PROCESSO SELETIVO DE DIRETORES E VICE-DIRETORES DE ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARIQUEMES/RO

EDITAL Nº 001/2026

CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 02

A **Prefeita do Município de Ariquemes/RO**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na **Lei Municipal nº 2.784**, de 11 de setembro de 2023, que "*Estabelece critérios para provimento de cargo em comissão de diretores e vice-diretores de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes, e dá outras providencia*"; considerando a **Lei Municipal nº 1.305**, de 25 de junho de 2007, que "*Institui o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Públicos do Município de Ariquemes, e dá outras providências*."; torna público e estabelecem normas relativas ao **Processo Seletivo para provimento de cargo em comissão de Diretores e Vice-diretores de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo para provimento de cargo em comissão de Diretores e Vice-diretores de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo a execução de responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP**, contratado pela Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO para este fim, observadas as normas deste Edital e a legislação citada no preâmbulo.

1.2. O Processo Seletivo dar-se-á por procedimento de avaliação de conhecimentos específicos e avaliação comportamental, com a finalidade de aferir as habilidades gerenciais e atributos pessoais necessários ao exercício do cargo de Diretor e Vice-diretor de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO.

1.3. O Diretor e Vice-diretor das Unidades Escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes/RO será provido mediante aprovação neste Processo Seletivo de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho, para o exercício da função comissionada.

1.4. O Processo Seletivo constará das seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Cargo	Critérios
1ª	Análise Curricular - Prova de Títulos	Diretor e Vice-diretor da Rede Pública Municipal de Educação	Classificatório
2ª	Curso de Aperfeiçoamento		-
3ª	Prova Objetiva de Múltipla Escolha		Classificatório e Eliminatório
4ª	Entrevista Individual por Competências		Classificatório e Eliminatório
5ª	Consulta Pública		Classificatório e Eliminatório

1.5. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Relação das Unidades Escolares com vagas no Processo Seletivo;

Anexo III - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Solicitação de Condição Especial;

Anexo IV - Modelo de Requerimento para Solicitação de Declaração de inexistência de pendência;

Anexo V - Conteúdo Programático para a Prova Objetiva;

Anexo VI - Perfil Profissiográfico da Função;

Anexo VII - Modelo de *Curriculum Vitae;*

Anexo VIII - Modelo de Requerimento de Certidão Correcional.

1.6. Para participar do Processo Seletivo para provimento de cargo em comissão de Diretores e Vice-diretores das Unidades Escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes/RO os servidores públicos que preencham os seguintes requisitos:

a) Ter no mínimo 02 (dois) anos de exercício, no magistério público municipal, cargo de provimento efetivo, e que não esteja em período probatório;

b) Possuir graduação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica para exercício da função: gestão escolar ou administração escolar, cujos títulos deverão ser apresentados no ato da inscrição;

c) Apresentar documento que comprove a inexistência de pendência junto ao SPC ou Serasa no ato da inscrição para o segundo edital para a escolha do cargo e Unidade Escolar;

d) Apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que comprove a inexistência de pendência, decorrente de eventuais prestações de contas, junto à Secretaria Municipal de Educação - SEMED e/ou unidade escolar, conforme modelo do **Anexo IV**;

e) Apresentar declaração que comprove não ter sido condenado em nenhum processo administrativo disciplinar, solicitado previamente por *e-mail* **corregoriapma.virtual@gmail.com**, anexando o **Anexo VIII - Modelo de Requerimento de Certidão Correcional**;

f) Apresentar documento que comprove não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado~~, solicitado previamente por *e-mail* **corregoriapma.virtual@gmail.com**, anexando o **Anexo VIII - Modelo de Requerimento de Certidão Correcional**~~ (Revogado);

g) Encaminhar *curriculum vitae*, conforme modelo do **Anexo VII**.

1.7. As vagas oferecidas neste Edital serão lotadas no quadro constante no **Anexo II**, nos endereços relacionados, distribuídas no **Município de Ariquemes/RO**.

1.8. Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo.

1.10. O Processo Seletivo obedecerá ao Cronograma Preliminar - **Anexo I**. Havendo alteração no cronograma preliminar, este será retificado.

2 DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.1. Atribuições do Diretor e Vice-diretor escolar:

I. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Regimento Escolar, bem como a legislação

vigente;

II. Responsabilizar-se pela viabilização, construção, execução e avaliação do Projeto Pedagógico da unidade escolar, propiciando a participação coletiva de representantes e segmentos que constituem a comunidade escolar;

III. Responder e representar legalmente perante os órgãos do sistema educacional, à mantenedora e outros;

IV. Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;

V. Notificar ao Conselho Tutelar do Município, a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido por lei;

VI. Resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;

VII. Elaborar e cumprir o calendário escolar conjuntamente com a Equipe Gestora;

VIII. Fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;

IX. Comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;

X. Solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;

XI. Vistar os livros da escola e outros documentos;

XII. Promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;

XIII. Apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;

XIV. Definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;

XV. Avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor reelaboração dos mesmos;

XVI. Atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;

XVII. Estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente.

XVIII. Tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;

XIX. Aplicar aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores municipais de Ariquemes.

XX. Prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;

XXI. Propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;

XXII. Comunicar à SEMED a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;

XXIII. Dar ciência à SEMED dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;

XXIV. Elaborar e cumprir o calendário escolar, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com o núcleo pedagógico, docente e Conselho Escolar;

XXV. Aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;

XXVI. Aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;

XXVII. Estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;

XXVIII. Promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;

XXIX. Responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;

XXX. Zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;

XXXI. Distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;

XXXII. Autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, rubricar livros de escrituração e de ponto dos servidores;

XXXIII. Informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;

XXXIV. Cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes.

XXXV. Conferir e validar os dados do Censo Escolar nas etapas de coleta e retificação relativas à Matrícula Inicial e à Situação do Aluno.

3 DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

3.1. A jornada de trabalho para o cargo de Diretor e Vice-diretor de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO, será de 40 (quarenta) horas semanais.

3.2. O candidato selecionado fará jus a remuneração do cargo, conforme sua formação, nível e tempo de serviço, bem como à gratificação de Direção, conforme Lei Municipal nº 2.948, de 05 de junho de 2025, segundo a tipologia da escola onde serão desempenhadas as funções, de acordo com o Plano de Cargos, Carreira e Salários e outras normas correlatas vigentes.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será efetuada, exclusivamente, via *internet*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, por meio do *link* correspondente às inscrições do **Processo Seletivo do Município de Ariquemes/RO - Edital nº 001/2026**, no período compreendido

entre às **09h do dia 23 de outubro de 2026 e às 16h do dia 06 de novembro de 2026**, considerando o horário do Estado de Rondônia.

4.2. Para inscrever-se neste Processo Seletivo, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** por meio do *link* correspondente às inscrições do **Processo Seletivo do Município de Ariquemes/RO - Edital nº 001/2026** e durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) Ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;

b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, encaminhando a documentação via *upload*, conforme descrito no item 4.15.;

c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI).

4.3. As inscrições serão **GRATUITAS** e o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Processo Seletivo, sob as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. Não será cobrado ou emitido boleto para realizar as inscrições.

4.4. O **Município de Ariquemes/RO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

4.5. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, no número do documento de identidade, na data de nascimento, sexo e no CPF utilizados na inscrição, deverão, obrigatoriamente, ser atualizados pelo candidato, em qualquer tempo, acessando a "Área do Candidato", no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** ou, em última instância, no dia de realização da prova com o fiscal de sala em formulário específico.

4.6. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 4.5. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.7. As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, até a data de **11/11/2026**.

4.8. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Processo Seletivo para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988, que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

4.8.1. O ato de inscrição autoriza o **IBGP** coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.9. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **Município de Ariquemes/RO** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas fornecidas pelo candidato, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente ao cargo pretendido, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13. deste Edital.

4.10. Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos delas decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso previsto no item 13. deste Edital.

4.11. A inscrição realizada pelo candidato é pessoal e intransferível.

4.12. **O candidato só poderá realizar uma única inscrição por CPF.**

4.13. **Quando do processamento da inscrição, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada por um mesmo candidato, será considerada válida aquela que tiver sido realizada por último e será deferida apenas se o candidato atender aos requisitos estabelecidos nesse Edital.**

4.14. **Uma vez finalizado o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, nenhuma informação poderá ser alterada, excluída ou inserida, com exceção dos dados pessoais referidos no item 4.5., e não serão aceitos pedidos de ajustes, cancelamento ou alegação de desconhecimento. Portanto, certifique-se de todas as informações antes de inseri-las no sistema e lembre-se que esse cadastro é utilizado para análise dos requisitos para deferimento ou não da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.**

4.15. O candidato, no ato da inscrição, deverá anexar em arquivo PDF os seguintes documentos:

a) Documentos comprobatórios relativos a 1ª Etapa - Análise Curricular - Prova de Títulos deste Processo Seletivo, conforme quadro do item 8.3.;

b) *Curriculum Vitae*, conforme modelo do **Anexo VII**;

c) Declaração assinada pelo Setor de Prestação de contas, solicitado via eproc a Unidade 28 Prestação de Contas (conforme modelo do **Anexo IV**);

d) Certidão negativa criminal que comprove não possuir sentença criminal condenatória transitada em julgado emitida no endereço eletrônico https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais;

e) Declaração emitida pela Corregedoria Municipal de Ariquemes que comprove não ter sido condenado em nenhum processo administrativo disciplinar;

f) Comprovante de escolaridade, em cumprimento a alínea “b” do item 1.6.

4.16. O envio de documentos a que se refere o item 4.15. deverá ser realizado por meio eletrônico, através de *upload* disponibilizado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** (“Área do Candidato” - “*Upload*”), em único arquivo PDF, com o nome do candidato e com tamanho máximo de 5MB.

4.17. O *upload* deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele deve estar contido todos os documentos exigidos no subitem 4.15.

4.18. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

4.19. Para salvar o arquivo em único PDF, o **IBGP** recomenda que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.

4.20. O não cumprimento das especificações previstas nesse Processo Seletivo, pode acarretar o não recebimento dos documentos pelo **IBGP** e o candidato ser automaticamente eliminado.

4.21. Após a finalização do *upload* do arquivo, aparecerá na tela do sistema o nome do arquivo enviado que equivale a confirmação do envio, bem como a opção para *download* do arquivo enviado.

4.22. O candidato que não atentar para as regras/datas estabelecidas para o encaminhamento

dos documentos, não terão seus documentos avaliados por não terem atendido as determinações deste Processo Seletivo.

4.23. O **Município de Ariquemes/RO** e o **IBGP** não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores de internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.24. A confirmação da inscrição válida será disponibilizada aos candidatos no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, conforme cronograma constante neste Edital.

5 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Condições especiais para realização das provas poderão ser requeridas tanto para Pessoas com Deficiência (PcD) quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

5.2. A realização das provas e demais etapas do Processo Seletivo, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo-se ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.3. O **IBGP** assegurará aos candidatos com Deficiência (PcD), ou para os candidatos que solicitarem, locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas. Desde que tenham solicitado no momento de sua inscrição, e tenham encaminhado Laudo Médico, conforme **Anexo III** deste Edital.

5.4. O candidato com deficiência física, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso e banheiros adaptados para cadeira de rodas etc. deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.

5.5. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto neste Edital, deixando-se de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.

5.6. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá indicar tal condição, informando na solicitação que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.

5.7. O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa da necessidade até o término do período das inscrições.

5.8. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.

5.9. O candidato com deficiência visual, que necessitar de provas ampliadas, de leitura ou transcrição das provas (ledor/transcritor), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, no período previsto das inscrições.

5.10. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem realizar nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. Quando necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra (fonte) correspondente ao tamanho 24.

5.11. O candidato que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) superior ao tamanho 24 deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa

necessidade.

5.12. O candidato que necessitar de auxílio além do especificado anteriormente neste Edital, deverá encaminhar o Laudo Médico, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

5.13. Para todas as solicitações de condição especial, o candidato deverá encaminhar Laudo Médico, conforme **Anexo III** deste Edital.

5.14. O **Município de Ariquemes/RO** e o **IBGP** eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

5.15. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, no prazo de inscrição, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato", em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.

5.16. As candidatas lactantes que não encaminharem Laudo Médico, conforme **Anexo III**, e cumprir os prazos previstos neste Edital, seja qual for o motivo alegado, não terão a solicitação de condição especial atendida.

5.17. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.18. O tempo despendido para amamentação será contabilizado pelo Fiscal e compensado durante a realização das provas em igual período.

5.19. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

5.20. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por seu cuidado (familiar ou terceiro indicado pela candidata); e a respectiva permanência temporária, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

5.21. Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais do adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

5.22. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

5.23. Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

5.24. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala determinada pela Coordenação do certame, permanecendo-se somente a candidata lactante, a criança e a Fiscal.

5.25. O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo-se a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

5.26. Após o prazo de inscrição o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* **contato@ibgp.org.br**, sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6 DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME

6.1. O endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** é o canal frequente e oficial de comunicação do certame. Nele, o candidato poderá acompanhar comunicados e consultar dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

6.3. As respostas aos *e-mails* encaminhados, ocorrerão, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

6.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas quaisquer informações relativas ao certame por telefone.

6.5. O **IBGP** utiliza-se de redes sociais, exclusivamente, para divulgação de processos do próprio Instituto, não sendo esses espaços canais oficiais do certame.

7 DA COMPROVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

7.1. Não será enviado, via Correios, Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI). A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

7.2. Para visualizar o CDI, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, utilizando o nº do CPF e senha cadastrados no sistema, através da "Área do Candidato" - "CDI", na respectiva inscrição para o cargo ao qual concorre, onde constará todas as informações sobre data, horário e local das provas. E, caso não o visualize, deverá entrar em contato com o **IBGP**, pelo *e-mail*: **contato@ibgp.org.br**.

7.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

7.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

7.5. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará na desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR - PROVA DE TÍTULOS

8.1. A 1ª Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Análise Curricular - Prova de Títulos, de caráter classificatório, sendo considerado os títulos relacionados com a formação inicial e continuada.

8.2. Somente serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos com inscrição deferida.

8.3. Os pontos referentes à Análise Curricular - Prova de Títulos serão apurados conforme

descrito no quadro a seguir:

Seq.	Título	Valor Unitário	Pontuação Máxima
a.	Doutorado na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.	35,0	35,0
b.	Mestrado na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.	30,0	30,0
c.	Especialização (*Lato Sensu*) na área de Educação, ministrado por instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas.	20,0	20,0
d.	Curso de formação de conhecimentos relacionados com a Educação, com carga horária mínima de 80 horas.	15,0	15,0
e.	Curso de graduação em Pedagogia ou curso de pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar, de outra licenciatura do candidato que não seja a Pedagogia.	Não será pontuado por se tratar de requisito obrigatório para o cargo.	
Total Geral de Pontos		**100,0**	

8.4. O título de graduação em Pedagogia e pós-graduação em Gestão Escolar ou Administração Escolar, de outra licenciatura do candidato que não seja a pedagogia, não serão pontuados, visto que se trata de requisito para participação no Processo Seletivo, sendo que esses documentos deverão ser encaminhados.

8.4.1. O candidato que não encaminhar os documentos exigidos no item 8.4., serão desclassificados do Processo Seletivo.

8.5. No período de inscrição, estabelecido no item 4.1. deste Edital, o candidato deverá postar os documentos comprobatórios para a etapa de Análise de Títulos.

8.6. O envio de documentos a que se refere esta etapa deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato", em arquivo único, formato exclusivo de PDF, salvo com o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e cujo tamanho ultrapasse 5MB.

8.7. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

8.6.1. O *upload* deve ser realizado de apenas um arquivo em formato PDF, sendo que dentro dele deve conter todos os documentos, não sendo aceitos arquivos em formato diverso.

8.6.2. Para salvar o arquivo único em PDF, o **IBGP** recomenda que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na internet para "Agrupar PDF".

8.6.3. O não cumprimento das especificações previstas neste Edital, pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Análise Curricular.

8.8. O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas neste Edital, não serão avaliados por não ter atendido às determinações do Edital.

8.9. Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

8.10. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo de inscrição e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8.11. A Análise Curricular será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

8.12. A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

a) Os cursos de pós-graduação *Lato-Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

b) Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;

c) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;

d) Quaisquer documentos relacionados à Análise Curricular, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;

e) O certificado de curso de pós-graduação *Lato-Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas não será pontuado;

f) Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos até 2007, exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese;

g) Declarações de conclusão ou atas de mestrado e doutorado somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de 2007, desde que constem no referido documento a comprovação da defesa e aprovação e/ou da monografia, dissertação/tese com respectiva aprovação;

h) Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida, não serão pontuados;

i) Para o curso de formação, o certificado deverá atender à carga horária mínima exigida para pontuação, sendo necessário apresentar o certificado com a carga horária mínima de 80 (oitenta) horas ou mais para contemplar a pontuação estabelecida.

8.13. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Análise Curricular do item 8.3. serão desconsiderados.

8.14. 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).

8.15. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.

8.16. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou ao **Município de Ariquemes/RO**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

8.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.

8.18. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

9 DO CURSO DE APERFEIÇOAMENTO

9.1. Para fins de cumprimento da 3ª Etapa - Prova Objetiva, será ofertado para todos os candidatos que tiverem a inscrição deferida, o Curso de Aperfeiçoamento, para a realização da Prova Objetiva.

9.2. O Curso de Aperfeiçoamento terá a duração total de 30 (trinta) horas de atividades, desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) com atividades síncronas e assíncronas.

9.3. O Ato de Convocação para o Curso de Aperfeiçoamento será publicado, conforme estabelecido no Cronograma Preliminar - **Anexo I**, e divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

9.4. Serão convocados para o Curso de Aperfeiçoamento os candidatos que tiverem a inscrição deferida.

9.5. O Curso de Aperfeiçoamento terá a data divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, podendo ser antecipada ou prorrogada, circunstância que será comunicada em aviso a ser publicado.

9.6. Os Módulos do Curso de Aperfeiçoamento estão dispostos no quadro a seguir:

Seq.	Conteúdo	Carga Horária
a.	**Módulo 1: Aula Inaugural - Síncrona** Apresentação do curso e dos instrutores. ✓ Visão geral da certificação de diretores: • Introdução aos principais tópicos do curso e instruções de Metodologias de aprendizagem para potencializar o aprendizado.	02 horas
b.	**Módulo 2: Palestra por bloco de temáticas do curso** ✓ Temáticas: • Gestão educacional e liderança. • Legislação. • Fundamentos pedagógicos.	12 horas
c.	**Módulo 3: Planejamento e Gestão Curricular** ✓ Tutoria ao vivo (cada uma com duração de 2 horas): • Discussão aprofundada dos tópicos do curso. • Esclarecimento de dúvidas dos participantes.	08 horas
d.	**Módulo 4: Conteúdo de Aprendizagem** ✓ Material de leitura, vídeos e recursos adicionais: • Tópicos abordados de forma mais detalhada. • Atividades práticas e exercícios.	08 horas
	Carga Horária Total	**30 horas**

9.7. O Curso de Aperfeiçoamento busca capacitar os candidatos para a realização das provas. Não havendo obrigatoriedade em sua participação.

10 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

10.1. A 3ª Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

10.2. Será publicado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, no *link* correspondente ao Processo Seletivo do Município de Ariquemes/RO - Edital nº 001/2026, o ato de confirmação do dia, local e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI).

10.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

10.4. A Prova Objetiva do Processo Seletivo, será de caráter eliminatório, e consistirá em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de resposta cada, totalizando 100,0 (cem) pontos.

10.5. A Prova Objetiva versará sobre conhecimentos necessários à Gestão Escolar, cuja pontuação máxima será de 100,0 (cem) pontos, sendo essa classificação organizada da seguinte forma e conteúdo programático: Gestão Educacional e Liderança, 40 (quarenta) pontos, distribuídos em 10 (dez) questões (4,0 pontos por questão) e Legislação Educacional 60,0 (sessenta) pontos, distribuídos em 20 questões (3,0 pontos por questão), conforme descrito no quadro a seguir:

Conteúdo	Quant. Questões	Peso	Pontuação
Gestão Educacional e Liderança	10	4,0	40,0
Legislação Educacional	20	3,0	60,0
Total	**30**	**-**	**100,0**

10.6. O conteúdo programático para estudo são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

10.7. A duração da prova será de **03h (três horas)**, incluído a distribuição da prova, o tempo para leitura das instruções e transcrição da Folha de Respostas, sendo responsabilidade do candidato observar o horário estabelecido.

10.8. A Prova Objetiva será realizada no dia **29/11/2026**, domingo, no horário das **09h15** às **12h15**.

10.9. As provas serão realizadas no Estado da Rondônia, na cidade de Ariquemes.

10.10. Os locais de realização das provas estarão estabelecidos no Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), que estará disponível para os candidatos em até 05 (cinco) dias antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

10.11. Os portões serão abertos a partir das 08h30min e fechados, impreterivelmente, às 09h00min00seg, considerando o horário do Estado de Rondônia.

10.12. O candidato que chegar após o fechamento dos portões não poderá entrar, ficando automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.13. Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados com antecedência ao horário de fechamento dos portões, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a prova.

10.14. Havendo alteração na data da prova, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data nos endereços eletrônicos **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.ariquemes.ro.gov.br**.

10.15. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo discriminados, **com foto, válidos, em forma legível e em via original:**

a) Cédula de Identidade (RG) expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;

b) Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);

c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), modelo novo com fotografia, que contenha o número da Cédula de Identidade (RG);

d) Passaporte brasileiro, Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por Lei Federal valham como identidade;

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico, com fotografia; e;

f) Documentos digitais, com fotografia (e-Título com fotografia, CNH digital, RG digital ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) Digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br.

10.16.1. No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea "f" do item 10.15., a verificação e a validação do documento deverão ser realizadas pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.

10.16.2. O **Município de Ariquemes/RO** e o **IBGP** não se responsabilizarão pelo não funcionamento dos aplicativos oficiais ou aplicativo do Gov.br que, por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do participante e/ou outros fatores, impossibilitem a apresentação do documento de identificação digital.

10.16. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.17. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/1997, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.18. Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no subitem 10.15. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.

10.19. Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilize a completa identificação do candidato ou de assinatura.

10.20. Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, 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 assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

10.21. Para confirmação da identificação, o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias corridos, após a data da prova, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - "Área do Candidato" - "Dados Cadastrais" ou o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado à Avenida do Contorno, nº 1298 - Sala 08 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.

10.22. Caso o candidato não apresente a identificação no prazo estabelecido no subitem anterior, o mesmo será eliminado do Processo Seletivo.

10.23. O Comprovante de Inscrição (CI) e o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para as provas não terão validade como documento de identidade.

10.24. Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pelo **IBGP**.

10.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou destes com outras pessoas além da Comissão Examinadora do Processo Seletivo.

10.26. O candidato deverá apor sua assinatura na Folha de Respostas, equivalente aquela constante em seu documento de identificação, sendo vedado a rubrica em caso de o documento não ser assinado desta forma.

10.27. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar o local de realização das provas (sala) mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.28. Durante a realização da prova, não será permitido o uso de lápis, borracha, lápis-borracha, lapiseira, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio de qualquer tipo, *pagers, bip*, agenda eletrônica, calculadora, *walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.

10.29. O descumprimento da instrução especificada em 10.28. implicará eliminação do candidato.

10.30. Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.

10.31. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Processo Seletivo.

10.32. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando/manuseando qualquer um dos objetos especificados no subitem 10.30., incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, poderá ser eliminado do Processo Seletivo, a critério de julgamento da comissão ouvido a banca. Não podendo alegar desconhecimento que não poderia portar tais objetos.

10.33. Demais pertences pessoais serão deixados debaixo da carteira, ou em local a ser indicado pelos fiscais de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o **IBGP** nem o **Município de Ariquemes/RO** por perdas, extravios ou danos que eventualmente possam ocorrer.

10.34. O **IBGP** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identificação, caneta esferográfica azul ou preta com estrutura transparente e o Comprovante Definitivo de Inscrição para a realização das provas. Recomenda-se, também, não levar quaisquer dos objetos citados no item 10.28.

10.35. O candidato poderá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob

pena de eliminação, em caso de recusa.

10.36. É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte, ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

10.37. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas no Edital.

10.38. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**.

10.39. Poderá ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não comparecer para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

f) Não devolver a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada;

g) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas;

h) Fizer anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

i) Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões das Provas e na Folha de Respostas;

j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Processo Seletivo;

k) Não permitir a coleta de sua assinatura;

l) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;

m) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

n) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

o) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

p) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

q) Deixar de atender as orientações/instruções constantes neste Edital e/ou expedidas pelo **IBGP**.

10.40. O Processo Seletivo poderá ser cancelado, tendo alterado o local e/ou a data de realização da prova em virtude de caso fortuito ou de força maior. Neste caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio de publicação.

10.41. Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.

10.42. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome e seu CPF.

10.43. É de responsabilidade exclusiva do candidato a realização da assinatura na Folha de Respostas. Na ausência de assinatura na Folha de Respostas o candidato será eliminado do certame.

10.44. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da prova, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

10.45. Não haverá substituição da Folha de Respostas da Prova Objetiva por erro do candidato.

10.46. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.47. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade ou sem assinatura.

10.48. As instruções que constam no Caderno de Questões das provas e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **IBGP** durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

10.49. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada ao fiscal de sala.

10.50. Os candidatos poderão ausentar-se da sala de aula, para utilização de sanitários ou para beber água, após transcorrido o tempo de 01 (uma) hora de seu início até o prazo de 15 (quinze) minutos antes do seu término.

10.51. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas juntos, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.

10.52. Após finalizada a prova, os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões.

10.53. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.

10.54. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pelo **IBGP** o direito de determinar a retirada da sala e eliminação do restante das provas do candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que descumprir qualquer disposição deste Edital. Poderá, ainda, adotar as medidas operacionais e saneadoras estritamente necessárias para assegurar a regularidade, a segurança, a isonomia entre os candidatos e a adequada execução das provas, vedada a alteração das regras, dos critérios de avaliação ou das demais disposições estabelecidas neste Edital.

10.55. Será considerado aprovado na Prova Objetiva deste Processo Seletivo, os candidatos que perfizerem o mínimo **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova**.

10.56. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.

10.57. Os gabaritos oficiais das Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão disponibilizados no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, na data de realização da prova, a partir das 20h.

10.58. O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, na mesma data da divulgação das notas e apenas durante o prazo recursal.

11 DA ENTREVISTA INDIVIDUAL POR COMPETÊNCIAS

11.1. A 4ª Etapa deste Processo Seletivo será constituída de Entrevista Individual Estruturada por Competência, caráter eliminatório e classificatório, conduzida por psicólogo legalmente habilitado, com objetivo de avaliar as competências necessárias ao exercício das funções de Diretor e Vice-diretor Escolar, por meio de perguntas padronizadas, situações-problema e análise fundamentada das respostas apresentadas pelos candidatos, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

11.2. Somente será convocado para participar da Entrevista Individual por Competências o candidato que obtiver aprovação na 3ª Etapa - Prova Objetiva, mediante o alcance do percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total, conforme estabelecido no item 10.55 deste Edital.

11.3. Os candidatos serão convocados através de Edital a ser divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, informando o *link* de acesso, a data e o horário da realização da entrevista, bem como demais informações e orientações relativas à execução da etapa.

11.4. A Entrevista Individual por Competências será realizada de forma *on-line* via *Google Meet*, *Teams* ou plataforma similar, sendo que as orientações a serem seguidas serão divulgadas na convocação para os candidatos aprovados para esta etapa.

11.5. O candidato deverá acessar no *link* divulgado para a entrevista 05 (cinco) minutos antes do horário estabelecido na convocação e não será admitido atraso superior a 05 (cinco) minutos do horário estabelecido para o início da entrevista por quaisquer motivos alegados.

11.6. O não comparecimento na data, no horário e conforme orientações na convocação para a Entrevista Individual por Competências incorrerá em eliminação automática do candidato do Processo Seletivo.

11.7. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização dessa fase como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo. Não será feita a Entrevista Individual por Competências fora do dia, horário e local designado por Edital.

11.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

11.9. Durante a realização da Entrevista Individual, não será permitida a permanência de terceiro junto ao candidato, nem a consulta a materiais ou a terceiros, ressalvadas as condições de acessibilidade e as adaptações previamente autorizadas pelo IBGP. O dispositivo utilizado para participar da entrevista deverá ser utilizado exclusivamente para essa finalidade, sendo vedadas consultas e gravações durante sua realização.

11.10. A Entrevista Individual por Competências será realizada mediante procedimento estruturado, com critérios objetivos de avaliação e registro das respostas, visando assegurar a isonomia, a impessoalidade, a transparência e a comparabilidade entre os candidatos.

11.11. A Entrevista Individual por Competências será conduzida de acordo com os critérios de avaliação previstos neste Edital, observando-se a fundamentação técnica, a imparcialidade e o respeito aos direitos dos candidatos.

11.12. 11.12. Os candidatos serão avaliados individualmente por um profissional do IBGP, psicólogo, com inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia (CRP), responsável pela

condução da entrevista e pelo registro fundamentado da pontuação atribuída a cada critério.

11.13. A Entrevista Individual por Competências será realizada de forma individual e isolada dos candidatos e terá duração total de, no mínimo, 15 (quinze) minutos e, no máximo, 20 (vinte) minutos por candidato.

11.14. A Entrevista Individual por Competências, de caráter eliminatório e classificatório, terá pontuação máxima de 100,0 (cem) pontos e avaliará a capacidade do candidato para o exercício das atribuições de Diretor e Vice-diretor Escolar, mediante perguntas padronizadas, situações-problema e análise das respostas apresentadas, observando os seguintes critérios e pontuação:

Critérios	Pontuação
1) **Planejamento, organização e gestão democrática escolar:** avaliação da capacidade de planejar, estabelecer prioridades, organizar rotinas e recursos, acompanhar a execução das ações escolares e promover a participação dos profissionais da educação, dos estudantes, das famílias e da comunidade nas decisões, observadas as normas aplicáveis.	Máximo 20,0 (vinte) pontos
2) **Liderança, gestão de pessoas e trabalho em equipe:** avaliação da capacidade de liderar equipes, distribuir responsabilidades, promover a cooperação, orientar profissionais, delegar tarefas e lidar com situações que exijam articulação entre os integrantes da comunidade escolar.	Máximo 15,0 (quinze) pontos
3) **Tomada de decisão e resolução de problemas:** avaliação da capacidade de identificar problemas, analisar informações, considerar alternativas, justificar decisões, administrar situações imprevistas e propor soluções compatíveis com as necessidades da escola e com as normas vigentes.	Máximo 15,0 (quinze) pontos
4) **Comunicação, escuta ativa e mediação de conflitos:** avaliação da clareza e objetividade na comunicação oral, da capacidade de ouvir diferentes perspectivas, transmitir orientações, dialogar com a comunidade escolar e conduzir situações de divergência de forma respeitosa, imparcial e construtiva.	Máximo 15,0 (quinze) pontos
5) **Conhecimento técnico e normativo da gestão escolar:** avaliação do conhecimento sobre legislação educacional, organização e funcionamento da escola, atribuições da gestão escolar, planejamento pedagógico, acompanhamento da aprendizagem, gestão administrativa e financeira e demais normas pertinentes ao cargo e à rede de ensino.	Máximo 15,0 (quinze) pontos
6) **Ética, responsabilidade, inclusão e compromisso com a comunidade escolar:** avaliação da capacidade de atuar com responsabilidade, integridade, respeito à diversidade, imparcialidade, confidencialidade e compromisso com a igualdade de oportunidades, a inclusão, os direitos dos estudantes e o atendimento adequado à comunidade escolar.	Máximo 10,0 (dez) pontos
7) **Monitoramento de resultados, avaliação e melhoria contínua:** avaliação da capacidade de acompanhar indicadores e resultados educacionais, identificar necessidades de melhoria, estabelecer metas, avaliar ações implementadas e propor medidas para aprimorar a qualidade do ensino e o funcionamento da unidade escolar.	Máximo 10,0 (dez) pontos
Pontuação Total	**100,0 (cem) pontos**

11.15. Além da distribuição dos pontos, será considerada uma escala uniforme para a avaliação das respostas, conforme disposto o quadro a seguir:

Nível	Desempenho Observado	% da pontuação do critério
0	Não apresentou resposta pertinente ou não demonstrou a competência avaliada.	0%
1	Demonstrou a competência de forma muito limitada, com respostas insuficientes ou pouco fundamentadas.	25%
2	Demonstrou parcialmente a competência, com lacunas relevantes na análise ou nas soluções propostas.	50%
3	Demonstrou a competência de forma adequada, com respostas coerentes e soluções compatíveis com a situação apresentada.	75%
4	Demonstrou a competência de forma consistente, com análise fundamentada, visão integrada e soluções bem estruturadas.	100%

11.16. A pontuação de cada critério corresponderá ao percentual alcançado sobre seu valor máximo.

11.17. Serão considerados habilitados na Entrevista Individual por Competências os candidatos que obtiverem, no mínimo, **80 (oitenta) pontos**, correspondentes a **80% (oitenta por cento)** da pontuação total da etapa.

11.18. Os candidatos habilitados na Entrevista Individual por Competências e com a pontuação entre 50,0 (cinquenta) e 59,0 (cinquenta e nove) pontos na Prova Objetiva, não participarão da 5ª Etapa - Consulta Pública e integrarão o quadro de reserva.

11.19. Os candidatos habilitados na Entrevista Individual por Competências e com pontuação igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos na Prova Objetiva, poderão realizar a inscrição para participação da 5ª Etapa - Consulta Pública.

11.20. Serão eliminados os candidatos que não obtiverem 80% (oitenta por cento) de aproveitamento na Entrevista Individual por Competências, ou seja, nota inferior a 80,0 (oitenta) pontos.

11.21. O resultado desta etapa terá um parecer de "**habilitado**" ou "**não habilitado**" para o desempenho da função.

11.22. Será considerado **habilitado** o candidato que atingir a pontuação mínima nesta etapa.

11.23. A avaliação ficará restrita às competências profissionais previstas neste Edital, não constituindo avaliação psicológica nem implicando conclusão sobre existência de transtornos cognitivos, emocionais ou comportamentais.

11.24. A divulgação do resultado da Entrevista Individual por Competências será publicada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, com a identificação dos candidatos habilitados e a divulgação apenas do número de inscrição dos candidatos não habilitados e ausentes.

11.25. O candidato **não habilitado** terá acesso, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, ao Relatório Individual de Resultado da Entrevista Individual por Competências, contendo a pontuação atribuída a cada critério, a pontuação obtida e os fundamentos objetivos da avaliação.

11.26. Após a divulgação do resultado da Entrevista Individual por Competências, o candidato considerado **não habilitado**, poderá interpor recurso observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, utilizando, se desejar, as informações constantes do relatório para fundamentar sua manifestação.

11.27. O relatório será disponibilizado exclusivamente ao próprio candidato, mediante acesso à Área do Candidato, resguardados os dados pessoais de terceiros e informações legalmente protegidas.

11.28. Após a divulgação do resultado da Entrevista Individual por Competências, o candidato **não habilitado** poderá solicitar Entrevista Devolutiva, de caráter informativo, para esclarecimento dos fundamentos de sua avaliação.

11.29. A Entrevista Devolutiva será facultativa e terá como finalidade esclarecer os critérios aplicados, a pontuação atribuída e os fundamentos do resultado, sem substituir o procedimento de recurso administrativo. Não será permitido gravar, filmar ou fotografar a Entrevista Devolutiva sem autorização expressa do **IBGP**, ressalvadas as hipóteses legalmente aplicáveis.

11.30. O candidato interessado em realizar a Entrevista Devolutiva, deverá encaminhar a solicitação do agendamento para o *e-mail* para **contato@ibgp.org.br**, no dia seguinte da publicação do resultado preliminar. A data e horário para realização da Entrevista Devolutiva serão informados em resposta ao *e-mail* encaminhado.

11.31. O candidato poderá, por decisão e responsabilidades próprias, ser acompanhado na entrevista devolutiva por psicólogo regularmente inscrito e ativo no Conselho Regional de Psicologia, desde que esse profissional não tenha participado do Processo Seletivo.

11.32. O psicólogo acompanhante contratado não poderá ter vínculo com a Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, deverá estar em dia com suas responsabilidades junto à categoria e sem qualquer processo ético/moral em curso, ou cumprindo penalidade determinada por aquele Conselho.

11.33. No dia da Entrevista Devolutiva, o psicólogo acompanhante deverá comprovar sua inscrição ativa no Conselho Regional de Psicologia, mediante apresentação de documento válido.

11.34. O psicólogo somente poderá representar um candidato por vez, a cada intervalo de tempo estabelecido pelo **IBGP** no Edital de convocação.

11.35. Caso o candidato compareça sozinho na Entrevista Devolutiva, no que se refere ao conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos instrumentos psicológicos aplicados.

11.36. Para que seja realizada a análise técnica, o psicólogo designado terá acesso ao material psicológico somente no local, data e horário agendados.

11.37. O não comparecimento indicará a desistência da entrevista pelo candidato, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.

11.38. O sigilo sobre as informações obtidas, bem como aquelas que serão fornecidas posteriormente na Entrevista Devolutiva ao candidato, serão de inteira responsabilidade do psicólogo designado pelo candidato.

11.39. O não cumprimento dos itens descritos acima acarretará o impedimento do psicólogo de acompanhar a Entrevista Devolutiva.

12 DA CONSULTA PÚBLICA

12.1. A 5ª Etapa deste Processo Seletivo será constituída pela Consulta Pública por meio de cartão de escolha.

12.2. O regramento a ser seguido para etapa de Consulta Pública, será publicado posteriormente quando da conclusão das etapas anteriores previstas nesse Edital, estando os candidatos

aprovados nestas etapas aptos a participar do processo de escolha.

12.3. A aprovação nas etapas anteriores desse Edital não garante ao candidato o direito à nomeação/designação ao cargo de provimento em comissão de Diretor ou Vice-diretor, uma vez que esta aprovação apenas qualifica o candidato a participar por meio de processo de escolha às respectivas vagas.

12.4. A etapa de Consulta Pública deste Processo de Seleção será executada pela Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 2.784, de 11 de setembro de 2023.

13 DOS RECURSOS

13.1. Caberá interposição de recurso fundamentado ao **IBGP** no prazo de **01 (um) dia útil, no horário das 08h às 23h59**, considerando o horário do Estado de Rondônia, a contar do dia útil imediato à data de publicação do objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a) Ao indeferimento da inscrição;

b) Ao resultado da Análise Curricular - Prova de Títulos;

c) Ao indeferimento do pedido de condição especial para realização das provas;

d) Às questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e gabarito preliminar;

e) Ao resultado final da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que se refira a erro de cálculo da pontuação obtida na prova;

f) Ao resultado do somatório das notas da 1ª Etapa - Análise de Títulos e da 3ª Etapa - Prova Objetiva;

g) Ao resultado da Entrevista Individual por Competências;

h) Outras situações previstas em lei.

13.2. Os recursos mencionados no item 13.1. deste Edital deverão ser encaminhados via internet pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" - Recursos. O recurso estará disponível das 09h às 23h59 do dia recursal.

13.3. Para situação mencionada na alínea "d" do item 13.1. deste Edital, será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado.

13.4. Não serão aceitos recursos coletivos e nem contra terceiros.

13.5. Serão indeferidos os recursos que:

a) Não estiverem devidamente fundamentados;

b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) Forem encaminhados fora do endereço eletrônico/*link* definido neste Edital;

d) Forem interpostos em desacordo com o prazo conforme estabelecido neste Edital;

e) Não atenderem às exigências previstas neste Edital.

13.6. Não serão deferidos os recursos a que se refere o item 13.1. que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

13.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item

13.1. deste Edital.

13.8. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

13.9. Após a divulgação oficial de que trata o item 13.8. deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso para aqueles que submeterem via *internet* ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, na "Área do Candidato" - Recursos, até o encerramento deste Processo Seletivo.

13.10. A decisão de que trata o item 13.8. deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

13.11. Não haverá reapreciação de recursos pela Banca Examinadora desse certame.

13.12. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

13.13. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.14. Após análise dos recursos, o resultado será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

13.15. Em caso de alteração do resultado, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

13.16. O **Município de Ariquemes/RO** e o **IBGP** não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis, por recursos não recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos.

14 DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

14.1. Será considerado aprovado neste Processo Seletivo, para participação da 5ª Etapa - Consulta Pública, o candidato que for considerado **apto** na 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências e obtiver nota igual ou superior a 60,0 (sessenta) pontos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

14.2. Os candidatos que obtiverem nota entre 50,0 (cinquenta) e 59,0 (cinquenta e nove) pontos na Prova Objetiva e foram considerados **aptos** na 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências, não participarão da 5ª Etapa - Consulta Pública, passando a integrar o quadro de reserva.

14.3. Será divulgada a relação dos candidatos **aptos** a participar da Consulta Pública.

14.4. A classificação final dos candidatos **aptos** a participar da Consulta Pública será feita pela soma dos pontos obtidos na Avaliação Curricular - Prova de Títulos, na Prova Objetiva e na Entrevista Individual por Competências.

14.5. Os candidatos integrantes do quadro de reserva serão classificados em lista própria, separada da classificação dos candidatos aptos a participar da Consulta Pública, observada a ordem decrescente da pontuação total obtida pela soma dos pontos da Avaliação Curricular - Prova de Títulos, da Prova Objetiva e da Entrevista Individual por Competências.

14.6. Em caso de empate na pontuação total, apurada conforme os itens 14.4. e 14.5. deste Edital, será aplicada, para fins de classificação final, a seguinte ordem de critérios de desempate:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto da Pessoa Idosa, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
b) Maior pontuação na 3ª Etapa - Prova Objetiva de Múltipla Escolha;
c) Maior pontuação no conteúdo de Legislação Educacional da Prova Objetiva;
d) Maior pontuação no conteúdo de Gestão Educacional e Liderança da Prova Objetiva;
e) Maior pontuação na 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências;
f) Maior pontuação na 1ª Etapa - Análise Curricular - Prova de Títulos;
g) Maior idade, considerados dia, mês e ano de nascimento, para os candidatos não alcançados pela alínea "a";
h) Sorteio público, em data, horário e local divulgados previamente no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, assegurada a presença dos candidatos interessados.

14.6.1. Os critérios de desempate serão aplicados de forma sucessiva e excludente, passando-se ao critério seguinte somente se persistir o empate.

15 DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado nos endereços eletrônicos **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.ariquemes.ro.gov.br** e na imprensa oficial do município, onde constará apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas, não se admitindo recurso contra esse resultado.

15.2. A homologação do resultado final da Seleção Pública será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, após a realização da Consulta Pública.

15.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

16 DO MANDATO E POSSE

16.1. Os mandatos de Diretor e Vice-diretor Escolar Municipal terá duração total de 03 (três) anos consecutivos.

16.2. A posse dar-se-á pela administração municipal até o quinto dia útil de janeiro do ano subsequente à Consulta Pública.

16.3. Em caso de situação excepcional e por interesse do Poder Executivo Municipal, a duração do mandato referenciada no caput deste artigo poderá sofrer dilação.

16.4. O candidato nomeado será responsável civil, penal e administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As datas e prazos referentes à divulgação do gabarito de prova, do resultado final, bem como relativos à interposição e resultado de recursos estão dispostos no Cronograma Preliminar - **Anexo I** deste Edital.

17.2. Poderão concorrer a Diretor ou Vice-diretor Escolar qualquer servidor público municipal de

Ariquemes/RO, independentemente do local de lotação em que esteja investido, desde que preencha os requisitos estabelecidos.

17.3. As publicações e as divulgações referentes a este Processo Seletivo serão realizadas da seguinte forma:

a) Até a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas nos endereços eletrônicos: **www.ibgpconcursos.com.br** e **www.ariquemes.ro.gov.br**;

b) Após a data de homologação, as publicações e divulgações serão feitas diretamente no Quadro Oficial de Avisos Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO e no endereço eletrônico **www.ariquemes.ro.gov.br**.

17.4. Será admitida a impugnação do Edital normativo do Processo Seletivo impreterivelmente até 03 (três) dias corridos à data de publicação do Edital.

17.5. O pedido de impugnação será julgado pelo **Município de Ariquemes/RO** com o apoio do **IBGP**.

17.6. O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** para o *email* **contato@ibgp.org.br**.

17.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, exclusivamente no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

17.8. A omissão de dados, declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição ou dos documentos apresentados pelos candidatos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, em especial por ocasião da nomeação/designação aos cargos de Diretor e Vice-diretor Escolar do Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes/RO, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.9. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO e do **IBGP** não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo Seletivo.

17.10. Os prazos estabelecidos, considerando as especificações de cada etapa disciplinadas por esse Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu não cumprimento.

17.11. Sob hipótese nenhuma serão aceitas justificativas dos candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

17.12. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão dirimidos pela comissão do processo de indicação.

Ariquemes/RO, 23 de outubro de 2026.

CARLA GONÇALVES REZENDE

PREFEITA MUNICIPAL DE ARIQUEMES/RO

ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	23/10/2026
Período de inscrição e encaminhamento de documentos por u*pload* - Laudo Médico (Anexo III) / Requisitos Obrigatórios (item 4.15.) / Análise Curricular - Prova de Títulos (item 8.3.)	**23/10 a 06/11/2026**
Publicação do resultado preliminar do Deferimento das Inscrições e solicitação de condições especiais	11/11/2026
Publicação do resultado preliminar da Análise Curricular - Prova de Títulos	11/11/2026
Abertura de recurso contra Deferimento de Inscrições e solicitação de condições especiais	12/11/2026
Abertura de recurso contra a avaliação da Análise Curricular - Prova de Títulos	12/11/2026
Resultado pós-recurso do Deferimento de Inscrições e solicitação de condições especiais	13/11/2026
Resultado pós-recurso da Análise Curricular - Prova de Títulos	13/11/2026
Convocação para o Curso de Aperfeiçoamento - 2ª Etapa	13/11/2026
Realização do Curso de Aperfeiçoamento	**16/11 a 20/11/2026**
Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)	23/11/2026
Realização da 3ª Etapa Prova Objetiva - (09h15 as 12h15)	**29/11/2026**
Divulgação do Caderno de Prova e Gabarito preliminar	29/11/2026 após às 20h
Abertura de recurso contra questões e gabaritos	30/11/2026
Divulgação do pós-recurso contra questões e gabaritos	02/12/2026
Publicação do resultado preliminar da Totalização da 1ª Etapa - Análise Curricular - Prova de Títulos e 3ª Etapa - Prova Objetiva	02/12/2026
Abertura de recurso contra Totalização da 1ª Etapa - Análise Curricular - Prova de Títulos e 3ª Etapa - Prova Objetiva	03/12/2026
Publicação do resultado pós-recurso da Totalização da 1ª Etapa - Análise Curricular - Prova de Títulos e 3ª Etapa - Prova Objetiva	04/12/2026
Convocação para 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências (*online*)	04/12/2026
Realização da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências - O*nline* (conforme número de participantes)	**07/12 a 09/12/2026**
Publicação do resultado preliminar da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências e disponibilização do Relatório Individual de Resultado da Entrevista Individual por Competências (somente candidatos inaptos)	11/12/2026
Prazo para solicitação de agendamento da Entrevista Devolutiva sobre o resultado da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências (somente candidatos inaptos)	12/12/2026
Realização da Entrevista Devolutiva sobre o resultado da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências (somente candidatos inaptos)	14/12/2026
Abertura de recurso contra 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências	15/12/2026
Publicação do resultado pós-recurso da 4ª Etapa - Entrevista Individual por Competências	16/12/2026
Publicação Classificação Final - candidatos aptos à Consulta Pública	16/12/2026
Publicação Classificação Final - candidatos quadro de reserva	16/12/2026

ANEXO II - RELAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES COM VAGAS NO PROCESSO SELETIVO

Ord.	Escola	Educ. Infantil	Ens. Fund.	**25% dos estudantes matriculados Projeto Educacional**	Total	Cargo	Vagas
1.	C.M.E.I. Arikem	172	0	ETI	172	Diretor	01
2.	C.M.E.I. Balão Mágico	134	0	ETI	134	Diretor	01
3.	C.M.E.I. Criança Feliz	101	0	ETI	101	Diretor	01
4.	C.M.E.I. Sonho de Criança	303	0	ETI	303	Diretor	01
5.	C.M.E.I. Madre Tereza de Calcutá	147	0	ETI	147	Diretor	01
6.	C.M.E.I. Profª. Heley de Abreu Silva Batista	119		ETI	119	Diretor	01
7.	C.M.E.I. Primeiros Passos	166		ETI	166	Diretor	01
8.	E.M.E.F. Aldemir Lima Cantanhede	0	403	ETI	403	Diretor	01
9.	E.M.E.I.E.F. Chapeuzinho Vermelho	189	475	0	664	Diretor Vice-diretor	01 01
10.	E.M.E.F. Dr. Dirceu de Almeida	0	549	0	549	Diretor Vice-diretor	01 01
11.	E.M.E.I.E.F. Profª Laura de Avila	0	460	0	460	Diretor	01
12.	E.M.E.I.E.F. Prof. Gessi Janes Soares Moreira	181	126	0	307	Diretor	01
13.	E.M.E.F. Profª. Flordinice Maia Gomes	0	306	Burareiro-ETI	306	Diretor	01
14.	E.M.E.I.E.F. Jorge Teixeira	74	262	Libras	336	Diretor	01
15.	E.M.E.F. Magdalena Tagliaferro	0	969	0	969	Diretor Vice-diretor	01 01
16.	E.M.E.I.F.M. Mário Quintana	158	519	0	677	Diretor Vice-diretor	01 01
17.	E.M.E.I.F. Pingo de Gente	425		0	425	Diretor	01
18.	E.M.E.I.E.F. Prof. Pedro Louback	51	231	0	282	Diretor	01
19.	E.M.E.F. Profª. Eonisse Martins	0	459	0	459	Diretor	01
20.	E.M.E.I.E.F. Profª. Mª Inês A. de Freitas	0	533	0	533	Diretor Vice-diretor	01 01
21.	E.M.E.I.E.F. Roberto Turbay	0	508	Burareiro-ETI	508	Diretor Vice-diretor	01 01
22.	E.M.E.I.E.F. Sonho Meu	499	0	0	499	Diretor	01
23.	E.M.E.I.E.F. Arco Íris	35	159	0	194	Diretor	01
24.	E.M.E.I.E.F. Henrique Dias	31	198	0	229	Diretor	01
25.	E.M.E.I.E.F. Jorge Luiz Moulaz	28	138	0	166	Diretor	01
26.	E.M.E.I.E.F. Mafalda Rodrigues	34	146	EDUCARI	180	Diretor	01
27.	E.M.E.I.E.F. Prof. Enoque N. da Silva	13	76	0	89	Diretor	01
28.	E.M.E.I.E.F. Vinícius de Moraes	33	186	0	219	Diretor	01
29.	E.M.E.I.E.F. Padre Ângelo Spadari	189	388	0	577	Diretor Vice-diretor	02
Total de estudantes frequentes no 3º Bimestre					**10.173**		
Fonte: Setor Inspeção Escolar e Estatística: Relatório emitido em 21/10/2026 pelo Aplicativo de Gestão Escolar Cadastro-Escola-Matrícula Inicial/Atual. Projeto Educacional com forma diversa de organização aprovado pelo Conselho Municipal de Educação (Burareiro-ETI, Turmas em Tempo Integral, EDUCARI ou Matriz diferenciada – Libras.) os gestores farão jus a gratificação conforme a tipologia conforme o anexo IV - dos cargos de direção, vice-direção e secretário da Lei Municipal nº 2.948/2025 desde que este projeto atende pelo menos 25% dos estudantes matriculados na unidade escolar					**36 vagas**		

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso para os cargos de **Diretor e Vice-Diretor de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação** do **Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO - Edital nº 001/2026**, **declaro** para os devidos fins que necessito de condição especial, conforme descrito a seguir _____ para a realização das etapas da Análise Curricular - Prova de Títulos, do Curso de Formação, da Prova Objetiva e da Entrevista Individual por Competências.

Local e Data: _____, _____ de _____de _____

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

_____

Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)

ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso para os cargos de **Diretor e Vice-Diretor de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação** do **Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO - Edital nº 001/2026**, **solicito declaração de inexistência de pendência decorrente de eventuais prestações de contas** junto à Secretaria Municipal de Educação - SEMED e/ou unidade escolar.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

_____, ____/____/_____.

(Local) (Data)

_____

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. **Gestão Educacional e Liderança:**
   - ✓ **Introdução à Gestão Escolar**: Conceitos básicos de gestão escolar; Evolução da gestão educacional; Projeto político-pedagógico.
   - ✓ **Gestão Democrática:** Princípios da gestão democrática na educação; Participação da comunidade escolar na tomada de decisões.
   - ✓ **Gestão de Conflitos no Ambiente Escolar:** Identificação de conflitos comuns na escola; Técnicas de mediação e resolução de conflitos; Clima escolar.
   - ✓ **Gestão de Sala de Aula:** Estratégias de gestão de sala de aula; Promoção de um ambiente de aprendizado positivo.

2. **Legislação Educacional:**
   - ✓ Constituição Federativa do Brasil - 1988 - Artigos: 205, 206, 208, 210 e 211; https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
   - ✓ Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) - Artigos: 1º ao 7º, 11 a 34, 58 a 77; https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm
   - ✓ Resolução nº 13/CME/ARQ./2026 de 29 de julho de 2026 - Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes e estabelece normas para a oferta do Atendimento Educacional Especializado - AEE.
   - ✓ Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente ECA - artigos: 54, 55 e 56; https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
   - ✓ Resolução nº 03/CME/ARQ/2019 - Diretrizes e normas complementares para a operacionalização do ciclo de alfabetização no Ensino Fundamental, implantadas nas escolas do Sistema.
   - ✓ Resolução nº 15/CME/ARQ/2016 - Fixa normas para regularização das Instituições de Ensino a saber: Autorização de Funcionamento, Reconhecimento e Reorganização pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências.
   - ✓ Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Art. 11 e 14. https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm
   - ✓ ~~Resolução nº 15/CME/ARQ/2026 - Fixa normas para a organização, funcionamento e o acompanhamento das escolas que ofertam Educação Infantil e Ensino Fundamental - Anos Iniciais, com turmas multietárias ou multisseriadas, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes, e dá outras providências.~~ (Revogado)
   - ✓ Decreto nº 19.145, de 17 de outubro de 2022 - Institui a exigência do certificado de vacinação do estudante no âmbito das escolas do município.
   - ✓ Lei Estadual n° 6.398, de 5 de maio de 2026 - Institui Política Estadual de Busca Ativa escolar no âmbito do estado de Rondônia - Lei Marta Isabelle.
   - ✓ Resolução nº 1, de 4 de outubro de 2022 - Normas sobre Computação na Educação Básica - Complemento à BNCC.
   - ✓ Resolução nº 04/CME/ARQ/2025 - Institui as Diretrizes Operacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil para o Sistema Municipal de Ensino de Ariquemes.
   - ✓ ~~Lei Municipal nº 1336, de 31 de agosto de 2007 - Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Ariquemes, compreendida a administração direta e indireta, entidades autárquicas e fundacionais.~~ (Revogado)
   - ✓ Lei Municipal nº 2.552/2021, de 29 de setembro de 2.021 - Dispõe sobre a criação do conselho escolar

na rede pública municipal de ensino de Ariquemes.

- ✓ Lei Municipal nº 2.344, de 19 de dezembro de 2019 - Institui o serviço público municipal de transporte escolar no município, cria o conselho municipal de transporte escolar.
- ✓ Regimento Escolar Padrão para as escolas da Rede Municipal de Ensino de Ariquemes, aprovado em 11 de setembro de 2024.
- ~~✓ Portaria Interministerial MEC/MDS nº 12, de 17 de dezembro de 2025 - Estabelece as diretrizes, as atribuições, as normas e os fluxos operacionais para o acompanhamento educacional relativo às condicionalidades do Programa Bolsa Família.~~ (Revogado)

ANEXO VI - PERFIL PROFISSIOGRÁFICO DA FUNÇÃO

Será considerado apto para o desempenho do cargo de Diretor ou Vice-diretor das Escolas da Rede Pública Municipal de Educação, o candidato que apresentar as competências profissionais diretamente relacionadas à função.

Áreas	Competências Profissionais Desejáveis
Controle emocional	Capacidade de lidar com pressão, manter postura profissional, analisar situações com equilíbrio e administrar conflitos.
Produtividade	Organização, cumprimento de responsabilidades, priorização de demandas e acompanhamento das tarefas.
Empatia e Sociabilidade	Escuta, respeito, cooperação, diálogo e capacidade de lidar com diferentes perspectivas.
Ética e Conduta	Integridade, responsabilidade, imparcialidade, respeito às normas e compromisso com o interesse público.
Motivação e interesse pelo cargo	Compreensão das atribuições, disposição para assumir responsabilidades e coerência das propostas apresentadas.
Capacidade de comunicação	Clareza, escuta ativa, argumentação, comunicação institucional e mediação de conflitos.

ANEXO VII - MODELO DE *CURRICULUM VITAE*

NOME COMPLETO

Bairro - Cidade - Estado

Telefones para contato (lembrar de colocar um número para recado)

E-mail

OBJETIVO

DIRETOR ESCOLAR

RESUMO PROFISSIONAL

Usando de 4 a 6 linhas, coloque as principais realizações e resultados atingidos. Não entram aqui características comportamentais.

Ex: Profissional com mais de 10 anos na área de educação. Atuação em diferentes escolas dentro do estado. Sólidos conhecimentos na implantação das estratégias educacionais para potencialização das oportunidades, XXXXXXX.

FORMAÇÃO ACADÊMICA / CURSOS

Doutorado em **Nome do curso** - Instituição de Ensino - ano ou Previsão de conclusão em xx/20xx

Mestrado em **Nome do curso** - Instituição de Ensino- ano ou Previsão de conclusão em xx/20xx

Pós-graduação em **Nome do curso** - Instituição de Ensino - ano ou Previsão de conclusão em xx/20xx

Graduação em **Nome do Curso**, Instituição de Ensino - ano de formatura

Curso Técnico - **Nome do curso** - Instituição - ano de formatura

Curso EFAPE - **Nome do curso** - ano.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Empresa/Escola - mês/ano - mês/ano (se estiver trabalhando ainda, colocar mês e ano de entrada - atual)

Cargo: XXXXXXXXXXXXXX

Atividades Desenvolvidas:

INFORMAÇÕES ADCIONAIS

ANEXO VIII - MODELO DE REQUERIMENTO DE CERTIDÃO CORRECIONAL

À Comissão Processante Permanente - CPP

Endereço eletrônico: **corregedoriapma.virtual@gmail.com**

Assunto: Solicitação de Certidão Correcional

Eu, _____, matrícula nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, cargo/função _____, lotação _____, venho por meio deste, solicitar a emissão de Certidão Correcional, para fins de participação do **Processo Seletivo de Diretores e Vice-Diretores de Escolas da Rede Pública Municipal de Educação de Ariquemes/RO - Edital nº 001/2026**.

Atenciosamente,

_____, ____/____/_____.

(Local) (Data)

_____

Assinatura do(a) candidato(a)