PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM - CE
C O N C U R S O P Ú B L I C O
EDITAL Nº 001/2026 DE 04 DE NOVEMBRO 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM - CE.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VIAGEM, CEARÁ**, por seu Prefeito, Senhor **José Carneiro Dantas Filho**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, nos termos das **Lei 1751/2026, de 01 de Julho de 2026, Lei 1752/2026, de 01 de Julho de 2026 e Lei 1753/2026, de 01 de Julho De 2026** e demais leis municipais que se referem aos servidores, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para selecionar Candidatos, para provimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo Municipal, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital, nas seguintes áreas descritas no ***ANEXO I.***

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – CRONOGRAMA	
Período de Inscrição	06/11/2026 a 07/12/2026
Local de Inscrição	www.fundacaocetrede.ufc.br
Horário de Inscrição	Das 07h00min às 23h00min
Solicitação de Atendimento Especial	06/11/2026 a 07/12/2026
Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	12 a 13 de novembro de 2026
Divulgação das Isenções Concedidas	23/11/2026 e divulgada no site www.fundacaocetrede.ufc.br
Homologação das Inscrições	10/12/2026 e divulgada no site www.fundacaocetrede.ufc.br
Edital de Convocação para Aplicação das Provas, Publicação Oficial das Inscrições Homologadas e Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala	A partir de 07/01/2027 no site www.fundacaocetrede.ufc.br
Aplicação / Realização das Provas Objetivas e Discursivas.	**10 de janeiro de 2027**
Local de Realização das Provas	**Será informado quando da disponibilização do** Edital de Convocação para Aplicação / Realização das Provas **em 07/01/2027.**
Horário das Provas	**Das 08h00min às 12h00min** Nível Superior
	Das 14h00min às 18h00min Nível Médio e Fundamental

1.1.1 - ***O CRONOGRAMA / PREVISÃO DAS ATIVIDADES, período de inscrição, solicitação de isenção da taxa de inscrição, data de aplicação das de provas e demais publicações referentes a estre concurso consta no site da Organizadora na página do concurso.***

1.2 - O **Concurso Público** será regido por este Edital e administrado pela **Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - Fundação CETREDE**, de agora em diante simplesmente denominada ***ORGANIZADORA*****.**

1.2.1 – Nome e Endereço da ***ORGANIZADORA***:
Fundação de Apoio à Cultura, à Pesquisa e ao Desenvolvimento Institucional, Científico e Tecnológico - ***Fundação CETREDE***
SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato
Av. da Universidade, 2932-A – Bairro Benfica
CEP 60020-181 - Fortaleza - Ceará

1.2.2 – Site.: www.fundacaocetrede.ufc.br

1.2.3 – E-mail.: concurso105@fundacaocetrede.ufc.br

1.2.4 – Telefone(s) de Contato.: (85) 99171-8078

1.2.5 – Horário de Atendimento do SAC.: das 09h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min de segunda a sexta (exceto feriados).

1.3 - Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao **SAC - Serviço de Atendimento ao candidato** da Fundação CETREDE.

1.4 - COMISSÃO DELIBERATIVA E EXECUTORA DO CONCURSO: O Prefeito Municipal de Boa Viagem designará, através de Portaria, uma **Comissão Deliberativa e Executora do Concurso**, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo sempre um número ímpar, dos quais um será o Presidente. Os membros desta comissão deverão ser escolhidos entre técnicos, pessoas com representatividade na administração e na comunidade, com a finalidade de planejar, autorizar as ações, acompanhar e fiscalizar as atividades a serem realizadas, propiciando meios para dar maior transparência ao Concurso. Esta Comissão é a autoridade máxima durante todo o período de realização do Concurso, autorizando todos os atos que se fizerem necessários.

1.4.1 - Esta comissão juntamente com a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO** julgará os casos não previstos neste Edital que venham a ocorrer durante a realização do Concurso.

1.5 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO: O Prefeito Municipal de Boa Viagem designará, através de Portaria, uma **Comissão Organizadora do Concurso** composta de, no mínimo, 05 (cinco) membros, dos quais um será o Presidente, todos indicados pela ***ORGANIZADORA***, professores, técnicos e especialistas de diferentes áreas de conhecimentos afins com a finalidade de coordenar a elaboração, aplicação e julgamento das provas, analisar os títulos e pontuar os títulos apresentados pelos candidatos, analisar e julgar os recursos interpostos nos prazos determinados neste Edital, bem como apresentar a classificação final por Cargo.

1.6 – O **Concurso** para os cargos de que trata este Edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e discursiva/produção textual para os cargos de **Coordenador Pedagógico, Professor e Psicopedagogo**, também de caráter eliminatório e classificatório.

1.6.1 – Os candidatos aos cargos de nível superior também se submeterão a prova de títulos de caráter classificatório de acordo com o ***item 8***. Não serão pontuados os Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para o cargo.

1.6.2 - Os candidatos que concorrerão ao cargo de **Agente Municipal de Trânsito** e que:

- **a)** obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos nas provas objetivas (NP1 e NP2), e;
- **b)** obtiverem classificação nas provas objetivas **(NFPO)** até **02 (duas)** vezes o **Número das Vagas Ofertadas** e mais **Cadastro Reserva** para o cargo (Observada a reserva de vagas para candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** e, respeitados os empates na última colocação);

serão submetidos a mais 2 (duas) fases (**Exames Médicos e Físicos**) e **Curso de Formação**, todas de caráter eliminatórios. Todas de responsabilidade, planejamento, organização e execução do Município de Boa Viagem.

1.6.2.1 – A ***ORGANIZADORA*** não terá participação nestas fases (**Exames Médicos e Físicos** e **Curso de Formação)**. Para estes cargos a responsabilidade da ***ORGANIZADORA*** termina com a entrega do resultado das ***Provas Objetiva – NFPO*** e ***Prova de Títulos*** (se estiver previsto neste edital) denominado **Resultado da 1ª ETAPA do Concurso.**

1.6.2.2 – **O** Município de Boa Viagem estabelecerá através de edital os critérios de Avaliação, conforme especificado no ***ANEXO IV*** deste Edital, a serem marcadas posteriormente e devidamente divulgadas.

1.7 – As provas serão realizadas na cidade de Boa Viagem - CE.

1.7 1 - A aplicação das provas no local e data previstos dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

1.7.2 - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares suficientes e/ou adequados para a realização das provas na cidade indicada no ***subitem 1.6***, poderão elas ser aplicadas em outras cidades e/ou em dias e/ou horários diferentes **(porém todos os candidatos do mesmo cargo terão as suas provas aplicadas na mesma data e horário)**. A ***ORGANIZADORA*** reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas e/ou datas e/ou horários diferentes, a determinar, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

2 - DOS CARGOS, VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS MENSAIS

Cargos Ofertados	Vagas Oferta	Cadastro Reserva
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL		
AUXILIAR DE GESSO – CSAM	2	4
MERENDEIRA	40	80
MOTORISTA – B	10	20
MOTORISTA – D	20	40
MOTORISTA – D – CSAM	6	12
MOTORISTA – D – SAAE	1	2
VIGIA	100	200
VIGIA – CSAM	5	10
VIGIA – SAAE	2	4
TOTAL NÍVEL FUNDAMENTAL	**186**	**372**
CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO		
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	200	400
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – CSAM	5	10
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – SAAE	2	4
MAQUEIRO – CSAM	2	4
TOTAL NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	**209**	**418**
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
AGENTE ADMINISTRATIVO	60	120
AGENTE ADMINISTRATIVO – CSAM	8	16
AGENTE FISCAL – TRIBUTOS	5	10
AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO	10	20
AGENTE SANITARISTA	2	4
ASSISTENTE TÉCNICO – SAAE	2	4

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO – SAAE	6	12
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	10	20
ENCANADOR – SAAE	8	16
LABORATORISTA – SAAE	1	2
LEITURISTA – SAAE	4	8
OPERADOR DE ETA – SAAE	4	8
ORIENTADOR SOCIAL	6	12
SECRETÁRIO ESCOLAR	15	30
TÉCNICO AGRÍCOLA	3	6
TÉCNICO CULTURAL	3	6
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	15	30
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CSAM	15	30
TÉCNICO DE RADIOLOGIA – CSAM	2	4
TÉCNICO EM TOMOGRAFIA – CSAM	2	4
TOTAL NÍVEL MÉDIO	**181**	**362**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
ADMINISTRADOR	4	8
ADVOGADO	4	8
ANALISTA AMBIENTAL – I	1	2
ANALISTA AMBIENTAL – II	1	2
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO	1	2
ARQUITETO	1	2
ASSISTENTE SOCIAL	10	20
ASSISTENTE SOCIAL – CSAM	1	2
BIBLIOTECÁRIO	1	2
EDUCADOR FÍSICO	3	6
ENFERMEIRO – CSAM	10	20
ENFERMEIRO UAPS	15	30
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	2
ENGENHEIRO AMBIENTAL	1	2
ENGENHEIRO CIVIL	4	8
ENGENHEIRO CIVIL – SAAE	1	2
FARMACÊUTICO	3	6
FARMACÊUTICO – CSAM	1	2
FISCAL AMBIENTAL – I	1	2
FISCAL AMBIENTAL – II	1	2
FISCAL DE OBRAS	2	4
FISIOTERAPEUTA	6	12
FISIOTERAPEUTA – CSAM	1	2
FONOAUDIÓLOGO	2	4
FONOAUDIÓLOGO – CSAM	1	2
MÉDICO CARDIOLOGISTA	1	2
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL – CSAM	1	2
MÉDICO CLÍNICO GERAL – CSAM	4	8
MÉDICO NEUROPEDIATRA	1	2
MÉDICO PEDIATRA	1	2
MÉDICO PSIQUIATRA	1	2
MÉDICO REUMATOLOGISTA	1	2
MÉDICO UAPS	10	20
MÉDICO VASCULAR	1	2
MÉDICO VETERINÁRIO	1	2
MUSEÓLOGO	1	2
NUTRICIONISTA	5	10
NUTRICIONISTA – CSAM	1	2
ODONTÓLOGO	10	20
PROGRAMADOR – T.I.	5	10
PSICÓLOGO	10	20
PSICÓLOGO – CSAM	1	2
TERAPEUTA OCUPACIONAL	3	6
TURISMÓLOGO	1	2
ZOOTECNISTA	1	2

TOTAL NÍVEL SUPERIOR	**137**	**274**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIFICO DA EDUCAÇÃO		
COORDENADOR PEDAGÓGICO	20	40
PROFESSOR CIÊNCIAS	3	6
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	10	20
PROFESSOR HISTÓRIA	5	10
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	10	20
PROFESSOR MATEMÁTICA	10	20
PROFESSOR PEDAGOGIA	210	420
PSICOPEDAGOGO	20	40
TOTAL DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIFICO DA EDUCAÇÃO	**288**	**576**
TOTAL GERAL	**1001**	**2002**

2.1 – Cargos, vagas, cadastro reserva, vagas para **PCDs – Pessoas com Deficiência**, escolaridade e pré-requisitos, carga horária e vencimentos mensais, estão previstos no ***ANEXO I*** deste Edital.
2.2 – A composição do **Cadastro Reserva** será de **2 (duas)** vezes o número de vagas ofertadas.
2.3 – A lotação dos cargos efetivos ficará a critério da Administração da **Prefeitura Municipal de Boa Viagem** dentro das vagas existentes, dentro das áreas ofertadas.

3 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - DAS VAGAS DESTINADAS AOS PCDs – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
3.1.1 - Das vagas destinadas a cada cargo, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e da decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal (STF) nos autos do Recurso Extraordinário nº 676.335/MG, de 26 de fevereiro de 2013.
3.1.1.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o ***subitem 3.1.1*** deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações.
3.1.1.2 - Serão consideradas **PCDs – Pessoas com Deficiência** aquelas que se enquadrem no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012

(Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em **Concurso Público**, às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

3.1.2 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação, podendo haver ampliação do tempo de duração das provas em até 60 minutos, mediante a apresentação de laudo que justifique a sua necessidade. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, pessoalmente, por terceiro com procuração ou via **SEDEX**, a ***Fundação CETREDE***, **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizada no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no ***subitem 1.2.3***, considerando, para este efeito, a data da postagem.

3.1.3 - Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- **a)** no ato da inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da ***ORGANIZADORA*****,** no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***), declarar-se **PCD – Pessoa com Deficiência**, indicar qual o tipo de deficiência, se precisa de atendimento especial e qual o tipo de atendimento especial (o não preenchimento destes requisitos implicará na não aceitação do atendimento especial);
- **b)** encaminhar cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma dos ***subitens 3.1.3.1*** *e* ***3.1.3.1.1***.

3.1.3.1 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere à alínea "b" do ***subitem 3.1.3***, via **SEDEX**, postados impreterivelmente até o dia **07 de dezembro de 2026**, para a ***Fundação CETREDE***, **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizada no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no ***subitem 1.2.3***.

3.1.3.1.1 - O candidato poderá, ainda, entregar, até o dia **07 de dezembro de 2026**, no horário descrito no ***subitem 1.2.5***, pessoalmente ou por terceiros, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e cópia dos documentos pessoais a que se refere a alínea "b" do ***subitem 3.1.3***, na ***Fundação CETREDE*****, SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizada no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***.

3.1.3.2 - O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, são de responsabilidade exclusiva do candidato. A ***ORGANIZADORA*** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.1.4 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** poderá requerer, na forma do ***subitem 5.3.9*** deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.1.4.1 – O candidato que na sua solicitação de inscrição não se declarar **PCD – Pessoa com Deficiência** e, se necessário, qual o atendimento especial de que necessita, não terá direito ao benefício.

3.1.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais terão validade somente para este **Concurso Público** e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.1.5.1 - A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de **PCD – Pessoa com Deficiência** será divulgada no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** no dia **10 de dezembro de 2026**.

3.1.6 - A inobservância do disposto no ***subitem 3.1.3*** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.1.7 - Os candidatos que se declararem **PCD – Pessoa com Deficiência**, se não eliminados no concurso, à medida que forem convocados submeter-se-ão à perícia médica promovida e executada por equipe multiprofissional de responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Boa Viagem**, formada por profissionais, que verificará sua qualificação como **PCD – Pessoa com Deficiência**, o grau da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do Decreto n.º 3.298/99 e alterações posteriores.

3.1.8 - Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto

n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.1.9 - A não observância do disposto no ***subitem 3.1.3***, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.1.10 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** reprovado na perícia médica figurará na lista de classificação geral por Cargo.

3.1.11 - Os candidatos que se declararem, no ato da inscrição **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados no concurso e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.

3.1.12 - As vagas definidas no ***subitem 3.1.1*** que não forem providas por falta de candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por Cargo.

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

4.1 - O candidato ao inscrever-se, declara que tem ciência e se obriga a entregar os documentos que comprovem, na data da posse, o preenchimento dos seguintes requisitos, além dos demais expressamente previstos neste Edital e seu ***ANEXO I***, sob pena de perder o direito à investidura no cargo:

a) ser aprovado no **Concurso Público**.
b) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
c) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.
d) estar regular com as obrigações eleitorais.
e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
f) estar em gozo dos direitos políticos.
g) não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional, incompatível com o exercício de cargo público.
h) possuir escolaridade ou habilitação legal equivalente, com diploma conferido por instituição de ensino oficial e reconhecida, e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo constantes no ***ANEXO I*** deste Edital.
i) estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional, com jurisdição no Estado do Ceará, no caso de cargo com exigência deste requisito legal, excetuados os cargos em que a investidura ou titularidade implique incompatibilidade do exercício da profissão como profissional liberal.
j) gozar de aptidão física e mental, comprovada por junta médica oficial por junta médica oficial designada pelo **Município de Boa Viagem**.
k) apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio e, se casado, a do cônjuge.
l) possuir carteira de identidade civil.

4.2 - No ato da posse, todos os pré-requisitos especificados no ***ANEXO I*** deverão ser comprovados mediante apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

4.2.1 - As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município de Boa Viagem – Ceará.

4.3 - Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

4.4 - Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.

4.5 - Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

4.6 - Cumprir as determinações deste Edital.

5 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 – **TAXAS: R$ 125,00** (cento e vinte e cinco reais) para os Cargos de Nível Superior, **R$ 100,00** (cem reais) para os Cargos de Nível Médio e **R$ 80,00** (oitenta reais) para os Cargos de Nível Fundamental.

5.2 - Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, solicitada no período de **06 de novembro de 2026** a **07 de dezembro de 2026**.

5.2.1 - O período de inscrições poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional a critério da Prefeitura Municipal de Boa Viagem e/ou da ***ORGANIZADORA***.

5.2.1.1 - A prorrogação das inscrições de que trata o ***subitem anterior*** poderá ser feita sem prévio aviso,

bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site descrito no ***subitem 1.2.2***.

5.2.2 - A ***ORGANIZADORA*** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.3 - O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição por meio de Boleto Bancário.

5.2.3.1 – O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

5.2.3.2 – O Boleto Bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas lotéricas e Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.2.3.3 - **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 08 de dezembro de 2026, dentro do horário bancário.**

5.2.3.3.1 - De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.

5.2.3.3.2 - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

5.2.3.4 – **As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.**

5.2.3.5 - O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

5.2.3.6 - Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.2.3.7 - O comprovante de solicitação de inscrição do candidato e a confirmação do pagamento estarão disponíveis no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, na ficha de inscrição do candidato, 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato à obtenção desse documento (impressão via internet).

5.3 - **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.3.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.3.1.1 - No momento da solicitação da inscrição, o candidato deverá optar pelo Cargo, e uma vez efetivada a inscrição (paga ou isenta) não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.3.2 - É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.3.3 - É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.3.4 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Identidade do candidato.

5.3.5 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a ***ORGANIZADORA*** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.3.6 - O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de:

- **a)** Cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;
- **b)** Pagamento em duplicidade;
- **c)** Pagamento extemporâneo;
- **d)** Pagamento a maior;
- **e)** Pagamento a menor.

5.3.7 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.3.7.1 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008 que:

- **a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- **b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 2007 e, que possua renda familiar per capita de até meio salário-mínimo; e
- **c)** for titular ou dependente (cônjuge ou companheiro(a) e filho menor de 18 anos); e
- **d)** atender as exigências contidas no formulário **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** (Modelo IT 01).

5.3.7.1.1 - A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, (solicitação disponível no site descrito no ***subitem 1.2.2***) nos dias **12 a 13 de**

novembro de 2026 e entregue pessoalmente ou por terceiro com procuração na **Secretaria de Trabalho e Assistência Social** da **Prefeitura Municipal de Boa Viagem -** CE ou, ainda, enviada para o e-mail para o e-mail constante no formulário **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** "as solicitações enviadas via e-mail deverão conter um anexo único no formato **.PDF, "**), contendo:

a) requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição preenchido, datado e assinado; e,
b) fotocópia autenticada de **Cartão/Documento** que contém o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico; e,
c) declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do ***subitem 5.3.7.1***; e,
d) **Comprovante de Solicitação de Inscrição**, no qual consta o número da inscrição e o cargo pretendido (emitido pelo sistema de inscrição, após o preenchimento dos dados cadastrais e opção de cargo); e,
e) declaração atualizada de que está cadastrado no CadÚnico, como membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário-mínimo, na qual conste se é titular ou dependente (juntando a comprovação) emitida pelo órgão competente do município em que reside (com data inferior a 30 dias).

5.3.7.1.1.1 - Se no formulário específico de Requerimento **de Isenção da Taxa de Inscrição** (Modelo IT 01), disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, constar prazo maior, datas, e-mails e endereço de entrega diferentes do que o previsto no ***subitem anterior***, valerá o **prazo, datas, e-mails e endereço de entrega** previsto no formulário específico.

5.3.7.1.2 – **Se for enviar via e-mail**, a documentação deverá ser enviada para o **e-mail do concurso** em arquivo-único no formato ***.PDF***, com o arquivo renomeando no seguinte modelo: (nº de inscrição e nome completo do candidato, (**Ex.: 000112233JoséFranciscodaSilva**) onde o assunto do e-mail deverá ser **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**.

5.3.7.1.3 - – Os e-mails que forem enviados em inconformidade com as orientações contidas no ***subitem 5.3.7.1.2***, não serão aceitos, e o arquivo não será enviado para análise da Comissão designada. Toda informação contida no e-mail e anexo é de inteira responsabilidade do candidato.

5.3.7.2 – O Município de Boa Viagem consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.7.3 - As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3.7.4 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) não observar a forma e o prazo estabelecidos no ***subitem 5.3.7.1.1*** deste edital, do qual é beneficiado.

5.3.7.5 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

5.3.7.6 - Cada pedido de isenção será analisado e julgado por uma Comissão designada.

5.3.7.7 - A relação com os nomes dos candidatos com **pedido de isenção deferido** (aceito) será divulgada até o dia **23 de novembro de 2026**, no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***.

5.3.7.7.1 – O candidato com **pedido de isenção indeferido** (não aceito), e que preencha todos os requisitos previstos no ***subitem 5.3.7.1*** deverá entrar com recurso no prazo previsto no ***subitem 11.1.1***.

5.3.7.8 - O candidato disporá dos dois dias úteis seguintes ao da divulgação do indeferimento para contestá-lo, o que deverá ser feito exclusivamente mediante o preenchimento do formulário digital que estará disponível no site descrito no ***subitem 1.2.2***, a partir das 8 horas do primeiro dia até as 17 horas do último dia do prazo recursal. Após esse dia, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.7.8.1 - Não será considerada, no recurso administrativo, a juntada de qualquer documento, incluindo-se aqueles que deveriam acompanhar o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** do **Concurso Público**.

5.3.7.9 - Os documentos descritos no ***subitem 5.3.7.1.1*** em seus subitens terão validade somente para este **Concurso Público** e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

5.3.7.10 - Não será aceito o **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** do **Concurso Público** por outro meio que não seja o que está estabelecido neste Edital.

5.3.7.11 - A ***ORGANIZADORA***, a seu critério, poderá pedir a apresentação dos documentos originais para conferência, ficando o candidato ciente de que o não atendimento desta exigência poderá acarretar a não concessão da isenção pleiteada.

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

5.3.7.13 – Não forneceremos informações sobre o motivo do indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via telefone, fax ou e-mail, somente mediante recurso entregue no prazo fixado.

5.3.7.13.1 – O candidato que apresentou **Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** para o concurso e, o seu nome não consta em nenhuma das duas listas (**Isenções Deferidas** ou **Isenções Indeferidas**) deverá entrar em contato com a **Central de Atendimento ao Candidato** da banca organizadora (por e-mail) para relatar a ausência do nome e, solicitar explicações.

5.3.7.14 – Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no **Concurso Público**, acessar o endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** e imprimir o Boleto Bancário, para pagamento da taxa de inscrição e**, pagá-lo impreterivelmente até o dia 08 de dezembro de 2026**, dentro do horário bancário, conforme procedimentos descritos no Edital.

5.3.8 - Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia previsto para pagamento da taxa de inscrição, após os horários limites estabelecidos pela instituição financeira, quando efetuados pela internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos, essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

5.3.8.1 - O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de provas.

5.3.9 - O candidato **PCD – Pessoa com Deficiência**, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da ***ORGANIZADORA*****,** no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***), os recursos especiais necessários e, ainda, preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **07 de dezembro de 2026**, impreterivelmente, via **SEDEX** para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no ***subitem 1.2.3.***

> Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.3.9.1 - O candidato não **PCD – Pessoa com Deficiência** que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher o **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, solicitando os recursos especiais necessários e, anexar a documentação abaixo relacionada, e enviar até o dia **07 de dezembro de 2026**, impreterivelmente, via **SEDEX**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***, ou ainda, enviar via e-mail (somente serão aceitos arquivos no formato PDF) para o e-mail constante no ***subitem 1.2.3:***

> Cópia dos documentos pessoais e laudo médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.3.9.1.1 - Se no formulário específico **para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, constar prazo maior, datas, e-mails e endereço de entrega diferentes do que o previsto no ***subitem anterior***, valerá o **prazo, datas, e-mails e endereço de entrega** previsto no formulário específico.

5.3.9.1.2 – O **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, o laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais, referidos no ***subitem 5.3.9 e 5.3.9.1***, poderão, ainda, ser entregues, até o dia **07 de dezembro de 2026**, no horário descrito no ***subitem 1.2.5***, pessoalmente ou por terceiros com procuração, na ***Fundação CETREDE*****, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, localizado no endereço descrito no ***subitem 5.3.9***.

5.3.9.1.3 – O envio do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia dos documentos pessoais, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ***ORGANIZADORA*** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.3.9.2 - O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deverá, conforme o prazo descrito no ***subitem 5.3.9*** deste edital deverá:

- **a)** informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado; e
- **b)** enviar a imagem do documento de identidade.

5.3.9.2.1 -As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.3.9.3 - O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado deverá, conforme o prazo descrito no ***subitem 5.3.9*** deste edital:

- **a)** assinalar, **Formulário para Solicitação de Atendimento Especial no Dia de Realização das Provas**, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas; e

b) enviar, via Sedex, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

5.3.9.3.1 - Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

5.3.9.4 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim e encaminhar a certidão de nascimento da criança, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.3.9.4.1 – Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.3.9.4.2 – Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.3.9.4.3 – A ***ORGANIZADORA*** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.3.9.5 - O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia dos documentos pessoais valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3.9.6 - A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** no dia **10 de dezembro de 2026**.

5.3.9.6.1 - O candidato disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação da relação citada no ***subitem 5.3.9.6***, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente, para contestar o indeferimento pessoalmente ou via **SEDEX**, na forma citada nos ***subitens 11.1.1*** a **11.1.8** deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.9.7 - A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.9.7.1 - A não solicitação de atendimento especial para a realização das provas na solicitação de inscrição pelo candidato **PCD – Pessoa com Deficiência** (quando do preenchimento da ficha de inscrição no site da ***ORGANIZADORA,*** no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***), implicará no ***não atendimento especial para a realização das provas***.

5.3.10 - O candidato ao solicitar sua inscrição, declara que concorda com todos os termos deste Edital e seus anexos e, tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse sob pena de exclusão do certame.

6 - DO EXAME DE HABILIDADES E DE CONHECIMENTOS

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões
- P3 - Prova Discursiva/Produção Textual

6.1 - Serão avaliados habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e discursiva/produção textual para os cargos de **Coordenador Pedagógico, Professor e Psicopedagogo** também de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 - **As provas objetivas e a Prova Discursiva/Produção Textual terão a duração de 4 horas.**

6.3 - A data de realização/aplicação das ***Provas Objetivas a da Prova Discursiva/Produção Textual*** com os locais de realização das mesmas e horários será divulgada na Internet por meio do ***Edital de Convocação para Aplicação/Realização das Provas, Publicação Oficial das Inscrições Homologadas e Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala***, no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** no dia **07 de janeiro de 2027**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 - Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para Aplicação/Realização das Provas, Publicação Oficial das Inscrições Homologadas e Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala, divulgado no site da **ORGANIZADORA** consoante no ***subitem 1.2.2*** deste Edital.

6.4 – A ***ORGANIZADORA*** poderá enviar, como complemento às informações citadas no ***subitem anterior***, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade dele a manutenção/atualização de seu e-mail e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição, o que não o desobriga do dever de observar o Edital/Comunicado a ser publicado, consoante o que dispõe o ***subitem 6.3*** deste Edital.

pena de exclusão do certame.

6.5 - DAS PROVAS OBJETIVAS

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões

6.5.1 - As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (**A, B, C, D e E**) e

uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.5.2 - O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.5.3 - O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a **Folha de Respostas**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da **Folha de Respostas** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na **Folha de Respostas**. Em hipótese alguma haverá substituição da **Folha de Respostas** por erro do candidato.

6.5.4 - Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da **Folha de Respostas**. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a **Folha de Respostas**, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.5.5 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua **Folha de Respostas**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.5.6 - O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de **inscrição**, número de seu **documento de identidade** e assinatura na **Folha Respostas**.

6.5.6.1 - O candidato que constatar que seus dados pessoais, em especial seu nome, estejam diferentes da sua documentação, apresente ao fiscal de sala seu documento de identidade e, solicite que conste em ata sua solicitação de alteração de dados.

6.5.7 - Não será permitido que as marcações na **Folha de Respostas** sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente da ***ORGANIZADORA*** devidamente treinado.

6.5.8 – As respostas do candidato que realizou as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do ***subitem 13.22***, poderão ser visualizadas no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, após a divulgação do resultado final das provas objetivas. A consulta ficará disponível quinze dias corridos.

6.5.8.1 - Após o prazo determinado no ***subitem anterior***, não serão aceitos pedidos de disponibilização de consulta às respostas.

6.6 - DA PROVA DISCURSIVA / PRODUÇÃO TEXTUAL (P3)

6.6.1 - Observada a reserva de vagas para candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência e negros** e, respeitados os empates na última colocação para os cargos de **Coordenador Pedagógico, Professor e Psicopedagogo**, será corrigida a Prova Discursiva/Produção Textual dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados até **02 (duas)** vezes o **Número de Vagas Ofertadas** mais o **Cadastro Reserva** para o cargo a que concorreu.

6.6.2 - A Prova Discursiva/Produção Textual, de caráter eliminatório e classificatório valerá 100 (cem) pontos e consistirá na elaboração de texto narrativo, dissertativo ou descritivo, abordando temas atuais.

6.6.3 - A Prova Discursiva/Produção Textual deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por agente da ***ORGANIZADORA*** devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.6.4 - A folha de texto definitivo da Prova Discursiva/Produção Textual não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação desta. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da Prova Discursiva/Produção Textual.

6.6.5 - **A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Prova Discursiva/Produção Textual**. A folha para rascunho no caderno de provas/questões é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

6.6.6 - O candidato é responsável pela escrita e conferência do seu número de inscrição na folha de texto definitivo da Prova Discursiva/Produção Textual. A falta da inscrição ou a colocação de inscrição errada acarretará a anulação da mesma.

6.6.7 - A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

6.6.8 - A Prova Discursiva/Produção Textual tem o objetivo de avaliar o conteúdo – conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua

Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, texto narrativo, dissertativo ou descritivo, primando pela coerência e pela coesão.

7 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões
- P3 - Prova Discursiva/Produção Textual

7.1 - Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.
7.1.1 - A nota do candidato em cada prova objetiva será igual a 100 × NQ / N, em que:

- **NQ** = número de questões da folha de respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;
- **N** = número total de questões da respectiva prova.

7.1.2 - Serão reprovados nas provas objetivas e eliminados do **Concurso Público** os candidatos que se enquadrarem em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**;
b) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**.

7.1.3 - Para cada candidato não eliminado segundo os critérios definidos no ***subitem 7.1.2***, será calculada a nota final nas provas objetivas (NFPO) pela média ponderada das notas obtidas nas provas P1 e P2, atribuindo-se os pesos **1** e **3**, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

NFPO = (NP1 + 3×NP2) / 4.

7.1.3.1 - O candidato eliminado na forma do ***subitem 7.1.2*** deste Edital não terá classificação alguma no **Concurso Público**.
7.1.3.2 - Os candidatos não eliminados serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas **(NFPO)**.
7.2 - Observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência**, serão considerados aprovados no **Concurso Público** os candidatos que de acordo com este Edital não estão obrigados a realização da prova discursiva/produção textual, prova de títulos e/ou outras fases do concurso aprovados nas provas objetivas e classificados conforme a seguir:

a) Número de Vagas Ofertadas mais o Cadastro Reserva para o cargo a que concorreu, sendo que o número de candidatos excedentes ao número de vagas entrará na composição do Cadastro de Reserva.

7.3 - Os candidatos aos cargos **Coordenador Pedagógico, Professor e Psicopedagogo**, que não tiverem a sua Prova Discursiva/Produção Textual corrigida na forma do ***subitem anterior*** serão eliminados do concurso e não terão classificação alguma no concurso**.**
7.3.1 - A Prova Discursiva/Produção Textual em Língua Portuguesa constará da produção de um texto de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, de acordo com as instruções nela indicadas.
7.3.2 - O valor da **Prova Discursiva/Produção Textual (P3)** será de 100 (cem) pontos e no seu julgamento serão considerados os aspectos textuais e formais.
7.3.2.1 - Aspectos Textuais:

a) atendimento à instrução da prova;
b) adequação da linguagem à situação;
c) coesão e coerência:
continuidade – uso adequado da referência;
progressão temática – presença de informações novas;
articulação – encadeamento lógico das ideias;
ausência de contradição – coerência interna e externa.
d) paragrafação.

7.3.2.2 - Aspectos Formais:

a) flexão nominal e verbal;
b) concordância nominal e verbal;
c) regência nominal e verbal;
d) colocação pronominal;
e) construção do período;
f) crase;
g) acentuação;
h) ortografia;
i) pontuação;
j) translineação;
k) inicial maiúscula;
l) omissão/repetição de palavras.

7.3.3 - Cada erro de Aspectos Textuais ocasionará a perda de 3 (três) pontos e de Aspectos Formais a perda de 1.5 (um e meio) pontos.
7.4 - A Prova Discursiva/Produção Textual deverá atingir o mínimo de 20 (vinte) linhas; cada linha não escrita até esse limite implicará a perda de 3,5 (três e meio) pontos.
7.5 - Em casos de fuga ao tema, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá nota ZERO na Prova Discursiva/Produção Textual;
7.6 - Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar as 30 (trinta) linhas máximas estabelecidas neste Edital e no Caderno de Provas/Questões;
7.7 - A Prova Discursiva/Produção Textual será anulada se o candidato não devolver sua folha de texto definitivo ou entregá-la sem o seu número de inscrição ou com número de inscrição errado.
7.8 - A nota da Prova Discursiva/Produção Textual **(NP3)** será calculada pela seguinte formula:

NP3 = 100 – ((NEAT × 3) + (NEAF ×1.5) + (NLNE × 3.5)).

- **NP3** – Nota da Prova Discursiva/Produção Textual
- **NEAT** – Número de Erros de Aspectos Textuais
- **NEAF** – Número de Erros de Aspectos Formais
- **NLNE** – Número de Linhas Não Escritas para completar o mínimo de 20 linhas.

7.9 - Serão eliminados do **Concurso Público** e não terão classificação alguma no concurso os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Discursiva/Produção Textual.

7.10 - Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

8 – DA PROVA DE TÍTULOS (P4)

8.1 - À **Prova de Títulos (P4)**, concorrerão somente os candidatos aos cargos de nível superior e, será realizada como etapa posterior à(as) prova(s) escrita(s) e, somente apresentarão os títulos os candidatos aprovados nas etapas anteriores e que:

a) obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**; e,

b) obtiverem nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2).**

c) para os cargos de **Coordenador Pedagógico, Professor e Psicopedagogo** além dos ***subitens anteriores*** ("a" e "b"), que tiveram sua **Prova Discursiva/Produção Textual (P3)** corrigidas e obtiveram nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.1 - Observada a reserva de vagas para candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** e, respeitados os empates na última colocação, serão analisados e pontuados os **Títulos** dos candidatos que atendam às exigências do ***subitem 8.1*** e classificados até **02 (duas)** vezes o **Número de Vagas Ofertadas** mais o **Cadastro Reserva** para o cargo a que concorreu (classificação antes da pontuação dos títulos).

8.2 - Constituem Títulos os indicados, a seguir, com pontuação máxima de **12 (doze) pontos**, devidamente comprovados e em área relacionada ao cargo pretendido.

8.2.1 - Na somatória dos Títulos de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

8.2.2 – Não serão pontuados os Diplomas/Títulos/Especialidades/Cursos que constam como pré-requisitos para o cargo.

8.3 - Os Títulos a serem considerados são os constantes do quadro abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

8.4 - Cada tipo de título será considerado e avaliado uma única vez.

TIPO DE TÍTULO	PTs
I - **DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO (TÍTULO DE DOUTOR)** na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	**6,0**
II - **DIPLOMA DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO (TÍTULO DE MESTRE)** na especialidade a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	**4,0**
III - **CERTIFICADO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO**, com carga horária mínima de 360 h/a na especialidade a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	**2,0**

8.5 – Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado do histórico escolar. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.5.1 - Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.5.2 - Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

8.6 - Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do histórico escolar.

8.6.1 - Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996/CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

8.6.2 - Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no ***subitem anterior***.

8.7 – Não serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações ou Cursos, emitidos por instituição de ensino brasileira, que não seja reconhecida pelo **Ministério da Educação – MEC**.

8.8 - **Não serão aceitos protocolos de Documentos, Títulos, Diplomas, Certidões ou Declarações**. Somente serão aceitos Títulos, Diplomas, Certificados, Declarações (sempre acompanhados do histórico escolar), que devem ser apresentados em **original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es).

8.9 – **DO EDITAL DE ENTREGA DE TÍTULOS:**

- **a)** Após a divulgação dos resultados das **Provas Objetivas** e **Prova Discursiva/Produção Textual** a ***ORGANIZADORA*** divulgara em seu site descrito no ***subitem 1.2.2*** o **EDITAL DE ENTREGA DE TÍTULOS** com as instruções, procedimentos, locais/formas de entrega/envio e o prazo apara entrega dos mesos.
- **b)** Se no **EDITAL DE ENTREGA DE TÍTULOS** constar instruções e meios para entrega diferentes deste Edital, valera as instruções contidas no **EDITAL DE ENTREGA DE TÍTULOS**.
- **c)** O **FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS** (parte integrante do Edital), datado e assinado, acompanhado do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es) deverão ser entregues/enviados de acordo com as instruções contidas no **EDITAL DE ENTREGA DE TÍTULOS**.
- **d)** Só serão aceitos títulos que atendam ao respectivo edital e formulário e, nos termos por eles estabelecidos.

8.9.1 – O candidato deverá preencher todos os campos, datar e assinar o ***FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS*** (parte integrante do Edital Específico), antes da entrega/envio do(s) título(s), no qual indicará a quantidade de folhas e páginas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá(ão) ser entregue(s)/enviado(s) o(s) **título(s) em original** (títulos emitidos via internet acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação dos dados) ou cópias autenticadas por Tabelionato Público do(s) título(s) e do(s) histórico(s) escolar(es). Os documentos entregues/enviados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.9.2 – Não serão aceitos títulos que não venham acompanhados do ***FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS*** totalmente preenchido, datado e assinado, bem como formulário sem Número de Inscrição do candidato ou com a inscrição do candidato errada.

8.9.3 - Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os emitidos por outra forma não prevista neste edital.

8.9.4 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas por **Tabelionato Público**, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.9.5 - A ***ORGANIZADORA*** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido no **FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**.

8.10 - Receberá nota zero o candidato que não entregar/enviar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no **FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.**

8.11 Todos os documentos referentes aos títulos poderão ser descartados, independentemente de qualquer formalidade, no prazo de **120 (cento e vinte) dias** da homologação do Concurso. Exceto os casos em que exista pendência judicial.

8.12 - A avaliação dos títulos será feita pela ***ORGANIZADORA*** e o seu resultado será divulgado no site: descrito no ***subitem 1.2.2*****.**

8.13 – Não constituem títulos os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional.

8.14 - Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

8.15 - Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.16 - O Setor/órgão de Recursos Humanos da Prefeitura de Boa Viagem poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais para verificação da autenticidade dos documentos enviados para a Prova de Títulos deste **Concurso Público**.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- **a)** tratando-se de empate entre candidatos idosos, nos termos do artigo 1º, da Lei n.º 10.741/03, terá precedência o de maior idade, sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação da primeira prova;
- **b)** obtiver maior nota na prova P2;

c) obtiver maior nota na Prova Discursiva/Produção Textual;
d) tiver maior idade;
e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.

10 - DA NOTA FINAL NO CONCURSO

- P1 – Conhecimentos Gerais - Contem 40 Questões
- P2 - Conhecimentos Específicos – Contem 20 Questões
- P3 - Prova Discursiva/Produção Textual
- P4 – Prova de Títulos

10.1 – A nota final do concurso **(NFC)** será calculada da seguinte forma:
10.1.1 – Para os candidatos aos cargos que além das **Provas Objetivas (P1 e P2)** se submeteram as provas **Discursiva/Produção Textual (P3)** e de **Títulos (P4)** a nota final do concurso **(NFC)** será igual à média aritmética ponderada das notas obtidas nas provas P1, P2 e P3, considerando-se os pesos 1, 3 e 1, respectivamente, conforme a seguinte fórmula:

NFC = ((NP1 + (3 × NP2) + NP3) / 5) + NP4.

10.1.2 - Para os candidatos que além das **Provas Objetivas (P1 e P2)** só se submeteram a **Prova de Títulos (P4)** a nota final no concurso (**NFC**) será calculada conforme a seguinte fórmula:

NFC = ((NP1 + (3 × NP2)) / 4) + NP4.

10.1.3 - Para os candidatos aos cargos que só se submeteram as **Provas Objetivas (P1 e P2)** a nota final no concurso (**NFC**) será igual a nota final obtida nas provas objetivas **(NFPO).**

NFC = (NP1 + 3×NP2) / 4.

10.2 - Os candidatos serão ordenados por Cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público **(NFC)**.
10.3 - Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se **PCDs – Pessoas com Deficiência**, se não eliminados no concurso e considerados **PCDs – Pessoas com Deficiência**, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por Cargo.
10.4 - Serão eliminados do concurso e, não terão classificação alguma, os candidatos que:

a) obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Gerais (P1)**, ou
b) nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva de **Conhecimentos Específicos (P2)**, ou
c) os candidatos aos cargos que se submeteram a Prova Discursiva/Produção Textual (P3), além dos ***subitens anteriores "a"*** e ***"b"*** que tiveram sua **Prova Discursiva/Produção Textual (P3)** corrigidas e obtiveram nota inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou
d) Observada a reserva de vagas para os candidatos **PCDs – Pessoas com Deficiência** (não inclusos nos ***subitens "a", "b"*** e ***"c"***, os candidatos que excedam ao **Número de Vagas Ofertadas** mais o **Cadastro Reserva** para o cargo a que está concorrendo.

11 - DOS RECURSOS

11.1 – DOS RECURSOS EM GERAL
11.1.1 - O candidato que desejar interpor recursos contra:

a) Edital seus Anexos e Aditivos;
b) Isenção da Taxa de Inscrição;
c) Inscrições Homologadas;
d) Provas Objetivas;
e) Atendimento Especial;
f) Gabaritos Oficiais Preliminares;
g) Resultados Preliminares;
h) Prova Discursiva/Produção Textual;
i) Prova de Títulos;
j) Resultados Preliminares.

poderá fazê-lo, a partir do dia subsequente ao da divulgação, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente. O candidato deverá utilizar o formulário específico para o tipo de recurso desejado, disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, (no formulário se encontra as instruções de preenchimento, formas e prazo para entrega do **RECURSO**), preencher os dados, informações e solicitações seguindo as instruções ali contidas.
11.1.1.1 - Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, constar prazo maior, datas, e-mails e endereço de entrega diferentes do que o previsto no ***subitem anterior***, valerá o **prazo, datas, e-mails e endereço de entrega** previsto no formulário específico.
11.1.2 - Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a etapa a que se referem, conforme ***subitens 11.1.1 e 11.1.1.1*** deste Edital.
11.1.3 - A ***ORGANIZADORA*** não se responsabiliza por qualquer tipo de atraso ou extravio, dos correios, que impeça a chegada dos recursos, constantes do ***subitem 11.1.1***, a seu destino, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do final do prazo de postagem estabelecido para entrega/envio do mesmo.
11.1.4 – Não serão aceitos/analisados recursos nos quais o número de inscrição esteja ilegível, errado ou em branco ou, ainda, não seguir as instruções contidas no formulário recurso. Estes recursos serão preliminarmente indeferidos.
11.1.5 – Os recursos contra o indeferimento da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** ou **Prova de Títulos**, só serão aceitos/analisados se acompanhados de cópia do protocolo de entrega dos mesmos.

11.1.6 – Há anuência tácita do candidato que dento do prazo estabelecido nos ***subitens 11.1.1, 11.1.1.1 e 11.1.2***, não apresentar qualquer indisposição.

11.1.7 - Ao enviar **RECURSO(S)** pelos Correios, via **SEDEX**, o comprovante de postagem serve como **PROTOCOLO**. Porém, se for entregá-la pessoalmente, imprima e preencha-o em duas vias e, solicite que a segunda via lhe seja devolvida **PROTOCOLADA.**

11.1.8 - **O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, fundamentando o seu recurso (a fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso). Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido**.

11.1.9 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos recursos impetrados pelos candidatos (para quaisquer recursos e, em especial para os citados no ***item 11.1.1***), ficando a sua disposição na sede da ***ORGANIZADORA*** a resposta da banca examinadora.

11.1.10 – Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no ***subitem 11.1.1*** (exceto recurso contra os gabaritos oficiais preliminares que poderá ser um recurso para cada questão), devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

11.1.11 – **Computar-se-ão os prazos para o recurso excluindo o dia do começo e incluindo o do vencimento**.

11.1.12 – Os prazos serão contínuos e peremptórios, não se interrompendo por férias, domingo ou dia feriado.

11.2 – DOS RECURSOS CONTRA OS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, em data a ser determinada no Caderno de Provas/Questões e, na omissão desta, **72 (setenta e duas) horas** após a realização das mesmas.

b) O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá, a partir do dia subsequente ao da divulgação dos mesmos, do período compreendido entre as 8 horas do primeiro dia útil e às 17 horas do segundo dia, ininterruptamente.

c) Quando da publicação dos gabaritos oficiais preliminares, serão disponibilizados uma cópia das provas objetivas, de cada cargo (pelo período dos recursos contra os gabaritos oficiais preliminares).

d) Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o formulário disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, preencher e seguir as instruções ali contidas.

e) Nos **Recursos Contra os Gabaritos Preliminares**, enviado(s) por e-mail, deverão anexar somente arquivo(s) em formato .PDF, sendo um arquivo para cada questão que deseja recorrer, renomeado conforme o modelo: Nº da questão, nome do cargo e Nº da inscrição. (Ex.: Questão20Enfermeiro000112233). O assunto do e-mail deverá ser: RECURSOS CONTRA OS GABARITOS PRELIMINARES, sendo aceitos somente os e-mails em conformidade com esse item.

f) Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

g) Se houver alteração, por força de recursos ou impugnações, de gabarito preliminar de questão integrante de prova (alteração da opção correta em decorrência de erro na **divulgação dos gabaritos preliminares)**, essa(s) alteração(ões) valerá(ão) para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

h) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

i) Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** quando da divulgação do **GABARITO OFICIAIS DEFINITIVO**.

j) Não serão encaminhadas respostas individuais dos recursos aos candidatos, ficando a sua disposição na sede da ***ORGANIZADORA*** a resposta da banca examinadora a(s) questão(ões) recorrida(as).

k) Os recursos contra os Gabaritos Oficiais Preliminares poderão ser entregues ou enviados impreterivelmente até o dia **15 de janeiro de 2027**:

i. entregue no **Prefeitura Mu8nicipal de Boa Viagem - CE,** ou
ii. entregue no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***, no horário citado no ***subitem 1.2.5***, pessoalmente ou por terceiros com procuração, ou
iii. enviá-los via **SEDEX**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1***, ou
iv. enviá-los scaneado em formato PDF para o e-mail descrito no ***subitem 1.2.3***.

l) ***Não serão aceitos recursos:***

i. ***via fax***
ii. ***sem ser preenchido no formulário próprio***
iii. ***ilegíveis***
iv. ***fora do prazo***.

m) Se no formulário específico para o recurso, disponível no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, constar prazo e meios de entrega diferente do previsto ***na letra "j" neste subitem***, valerá o prazo e o meio de entrega previstos no formulário específico.

n) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo. Salvo os recursos previstos ***nas letras "f" e "g" do subitem 11.2***, julgados procedentes e que não tenham sido implementados ou implementados erroneamente no gabarito definitivo.

o) Serão indeferidos os recursos:

i. cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
ii. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Edital e nos formulários específicos para o tipo de recurso em que irá recorrer;
iii. cuja fundamentação não corresponda a questão recorrida;
iv. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
v. encaminhados por meios não previstos neste Edital e/ou, no **formulário específico do recurso**.

11.3 – DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA/PRODUÇÃO TEXTUAL:

11.3.1 - Para a interposição de recursos contra o **Resultado Preliminar da Prova Discursiva/Produção Textual** o candidato deverá:

a) Solicitar o **Espelho da sua Redação**, no prazo previsto nos ***subitens 11.1.1 e 11.1.1.1***;

b) Após o recebimento do **Espelho da sua Redação**, que será enviado através do e-mail que consta no cadastro do candidato (a responsabilidade de cadastro do e-mail correto é única e exclusivamente do candidato), o prazo para a entrega do recurso será o que está previsto nos ***subitens 11.1.1 e 11.1.1.1*.**

12 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

12.1 - O **Resultado Final do Concurso** será homologado por ato próprio do Prefeito Municipal de Boa Viagem, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará/Município de Boa Viagem, não se admitindo recurso desse resultado.

12.2 - A Prefeitura de Boa Viagem reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do **Concurso Público**.

12.3 - Os candidatos aprovados e, obedecendo a ordem de classificação por cargo, poderão ser lotados na sede ou distritos do Município de Boa Viagem em qualquer Secretaria/Unidade Administrativa da Prefeitura Municipal de Boa Viagem, onde houver.

12.4 - O candidato que não atender, no ato da nomeação, aos requisitos do ***item 4*** deste Edital será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do **Concurso Público** e perdendo seu direito à vaga.

12.5 - Os candidatos classificados serão convocados para nomeação e posse por meio de Ato Convocatório (Edital de Convocação para Nomeação e Posse) publicado no site oficial da Prefeitura do Boa Viagem **www.Boa Viagem.gov.br** e por correspondência (**carta registrada com aviso de recebimento**), que será enviada para o endereço indicado na Ficha de Inscrição do Candidato. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do **Concurso Público**.

12.5.1 - As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade da Administração do Município de Boa Viagem – Ceará.

12.6 - O candidato convocado para nomeação será submetido à Perícia Médica Oficial do município de Boa Viagem, como disposto na ***letra "j" do subitem 4.1*** deste Edital.

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

13.3 – O candidato deverá acompanhar todos os atos, editais, convocações, comunicados e avisos referentes a este **Concurso Público** que serão publicados no Diário Oficial e/ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2*** sendo de inteira responsabilidade do candidato sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

13.3.1 - A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da **Classificação Final (NFC – Resultado Final do Concurso)**, poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas seguintes.

13.3.2 – Após a Homologação do Resultado Final do Concurso o candidato deverá acompanhar os demais atos, tais como exames complementares, convocação para nomeação e posse e demais atos, no site de Prefeitura Municipal de Boa Viagem e/ou no Diário Oficial indicado para acompanhamento do concurso.

13.3.2.1 - Após a divulgação do Resultado Final das Provas Objetivas – **NFPO** os candidatos ao cargo de **Agente Municipal de Trânsito** deverão acompanhar os demais atos, tais como exames complementares, **Curso de Formação**, convocação para nomeação e posse e demais atos, no site de Prefeitura Municipal de Boa Viagem e/ou no Diário Oficial indicado para acompanhamento do concurso.

13.3.2.2 – A ***ORGANIZADORA***, se solicitada e, dependendo das suas condições técnicas e administrativas, poderá também publicar no seu site descrito no ***subitem 1.2.2*** os atos do concurso após as etapas previstas nos ***subitens 13.3.2 e 13.3.2.1***. Porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos.

13.4 - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1*** e, no horário citado no ***subitem 1.2.5***, pessoalmente ou por terceiros com procuração, por meio do telefone constante no ***subitem 1.2.4***, ou via Internet, no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***, ressalvado o disposto no ***subitem 13.6*** deste Edital.

13.5 - O candidato que desejar relatar à ***ORGANIZADORA*** fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1*** ou, enviá-lo para o e-mail do evento constante do ***subitem 1.2.3***.

13.6 - Não serão dadas, por telefone, **informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas**. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do ***subitem 13.3***.

13.7 - O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato no **SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato**, para o **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** localizado no endereço descrito no ***subitem 1.2.1*** e, no horário descrito ***subitem 1.2.5***.

13.7.1 - O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência ou e-mail, observado o ***subitem 13.4***.

13.8 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de (01) uma hora do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul (preferencialmente de tinta preta), fabricada em material transparente, do Comprovante de Inscrição do Candidato (comprovante de inscrição emitido no site descrito no ***subitem 1.2.2***) ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original ou, documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha durante a realização das provas.

13.8.1 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

13.8.1.1 - Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no ***subitem 13.8.1***, como:

- **a)** Protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas;
- **b)** Certidão de Nascimento;
- **c)** Certidão de Casamento;
- **d)** Título Eleitoral (versão impressa);
- **e)** Carteira Nacional de Habilitação sem foto;
- **f)** Carteira de Estudante;
- **g)** Carteiras funcionais sem valor de identidade;
- **h)** Carteira de Trabalho - CTPS digital;
- **i)** Cópias de documentos digitais, citados no ***subitem 13.8.1*** deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

13.8.1.2 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, presencial ou eletrônico expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

13.8.1.3 - A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

13.8.1.4 – Se for apresentar documentos digitais, validos de acordo com ***subitem 13.8.1***, apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, ***solicite que a sua identificação seja realizada antes de entrar na sala de provas***, pois se necessário a sua identificação durante a realização das provas você teria que acessar o celular o que o reprovaria de acordo com o ***subitem 13.21***.

13.9 - Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes do **Edital de Convocação para Aplicação/Realização das Provas, Publicação Oficial das Inscrições Homologadas e Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala**.

13.10 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no ***subitem 13.9*** deste Edital, não poderá entrar no local designado para a realização das provas, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

13.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, **deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas, transcrição de texto e de impressão digital em formulário próprio.

13.11.1 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12 - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a ***ORGANIZADORA*** poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 - Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado no endereço eletrônico descrito no ***subitem 1.2.2***.

13.14 - Não será admitido ingresso de candidato ao local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

13.15 - O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 2 (duas) horas após o início das provas.

13.15.1 - A inobservância do ***subitem anterior*** acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no **Concurso Público**.

13.15.2 – Distribuídos os Cadernos de Provas aos candidatos, os mesmos deverão verificar se existem falhas de impressão, nos primeiros vinte minutos do início de aplicação das provas. Se existirem, a ***ORGANIZADORA***, diligenciará no sentido de:

- **a)** substituir os Cadernos de Provas defeituosos;
- **b)** proceder, em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Provas/Questões completo;

13.15.2.1 - O Candidato que permanecer na sala de provas por mais de **3h30min**, poderá levar consigo o **Caderno de Provas/Questões** fornecido pela ***ORGANIZADORA***.

13.15.2.2 - O candidato ao levar seu Caderno de Provas/Questões ou não permanecer na sala de provas por mais de 3h30min para levá-lo consigo e, não registrar nenhuma reclamação em Ata, reconhece que o mesmo, do qual fez uso, encontrava-se legível, entendível, completo e sem qualquer reparo.

13.15.2.3 - Todos os **Caderno de Provas/Questões** que não forem levados pelos candidatos e, não constarem em ata com alguma pendência serão descartados, após o encerramento da aplicação das provas.

13.15.3 - Os 3 (três) últimos candidatos serão convidados a permanecerem em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as suas respectivas provas ou o tempo de aplicação das provas tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes, inscrições e assinaturas na Ata de Ocorrências de Sala.

13.15.3.1 – Se o candidato não aceitar o convite, previsto no ***subitem anterior***, o fiscal constara na **Ata de Ocorrências de Sala** que o candidato foi convidado, porém não aceitou.

13.16 - A ***ORGANIZADORA*** manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento do horário pelos candidatos.

13.17 - O candidato que se retirar do local/ambiente de provas (sem acompanhamento de um fiscal ou membro da Comissão do Concurso) não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.19 - Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

13.20 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

13.21 - Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas (durante a realização da sua prova, após o início e antes de entregá-la), for

surpreendido, na sala de aplicação das provas, banheiros e áreas de circulação, portando:

- **a)** aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou)similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- **b)** relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
- **c)** quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- **d)** qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.21.1 - A ***ORGANIZADORA*** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no ***subitem anterior*** no dia de realização das provas.

13.21.2 – Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela ***ORGANIZADORA***, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados nos ***subitens 13.20 e 13.21*** deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

13.21.3 - A embalagem porta-objetos devidamente fechada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser aberta fora do ambiente de provas.

13.21.4 - A ***ORGANIZADORA*** não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.21.5 - A ***ORGANIZADORA*** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.21.6 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.22 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do **Concurso Público** o candidato que, durante a sua realização:

- **a)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- **b)** utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato durante a realização das provas;
- **c)** o seu telefone celular ou qualquer aparelho eletrônico, relacionado nos ***subitens 13.20 e 13.21***, de sua propriedade/responsabilidade tocar, vibrar ou alarmar (mesmo ensacado, envelopado ou guardado em bolsa, sacolas etc.);
- **d)** faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- **e)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- **f)** não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- **g)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- **h)** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo da **Prova Discursiva/Produção Textual;**
- **i)** descumprir as instruções contidas no **Caderno de Provas/Questões**, na **Folha de Respostas** ou na folha de texto definitivo da **Prova Discursiva/Produção Textual;**
- **j)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- **k)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **Concurso Público**;
- **l)** não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital.

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

13.24 - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

13.25 – No dia de realização das provas, a ***ORGANIZADORA*** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.26 – O descumprimento de quaisquer das determinações supracitadas implicará na eliminação sumária do candidato. Referida eliminação será objeto de circunstanciada narrativa em **Termo** próprio em que constarão as assinaturas das testemunhas.

13.27 - O prazo de validade do concurso é de dois anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.27.1 – A Administração Municipal regulamentará através de Decreto a avaliação especial de desempenho do servidor público civil em estágio probatório na Administração Pública direta e autárquica do Poder Executivo de Boa Viagem.

13.28 - As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para a avaliação biopsicossocial e/ou para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.29 - O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a ***ORGANIZADORA***, até data de divulgação dos resultados finais das provas, por meio de requerimento a ser enviado a ***Fundação CETREDE*, SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato** e, após essa data, perante a **Prefeitura Municipal de Boa Viagem**, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço. Os dados de contato (Endereço, Telefone, e-mail) poderão ser alterados até o último dia do período de inscrições ao Concurso que se inscreveu. Os dados de Concurso (Cargo, PCDs – Pessoas com Deficiência, e demais dados pertinentes ao Concurso) poderão ser alterados até o momento do pagamento da taxa de inscrição. Após efetuado o pagamento da Taxa de Inscrição não é mais possível alterá-los e, portanto, valerão as informações constantes da mesma. Os dados de identificação (Nome, Nº de Identidade, CPF e data de nascimento) não poderão ser alterados após a confirmação de sua inscrição. Caso, deseje alterar os dados cadastrais durante a execução do concurso (correção de nome, atualização de endereço, telefone e/ou e-mail) poderá ser solicitado, para o e-mail descrito no ***subitem 1.2.3***.

13.29.1 - A Prefeitura Municipal de Boa Viagem - Ceará e a ***ORGANIZADORA*** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico errado e/ou não atualizado;
b) endereço residencial errado e/ou não atualizado;
c) endereço de difícil acesso;
d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
e) correspondência recebida por terceiros.

13.29.2 - A partir da **Homologação do Concurso**, todos os atos inerentes às convocações e posses serão efetuados sob responsabilidade exclusiva do Município de Boa Viagem - Ceará, observados os trâmites internos e a legislação pertinente**.** A ***ORGANIZADORA***, se solicitada, poderá também publicar no seu site descrito no ***subitem 1.2.2***, porém não como órgão oficial responsável pela divulgação de tais atos.

13.29.3 – Após a **Homologação do Concurso** será desativado o e-mail descrito no ***subitem 1.2.3***, porém o candidato poderá entrar em contado com a ***ORGANIZADORA*** através do e-mail **fundacaocetrede@fundacaocetrede.ufc.br**, sempre se referindo ao concurso que participou.

13.30 – Toda etapa de envio de documentação que for permitida envia arquivos e/ou documentos via e-mail, os arquivos e/ou documentos deverão ser enviados para o e-mail do concurso (descrever o e-mail) em arquivo-único no formato ***.PDF***, com o arquivo renomeando no seguinte modelo: (nº de inscrição e nome completo do candidato, (**Ex.: 000112233JoséFranciscodaSilva**) onde o assunto do e-mail deverá constar apenas a etapa de que se trata o e-mail, **Ex.: Provas de Títulos, Recursos Diversos etc.**, onde só será aceito os e-mails em conformidade com os demais itens desse edital.

13.30.1 – Os e-mails que forem enviados em inconformidade com as orientações contidas no ***subitem 13.30***, não serão aceitos, e o arquivo não será enviado para análise da Comissão designada. Toda informação contida no e-mail e anexo é de inteira responsabilidade do candidato.

13.31 – As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Comissão Deliberativa e Executora do Concurso** juntamente com a **Comissão Organizadora do Concurso**.

13.32 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de republicação e/ou consolidação/atualização do Edital, aditivo ou outro Edital.

13.32.1 – As mudanças de datas, por prorrogação, do período para:

a) **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**;
b) Divulgações das **Isenções Concedidas**;
c) **Homologação das Inscrições**;
d) Disponibilização dos **Cartões de Inscrição dos Candidatos e/ou Relatório com Lotação dos Candidatos por Cargo, Data, Horário, Centro e Sala;**
e) **Convocação para Aplicação/Realização das Provas das Objetivas;**
f) Divulgação dos **Gabaritos Preliminares**;
g) Divulgação dos **Gabaritos Oficiais/Definitivos**;
h) Divulgação **Resultado da Prova Objetivas**;
i) Divulgação **Resultado da Prova Discursiva/Produção Textual**;
j) Divulgação do **Edital de Entrega de Títulos**;
k) Divulgação do **Resultado da Prova de Títulos**;
l) Divulgação dos **Resultados Preliminares**;
m) Divulgação do **Resultado do Concurso (NFC)**;
n) Prorrogações de **Prazos dos Recursos**;

poderão ser feitas sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site descrito no ***subitem 1.2.2***, onde fica registrado toda a cronologia e publicações do concurso até a sua homologação.

13.33 – A **Prefeitura Municipal de Boa Viagem** e a ***ORGANIZADORA*** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.34 – Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da publicação da **Homologação do Concurso**, poderão

ser descartados todos os documentos a ele relativos, inclusive quanto às inscrições, independentemente de qualquer formalidade.

13.35 - Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e a homologação em órgão de divulgação oficial.

13.36 - Uma vez convocado, o Candidato poderá solicitar uma única vez sua reclassificação para o cargo a que concorreu, ficando ciente que a sua nova classificação será a última vaga do Cadastro Reserva, na data em que for deferida a sua reclassificação.

13.36.1 - Esta reclassificação não gera direito adquirido a nomeação se o prazo de validade do concurso terminar antes que mesmo seja convocado após a sua reclassificação.

Boa Viagem (CE), 04 de novembro de 2026.

José Carneiro Dantas Filho
Prefeito Municipal de Boa Viagem - CE