SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DE PERNAMBUCO

AMUPE

Pernambuco , 22 de Agosto de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco • ANO XVI | Nº 3912a - Edição Extraordinária

ASSOCIAÇÃO MUNICIPALISTA DE PERNAMBUCO – AMUPE
DIRETORIA EXECUTIVA
BIÊNIO 2025/2027

PRESIDENTE:
Marcelo Fuchs Campos Gouveia – Paudalho

VICE-PRESIDENTE:
Pedro Ermirio de Almeida Freitas Filho - Aliança

1º SECRETÁRIO:
Elcione da Silva Ramos Pedrosa Barbosa - Igarassu
2º SECRETÁRIO:
Mirella Fernanda Bezerra de Almeida - Olinda
1º TESOUREIRO:
Ruben de Lima Barbosa - Panelas
2º TESOUREIRO:
Elioenai Dias Santos Filho - Cabrobó
SECRETÁRIA DA MULHER:
Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo - Serra Talhada
SUPLENTE DA SECRETÁRIA DA MULHER:
Juliana Barbosa da Silva Aguiar - Casinhas

CONSELHO FISCAL

TITULARES:
1º - Sérgio Procopio Colin da Silva Carvalho - Toritama
2º - Orlando Jorge Pereira de Andrade Lima - Limoeiro
3º - Rivaldo Alves de Souza Junior – Saloá

SUPLENTES:
1º - Ana Carolina Coelho Jordão – Ribeirão
2º - Maria Izalta Silva Lopes Gama – Ibirajuba
3º - Maria Zeneide Medeiros da Costa – Cumaru

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª E 2ª COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª E 2ª CPL
AVISO DE RECEBIMENTO DE COLETA DE PREÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE RECEBIMENTO DE COLETA DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho – PE torna público, para conhecimento dos interessados, que estará recebendo, até o dia **27/08/2025, às 17h00min (horário de Brasília),** coleta de preços visando à aquisição de kits pedagógicos prontos, bem como à formação e capacitação de educadores e à implementação de plataforma digital, contratação de empresa especializada no fornecimento para aquisição de kits pedagógicos prontos; bem como formação e capacitação de educadores; e implementação de plataforma digital de ensino, voltados para a Educação Financeira nas unidades de ensino da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho. O envio das propostas deverá ser realizado exclusivamente pelo e-mail: **logistica.compras@cabo.pe.gov.br**.

Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e demais legislações pertinentes, consideradas as alterações posteriores.Informações: especificações, planilha e demais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo e-mail: **logistica.compras@cabo.pe.gov.br**.

Publicado por:
Ianá Carolina Basante de Albuquerque
Código Identificador:6F9C66AA

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 2.748/2025

Dispõe sobre a denominação de logradouro público, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO GOIANA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, e ainda amparado na Lei Orgânica do Município, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica denominada de **MANOEL GONZAGA DE LEMOS** a Praça de Ponta de Pedras, localizada na Rua Gameleira, s/n, no Distrito de Ponta de Pedras, Goiana/PE.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Goiana, 22 de agosto de 2025.

MARCILIO RÉGIO SILVEIRA DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Ferreira Guedes da Silva
Código Identificador:C3E356E3

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO INTIMAÇÃO DO ATO DE ANULAÇÃO DO CERTAME - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2025 - PM

Processo Nº: 250709PE00053. PRG. Pregão Eletrônico Nº 00003/2025. Registro de Preços. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, FERRAMENTAS, HIDRÁULICOS E PINTURAS, PARA MANUTENÇÃO DOS PRÉDIOS, PRAÇAS E CEMITÉRIO PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DO CAMBUCÁ/PE. ATO ADMINISTRATIVO: Anulação do procedimento auxiliar de licitação. INTIMAÇÃO: Notifica-se que do ato de anulação em tela caberá recurso no prazo de três dias úteis, contado da data desta publicação, nos termos do Art. 165, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores. INFORMAÇÕES: Maiores informações e vistas ao processo poderão ser obtidas junto ao Setor de Contratação, em sua sede, Praça Vicente Correia, 1 - Centro - Santa Maria do

Cambucá - PE, no horário das 08:00 as 13:00 horas dos dias úteis. Telefone: (81) 98527–7576.

Santa Maria do Cambucá, 21 de Agosto de 2025.

GLEIDJANE CATARINE SOUZA MELO ALMEIDA.
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Gleidjane Catarine Souza Melo Almeida
Código Identificador:CEF2B287

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GARANHUNS

AESGA - AUTARQUIA DO ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS
EDITAL Nº 001/2025 DO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR NA AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS (AESGA)

AESGA | GARANHUNS (PE)
EDITAL Nº 001/2025 DO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR

EDITAL Nº 001/2025 DO CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR NA AUTARQUIA DE ENSINO SUPERIOR DE GARANHUNS (AESGA)

Sumário
1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES..... 1
2. CARGOS E VAGAS..... 3
3. INSCRIÇÃO NO CONCURSO..... 3
4. ATENDIMENTO ESPECIAL..... 5
5. REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA..... 6
6. MEDIDAS DE SEGURANÇA..... 7
7. PROVA OBJETIVA..... 8
8. AVALIAÇÃO DISCURSIVA..... 9
9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS..... 11
10. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS..... 13
11. NOMEAÇÃO E POSSE DOS APROVADOS..... 15
12. ESTÁGIO PROBATÓRIO..... 15
13. DISPOSIÇÕES FINAIS..... 16
ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS..... 16
ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO..... 17
A – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO..... 18
B – CARGO: CONTADOR..... 18
ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO..... 20

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1. A Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns, Estado de Pernambuco, torna público o presente Edital de Concurso Público, destinado ao provimento de 06 (seis) vagas em 02 (dois) cargos efetivos do quadro permanente da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns (PE), conforme as condições estabelecidas neste instrumento, com fundamento na Dispensa de Licitação nº 028/2023 e no 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 010/2023 - SEAD, sob a supervisão da Comissão designada para esse fim.

1.2. O presente concurso público será realizado conforme as etapas e parâmetros abaixo discriminados:

1.2.1. Para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO será obedecida a seguinte estrutura de avaliação:

ETAPA	Pontuação Máxima	Nota de Eliminação	CARÁTER
Prova objetiva com 50 questões de 4 alternativas e valor de 1 ponto por questão	Até 50 pontos	Menor que 25 pontos OU ZERO em um dos blocos de conhecimentos (Gerais e Específicos)	Classificatório e eliminatório

1.2.2. Para o cargo de CONTADOR será obedecida a seguinte estrutura de avaliação:

Etapa	Pontuação Máxima	Nota de Eliminação	Caráter
Prova objetiva com 50 questões de 4 alternativas e valor de 1 ponto por questão de Conhecimentos Gerais (total = 20 pontos) e 2 pontos por questão de Conhecimentos Específicos (total = 60 pontos)	Até 80 pontos	Menor que 40 pontos OU ZERO em um dos blocos de conhecimentos (Gerais e Específicos)	Classificatório e eliminatório
Prova discursiva (redação) do tipo estudo de caso a ser respondida com, no mínimo, 20 linhas e no máximo 30 linhas	Até 40 pontos	Menor que 24 pontos	Classificatório e eliminatório
Avaliação de títulos, compreendendo cursos de especialização e experiência profissional	Até 10 pontos	Não aplicável	Classificatório
Pontuação máxima no certame:	Até 130 pontos		

1.3. Nos termos do art. 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o presente concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Autarquia de Ensino Superior de Garanhuns (PE), responsável pela homologação, convocação dos candidatos aprovados e análise dos requisitos para posse.

1.4. Os candidatos deverão acompanhar todas as etapas do certame exclusivamente por meio do Portal do Candidato do Instituto Igeduc, disponível no endereço eletrônico: https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/.

1.5. As datas que regem a execução do certame estão previstas no cronograma constante neste edital (ANEXO III), o qual poderá ser alterado por parte do Instituto Igeduc ou da Comissão do Concurso com vistas a garantir os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.6. A execução das etapas do concurso ficará a cargo do Instituto Igeduc (CNPJ nº 23.418.768/0001-85), que disponibilizará o e-mail concursos@igeduc.org.br como canal oficial de comunicação com os candidatos.

1.7. Integram este edital os seguintes anexos:

1.7.1. ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

1.7.2. ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

1.7.3. ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.

1.8. O candidato deverá estar ciente de todas as normas constantes deste edital, bem como dos avisos e comunicados oficiais regularmente divulgados, observando integralmente suas disposições e as orientações dos representantes do Instituto Igeduc.
1.9. Durante todo o concurso público, o candidato deverá agir com urbanidade e respeito perante os representantes do Instituto Igeduc — incluindo coordenadores, fiscais e avaliadores —, os demais candidatos e os membros da Comissão do Concurso, cumprindo com os deveres estabelecidos neste edital.
1.10. É dever do candidato agir com boa-fé, apresentando informações e documentos verídicos e evitando qualquer conduta fraudulenta ou ilícita em todas as fases do certame.
1.11. Nas etapas avaliativas, o candidato deverá portar documento de identificação oficial, original, impresso, com foto e em bom estado de conservação, com dados legíveis e atualizados, e submeter-se, quando solicitado, a inspeções de segurança nos locais de prova.
1.12. Com o objetivo de assegurar a lisura do concurso, o Instituto Igeduc poderá, a qualquer tempo, realizar registros fotográficos ou em vídeo dos candidatos, como medida de controle e prevenção de fraudes.

1.13. O acompanhamento regular das informações relativas ao certame é de responsabilidade exclusiva do candidato, que deverá acessar com frequência a página oficial do concurso público: https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/.
1.14. O Instituto IGEDUC reserva-se o direito de proceder à atualização do cronograma previsto no presente edital, podendo, conforme a necessidade da administração do Concurso Público, reestabelecer datas, antecipar ou prorrogar a divulgação de resultados, bem como promover a readequação dos prazos das etapas, observados os princípios da legalidade, publicidade e interesse público.

2. CARGOS E VAGAS.

2.1. A denominação dos cargos e a distribuição das vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC) e às Pessoas com Deficiência (PCD) constam neste edital.
2.2. Em conformidade com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, será assegurado às pessoas com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo. Nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990, sempre que da aplicação do referido percentual resultar número fracionado, este será arredondado para o número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) do total de vagas ofertadas.
2.3. O presente concurso público oferece 06 (seis) vagas, das quais 01 (uma) é reservada aos candidatos com deficiência, o que corresponde a aproximadamente 16,66% do total.
2.4. O presente concurso compreende o seguinte cargo de NÍVEL MÉDIO, conforme a Lei Municipal nº 3.544/2007:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	VAGAS AC	VAGA PCD	TOTAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30 horas semanais	R$ 1.518,00	4	1	5 + Cadastro de Reserva

2.5. O presente concurso compreende o seguinte cargo de NÍVEL SUPERIOR, conforme a Lei Municipal nº 5357/2025:

CARGO DE NÍVEL SÚPERIOR	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	VAGA AC	TOTAL
CONTADOR	30 horas semanais	R$ 2.265,50	1	1

3. INSCRIÇÃO NO CONCURSO.

3.1. As taxas de inscrição para os cargos do presente concurso público obedecerão ao descrito a seguir:

CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar Administrativo	R$ 95,00 (noventa e cinco reais)
Contador	R$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)

3.2. A inscrição neste concurso público deverá ser realizada exclusivamente por meio do Formulário de Inscrição eletrônico, disponível no Portal do Candidato no site do Instituto Igeduc: https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/.
3.3. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente na sede da AESGA, localizada na Avenida Caruaru, nº 508, Bairro de Heliópolis, em Garanhuns – PE. Na possibilidade de o quantitativo de inscrições homologadas por turno ser superior à capacidade da instituição, poderão ser usadas escolas públicas do Município de Garanhuns (PE).
3.4. No ato da inscrição, o candidato deverá obrigatoriamente anexar uma fotografia para fins de identificação e, se for o caso, informar sua condição de pessoa com deficiência (PCD), declarando o CID, o tipo de deficiência e eventuais necessidades específicas de atendimento para a etapa de provas objetivas.
3.5. A efetivação da inscrição implica a concordância integral com as disposições deste edital, não sendo admitidas inscrições condicionais ou fora do prazo. A inscrição será confirmada mediante o pagamento da taxa dentro do valor indicado no boleto bancário ou código PIX gerado pelo sistema ou após o deferimento do pedido de isenção.
3.6. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do formulário de inscrição e pelas informações nele prestadas. Dados incompletos, incorretos ou desatualizados são de inteira responsabilidade do declarante e podem comprometer a participação no certame.
3.6.1. Durante o período de execução do concurso público, a qualquer momento, o candidato poderá retificar seus dados cadastrais a partir do formulário específico na Área do Candidato (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106). Após a publicação do resultado definitivo, as retificações de dados deverão ser encaminhadas diretamente à AESGA (concurso@aesga.edu.br).
3.7. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de boleto bancário ou código PIX emitido pelo sistema do Instituto Igeduc (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106), com possibilidade de pagamento via código de barras ou QR Code (PIX), até a data limite de vencimento. Não serão aceitos outros meios de pagamento, nem é permitida a transferência do valor para terceiros ou outros concursos.
3.8. O Igeduc não se responsabiliza por falhas técnicas de equipamentos do candidato, perda de conexão ou qualquer outro fator externo não afeto aos servidores de Internet do Igeduc que impeça a efetivação da inscrição.
3.9. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo data, horário e local de aplicação da prova, será disponibilizado no Portal do Candidato (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106) na data prevista no cronograma (ANEXO III).
3.10. A inscrição de candidato na condição de PCD será deferida apenas mediante apresentação de laudo médico ou documento equivalente, no ato da inscrição. A ausência do referido documento implicará a inscrição automática na categoria de ampla concorrência.
3.11. Candidatos inscritos como PCD que não apresentarem documentação válida serão avaliados apenas na lista de ampla concorrência, e a nomeação desses candidatos obedecerá aos critérios de alternância e proporcionalidade previstos na legislação.
3.12. A inobservância das regras de inscrição para as vagas de PCD implicará a exclusão da condição especial, assegurada apenas a classificação geral.
3.13. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da isenção da taxa ou do enquadramento na condição de PCD, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, dentro do prazo estabelecido no cronograma, sendo vedado o envio de novos documentos nessa fase.
3.14. Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

I – Comprovar que é membro de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);
II – Comprovar que possui renda familiar mensal per capita igual ou inferior a meio salário-mínimo nacional, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022;
III – Apresentar todos os documentos em total conformidade com as disposições deste edital.
3.15. Para solicitação da isenção, O candidato deverá preencher o formulário de hipossuficiência disponível para *download* no Portal do Candidato (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106) e declarar seu Número de Identificação Social (NIS). O Igeduc poderá verificar a veracidade das informações junto ao órgão gestor do CadÚnico.
3.16. O indeferimento do pedido de isenção não impede a continuidade da inscrição, desde que o pagamento da taxa seja efetuado até a data limite estabelecida no boleto bancário.
3.17. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, exceto nos casos em que a legislação determine tratamento diferenciado, como para pessoas com deficiência.

3.18. O candidato autoriza expressamente, no ato da inscrição, a divulgação de dados pessoais (nome, número de inscrição, condição de PCD, condição de idoso, idade, condição de jurado e qualquer dado adicional necessário para justificar sua classificação) e resultados (pontuação em cada avaliação e critério), em consonância com os princípios da publicidade e da transparência da Administração Pública e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

4. ATENDIMENTO ESPECIAL.

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar no formulário eletrônico de inscrição, dentre as opções abaixo disponíveis, o recurso ou a condição especial de que necessita:

ACESSO PARA CADEIRANTE	PROVA AMPLIADA	TRANSCRITOR
ATENDIMENTO PARA LACTANTE	MOBÍLIA ADAPTADA	INTÉRPRETE DE LIBRAS
LEDOR DE PROVA	SABATISTA	TEMPO ADICIONAL

4.2. Pessoas com deficiência deverão apresentar, no momento da inscrição, laudo médico legível emitido nos 12 meses anteriores à publicação deste edital, contendo o código CID-10, o grau ou nível da deficiência, data e local de emissão, assinatura e carimbo do profissional emissor, com respectiva inscrição no Conselho Regional de Medicina.
4.2.1. Para candidatos com transtorno do espectro autista, nos termos da Lei nº 12.764/2012, admite-se laudo de validade indeterminada.
4.3. O atendimento especial dependerá de justificativa expressa e compatível com o laudo apresentado. Serão indeferidos pedidos que não indiquem a necessidade específica ou que apresentem documentação incompleta.
4.4. Candidatas lactantes poderão amamentar filhos de até seis meses de idade, desde que indiquem tal condição no ato da inscrição. Na data da prova, deverão apresentar certidão de nascimento da criança e comparecer com um acompanhante adulto, que será responsável exclusivo pela guarda da criança, permanecendo em sala reservada sem acesso a conteúdo sigiloso e sem acesso a qualquer equipamento de comunicação. O não comparecimento do acompanhante impedirá a permanência da criança no local da prova.
4.5. Durante a aplicação da prova, a candidata terá direito à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos, acompanhada por fiscal. O tempo utilizado será compensado de forma proporcional, até o limite de uma hora.
4.6. Pedidos de tempo adicional para realização de prova somente serão aceitos mediante apresentação, no ato da inscrição, de laudo médico compatível com a solicitação.
4.7. Candidatos transexuais ou travestis que desejarem ser identificados por nome social deverão indicá-lo no ato da inscrição e apresentar documento de identificação civil que contenha o nome social no momento da prova. As publicações oficiais, contudo, seguirão os dados constantes do registro civil informado no formulário de inscrição.
4.8. A documentação comprobatória da necessidade de atendimento especial deverá ser enviada nos termos estabelecidos neste edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato garantir sua entrega tempestiva por meio do formulário eletrônico disponível na Área do Candidato (https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106), não podendo alegar falhas técnicas ou de comunicação como justificativa. O simples envio de documentação não supre a ausência de solicitação formal do atendimento especial no ato da inscrição.
4.9. As solicitações de atendimento especial serão atendidas conforme critérios de viabilidade técnica e razoabilidade.

5. REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.

5.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada exclusivamente na data prevista no cronograma, em local e horário informados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), abrangendo os conteúdos programáticos constantes deste edital.
5.2. Durante a realização das provas, os candidatos devem manter absoluto silêncio e respeito às normas de aplicação, à equipe do Instituto Igeduc e aos demais candidatos. Qualquer comportamento que perturbe a ordem ou interfira no andamento da prova implicará eliminação do certame e imediata retirada do local, além das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.
5.3. Em caso de atraso na aplicação da prova em determinada sala ou local, a coordenação do Instituto Igeduc poderá adotar medidas específicas para assegurar a todos os candidatos o tempo regulamentar de prova.
5.4. Será eliminado o candidato que dificultar ou obstruir, de qualquer forma, a atuação da equipe responsável pela aplicação do certame, bem como aquele que tentar fraudar o concurso público. Nesses casos, o Instituto Igeduc poderá acionar os órgãos de segurança pública e adotar as medidas cabíveis à preservação da lisura do concurso.
5.5. A realização da prova objetiva obedecerá aos horários abaixo discriminados (horário de Brasília – DF):

CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTADOR
TURNO:	Domingo de manhã	Domingo de manhã
ABERTURA DOS PORTÕES:	7h00	7h00
FECHAMENTO DOS PORTÕES:	7h45	7h45
INÍCIO DAS PROVAS:	8h00	8h00
SAÍDA COM O CADERNO DE PROVAS:	11h30	12h30
TÉRMINO DAS PROVAS:	12h00	13h00
DURAÇÃO DAS PROVAS:	4 (quatro) horas	5 (cinco) horas

5.6. O ingresso no local de realização da prova objetiva será permitido até o fechamento dos portões, sendo recomendado que os candidatos compareçam com antecedência de 30 minutos. Após esse horário, será vedado o acesso de candidatos ou de acompanhantes de criança de colo, bem como a entrega de qualquer material aos candidatos já ingressos.
5.7. No momento de realização das provas, o candidato deverá portar exclusivamente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e documento oficial de identificação com foto atual, nítida e legível, não sendo aceitos documentos ilegíveis, digitais, cópias ou documentos não reconhecidos por lei como de identidade.

5.8. São aceitos como documentos de identificação oficial: carteira expedida por órgãos públicos com validade legal, CTPS, CNH com foto, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais de órgãos de fiscalização ou segurança, entre outros considerados documentos oficiais de identificação. Não serão aceitas certidões de nascimento, carteiras de estudante, documentos sem foto, ilegíveis ou apresentados digitalmente.
5.9. Na ausência de documento de identificação por motivo de furto, roubo ou perda, será exigido Boletim de Ocorrência emitido até 60 (sessenta) dias antes da prova, ocasião em que o candidato será submetido a identificação especial (assinatura, coleta de impressão digital, fotografia e outras medidas necessárias).
5.10. A aplicação da prova ocorrerá exclusivamente conforme a designação constante no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). O acesso à sala será autorizado somente após a identificação civil. O caderno de questões permanecerá lacrado até autorização expressa do fiscal, sendo vedada sua abertura ou manuseio prévio, sob pena de eliminação. Após a autorização, o candidato poderá verificar possíveis defeitos no caderno e comunicar imediatamente ao fiscal.

5.11. É vedado aos membros da equipe de aplicação prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das questões, alterar qualquer informação da prova ou favorecer qualquer candidato. Cabe-lhes garantir a ordem, repassar instruções sobre a execução do certame e adotar medidas diante de condutas inadequadas.
5.12. O cartão-resposta, único meio válido para correção da prova objetiva, deverá ser preenchido corretamente, com marcação única por questão, sem rasuras, emendas ou irregularidades que prejudiquem a leitura óptica. Não será fornecido novo cartão por erro do candidato, nem serão aceitas marcações por terceiros, exceto nos casos autorizados de atendimento especial.
5.13. Durante a prova, é vedado ao candidato copiar o gabarito, mesmo após concluir a resolução. A saída da sala só será permitida após a entrega do cartão-resposta e assinatura da ata, sob pena de eliminação.
5.14. Será permitido sair da sala para uso de banheiro exclusivamente mediante a autorização do fiscal, que será responsável por controlar o fluxo de participantes ao longo das realizações das provas. Para assegurar a lisura do certame, os três últimos candidatos de cada sala deverão sair simultaneamente.

6. MEDIDAS DE SEGURANÇA.

6.1. O Instituto Igeduc adotará todas as medidas necessárias para garantir a lisura, a transparência e a isonomia do concurso público, podendo compartilhar dados do certame com órgãos de justiça e investigação, quando formalmente solicitado. Constitui crime, conforme o Código Penal, a utilização ou divulgação indevida de conteúdo sigiloso do certame com fins de obtenção de vantagem ou de prejuízo à sua credibilidade, estando o infrator sujeito às sanções penais cabíveis.
6.2. Poderá ser eliminado do concurso o candidato que, por qualquer meio, dificultar ou comprometer a realização do certame, tentar fraudar suas etapas ou agir em desacordo com este edital. O Instituto poderá, a qualquer tempo, regulamentar o acesso a espaços, determinar a ordem nos trabalhos e adotar medidas complementares de segurança e controle, inclusive realizar inspeções rigorosas com uso de detectores de metal, identificação datiloscópica e vistoria em objetos pessoais, como bolsas, mochilas e casacos.
6.3. Não será fornecido invólucro lacrado ou qualquer estrutura para guarda de objetos eletrônicos, sendo responsabilidade do candidato providenciar local seguro e externo ao prédio de provas para deixá-los. Candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das provas para fins de segurança e verificação de identidade. Na eventual ausência de material personalizado, o Igeduc poderá fornecer caderno de questões ou cartão-resposta substitutivos.
6.4. São vedados o ingresso e a permanência no local de prova portando aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, como celulares, relógios digitais, *smartwatches* ou equipamentos com acesso à internet; armas de qualquer espécie; óculos escuros, protetores auriculares, lápis, lapiseiras, marca-texto, borrachas ou acessórios de chapelaria; substâncias inflamáveis, tóxicas ou que comprometam a segurança do ambiente.
6.5. Será eliminado o candidato que tiver conduta agressiva, ameaçadora ou que perturbe a ordem; que fume, consuma álcool ou drogas no ambiente de prova; que se recuse a assinar documentos obrigatórios; que receba ou preste auxílio não autorizado; que utilize ou porte materiais não permitidos; que utilize caneta opaca; que anote respostas em locais não autorizados; que se ausente sem autorização ou sem acompanhamento do fiscal; que se recuse a entregar cartão-resposta ou caderno de questões conforme os critérios estabelecidos; que se negue a submeter-se à inspeção por detector de metais; ou que utilize qualquer meio fraudulento visando à sua aprovação ou à de terceiros.
6.6. O descumprimento de quaisquer das instruções constantes neste edital configura tentativa de fraude e implicará na imediata eliminação do concurso público. A constatação posterior de fraude, por qualquer meio legítimo, resultará na anulação da prova e desclassificação do candidato.
6.7. São deveres do candidato: obedecer às orientações dos fiscais e membros da equipe organizadora; submeter-se às inspeções por detector de metais em qualquer momento do certame; manter os cabelos presos, quando longos, deixando as orelhas à mostra, possibilitando a verificação da ausência de dispositivos eletrônicos; portar apenas objetos em embalagens transparentes, como canetas, garrafas e recipientes; e respeitar as normas dispostas neste edital, no Cartão de Confirmação de Inscrição, nos locais de prova e em todas as comunicações oficiais do certame.
6.8. O Instituto Igeduc poderá realizar registros fotográficos e gravações audiovisuais de candidatos, individual ou coletivamente, em qualquer etapa do concurso, para controle de identidade e segurança.

7. PROVA OBJETIVA.

7.1. As questões da prova objetiva serão elaboradas com o propósito de avaliar não apenas o conhecimento memorizado, mas também a capacidade de compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio lógico e a resolução de problemas por parte do candidato. Cada item poderá contemplar múltiplos temas, competências e assuntos relacionados às atribuições, normas, legislações e técnicas inerentes ao cargo.
7.2. Poderão ser utilizados textos, imagens, gráficos e outros recursos visuais e interpretativos como elementos complementares às questões, com o objetivo de ampliar a abrangência da avaliação.
7.3. É de responsabilidade do candidato realizar a leitura atenta dos enunciados, identificando corretamente os comandos exigidos em cada item. Em cada questão, deve ser assinalada apenas uma alternativa de resposta no cartão-resposta.
7.4. A prova objetiva do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO será composta por 50 (cinquenta) questões de quatro alternativas (a, b, c, d), sendo 20 (vinte) do bloco de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) do bloco de Conhecimentos Específicos, todas com valor igual a 1,00 (um) ponto.
7.4.1. A prova objetiva para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO terá pontuação total de 50 (cinquenta) pontos e, para ser classificado no certame, o candidato deverá obter no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva, ou seja, deverá obter pontuação igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos E NÃO deve obter 0,0 (zero) em qualquer grupo de conhecimentos (Gerais ou Específicos).
7.4.2. A duração das provas para o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO será de 04 (quatro) horas.
7.5. A prova objetiva do cargo de CONTADOR será composta por 50 (cinquenta) questões de quatro alternativas (a, b, c, d), sendo 20 (vinte) do bloco de Conhecimentos Gerais e 30 (trinta) do bloco de Conhecimentos Específicos.
7.5.1. As questões do bloco de Conhecimentos Gerais para o cargo de CONTADOR terão peso igual a 1,00 (um) ponto, cada. As questões do bloco de Conhecimentos Específicos desse cargo terão peso igual a 2,00 (dois) pontos, cada.
7.5.2. A prova objetiva para o cargo de CONTADOR terá pontuação total de 80 (oitenta) pontos, sendo 20 (vinte) pontos de Conhecimentos Gerais e 60 (sessenta) pontos de Conhecimentos Específicos.
7.5.3. Para ser classificado no certame, o candidato ao cargo de CONTADOR deverá obter no mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva, ou seja, deverá obter pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos E NÃO obter pontuação igual a 0,0 (zero) em algum dos blocos da avaliação (Conhecimentos Gerais ou Específicos).

7.5.4. A prova para o cargo de CONTADOR terá uma duração total de 05 (cinco) horas.
7.6. Será atribuída pontuação à questão cujo gabarito correto, conforme a versão definitiva, tenha sido assinalado pelo candidato no cartão-resposta, desde que não haja rasura que comprometa a leitura eletrônica.
7.7. A prova objetiva abrangerá conteúdos programáticos de conhecimentos gerais e específicos definidos neste edital. Tais conteúdos poderão ser estudados em qualquer bibliografia pertinente, sendo de inteira responsabilidade do candidato sua preparação.
7.8. Nem o Instituto Igeduc nem a AESGA se responsabilizam por cursos, apostilas, textos ou publicações relacionadas ao concurso, no que diz respeito ao conteúdo programático.
7.9. As questões serão formuladas de forma a valorizar a capacidade de raciocínio lógico e interpretação, podendo abranger mais de uma habilidade ou área do conhecimento, tanto geral quanto específica.
7.10. Serão cobradas normas e legislações em vigor até a data de publicação do edital, ainda que não mencionadas expressamente nos conteúdos programáticos. Alterações legislativas posteriores à publicação do edital não serão objeto de avaliação, salvo se expressamente listadas como parte do conteúdo.
7.11. Os gabaritos preliminares serão divulgados no site oficial do concurso até o primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova.
7.12. Recursos contra o gabarito preliminar e demais resultados deverão ser interpostos exclusivamente por meio do formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato, durante o período estipulado neste edital.
7.13. Somente serão analisados recursos claros, objetivos, consistentes e impessoais. Recursos que contenham palavras ou marcas que permitam identificar o autor, ou que utilizem linguagem desrespeitosa, serão indeferidos.
7.14. Os gabaritos definitivos, acompanhados do resultado preliminar da prova objetiva, do espelho do cartão- resposta e das justificativas das alterações ou anulações de questões, serão publicados no endereço eletrônico do Igeduc, na data prevista no cronograma.
7.15. A eventual anulação de questão implicará a atribuição de sua pontuação a todos os candidatos, independentemente de recurso. A alteração de gabarito implicará a correção de todos os cartões-resposta com base no gabarito definitivo.
7.16. Candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais, inclusive quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e de aprovação.

8. AVALIAÇÃO DISCURSIVA.

8.1. A prova discursiva será aplicada exclusivamente ao cargo de CONTADOR, com caráter eliminatório e classificatório, e deverá ser respondida em folha de resposta específica, respeitando as regras formais da Língua Portuguesa utilizada no Brasil.
8.2. A prova discursiva será constituída de 1 (UMA) QUESTÃO na modalidade de estudo de caso, com tema escolhido a partir do bloco de Conhecimentos Específicos de CONTADOR (conforme ANEXO II deste edital), e terá o valor de até 40 (quarenta) pontos.
8.2.1. O candidato cuja pontuação na prova discursiva for inferior a 24 (vinte e quatro) pontos será eliminado do certame, ou seja, pontuação inferior a 60% da pontuação máxima nessa avaliação.
8.3. Terão a Avaliação Discursiva (redação) corrigida os 30 (trinta) primeiros candidatos ao cargo de CONTADOR classificados de acordo com a pontuação na prova objetiva e os critérios de desempate previstos neste edital. Os candidatos que não se enquadram nesse grupo estarão eliminados.
8.4. As provas discursivas serão avaliadas quanto ao domínio do conteúdo dos temas abordados – demonstração de conhecimento técnico aplicado, bem como quanto ao domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.
8.5. O candidato que não tiver a sua prova discursiva redigida na forma deste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
8.6. Para efeito de avaliação da prova discursiva do cargo de CONTADOR, serão considerados os seguintes elementos de avaliação:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO	PENALIDADE DO CRITÉRIO
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO TEXTO: Avalia se o texto segue uma ordem lógica: introdução (com apresentação clara do problema), desenvolvimento (com progressão argumentativa) e conclusão (com síntese ou proposta de solução). Foco: sequenciamento das partes do texto e manutenção do foco temático ao longo da redação.	Até 10 (dez) pontos	Descontados 2 (dois) pontos por descumprimento do critério
COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL: Avalia se as ideias estão logicamente conectadas e se há fluidez na progressão dos argumentos. Foco: relação clara entre o problema apresentado e os desdobramentos no decorrer do texto, sem contradições ou desvios temáticos.	Até 10 (dez) pontos	Descontados 2 (dois) pontos por descumprimento do critério
PERTINÊNCIA E RELEVÂNCIA DOS ARGUMENTOS: Avalia se os argumentos utilizados estão diretamente ligados ao tema e ao problema proposto. Foco: consistência, adequação e profundidade na abordagem do problema, evitando generalizações ou ideias desconectadas.	Até 10 (dez) pontos	Descontados 2 (dois) pontos por descumprimento do critério
ESCRITA: Verifica se o candidato fez uma boa escrita, atentando-se à: 1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	Até 10 (dez) pontos	Descontados 0,5 (cinco décimos) ponto por descumprimento do critério

8.7. A questão que compõe a prova discursiva de cada cargo deverá ser respondida em, no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.
8.8. Por linha efetivamente escrita, entende-se a linha com no mínimo duas palavras completas, excetuando-se preposições, conjunções e artigos.
8.9. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.
8.10. Será atribuída nota 0,0 (zero) ao texto que contiver o número de linhas inferior ao limite mínimo (20 linhas) estabelecido neste edital, assim como ao texto que fugir ao tema da questão.
8.11. A resposta da prova discursiva deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo no caso de candidato que tenha seu pedido de atendimento especial para este fim, deferido nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Igeduc, devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
8.12. Será atribuída pontuação 0,0 (zero) ao candidato que:
a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
b) contiver em seu texto identificação fora do local apropriado;
c) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
d) apresentar folha de texto definitivo em branco;
e) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
g) escrever o texto a lápis, em parte ou em sua totalidade;
h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; e
i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias ou abusivas.

8.13. A folha de texto definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o cartão-resposta da prova objetiva no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolvê-los ao fiscal devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.
8.14. A folha de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa.

8.15. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para fins de avaliação.
8.16. Será adotado o processo que impede a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.
8.17. Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.
8.18. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva, contidas no caderno de questões e/ou no caderno de texto definitivo.
8.19. Não haverá substituição do caderno de texto definitivo por erro do candidato em seu preenchimento.
8.20. O padrão de resposta da Avaliação Discursiva, a ser publicado pelo Instituto IGEDUC, consistirá em diretrizes e parâmetros gerais considerados recomendáveis para a abordagem do tema proposto. Caberá ao candidato desenvolver sua resposta de forma clara, coesa e objetiva, utilizando linguagem própria, argumentos consistentes e raciocínio lógico, observando fielmente as disposições do edital e os comandos específicos constantes da questão.

9. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

9.1. Apenas os candidatos ao cargo de CONTADOR, com inscrição devidamente confirmada e que tenham obtido a pontuação mínima na prova objetiva e na avaliação discursiva, estarão habilitados e convocados a participar da etapa de Avaliação de Títulos, que possui caráter exclusivamente classificatório. Os títulos deverão ser enviados no período estipulado no cronograma deste edital.
9.2. A pontuação obtida na Avaliação de Títulos não garantirá classificação no concurso para candidatos eliminados na prova objetiva ou na prova escrita.
9.3. Durante o período previsto neste edital, cada candidato deverá encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico do Portal do Candidato do Igeduc, a documentação comprobatória de titulação compatível com o cargo pretendido. Cada título deverá estar legível, nítido, em formato PDF, com tamanho máximo de 2MB, e apresentar informações completas exigidas neste edital. A quantidade de títulos apresentada por cada categoria deverá respeitar as quantidades máximas determinadas no item 9.11 deste edital.
9.4. Após o envio, o sistema permitirá a consulta ao status da documentação por meio da Área do Candidato. Não será aceita a entrega de documentos por correio eletrônico, aplicativos de mensagens, redes sociais, correspondência física ou por qualquer outro meio que não o estipulado neste edital.
9.5. O Igeduc poderá adotar medidas para averiguar a veracidade dos dados apresentados, inclusive por meio de consulta a instituições oficiais de ensino ou pela solicitação da apresentação física dos documentos, quando julgar necessário.
9.6. A avaliação dos títulos será realizada exclusivamente com base nas informações contidas nos arquivos enviados eletronicamente, sendo considerados apenas os documentos compatíveis com o cargo. Arquivos ilegíveis, incompletos, manuscritos, com rasuras, borrões ou omissões não serão aceitos para fins de pontuação.
9.7. Será possível interpor recurso quanto ao resultado preliminar da avaliação de títulos, mediante formulário eletrônico próprio, acessível no Portal do Candidato, respeitado o prazo definido neste edital.

9.8. A responsabilidade pelo correto envio da documentação é exclusivamente do candidato, não cabendo ao Igeduc qualquer responsabilidade por falhas técnicas, problemas de comunicação ou qualquer outro fator que impeça o envio dos arquivos.
9.9. O candidato responderá integralmente pela veracidade das informações prestadas. A apresentação de documentos falsos ou inverídicos implicará na sua eliminação do concurso público, além das sanções legais cabíveis, conforme previsto na legislação vigente.
9.10. Serão considerados apenas os documentos encaminhados corretamente, na área indicada para esse fim, dentro do sistema de inscrição.
9.11. A avaliação de títulos e de formação educacional para o cargo de CONTADOR obedecerá aos limites de pontuação estabelecidos a seguir, respeitados os demais critérios estabelecidos neste edital e a pontuação máxima será de 10 (dez) pontos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DO CRITÉRIO
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de DOUTORADO (título de doutor) na área/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,5	Até o limite da pontuação de títulos
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de MESTRADO (título de mestre) na área/especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,5	Até o limite da pontuação de títulos
C	Certificado de curso de PÓS-GRADUAÇÃO em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área/especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,6	Limitado ao envio de 1 (um) título
D	Aprovação em concurso público para CONTADOR na Administração Pública, comprovável através de certidão emitida pela organizadora OU resultado publicado do concurso devidamente acompanhado do cartão de inscrição e do edital do concurso.	0,4	Até 0,8 (oito décimos) ponto
E	Aprovação em concurso público para outros empregos/cargos na área/especialidade a que concorre, comprovável através de certidão emitida pela organizadora OU resultado publicado do concurso devidamente acompanhado do cartão de inscrição e do edital do concurso.	0,2	Até 0,4 (quatro décimos) ponto
F	Exercício de atividade de CONTADOR na Administração Pública, comprovável através de declaração da entidade contratante, contrato de prestação de serviço, extrato de folha de pagamento ou termo de posse. A documentação deve constar claramente o cargo.	1,00 por ano completo, sem sobreposição de tempo	Até 05 (cinco) pontos
G	Exercício de atividade de autônoma e(ou) profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, como CONTADOR, comprovável através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços, declaração de prestação de serviços, nota fiscal de serviços ou extrato de folha de pagamento. A documentação deve constar claramente o cargo.	0,60 por ano completo, sem sobreposição de tempo	Até 03 (três) pontos

9.12. A avaliação dos critérios D, E, F e G ocorrerá exclusivamente sobre aprovações em concursos e experiência profissional ocorrida entre 1 de janeiro de 2020 e a data de apresentação da documentação.
9.13. Serão aceitos diplomas e certificados emitidos por instituições estrangeiras apenas quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor público juramentado, devidamente convalidados para uso em território nacional e em conformidade com as exigências da Resolução CNE/CES nº 1, de 28 de janeiro de 2002, do Conselho Nacional de Educação.
9.14. Não serão considerados para fins de pontuação cursos ou formações incompletas ou que apresentem qualquer tipo de pendência no momento do envio da documentação.
9.15. Os documentos devem ser apresentados em um único arquivo, que pode conter mais de uma página, desde que toda a documentação diga respeito a um único curso, seja especialização, mestrado ou doutorado.
9.16. O candidato que não enviar a documentação de títulos conforme as instruções deste edital e dentro do prazo estabelecido, será pontuado apenas com base na prova objetiva, recebendo nota zero na Avaliação de Títulos.
9.17. Comprovantes de formação educacional exigidos como requisito mínimo para o cargo, assim como inscrições em conselhos de classe e documentos pessoais de identificação, são considerados itens obrigatórios de habilitação e não serão pontuados na etapa de títulos.

9.18. Os resultados preliminar e definitivo da Avaliação de Títulos serão publicados nas datas estabelecidas no cronograma oficial, disponível no site do Igeduc.
9.19. Será permitido interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, conforme as normas previstas neste edital.
9.20. A pontuação da avaliação de títulos poderá ser mantida, aumentada ou reduzida após análise do recurso interposto.
9.21. A convocação para apresentação de documentos complementares, quando necessária, será realizada por meio de publicação específica com calendário próprio no site oficial do Igeduc.

10. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

10.1. Serão classificados no concurso público os candidatos regularmente inscritos que não tenham sido eliminados ou considerados faltosos em qualquer etapa. A classificação final será definida conforme a nota obtida na prova objetiva, aplicando-se os critérios de desempate previstos no edital.
10.2. Os resultados preliminar e definitivo serão publicados em listas classificatórias distintas, contendo todos os candidatos, inclusive os eliminados, os faltosos, suas respectivas pontuações e os critérios de desempate utilizados. Candidatos com deficiência, desde que devidamente comprovada a condição no momento da inscrição, terão seus nomes publicados tanto em lista específica (PCD) quanto na lista geral de ampla concorrência.
10.3. Será admitido recurso contra o resultado preliminar, no prazo estabelecido no cronograma, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato, no endereço https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/.
10.4. Todas as informações relacionadas às etapas do certame – incluindo cadernos de questões, gabaritos, resultados e respostas aos recursos – serão divulgadas no mesmo portal.

10.5. A homologação do resultado definitivo será realizada pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, sendo realizada por cargo, com publicação na imprensa oficial.
10.6. Em caso de empate na classificação no resultado das etapas de prova objetiva e na classificação final do concurso público (resultado definitivo), terá preferência O candidato que atender ao disposto na tabela abaixo, na seguinte ordem:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato idoso é aquele com idade igual ou superior a 60 anos considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição (critério estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa).
2º	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da área de conhecimentos específicos da prova objetiva.
3º	NOTA NA REDAÇÃO	A pontuação obtida pelo candidato na Avaliação Discursiva (redação). Esse critério é aplicado apenas aos candidatos ao cargo de CONTADOR.
4º	NOTA DE TÍTULOS	A pontuação obtida pelo candidato no envio de títulos. Esse critério é aplicado apenas aos candidatos ao cargo de CONTADOR.
5º	IDADE	O candidato não idoso com mais idade, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
6º	JURADO	O candidato que tiver exercido o cargo de jurado, considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
7º	SORTEIO	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na AESGA, sendo permitida a presença dos candidatos.

10.7. No caso de empate entre candidatos após a aplicação de todos os critérios previstos, inclusive a idade, os envolvidos serão convocados, antes da divulgação do resultado definitivo, para apresentar certidão de nascimento legível, a fim de verificar o horário de nascimento. A ausência desse documento implicará na consideração do horário padrão de 23h59min59s.
10.8. Os candidatos que declararem ter exercido a função de jurado deverão apresentar documentação comprobatória antes da publicação do resultado definitivo. Serão aceitos documentos públicos, originais ou autenticados, emitidos pelos Tribunais de Justiça, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.
10.9. Será eliminado do certame o candidato que obtiver pontuação inferior à nota mínima exigida na prova objetiva, não comparecer a qualquer etapa, não for aprovado nas fases eliminatórias, ou que, por dolo ou culpa, prestar informações inverídicas. Igualmente, será desclassificado aquele que adotar condutas desrespeitosas, antiéticas ou ilegais contra membros da organização do concurso ou demais candidatos, bem como aquele que dificultar ou inviabilizar sua própria identificação.
10.10. A ausência do candidato por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, resultará na sua eliminação.
10.11. Quanto aos recursos, será admitida interposição contra os gabaritos e os resultados preliminares de qualquer etapa, exclusivamente dentro dos prazos previstos no cronograma, mediante formulário eletrônico disponível no Portal do Candidato. Recursos enviados por outros meios, fora do prazo ou relativos à pontuação de terceiros não serão considerados.

10.12. Os recursos deverão ser redigidos de forma clara, objetiva e fundamentada, sendo vedada a identificação do autor em campo não apropriado, sob pena de indeferimento preliminar. Serão igualmente indeferidos recursos com linguagem desrespeitosa, conteúdo incompreensível ou desconectado do objeto questionado, bem como aqueles que incluam novos documentos ou informações fora do previsto.
10.13. Pedidos de revisão de recurso ou de decisões definitivas não serão admitidos. As decisões sobre os recursos serão publicadas no site oficial do certame e terão caráter público. O julgamento será realizado pelo Igeduc, podendo a Comissão de Fiscalização emitir parecer sobre eventuais casos omissos.

11. NOMEAÇÃO E POSSE DOS APROVADOS.

11.1. O Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns poderá instituir comissão para avaliar o desempenho dos servidores nomeados, considerando assiduidade, produtividade, desempenho técnico e conduta ética. Os integrantes dessa comissão e as regras de avaliação serão definidos por regulamento próprio.
11.2. A nomeação dos candidatos classificados será de responsabilidade exclusiva da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, condicionada à existência de vagas, à conveniência administrativa, à ordem de classificação e aos critérios de reserva previstos no edital. Todos os atos referentes à nomeação e posse serão publicados na imprensa oficial e no site institucional, além de ser realizada comunicação pessoal, por meio de telegrama com aviso de recebimento e notificações que poderão ser enviadas ao e-mail pessoal informado no ato da inscrição.
11.3. Após a publicação da nomeação, o candidato terá o prazo de 30 dias para manifestar interesse e apresentar-se com a documentação exigida. A inércia implicará em desistência tácita e eliminação do concurso, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação. Cabe ao candidato acompanhar todas as publicações oficiais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o cumprimento dos prazos, exigências e comparecimento ao local determinado.
11.4. O exercício das atribuições será definido pela Administração, conforme o interesse público, respeitados o cargo e a jornada de trabalho. O local de lotação poderá ser alterado, desde que mantidas essas condições. A nomeação obedecerá à ordem de classificação e ao percentual de reserva legal de vagas.
11.5. A posse estará condicionada à aprovação em inspeção de saúde física e mental, em data e local definidos pela Administração. O candidato considerado inapto terá a nomeação tornada sem efeito.
11.6. São requisitos para a posse: aprovação no concurso, idade mínima de 18 anos, comprovação de escolaridade e demais exigências do cargo, nacionalidade brasileira (ou amparada por tratado internacional com gozo de direitos políticos), quitação com a Justiça Eleitoral, aptidão física e

mental, observância das regras do edital, não acumulação ilícita de cargos públicos, inexistência de antecedentes criminais, e apresentação de todos os documentos e exames exigidos.
11.7. A documentação deverá ser apresentada em original, não sendo aceitos protocolos ou cópias não autenticadas. A ausência de qualquer requisito ou a apresentação de documentos falsos acarretará a eliminação do concurso e a nulidade dos atos já praticados, sem prejuízo das sanções legais.
11.8. Os candidatos nomeados na condição de pessoa com deficiência deverão apresentar laudo médico que comprove a deficiência, contendo a descrição, o grau, o CID e a provável causa, bem como se submeter à perícia médica realizada por junta designada pela Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns, dentro do prazo estabelecido.
11.9. Após a posse, a condição de pessoa com deficiência não poderá ser utilizada como justificativa para faltas, licenças, pedidos de nova lotação ou aposentadoria por invalidez.

12. ESTÁGIO PROBATÓRIO.

12.1. O estágio probatório corresponde ao período inicial de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo público efetivo, em virtude de aprovação em concurso, sendo destinado à avaliação de sua aptidão para o desempenho das atribuições do cargo e à aquisição da estabilidade, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, da Emenda Constitucional nº 19/98 e na Lei Estadual nº 6.123/1968.
12.2. Durante esse período, a Administração Municipal avaliará o servidor com base nos critérios de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. Para tal finalidade, a Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns poderá instituir comissão específica de avaliação de desempenho.
12.3. O servidor que não for considerado apto ao final do estágio probatório será exonerado do cargo ou, se já detentor de estabilidade, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, conforme prevê a legislação vigente.
12.4. É de competência exclusiva do Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns a definição do local e dos horários de trabalho dos servidores durante o estágio probatório, sendo vedado ao servidor escolher sua lotação ou jornada conforme conveniência pessoal.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. As alterações no conteúdo deste edital, inclusive inclusões, exclusões ou atualizações, serão incorporadas à versão consolidada do documento e publicadas no Portal do Candidato, no site do Igeduc, com identificação precisa da modificação promovida. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento do edital ou de normas e comunicados oficialmente divulgados com o intuito de se eximir de obrigações ou prejudicar a lisura do certame.
13.2. O valor pago a título de taxa de inscrição será recolhido em conta específica do Município de Garanhuns e somente será restituído em caso de cancelamento do concurso público. Todas as despesas decorrentes da participação no certame, como deslocamento, alimentação, hospedagem ou materiais de estudo, são de inteira responsabilidade dos candidatos.
13.3. A comprovação de aprovação ou classificação no certame dar-se-á exclusivamente por meio de publicação oficial no site do Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns e no site do Igeduc, sendo vedada a emissão de documento comprobatório específico. Em observância à Lei nº 12.527/2011, dados e documentos pessoais dos candidatos não serão fornecidos a terceiros.
13.4. Toda a documentação decorrente do concurso, tais como fichas de inscrição, listas de presença, provas, cartões-resposta, recursos, listas de classificação e demais relatórios, será arquivada pela AESGA por, no mínimo, dez anos ou até manifestação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco quanto à legalidade do certame, prevalecendo o que ocorrer por último.
13.5. O edital poderá ser impugnado por qualquer candidato regularmente inscrito, mesmo sem a necessidade de efetivar o pagamento da taxa de inscrição. A impugnação deverá ser fundamentada, com a indicação precisa dos itens questionados, e apresentada dentro do prazo previsto, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponível no site do Igeduc. Não caberá recurso contra o julgamento da impugnação.
13.6. As decisões sobre os pedidos de impugnação serão publicadas no site do Igeduc. Caso acatadas, as alterações decorrentes constarão da versão atualizada deste edital. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, com o auxílio do Igeduc, sempre que necessário.

ADRIANA PEREIRA DANTAS CARVALHO
Presidente da AESGA

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

1. Os candidatos deverão apresentar os comprovantes de requisitos compatíveis com as determinações da Lei Municipal no momento de nomeação para a posse.
2. São atribuições e requisitos do cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo no momento da posse.
ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na execução de atividades burocráticas: registros conferencias, organização de pastas e arquivos, anotações em formulários ou livros específicos; fazer serviços de digitação; preparar o registro de frequência dos funcionários e alunos; efetuar o registro c controlar a movimentação de documentos: operar computadores, digitalizar documentos, efetuar o controle de estoque do material de consumo; executar tarefas relacionadas ao pagamento de pessoal, execução contábil e orçamentária, atender ao público e prestar informações. Atender telefone. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

3. São atribuições e requisitos do cargo de CONTADOR:

CARGO: CONTADOR.

REQUISITOS: Possuir graduação em Ciências Contábeis e registro profissional ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
ATRIBUIÇÕES: I. Receber e analisar a documentação comprobatória das despesas da instituição; controlar o processamento de aditamento para despesas; manter sob sua guarda, os documentos contábeis da instituição relativos as atividades de sua competência até o julgamento das contas do exercício pertinente; realizar a prestação de contas sempre que solicitado pela chefia imediata, seja para órgãos de controle e fiscalização (externo e interno), como também, para atender à solicitação de esclarecimentos perante a sociedade civil. II. Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução contábil da Autarquia do Ensino Superior de Garanhuns (AESGA), orientando quanto a sua execução para apuração do orçamento anual, tornando evidente e de fácil compreensão, as condições patrimoniais e financeiras da Instituição. III. Administrar os tributos da Autarquia, considerando: a apuração dos impostos devidos, a indicação das possibilidades de uso dos incentivos fiscais, a geração dos dados para preenchimento das guias, o levantamento das informações para recuperação de débitos da dívida ativa. IV. Registrar atos e fatos contábeis, abrangendo: a estruturação e manutenção do plano de contas; definição dos procedimentos contábeis; escrituração dos livros fiscais e contábeis e a conciliação de saldo de contas. V. Controlar o ativo permanente, observando: a classificação do bem no sistema patrimonial, definição da taxa de amortização, depreciação e exaustão, registrar a movimentação dos ativos; VI. Gerenciar custos, subscrevendo: a definição de sistema de custo e rateios, estruturação do centro de custos; orientação das áreas da Instituição sobre custos, apuração e análise de custos; confrontar as informações contábeis com custos. VII.

Preparar obrigações acessórias. VIII. Administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados, disponibilizando informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes, atender a auditoria externa. IX. Elaborar demonstrações contábeis, envolvendo a emissão de balancetes, montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis. X. Prestar consultoria e informações gerenciais mediante a análise de balancete contábil, a produção de relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão Institucional. XI. Preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa sobre fatos controversos a realidade institucional. XII. Executar outras tarefas afins.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

A – CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Concordância verbal e nominal. Domínio da ortografia oficial. Domínio da estrutura morfossintática do período. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego das classes de palavras. Emprego de sinais de pontuação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Regência verbal e nominal.
Estatuto do Servidor de Pernambuco	Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Noções de Direito Administrativo (Aspectos Gerais)	Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo. Agentes públicos. Cargo, emprego e função pública. Poderes administrativos. Uso e abuso do poder. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por omissão do Estado.
Lei de Licitações e Contratos	Lei de Licitações e Contratos Administrativos (LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021), disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm
Noções de Direito Constitucional	Administração pública. Direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; direitos de nacionalidade. Direitos e garantias fundamentais. Disposições gerais, servidores públicos. Organização político-administrativa do Estado. Princípios da Administração Pública.
Administração Pública	Administração por objetivos. *Balanced Scorecard*. Cultura organizacional. Estrutura organizacional. Excelência nos serviços públicos. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. Governança, governabilidade e *accountability* na Administração Pública. Motivação e liderança. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. Planejamento operacional. Planejamento tático. Qualidade na Administração Pública. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Transparência na Administração Pública.
Lei geral da AESGA	Leis Municipal nº 1698/1976, Leis Municipal nº 2174/1983, Leis Municipal nº 2836/1997, Leis Municipal nº 3445/2006 e suas alterações.

B – CARGO: CONTADOR.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA CONTADOR	
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Concordância verbal e nominal. Domínio da estrutura morfossintática do período. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego das classes de palavras. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de sinais de pontuação. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Regência verbal e nominal. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto.
Noções de Direito Administrativo (Aspectos Gerais)	Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo. Agentes públicos. Cargo, emprego e função pública. Poderes administrativos. Uso e abuso do poder. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por omissão do Estado.
Noções de Direito Constitucional	Administração pública. Direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; direitos de nacionalidade. Direitos e garantias fundamentais. Disposições gerais, servidores públicos. Organização político-administrativa do Estado. Princípios da Administração Pública.
Administração pública	Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Gestão por resultado na produção de serviços públicos. Governança, governabilidade e accountability na Administração Pública. O paradigma do cliente na gestão pública. Qualidade na Administração Pública. Transparência na Administração Pública.
Estatuto do Servidor de Pernambuco	Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Pernambuco.
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTADOR	
Contabilidade Geral	*Accountability* e a competência da contabilidade. Ações em tesouraria. Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. Ajustes de avaliação patrimonial. Aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio. Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdo das contas. Ativos intangíveis: definição, reconhecimento e mensuração. Ativo, passivo e patrimônio líquido. Balanço patrimonial. Campo de aplicação da contabilidade. Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento. Contabilidade. Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Custos e despesas. Deduções das vendas. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração de fluxos de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Depreciação, exaustão e amortização. Despesas e outros resultados operacionais. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. Estoques: conceito e classificação. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. *Impairment Test*: intangíveis com vida útil definida e indefinida. Mensuração do valor justo. Objeto e objetivos da contabilidade. Organização informal. Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação e conteúdo do passivo. Patrimônio. Patrimônio Líquido. Prejuízos acumulados. Processo administrativo. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. Receitas de vendas de produtos e serviços. Redução ao valor recuperável. Reservas de capital. Reservas de lucros. Técnicas contábeis. Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. Definição do valor justo.
Contabilidade Pública	Ativo. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Balanço financeiro. Balanço orçamentário. Balanço patrimonial. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração de fluxos de caixa. Execução orçamentária e financeira. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 11ª edição. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Passivo. Patrimônio público. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Princípios e normas de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Provisões. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Realização da variação patrimonial. Receita e despesa pública. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Resultado patrimonial. Saldo patrimonial. Transações no setor público. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Variações patrimoniais. Variações qualitativas e quantitativas. Passivos contingentes.
Administração Financeira e Orçamentária	Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Ciclo orçamentário. Classificação das receitas públicas. Classificações orçamentárias. Conceito. Conceito e classificações. Conceito, ingresso e receitas. Créditos ordinários e adicionais. Descentralização orçamentária e financeira. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Despesas de exercícios anteriores. Despesa pública. Dívida ativa. Dívida e endividamento. Dívida flutuante e fundada. Diretrizes orçamentárias. Disposições preliminares, finais e transitórias. Estágios. Estrutura programática. Fontes. Gestão patrimonial. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Orçamento anual. Orçamento público. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Planejamento. Política fiscal. Princípios orçamentários. Processo orçamentário. Programação e execução orçamentária e financeira. Receita pública. Restos a pagar. Suprimento de fundos. Transparência, controle e fiscalização.
Lei geral da AESGA	Leis Municipal nº 1698/1976, Leis Municipal nº 2174/1983, Leis Municipal nº 2836/1997, Leis Municipal nº 3445/2006 e suas alterações.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura do concurso público nos *sites* https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/ e https://www.aesga.edu.br/	21/08/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO, de envio da documentação comprobatória de deficiência declarada no ato da inscrição e de pedido de Atendimento Especial, por meio de formulário eletrônico de inscrição acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	21/08/2025 até 21/09/2025
Período de impugnação do edital do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	21/08/2025 até 23/08/2025, às 12h00
Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	28/08/2025

EVENTOS	DATA / PERÍODO

Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	21/08/2025 até 24/08/2025, às 12h00
Resultado preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição disponível na área do candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	04/09/2025
Período de recurso em face do resultado preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição, disponível na área do candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	04/09/2025 até 06/09/2025, às 12h00
Resultado definitivo dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição e das respostas aos recursos em face do resultado preliminar, disponível na área do candidato em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	12/09/2025
Último dia para impressão do boleto bancário ou geração do código PIX em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/ e pagamento da taxa de inscrição	22/09/2025
Publicação da listagem de inscritos (Ampla Concorrência e PCD), da concorrência por cargo e do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI (contendo o local e o horário da prova objetiva do candidato) em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	26/09/2025
PROVA OBJETIVA	
REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	30/11/2025
Publicação do gabarito preliminar das provas objetivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	01/12/2025
Período de recurso em face do gabarito preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	01/12/2025 até 03/12/2025, às 12h00
Publicação do gabarito definitivo das provas objetivas e das respostas aos recursos interpostos em face do gabarito preliminar, em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	11/12/2025
Publicação do resultado preliminar das provas objetivas em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	11/12/2025
Período de recurso em face do resultado preliminar das provas objetivas, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	11/12/2025 até 13/12/2025
Publicação do resultado definitivo das provas objetivas e das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	Até 15/12/2025

EVENTOS	DATA / PERÍODO
PROVA DISCURSIVA	
Publicação do padrão preliminar de resposta da avaliação discursiva e da lista de candidatos habilitados para a avaliação discursiva em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	01/12/2025
Período de recurso em face do padrão preliminar de resposta da avaliação discursiva, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	01/12/2025 até 03/12/2025, às 12h00
Publicação do padrão definitivo de resposta da prova discursiva em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	11/12/2025
Publicação do resultado preliminar da prova discursiva em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	06/01/2026
Período de recurso em face do resultado preliminar da prova discursiva, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	06/01/2026 até 08/01/2026, às 12h00
Publicação do resultado definitivo da prova discursiva e das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	Até 15/01/2026
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
Divulgação da lista de candidatos habilitados para a avaliação de títulos, por meio do site https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	15/01/2026
Período de envio dos documentos para a Avaliação de Títulos, por meio do site https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	15/01/2026 até 18/01/2026
RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO	
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos e do concurso público em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	26/01/2026
Período de recurso em face do resultado preliminar da avaliação de títulos e do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	26/01/2026 até 28/01/2026, às 12h00
Publicação do Resultado Definitivo da avaliação de títulos e do concurso público em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/ e https://www.aesga.edu.br, e das respostas aos recursos interpostos em face do resultado preliminar do concurso em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/106/	Até 30/01/2026

Publicado por:
Paulo Sérgio Matos de Almeida
Código Identificador:7AFFFA4D

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GOIANA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANA - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 74 , DE 22 DE AGOSTO DE 2025 - LEI N.2.739

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

DECRETA:

Artigo 1º.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R$ 10.108.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 10.108.000,00

01 01 00 CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANA

6	01.031.0223.2001.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	1.200.000,00	
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

8	01.031.0223.2001.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	600.000,00	
	3.1.90.94.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

9	01.031.0223.2001.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	100.000,00	
	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

10	01.031.0223.2001.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	100.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

17	01.031.0223.2001.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	2.000.000,00	
	3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		

	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 02 00 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

46	04.122.0208.2015.0000	APOIO GERENCIAL E TEC AS ACOES DA COMUNICAÇÃO	170.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 04 00 SECRETARIA DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA DE GOVERNO

77	04.122.0223.2038.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	11.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 05 00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE QUALIDADE

91	04.122.0276.2041.0000	APOIO GER E TEC AS ACOES DAS SECRETARIAS	120.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 06 00 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATEGICO E COORDENACAO GE

123	04.122.0237.2053.0000	GESTÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATEG	260.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 07 00 SECRETARIA DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS

135	04.122.0223.2068.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	89.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 12 00 SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E PATRIMONIO ARQUITETONICO

311	15.452.0226.2135.0000	MOBILIDADE URBANA, ESTACIONAMENTO E SINALIZAÇÃO	16.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 13 00 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CIENCIA E TECNOL

330	19.573.0276.2146.0000	APOIO GER E TEC AS ACOES DAS SECRETARIAS	42.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 14 00 SECRETARIA DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

347	04.122.0264.2148.0000	FORTALECIMENTO DA CADEIA PRODUTIVA DA PESCA	45.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 16 00 SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADA, TRANSITO, E TRANSPORTE URB

428	04.122.0276.2163.0000	APOIO GER E TEC AS ACOES DAS SECRETARIAS	550.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

02 17 00 SECRETARIA DE ESPORTES E JUVENTUDE

474	27.813.0285.4018.0000	APOIO GERENCIAL E TEC AS AÇOES DA	260.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

03 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

628	10.122.0033.4013.0000	ATENÇÃO ESPECIALIZADA	500.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

644	10.122.0079.2218.0000	CONTROLE SOCIAL	10.000,00	

	3.3.90.14.00	DIÁRIAS - CIVIL	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

647	10.122.0079.2218.0000	CONTROLE SOCIAL	2.000.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1534	10.301.0102.2228.0000	ATENÇÃO BÁSICA	380.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

816	10.302.0105.2239.0000	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPIT	200.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 62	00
	62	BLOCO DE MAC - MEDIA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

827	10.302.0105.2240.0000	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPIT	155.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

848	10.302.0105.2303.0000	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPIT	100.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

03 07 00 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

1091	13.392.0098.2162.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULT	1.200.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R.: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

Artigo 2º.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

01 01 00 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

1	01.031.0223.1001.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	-2.000.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

18	01.031.0223.2002.0000	ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EFICIENTE	-2.000.000,00	
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

03 03 00 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

669	10.301.0102.1119.0000	ATENÇÃO BÁSICA	-48.700,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 61	00
	61	BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA		
	001 001	Recursos Próprios do Municipio		

670	10.301.0102.1119.0000	ATENÇÃO BÁSICA	-2.096.823,69	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 65	00
	65	BLOCO DE INVESTIMENTO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

673	10.301.0102.2224.0000	ATENÇÃO BÁSICA	-300.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 61	00
	61	BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

694	10.301.0102.2226.0000	ATENÇÃO BÁSICA	-400.000,00	
	3.3.90.48.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

710	10.301.0102.2228.0000	ATENÇÃO BÁSICA	-380.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 61	00
	61	BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

863	10.303.0109.2245.0000	FARMÁCIA VIVA	-119.476,31	
	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	F.R. Grupo:0 01	00

	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

03 05 00 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GOIANA – FMAS

917	08.122.0215.2265.0000	APOIO GERENCIAL TECNOLOGICO DO FMAS E DCA	-30.000,00	
	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	F.R. Grupo:0 01	00
	01	TESOURO		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

918	08.122.0215.2265.0000	APOIO GERENCIAL TECNOLOGICO DO FMAS E DCA	-30.000,00	
	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	F.R. Grupo: 0 09	00
	09	RECURSOS TRANSFERIDOS PELO FNAS		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

919	08.122.0215.2265.0000	APOIO GERENCIAL TECNOLOGICO DO FMAS E DCA	-15.000,00	
	3.3.90.08.00	Outros Benefícios Assistenciais do servidor e do militar	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

922	08.122.0215.2265.0000	APOIO GERENCIAL TECNOLOGICO DO FMAS E DCA	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

925	08.122.0215.2265.0000	APOIO GERENCIAL TECNOLOGICO DO FMAS E DCA	-50.000,00	
	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

940	08.122.0215.2265.0000	APOIO GERENCIAL TECNOLOGICO DO FMAS E DCA	-535.700,00	
	4.4.90.61.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	500 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL		

03 07 00 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

1047	13.122.0098.2199.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-20.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1048	13.122.0098.2200.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1049	13.122.0098.2200.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-10.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1050	13.122.0098.2200.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-40.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1053	13.122.0098.2201.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-40.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1054	13.122.0098.2202.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-15.000,00	
	3.3.50.43.00	SUBVENÇÕES SOCIAIS	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1056	13.122.0098.2202.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-10.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1063	13.122.0098.2203.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-30.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1070	13.122.0098.2204.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-30.000,00	
	3.3.90.32.00	Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1074	13.122.0098.2204.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-25.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1078	13.392.0079.2160.0000	CONTROLE SOCIAL	-30.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1081	13.392.0098.1097.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-35.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1082	13.392.0098.1098.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-25.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1084	13.392.0098.1098.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-40.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1085	13.392.0098.1098.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-47.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1087	13.392.0098.1099.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-47.400,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1089	13.392.0098.2162.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-44.800,00	
	3.3.90.31.00	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESP	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1090	13.392.0098.2162.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-40.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1095	13.392.0098.4029.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-15.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1097	13.392.0098.4029.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-10.000,00	
	3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1098	13.392.0098.4029.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-10.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

1100	13.392.0098.4030.0000	PROGRAMA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA	-40.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	F.R. Grupo: 0 26	00
	26	RECURSOS FUNDO DE CULTURA		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

03 12 01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E INOVAÇÃO

1292	12.361.0245.1035.0000	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENS FUNDAMENTAL	-892.300,00	
	4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	F.R. Grupo: 0 01	00
	01	TESOURO		
	001 001	Recursos Próprios do Município		

03 12 00 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB

1427	12.365.0245.2190.0000	MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENS FUNDAMENTAL	-585.800,00	
	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS – INTRA-ORÇAMENTÁRIO	F.R. Grupo: 0 06	00
	06	COMPLEMENTO DA UNIÃO AO FUNDEB		
	200 016	COMPLEMENTAÇÃO VAAF		

-10.108.000,00

Art.3º – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MARCILIO RÉGIO SILVEIRA DA COSTA
Prefeito

Publicado por:
Jéssica Ferreira Guedes da Silva
Código Identificador:530B7E12

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE OROCÓ

PREFEITURA MUNICIPAL DE OROCO - GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N° 002/2025 - FME

O PRESENTE EDITAL DISCIPLINA A SELEÇÃO PÚBLICA DE GESTORES A SEREM LOTADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OROCÓ-PE.

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE OROCÓ-PE, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 31.009.736/0001-54, com endereço a Avenida São Sebastião, 715, Orocó - PE, CEP 56.170-000, neste ato representado por sua Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista quanto disposto no Decreto nº 044/2025, de 14 de julho de 2025, que regulamenta o processo de seleção de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Orocó - Pernambuco, torna público o Edital de Seleção para o cargo de Gestor Escolar nas Escolas Municipais de Orocó - PE, de acordo com o quadro de vagas, no Anexo IV deste Edital, considerando:

Os Princípios, oriundos da Legislação Brasileira, que norteiam a gestão educacional em Orocó-PE, como INTEGRAÇÃO, COEXISTÊNCIA, GRATUIDADE, PADRÃO DE QUALIDADE, GESTÃO DEMOCRÁTICA, DIVERSIDADE, GARANTIA DOS DIREITOS À EDUCAÇÃO E À APRENDIZAGEM, TRANSPARÊNCIA, LIBERDADE, PLURALISMO, IGUALDADE, VALORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO;

A necessidade de estabelecer condições de gerenciamento competente e democrático, para que se torne cada vez mais efetiva a autonomia pedagógica, administrativa e financeira das Unidades de Ensino de Orocó - PE;

A necessidade de assegurar a participação dos professores, que atuam nas Unidades de Ensino (UE), na gestão das escolas municipais.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O processo de seleção dos gestores escolares da Rede Municipal de Ensino será classificatório e eliminatório, compreendendo 04 (quatro) etapas:
a) 1ª Etapa: de caráter classificatório, constando de "Análise de Títulos";
b) 2ª Etapa: de caráter eliminatório e classificatório, apresentação de Projeto de Acompanhamento Pedagógico com foco na política de resultados no campo de ensino-aprendizagem;
c) 3ª Etapa: de caráter eliminatório, Avaliação Psicológica;
d) 4ª Etapa: Nomeação pelo Prefeito Municipal.

DAS INSCRIÇÕES PARA O EXAME DE SELEÇÃO PARA GESTORES ESCOLARES

As inscrições serão realizadas via internet, unicamente através do endereço eletrônico www.asconprevconcursos.com.br, solicitado entre 08:00 h do dia 26 de agosto de 2025 até as 23:59 h do dia 04 de setembro de 2025.
Encerrado o período de inscrição, a Comissão Organizadora do processo de Seleção analisará todos os requerimentos, indeferindo aqueles que não atenderem aos requisitos legais.
Poderão candidatar-se à função de Diretor de Escola e Diretor Adjunto das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino os profissionais da educação que:
I - atualmente possuírem vínculo efetivo empregatício com a rede, exceto no Território Quilombola, que é regido pela Lei nº 968/2024, artigo 27;
II - formação em Pedagogia, licenciatura e/ou magistério, acrescido de curso de formação em gestão escolar;
III - concordar expressamente com a sua candidatura;
IV - não ter sofrido sanção administrativa nos últimos cinco anos;
V - estar em dia com as obrigações eleitorais;
VI - não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
VII - inscrever-se para a vaga de Diretor de Escola/Diretor Adjunto somente para o(a) núcleo/escola no(a) qual trabalha, desde a data da publicação deste edital, como requisito obrigatório para a posse do cargo.
VIII - Ter disponibilidade para dedicação exclusiva para 200 horas e dedicação exclusiva ao cargo sem outro vínculo.
IX - Não estar afastado(a) devido a licença prêmio, processo de aposentadoria, readaptação escolar, atestados, ou licença sem vencimentos.
Parágrafo Único - Caberá ao candidato, no ato da nomeação, apresentar a documentação comprobatória, conforme solicitado no edital de seleção.
Para a nomeação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
I - Cédula de identidade ou de documento equivalente, de mesmo valor legal;
II - Declaração de vínculo empregatício com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES DE OROCÓ - Pernambuco;
III - Cópia autenticada da escolaridade exigida na Lei 771/2012, para a função de **Diretor de Escola/Diretor Adjunto**;
IV - Declaração de disponibilidade de tempo para o exercício da função, de todos os vínculos empregatícios;
V - Declaração do Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, atestando que o candidato não sofreu qualquer penalidade administrativa;
VI - Caso se inscreva para a função de **Diretor de Escola/Diretor Adjunto**, o candidato deve apresentar Declaração do Setor Pedagógico da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, comprovando que não sofreu afastamento do cargo, por falta de cumprimento das atribuições previstas em leis que lhes forem aplicáveis, **se já assumiu, anteriormente, uma das duas funções;**
VII - Caso seja ou tenha sido presidente da Unidade Executora da Escola, o candidato deve apresentar Declaração do Setor Financeiro da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, comprovando que a escola, na qual o candidato exerceu a referida função, não foi penalizada pelo não recebimento de parcelas de recursos de programas municipais, estaduais e federais.

O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. Se o candidato preencher a ficha de inscrição, com dados incorretos ou que fizer quaisquer declarações falsas, inexatas ou, ainda, que não possam satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição.
Não será permitida inscrição por via postal, fac-símile, e-mail, condicional ou fora do prazo estabelecido.
Será **indeferida** a inscrição do candidato nas seguintes situações:
I - Que tenha sido responsabilizado, administrativamente, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar transitado em julgado;
II - Que teve pendências na prestação de contas da escola, quando exerceu função gestora;
III - Que tenha penalizado a escola pelo não recebimento de parcelas de recursos de programas municipais, estaduais e federais, quando exerceu função gestora;
IV - Que foi afastado do cargo de gestor por falta de cumprimento das atribuições previstas em leis que lhes forem aplicáveis.
A inscrição do candidato implica conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

DAS ETAPAS do Programa de Seleção PARA GESTORES ESCOLARES

A primeira etapa da certificação será correspondente à análise de títulos.
3.1.1. Os títulos deverão ser anexados exclusivamente, de forma virtual através da página da ASCONPREV (www.asconprevconcursos.com.br), de acordo com o cronograma previsto no ANEXO II - CRONOGRAMA GERAL deste edital.
3.1.2. Serão considerados os títulos relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional.
3.1.3. A comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante:
a) apresentação de registro em carteira profissional;
b) declaração da instituição onde o candidato desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais, com firma reconhecida em cartório;
c) publicação em Diário Oficial, acompanhada de declaração de tempo de serviço.
3.1.4. Não será computado, para efeito de contagem de título, diploma de habilitação do curso exigido para o provimento do cargo em comissão ao qual está candidato.
3.1.5. Somente serão aceitos documentos para cômputo de títulos, os cursos de formação a partir de 40 (quarenta) horas.
3.1.6. A divulgação dos resultados da 1ª fase será de acordo com o anexo II deste edital.
3.1.7. A nota final de títulos obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com os critérios para julgamento constante do Anexo I do presente Edital, eliminando-se os que obtiverem nota inferior a 5 (cinco).

A segunda etapa da certificação será correspondente apresentação de Projeto de Acompanhamento Pedagógico com foco na política de resultados no campo de ensino-aprendizagem.
3.2.1. Os candidatos terão seus Projetos de Acompanhamento Pedagógico com foco na política de resultados no campo de ensino-aprendizagem submetidos à avaliação pela banca da seleção.
3.2.2. O prazo para entrega será 17/09/2025.
3.2.3. O Projeto de Acompanhamento Pedagógico deverá explicitar:
I. a apresentação das metas, objetivos e ações com seus respectivos responsáveis, com foco na política de resultados no campo de ensino e aprendizagem;
II. as ações e estratégias para a melhoria da qualidade do ensino, especificadamente a redução do índice de evasão, repetência, defasagem ano/idade, recomposição de aprendizagem e evolução dos índices de aprendizagem comprovados pelas avaliações internas e externas;
III. a sistematização do papel do coordenador pedagógico em sua atuação em conjunto com a Gestão, com o corpo discente e docente, administrativos e a comunidade;
IV. a forma como se dará a formação continuada do docente em serviço que auxilie o professor a ser crítico, reflexivo e construtivo nas suas práticas pedagógicas.
V. O Projeto de Acompanhamento Pedagógico deverá considerar a Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB 9394/96, o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, a Base Nacional Curricular Comum - BNCC, a Proposta Curricular de Orocó, a Proposta Pedagógica da Rede e o Plano Municipal de Educação - PME como documentos norteadores.
3.2.4. O Projeto de Acompanhamento Pedagógico tem caráter eliminatório e classificatório, tendo como itens avaliativos os itens descritos no item 3.2. Os Projetos que não atenderem a totalidade dos requisitos do item 3.2. serão eliminados do processo de certificação.

3.3 A **terceira etapa** do Processo de Seleção, corresponde a **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA INDIVIDUAL.**
3.3.1. Serão convocados para a Entrevista Psicológica Individual, os candidatos aprovados na etapa do Projeto de Acompanhamento Pedagógico.
3.3.2. A Avaliação Psicológica Individual será de caráter eliminatório, realizada por profissional habilitado.
3.3.3. A Avaliação Psicológica Individual consistirá na observância dos seguintes componentes:
a) Visão sistêmica;
b) Senso ético;
c) Liderança;
d) Flexibilidade;
e) Comunicação;
f) Comprometimento;
g) Conhecimento técnico.
3.3.4. A Avaliação Psicológica Individual será realizada no dia ---------- **30/09/2025**, nos termos do cronograma no Anexo II, deste edital.
3.3.5. O resultado definitivo da 3ª etapa será divulgado no 09/10/2025.

3.4 A quarta etapa será a nomeação efetuada pelo Prefeito Municipal entre os candidatos aprovados no exame de cerificação, a partir da lista tríplice de cada unidade de ensino.
3.5 A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na 1ª (análise de títulos), 2ª (Projeto de Acompanhamento Pedagógico), obedecendo à seguinte ponderação:
$M = \frac{(1ª\ Etapa) + (2ª\ Etapa)}{2}$

4. DOS RECURSOS
4.1. Caberá recurso junto a comissão organizadora da seleção, contra o resultado das etapas previstas no ANEXO II - CRONOGRAMA GERAL deste edital, conforme modelo estabelecido no ANEXO III - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO.

4.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora da seleção devidamente fundamentado, de forma virtual, através do e-mail sgestoresoroco2025@gmail.com.
4.3. Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.
4.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

5. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO
5.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:
a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e/ou Coordenadora da Seleção;
c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6 DO MANDATO
6.1. O mandato dos Gestores será de 03 (três) anos, podendo ser reconduzido por mais um mandato na mesma escola, desde que aprovados no processo de seleção, na forma do Decreto nº 044/2025, de 14 de julho de 2025.
6.2. Os gestores escolares estarão sujeitos à exoneração, conforme o Decreto nº 044/2025, de 14 de julho de 2025.
6.3. Na ocorrência de vacância no cargo de Diretor de Escola, o Diretor Adjunto assumirá automaticamente.
6.4. Na ocorrência de vacância no cargo de Diretor de Escola e Diretor Adjunto, caberá ao Prefeito Municipal fazer a escolha e nomeação de outros servidores.

7 DO TERMO DE COMPROMISSO
7.1. No prazo de 48 horas (quarenta e oito) horas, antes da posse, o Diretor de Escola e o Diretor Adjunto deverão entregar o Termo de Compromisso assinado ao departamento de Gestão Escolar, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições especificadas para a função.

7.2. O Termo de Compromisso será disponibilizado no sítio oficial da prefeitura, sete dias antes do ato da posse, bem como no Mural da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, para conhecimento dos interessados.

8 DA POSSE
8.1. A posse dos aprovados na seleção ocorrerá em 10.10.2025.

DISPOSIÇÕES FINAIS
9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.
9.2. O Município de Orocó reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.
9.3. Após a nomeação de ofício dos candidatos, será enviada correspondência com Aviso de Recebimento, e em seguida estes terão 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de provimento para atender às exigências (exames médicos, apresentação de documentos, etc.) e tomar posse, sendo que a nomeação para preenchimento das vagas ofertadas se dará de acordo com a ordem classificatória do Processo Seletivo.
9.4. A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.
9.5. A presente Seleção Pública terá validade de 03 (três) anos, podendo ser prorrogada por igual período.
9.6. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.
9.7. A Comissão Organizadora do processo seletivo será composta pela equipe técnica da empresa ASCONPREV - Assessoria Consultoria Contábil, Previdenciária e Gestão de Pessoas, com apoio da equipe da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes.
9.8. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
9.9. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.
9.10. O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dia a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail sgestoresoroco2025@gmail.com, por meio de petição fundamentada, arquivo em PDF, dirigida à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no horário das 8h às 17h, sob pena de preclusão.
9.11. Faz parte do presente Edital todos os anexos:
ANEXO I - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS
ANEXO II - CRONOGRAMA GERAL
ANEXO III - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO
ANEXO IV - RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE, SUAS LOCALIZAÇÕES E QUANTIDADE DE VAGAS

Orocó-PE, 21 de agosto de 2025.

ISMAEL FERNANDES BIONE LIRA
Prefeito do Município

SAMILA AMARIZ MENDES
Secretária de Educação, Cultura e Esportes

ANEXO I - EDITAL Nº 002/2025
CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS

1. TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA		Máximo de Pontos
1.1.	Cursos na área de educação com duração mínima de 40h (0,5 ponto por curso - máximo de 2 cursos), realizado nos últimos 03 anos.	1,0
1.2.	Cursos na área de educação com duração mínima de 80h (0,5 ponto por curso - máximo de 2 cursos), realizado nos últimos 03 anos.	1,0
1.3.	Curso de pós-graduação na área de educação ou xensino -especialização (máximo de 1 curso).	1,0
1.4.	Curso de especialização em gestão escolar e/ou coordenação pedagógica (máximo 1 curso)	1,0
1.5.	Curso de pós-graduação na área de educação - mestrado (máximo de 1 curso)	1,5
2. TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		**Máximo de Pontos**
2.1.	Experiência de gestão escolar, como gestor escolar no Município de Orocó (0,5 ponto por ano - máximo de 04 anos).	2,0
2.2.	Experiência no Sistema Municipal de Ensino de Orocó (0,5 ponto por ano - máximo de 05 anos).	2,5

ANEXO II - EDITAL Nº 002/2025 CRONOGRAMA GERAL

Atividade	Data/Período	Horário
Publicação do Edital 002/2025	22/08/2025	On-line (Acesso 24 horas)
Inscrição	26/08/2025 a 04/09/2025	On-line (Acesso 24 horas)
1ª Fase - Entrega de Títulos	26/08/2025 a 04/09/2025	On- line (Acesso 24 horas), quando realizar a inscrição
Divulgação do deferimento de inscrições	05/09/2025	On-line
Divulgação do Resultado - 1ª Fase	09/09/2025	On-line
Recurso - 1 ª Fase	10 e 11/09/2025	On-line
Resultado recurso - 1ª Fase	15/09/2025	On-line
Divulgação local da 2ª fase - apresentação de Projeto de Acompanhamento Pedagógico	15/09/2025	On-line
Prazo para entrega Projetos de Acompanhamento Pedagógico	17/09/2025	Secretaria de Educação, Cultura e Esportes
2ª Fase - apresentação de Projeto de Acompanhamento Pedagógico	19/09/2025	De 8h as 12h e de 14h as 18h
Divulgação do Resultado - 2ª Fase	22/09/2025	On-line
Recurso da 2ª Fase	23 e 24/09/2025	On-line
Resultado recurso 2ª Fase	26/09/2025	On-line
Divulgação local da 3ª fase - Avaliação Psicológica Individual	26/09/2025	On-line
3ª Fase - Avaliação Psicológica Individual	30/09/2025	De 8h as 12h e de 14h as 18h
Divulgação do Resultado - 3ª Fase	03/10/2025	On-line
Recurso da 3ª Fase	06 e 07/10/2025	On-line
Resultado recurso 3ª Fase	09/10/2025	On-line
Resultado Final da Seleção	09/10/2025	On-line

ANEXO III - EDITAL Nº 002/2025
MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO
NOME DO CANDIDATO:
CPF:
RG:
TELEFONE DO CANDIDATO (COM DDD):
E-MAIL DO CANDIDATO:
FUNÇÃO A QUAL FOI INSCRITO:
MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL N°_/2025 - SME:
Local, data. (assinatura)(nome completo do candidato)(CPF do candidato)

ANEXO IV
RELAÇÃO DE ESCOLAS DO MUNICÍPIO DE OROCÓ/PE, SUAS LOCALIZAÇÕES E QUANTIDADE DE VAGAS

Nº	**INSTITUIÇÃO - SEDE**	**DIRETOR DE ESCOLA**	**DIRETOR ADJUNTO**
	ESCOLA MUNICIPAL ESTANISLAU LUIS BIONE	1 VAGA	1 VAGA
	ESCOLA MUNICIPAL PROF. GUIOMAR DE OLIVEIRA MENEZES	1 VAGA	1 VAGA
	ESCOLA MUNICIPAL SANTA MARIA	1 VAGA	1 VAGA
	ESCOLA MUNICIPAL QUILOMBOLA AGUAS DO VELHO CHICO	1 VAGA	1 VAGA
	ESCOLA MUNICIPAL ALBERTO VICTOR DE SOUZA	1 VAGA	1 VAGA
	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSE PEDRO DE SOUZA	1 VAGA	1 VAGA
TOTAL		6	6

Publicado por:
Thairis Lopes Fernandes
Código Identificador:2F967CEC

