da União**: Brasília, DF, ano CXXXIV, n. 248, p. 27833, 23 dez. 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução nº 1, de 19 de janeiro de 2018. Define o uso do nome social de travestis e transexuais nos registros escolares. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 15, p. 17, 22 jan. 2018.

VIEIRA, Sofia Lerche. Política(s) e Gestão da Educação Básica: revisitando conceitos simples. **Revista Brasileira de Política e Administração da Educação**, v. 23, n. 1, p. 53-69, jan./abr. 2007.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Bibliografia Complementar

CEARÁ. Decreto nº 32.226, de 17 de maio de 2017. Dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais no âmbito da administração pública estadual direta e indireta e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano IX, n. 092, p. 3, 17 mai. 2017.

CEARÁ. Lei Complementar nº 297, de 19 de dezembro de 2022. Amplia, no Estado do Ceará, o Programa Aprendizagem na Idade Certa – MAIS PAIC, objetivando a universalização do ensino fundamental em tempo integral na rede pública de ensino dos municípios cearenses. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano XIV, n. 252, p. 5, 19 dez. 2022.

CEARÁ. Lei nº 14.026, de 17 de dezembro de 2007. Cria o Programa Alfabetização na Idade Certa – PAIC, de cooperação técnica e incentivo para melhoria dos indicadores de aprendizagem nos municípios cearenses e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 2, Fortaleza, CE, ano X, n. 239, 19 dez. 2007.

CEARÁ. Lei nº 16.025, 30 de maio de 2016. Dispõe sobre o Plano Estadual de Educação (2016/2024). **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano VIII, n. 101, p. 1-14, 01 jun. 2016.

CEARÁ. Lei nº 16.448, 12 de dezembro de 2017. Institui o Prêmio Foco na Aprendizagem, destinado ao quadro funcional das escolas da rede estadual de ensino. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano IX, n. 231, p. 3, 12 dez. 2017.

CEARÁ. Lei nº 16.287, 20 de julho de 2017. Institui a política de ensino médio em tempo integral no âmbito da rede estadual de ensino do Ceará. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano IX, n. 137, 21 jul. 2017.

CEARÁ. Lei nº 16.334, 13 de setembro de 2017. Institui o Dia Estadual de Combate à Transfobia no Estado de Ceará. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano IX, n. 176, 19 set. 2017.

CEARÁ. Lei nº 16.946, 29 de julho de 2019. Assegura o direito ao nome social nos serviços públicos e privados no Estado do Ceará, na forma que define. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano XI, n. 142, p. 1, 30 jul. 2019.

CEARÁ. Lei nº 17.041, 10 de outubro de 2019. Cria a Semana Diana Pitaguary nas escolas indígenas do Estado do Ceará. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano XI, n. 195, p. 5, 14 out. 2019.

CEARÁ. Lei nº 17.572, 22 de julho de 2021. Dispõe sobre o programa “Ceará Educa Mais”, consistente em ações destinadas à Estruturação, ao desenvolvimento e à implementação de estratégias de gestão no âmbito da rede pública de ensino do Estado do Ceará, objetivando o aprimoramento e o fortalecimento do processo de aprendizagem. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano XIII, n. 169, p. 1-2, 22 jul. 2021.

CEARÁ. Lei nº 17.632, 26 de agosto de 2021. Institui o Pacto pela Aprendizagem no Estado do Ceará. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano XIII, n. 198, 27 ago. 2021.

CEARÁ. Lei nº 18.158, de 13 de julho de 2022. Altera a Lei nº 17.572, de 22 de julho de 2021, que dispõe



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

sobre o Programa “Ceará Educa Mais”. **Diário Oficial do Estado do Ceará**: série 3, Fortaleza, CE, ano XIV, n. 143, p. 1, 13 jul. 2022.

3. Módulo III - Gestão Democrática e Participativa

- 1.1. Gestão Escolar e Educacional.
- 1.2. Gestão Democrática e sua fundamentação legal.
- 1.3. A meta 19 do PNE 2014 – 2024.
- 1.4. Planejamento Educacional.
- 1.5. Projeto Político Pedagógico.
- 1.6. Conselho Escolar e órgãos colegiados.
- 1.7. Participação e trabalho coletivo.
- 1.8. Família, escola e comunidade.

Bibliografia Básica:

VIEIRA, S. L.; VIDAL, E. M.; NOGUEIRA, J. F. F. *Gestão escolar no Brasil*. – Rio de Janeiro : FGV Editora, 2020. 1 recurso online (178p.) : ePub.

VIEIRA, S. L.; VIDAL, E. M. *Liderança e gestão democrática na educação pública brasileira*. *Revista Eletrônica de Educação*, v. 13, n. 1, p. 11-25, jan./abr. 2019.

CEARÁ. *Lei nº17.618, 20 de agosto de 2021. Dispõe sobre a Gestão Democrática e Participativa na rede pública estadual de ensino*. Fortaleza, Ceará, 2021.

UNIBANCO; UDP. *LIDERANÇA ESCOLAR PARA A MELHORIA DA EDUCAÇÃO: Contribuições para o debate público no Brasil*. *Coleção Políticas Públicas em Educação*, n. 1, maio de 2021.

UNIBANCO; UDP. *SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES: Desafios e possibilidades*. *Coleção Políticas Públicas em Educação*, n. 2, dezembro de 2021.

Bibliografia Complementar:

CENTRO DE REFERÊNCIA EM EDUCAÇÃO INTEGRAL. *Políticas públicas e gestão escolar para a equidade: desenvolvimento integral no Ensino Médio*. s.d. Disponível em: [Políticas públicas e gestão escolar para a equidade: desenvolvimento integral no Ensino Médio – Especial Equidade no Ensino Médio \(educacaointegral.org.br\)](http://Políticas públicas e gestão escolar para a equidade: desenvolvimento integral no Ensino Médio – Especial Equidade no Ensino Médio (educacaointegral.org.br)).

SEDUC/CE. *Parâmetros para a promoção da qualidade e equidade da educação infantil cearense [recurso eletrônico] / Aline Matos de Amorim. (org.)... [et al.]*. - Fortaleza: SEDUC, 2021.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

CARREIRA, D. Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola/ Denise Carreira, Ana Lúcia Silva Souza. - - São Paulo : Ação Educativa, 2013. 112p. : il.

4. Módulo IV - Gestão Pedagógica e de Resultados Educacionais

- 4.1. Gestão pedagógica.
- 4.2. Gestão de resultados de aprendizagem.
- 4.3. Usos pedagógicos dos resultados das avaliações em larga escala e suas interfaces no currículo escolar.
- 4.4. Gestão pedagógica e de resultados em escolas de ensino médio em tempo integral.
- 4.5. Reforma do Ensino Médio.
- 4.6. Diretrizes e orientações pedagógicas para escolas de ensino médio em tempo integral.
- 4.7. Competências gerais da BNCC e as competências socioemocionais.

Bibliografia Básica:

BASSO, Flávia Viana; FERREIRA, Rodrigo Rezende; OLIVEIRA, Adolfo Samuel de. Uso das avaliações de larga escala na formulação de políticas públicas educacionais. **Ensaio: aval. pol. públ. Educ.**, Rio de Janeiro, v.30, n.115, p. 501-519, abr./jun. 2022.

BONAMINO, Alicia; SOUSA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. **Educação e Pesquisa**, São Paulo: *Ahead of print*, fev., 2012.

VIDAL, Eloisa Maia; COSTA, Anderson Gonçalves; SOARES, Erineuda do Amaral (Orgs.). **Spaace**: pesquisas e propostas de ação. Fortaleza: SEDUC; EdUECE, 2022. v. 2.

Bibliografia Complementar:

ARENDRT, Hannah. A Crise na Educação. In: ARENDRT, Hannah. **Entre o passado e o futuro**. 8. ed. São Paulo: Perspectiva, 2016, p. 145-164.

BRASIL. Lei nº 13.145, de 16 de fevereiro de 2017. Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei nº 236, de 28 de fevereiro de 1967; revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005; e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, ano CLIV, n. 35, 17 fev. 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 3, de 21 de novembro de 2018. Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, n. 224, p. 21-24, 22 de nov. 2018.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

CEARÁ. Secretaria da Educação. Documento orientador para as novas escolas de ensino médio em tempo integral na rede estadual do Ceará. Fortaleza, CE, 2021.

CEARÁ. Secretaria da Educação. Coordenadoria de Educação em Tempo Integral – COETI. Célula de Desenvolvimento da Educação em Tempo Integral – CEDTI. **Diretrizes e Orientações Pedagógicas: Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral – EEMTI.** Fortaleza, CE, 2020.

INSTITUTO AYRTON SENNA. Além da aprendizagem acadêmica: primeiros resultados da pesquisa sobre competências socioemocionais. São Paulo: 2022.

INSTITUTO AYRTON SENNA. As 10 competências gerais da BNCC e as competências socioemocionais.

INSTITUTO UNIBANCO. Projeto Jovem de Futuro. Circuito de gestão: princípios e método: percurso formativo de gestão escolar para resultados de aprendizagem. São Paulo: Instituto Unibanco, 2017.

5. Módulo V - Gestão Administrativa/Financeira

- 5.1. Gestão administrativa/financeira e sua fundamentação legal.
- 5.2. Normativas da escola.
- 5.3. Planejamento e Avaliação institucional.
- 5.4. Descentralização dos recursos destinados às escolas públicas.
- 5.5. Gestão dos recursos financeiros que chegam às escolas.
- 5.6. Ciclo de gestão dos recursos financeiros na escola.
- 5.7. Gestão e uso do patrimônio da escola.
- 5.8. Patrimônio material e imaterial da escola e da comunidade.
- 5.9. Uso do espaço físico.
- 5.10. Gestão das políticas educacionais que chegam à escola.
- 5.11. Programas e projetos escolares.

Bibliografia Básica:

VIEIRA, S. L.; VIDAL, E. M.; NOGUEIRA, J. F. F. Gestão escolar no Brasil. – Rio de Janeiro : FGV Editora, 2020. 1 recurso online (178p.) : ePub.

BRASIL. Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Brasília, 2021.

BRASIL. Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Brasília, 2014.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

BRASIL. 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. MEC; FNDE, 2021.

BRASIL. Resolução nº 06. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. MEC; FNDE, 2020.

Bibliografia Complementar:

CEARÁ. Decreto nº 35.323, de 24 de fevereiro de 2023. Dispõe sobre a regulamentação do uso do procedimento auxiliar do sistema de Registro de preços de que tratam os artigos 82 a 86 da lei federal nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, e o artigo 66 da lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e dá outras providências. Fortaleza, 2023.


CEARÁ. Decreto nº 35.067, de 21 de dezembro de 2022. Regulamenta, no âmbito da administração pública estadual, a fase externa da lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios e dá outras providências. Fortaleza, 2022.

BRASIL. Lei nº 10.880, de 9 de junho de 2004. Institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE e o Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, dispõe sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado, altera o art. 4º da Lei nº 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e dá outras providências. Brasília, 2004.

CEARÁ. Lei Complementar nº 288, de 20 de julho de 2022. Dispõe sobre as regras aplicáveis ao repasse de recursos financeiros destinados aos estabelecimentos de ensino, coordenadorias regionais de desenvolvimento da educação, superintendências das escolas estaduais do município de Fortaleza, Coordenadoria estadual de formação docente e educação a distância e afins. Fortaleza, 2022.

CEARÁ. Lei Complementar nº 22, de 24 de julho de 2000. Dispõe sobre a contratação de docentes, por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público nas escolas estaduais. Fortaleza, 2000.

CEARÁ. Resolução da COGERF nº 08/2022. Fortaleza, 2022.


Eliana Nunes Estrela
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO



Ofício GAB Nº 2445/23
Ref. Proc. nº 03370021/2023 – VIPROC

Fortaleza, 31 de março de 2023.

A Sua Excelência o Senhor
MAXIMILIANO CESAR PEDROSA QUINTINO DE MEDEIROS
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil
Nesta/

Senhor Secretário,

Ao cumprimentá-lo, cordialmente, retorno a essa Casa Civil o processo registrado sob o VIPROC Nº 03370021/2023, referente ao Edital Nº 001/2023 – GAB/SEDUC/CE, para análise e posterior publicação no Diário Oficial do Estado.

Atenciosamente,


Eliana Nunes Estrela
SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO