



EDITAL N.º 001/2026 – PROCESSO DE SELEÇÃO DOS GESTORES ESCOLARES

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA 1ª ETAPA – AVALIAÇÃO ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E 2ª ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E MÉRITO PROFISSIONAL, PUBLICADO EM 27/05/2026

A Prefeitura Municipal de Mundo Novo e a Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, **TORNA PÚBLICA** a publicação que dispõe sobre a convocação dos candidatos para realização da 1ª Etapa – Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos e Entrega dos Documentos da 2ª Etapa Avaliação de Títulos e Mérito Profissional, mediante as condições estabelecidas neste edital.

I. DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

1.1. A aplicação das provas para os candidatos, será realizada no dia 02 de Junho de 2026, no Município de Mundo Novo-BA, nos no seguinte local, conforme demonstrado abaixo:

TURNO MATUTINO Abertura dos Portões: 08h30min Fechamento dos Portões: 08h50min		
LOCAL	ENDEREÇO	CARGOS
AUDITÓRIO No Polo da Universidade Aberta do Brasil – UAB.	Rua José Carlos da Mota, n.º 54, Auditório, Centro, Mundo Novo – BA, CEP n.º 44.800-000,	100 - Diretor; 101 - Diretor; 102 - Diretor; 103 - Diretor; 104 - Diretor; 105 - Diretor; 106 - Diretor; 107 - Diretor; 108 - Diretor; 109 - Diretor; 110 - Diretor; 111 - Diretor; 112 - Diretor; 113 - Diretor; 114 - Diretor; 115 - Diretor; 200 - Vice Diretor; 201 - Vice Diretor; 202 - Vice Diretor; 203 - Vice Diretor; 204 - Vice Diretor.

1.2. A avaliação de conhecimentos será composta por prova objetiva e prova dissertativa-argumentativa, conforme disposições do Edital nº 001/2026, e terá duração de **4 (quatro) horas**. O tempo total previsto já contempla o período destinado ao preenchimento e à transcrição das respostas para o cartão de respostas.

1.3. Compete ao candidato informar-se previamente sobre o local de realização das provas. A Prefeitura Municipal e a Concepção Consultoria não se responsabilizam por quaisquer despesas de deslocamento, hospedagem ou outras correlatas efetuadas para participação em qualquer etapa do processo seletivo.

1.4. Não serão encaminhados Cartões Informativos e/ou de Convocação via e-mail ou de qualquer outra maneira, sendo o candidato responsável pela verificação da emissão através da área do candidato.



II. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA 2ª ETAPA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E MÉRITO PROFISSIONAL

2.1. Os candidatos deverão realizar a entrega da documentação referente à 2ª Etapa – Avaliação de Títulos e Mérito Profissional no mesmo dia da realização da 1ª Etapa – Avaliação Escrita de Conhecimentos Específicos.

2.2. A entrega da documentação ocorrerá no local de aplicação da prova, em espaço previamente designado pela organização do Processo Seletivo.

2.3. Os documentos deverão ser apresentados em envelope devidamente lacrado e identificado externamente com:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Cargo/Função pretendida;
- d) Número do CPF.

2.4. A entrega da documentação será realizada exclusivamente no horário compreendido entre a abertura dos portões e o encerramento da avaliação, não sendo aceita a entrega posterior em hipótese alguma.

2.5. Compete exclusivamente ao candidato conferir e acondicionar corretamente toda a documentação exigida no envelope, não sendo realizada conferência no ato da entrega.

2.6. O protocolo de assinatura da entrega da documentação não implica atribuição automática de pontuação, ficando os documentos sujeitos à análise da Banca Avaliadora, conforme critérios estabelecidos no Edital nº 001/2026.

2.8. Somente serão analisados os documentos entregues em conformidade com as disposições do Edital nº 001/2026.

2.9. Não serão aceitos documentos enviados posteriormente por e-mail, protocolo, correios, WhatsApp ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

2.10. O candidato deverá consultar o Edital nº 001/2026 para verificar os critérios de pontuação e os documentos válidos para fins da 2ª Etapa – Avaliação de Títulos e Mérito Profissional.

III. DAS REGRAS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

3.1. A avaliação terá início, rigorosamente, no horário previsto, devendo os candidatos comparecer ao local de realização da prova com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial original com foto, utilizando, para preenchimento do cartão de resposta, caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.1.1. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe,



que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (modelo novo), bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997.

3.1.1.1. O candidato deverá apresentar o documento de identificação com o respectivo número de CPF. Caso este documento não possua o número de CPF, o candidato deverá apresentar outro documento complementar de identificação que comprove o seu número de CPF, tais como o Comprovante de CPF emitido pela Receita Federal.

3.1.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, bem como outros documentos que não possuem valor de documento de identificação oficial

3.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinatura.

3.3. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, estará a cargo do fiscal da sala.

3.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

3.5. Os candidatos não poderão alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência, não sendo permitida a realização da prova em momento posterior.

3.6. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

3.7. Não será permitida a entrada do candidato à sala de aplicação das provas portando celular, telefone e/ou qualquer tipo de aparelho similar, sendo realizada ainda, a conferência através de detectores de metais.

3.8. Será fornecido sacos para guarda de celulares e/ou aparelhos eletrônicos.

3.9. O candidato cujo aparelho eletrônico emitir qualquer tipo de alerta sonoro (som) será eliminado do processo seletivo.

3.10. O saco fornecido deverá ficar, obrigatoriamente, embaixo da cadeira disponibilizada para realização da avaliação de conhecimentos.

3.11. No dia de realização das provas, não será permitido aos candidatos realizarem a prova portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, fones de ouvido com e sem fio, etc., bem como qualquer espécie de relógio, ou quaisquer itens de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, capacetes de motocicletas e similares.

3.12. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do processo seletivo, o que é de



interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade.

3.13. Não será permitido aos candidatos entrarem no local de provas portando armas de qualquer natureza, mesmo que apresentem porte legal para tal fim.

3.14. A Concepção Consultoria não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos, documentos pessoais ou de equipamentos eletrônicos dos candidatos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

3.15. Para a realização das provas, serão fornecidos o caderno de provas e a folha de reposta personalizada com os dados do candidato, para aposição de assinatura em campo específico e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Ao receber o caderno de provas e a folha de reposta, o candidato deverá:

- a) Conferir se os seus dados cadastrais impressos no cartão de resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identificação e opção de cargo estão corretos.
- b) Certificar-se de que o caderno de prova corresponde ao cargo para o qual se inscreveu. O candidato que não verificar se o caderno de prova corresponde ao seu cargo será o exclusivo responsável pelas consequências advindas da sua omissão.
- c) Certificar-se que o caderno de prova possui a quantidade de questões estabelecida no edital de Processo Seletivo nº 01/2026, de 13 de maio de 2026.

3.16. O cartão de resposta será distribuído aos candidatos no início da prova. O candidato deverá preencher os campos apropriados com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

3.17. O candidato deverá realizar a assinatura do seu nome no campo indicado, conforme assinatura em seu documento de identificação. O candidato que não assinar o cartão de resposta, será, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

3.18. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de resposta por erro de preenchimento por parte do candidato, ficando expressamente proibida a utilização de corretivo.

3.19. A correção da prova será feita, exclusivamente, por meio do cartão de resposta, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento do cartão de resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme instruções nos locais de provas.

3.20. Não será computada a questão com emenda, rasura ou que não esteja preenchida de acordo com as instruções do cartão de resposta, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

3.21. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que a marca poderá ser identificada pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

3.22. O candidato que realizar qualquer escrita, gravura ou quaisquer marcações no cartão de resposta fora dos locais apropriados para o devido preenchimento, será eliminado do processo seletivo.

3.23. As marcações indevidas (riscos, assinaturas em locais não indicados, desenhos, cálculos, palavras e quaisquer outras informações não solicitadas) no cartão de resposta



ou na folha definitiva da discursiva serão consideradas e interpretadas como tentativa de fraude e o candidato será, automaticamente, eliminado do processo seletivo.

3.24. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

3.25. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas no cartão de resposta.

3.26. O tempo mínimo de permanência do candidato em sala é de 1 (uma) hora após o início da prova. Nesse período, não será permitida a retirada do caderno de provas, tampouco de anotações das respostas. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após transcorridas 3 (três) horas do início da avaliação

3.27. O candidato poderá, a partir de 01 (uma) hora após o início da prova, ir ao banheiro e/ou beber água, devidamente acompanhado do fiscal.

3.28. O candidato que for surpreendido no momento da revista com o detector de metal em ida ao banheiro ou para beber água portando carteira, papéis, livros, relógios, aparelhos eletrônicos, celulares, chaves e controles de carro, chaves eletrônicas, fones de ouvido, bonés e similares, capacetes, calculadoras, bolsas e mochilas, isqueiros, cigarros, moedas e cédulas e/ou qualquer objeto, será eliminado do processo seletivo.

3.29. Durante a realização das provas não será permitida qualquer consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

3.30. Por medida de segurança, os candidatos deverão manter as suas orelhas visíveis à observação do fiscal da sala da prova, portanto, não serão permitidos cabelos longos soltos, bandanas, bonés, chapéus, etc.

3.31. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas e sacolas serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término das provas.

3.32. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla de quaisquer normas ou a outras relativas ao processo seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

3.33. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se em local de prova diferente do divulgado na área restrita do candidato;
- b) Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar documento que bem o identifique;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 01 (uma) hora do seu início;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando o cartão de resposta ou outros materiais não permitidos, sem autorização;



- h) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) Utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de livro, anotação, impressos não permitidos ou máquina calculadora;
 - k) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), ou qualquer objeto eletrônico que venha a emitir som durante a realização da prova, bem como protetores auriculares;
 - l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 3.34. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 3.35. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 3.36. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de provas aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de provas.
- 3.37. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos pacotes de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 3.38. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 3.39. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue as provas.
- 3.40. O candidato que recusar-se de permanecer será automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 3.41. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o caderno de provas fora do prazo previsto.
- 3.42. O candidato que terminar suas provas e entregar o caderno de provas antes do tempo determinado não poderá retornar à sala de provas para retirá-lo.
- 3.43. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações, atos e comunicados referentes ao Processo Seletivo através do endereço eletrônico oficial da Concepção Consultoria.

Desejamos a todos uma excelente prova!