

## **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 002/2023**

**REGULAMENTA A SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE DIRETORES ESCOLARES E PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE PENTECOSTE.**

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE - CEARÁ, MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas e fundamentadas na Lei Municipal nº 710/2013, de 04 de julho de 2013, e pela Lei Municipal 1.045, de 04 de julho de 2023 divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de Seleção Pública destinada à composição de um Banco de Diretores Escolares para provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A seleção pública regida por este edital, constitui-se do processo de escolha e indicação para o provimento do cargo em comissão de DIRETOR ESCOLAR A, B, C e D, e como tal, visa à composição de um Banco de Diretores Escolares para o provimento dos referidos cargos em Comissão de Diretor Escolar, das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

1.2 O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a coordenação da Comissão de Organização do Processo de Seleção Pública, a ser constituída por Ato da Secretária Municipal de Educação.

1.3 O presente processo seletivo de que trata este Edital, consiste em prova objetiva e prova de títulos.

1.4 A seleção constará de duas fases, igualmente obrigatórias a todos os candidatos ao cargo de Diretor Escolar, realizadas pela seguinte ordem:

1.4.1 **Primeira fase (de caráter eliminatório):** compreenderá uma avaliação de conhecimentos aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha.

1.4.2 **Segunda fase (de caráter classificatório):** compreenderá uma avaliação da formação educacional e da experiência profissional, aferida por meio de prova de títulos.

1.5 A prova escrita da primeira fase da Seleção Pública Interna será realizada na sede da cidade de Pentecoste (CE).

1.6 Poderá participar do presente certame o candidato vinculado à Administração Pública que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- b) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- c) Não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos 5 anos;

- d) Formação em administração escolar nos termos do art. 64 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB), em curso de graduação em Pedagogia ou de Pós-graduação em Gestão Escolar, sendo que o curso de graduação em Pedagogia, com aprofundamento de estudos na área de 400 (quatrocentas horas), adicionais às 3.200 (três mil e duzentas) horas previstas para o curso de pedagogia, totalizando 3.600 (três mil e seiscentas) horas;
- e) outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar;
- f) além da formação exigida, comprovação de experiência de, pelo menos, 01 (um) ano de efetivo exercício de docência.

1.7 Os candidatos aprovados na seleção pública, de que trata este edital, ficarão aptos a compor o Banco de Diretores Escolares para o provimento em comissão de DIRETOR ESCOLAR A, B, C e D.

1.8 A aprovação neste processo de Seleção Pública não assegura ao candidato direito imediato à ocupação ou nomeação no cargo de provimento em comissão.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INDICAÇÃO AOS CARGOS EM COMISSÃO**

2.1 Atender aos requisitos definidos na Lei Municipal nº 710/2013, de 04 de julho de 2013, e na Lei Municipal 1.045, de 04 de julho de 2023.

2.2 Acatar as condições constantes da Resolução nº 502, de 13 de julho de 2022, do Conselho Estadual de Educação.

2.2 Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da Lei, à época da nomeação.

## **3. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

3.1 A solicitação de inscrição para o processo seletivo de que trata este Edital, deverá ser efetuada de forma online.

3.2 Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período estipulado no calendário do processo seletivo.

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

3.4 No preenchimento online do Formulário de Solicitação de Inscrição, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o código do cargo/escola para a qual está concorrendo ao cargo de Diretor Escolar, conforme Anexo II deste Edital.

3.5 O valor referente à taxa de inscrição será de R\$ 120,00.

3.6 No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de requerimento de inscrição, de forma online.

3.7 São considerados documentos de identidade:

- a) as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares e Corpos de Bombeiros;
- b) carteira nacional de habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, passaporte brasileiro e carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade;
- c) **Não serão** aceitos documentos apresentados na forma digital (via aplicativos).

3.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

3.9 Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato.

3.10 É muito importante que o candidato revise as informações prestadas no formulário online de inscrição, antes de finalizar o processo. Tendo em vista que, após o prazo final das inscrições, não serão aceitos pedidos para alteração de nenhuma informação.

3.11 Ao finalizar o processo de inscrição, será gerado pelo site um comprovante de inscrição que poderá ser salvo pelo candidato.

**3.12 Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição se:**

3.12.1 Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (Anexo - VI) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que a doação foi feita. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções.

3.12.2 Nos termos da Lei Federal Nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda, com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico (quando emitida por entrevistador, deverá constar a assinatura do responsável pela unidade de cadastro), constando a renda per capita da família em atividade no Programa do Governo Federal, a ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (Anexo - VI) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES:

3.12.3 Para solicitar a isenção o candidato deve assim proceder:

- a) após realizar a sua inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 3.12.1 ou 3.12.2 em formato PDF, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.

b) o pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no calendário do processo seletivo do edital.

c) a ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

3.12.4 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.

3.12.5 Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.

3.12.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo Seletivo Público que serão divulgadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

3.12.7 A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o Processo Seletivo, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade das declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

3.12.8 A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo - VI) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.12.9 Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

3.12.10 No dia estabelecido no calendário do processo seletivo para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no link área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

3.12.11 Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso e Processo Seletivos do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3.12.12 Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluir suas inscrições.

3.13 É dever do candidato acompanhar as publicações do Processo de Seleção, que serão realizadas no site: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

4.1 As pessoas com deficiência serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo de Seleção Pública Interna, em igualdade de condições com os demais candidatos para Seleção Pública, em igualdade de condições com o demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação obtida.

4.2 Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, *in verbis*:

I – deficiência física – alteração completa ou parcial de mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzem dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

II – Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total , de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1000HZ, 2000HZ e 3000HZ (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004).

III – deficiência visual – cegueira na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas as duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- A. comunicação;
- B. cuidado pessoal;
- C. habilidades sociais;

IV- deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

4.3 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para se submeter à prova, deverá requerer no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, caso contrário, não a terá preparada sob qualquer alegação.

4.4 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.5 Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

4.6 O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

4.7 A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais.

4.8 As pessoas com necessidades especiais, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do processo de seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conhecimento das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigidas para todos os demais candidatos.

4.8.1 Em virtude de não haver vaga imediata para pessoa com deficiência, os candidatos classificados, comporão o Banco de Gestores Escolares, nos termos do item 6.7 deste Edital.

#### **4.9 DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

4.9.1 O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do Decreto nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296/2004, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Seleção deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

4.9.1.1 Informar no campo específico do Formulário de Inscrição online, que necessita de atendimento diferenciado e após a inscrição enviar via E-mail [pcdconsulpam@consulpam.com.br](mailto:pcdconsulpam@consulpam.com.br) até o último dia de inscrição os seguintes documentos comprobatórios.

- a) incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.
- b) RG e CPF e comprovante de inscrição.

4.9.2 Poderão ser solicitados:

- a) no caso de deficiência visual: apoio para leitura em Braille ou leitor;
- b) no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
- c) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento informações, pelo próprio candidato: transcritor;
- d) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

4.9.3 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as avaliações em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

4.9.4 O atendimento às condições solicitadas no Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.9.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da seleção, deverá levar a certidão de nascimento da criança e, no dia, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da seleção não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova objetiva.

4.9.6 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

4.9.7 A Organizadora da Seleção Pública validará os documentos enviados previstos no item 4.91 e 4.9.5.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA**

5.1 A Seleção de que trata este edital consta de duas fases, de caráter eliminatório e classificatório, igualmente obrigatórias a todos os inscritos.

### **5.2 DA PRIMEIRA FASE**

5.2.1 A primeira fase constitui-se de uma prova escrita, composta por:

a) 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas (A,B,C,D) cada qual tendo apenas uma opção correta, sendo que cada questão valerá 1 ponto, de acordo com a seguinte distribuição:

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CADA QUESTÃO</b>	<b>PESO</b>
Leitura e Interpretação de Textos	05	1,00	1
Leitura e Interpretação de Dados e Indicadores Educacionais	05	1,00	1
Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil e Ceará	20	1,00	1

5.2.2 As provas escritas serão aplicadas na cidade de Pentecoste – Ceará, em data (s), horário(s) e locais a serem oportunamente divulgados, devendo o candidato comparecer ao local designado com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta) fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (que contenha a fotografia do identificado), indispensáveis para prestação do exame.

5.2.3 Somente será admitido ingressar ou permanecer no local de realização de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique (com fotografia) como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CRP,

CREA, CRC, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia – na forma da Lei nº 9503/97).

5.2.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, 90 (noventa) dias antes.

5.2.5 A confirmação de data e horário, bem como as informações sobre os locais de aplicação da prova escrita, serão divulgados através dos sites: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o terceiro dia útil, anterior à data prevista para realização da prova escrita.

5.2.6 Poderá, por motivo de força maior, ocorrer alteração do local, data ou horário previsto para a realização da prova escrita, devendo esta ocorrer, preferencialmente, em domingos ou feriados nacionais e será feito comunicado oficial de aditamento ao presente Edital, veiculado nos sites.

5.2.7 As provas escritas terão a duração máxima de 03 (três) horas. Findo esse prazo, os candidatos terão suas provas e os cartões resposta (gabaritos) recolhidos.

5.2.8 Os candidatos, após entrarem na sala de provas, somente poderão ausentar-se do recinto de realização das provas, após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.

5.2.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

5.2.10 Os portões de acesso aos locais de aplicação da prova escrita serão fechados **faltando 20 minutos para a hora prevista do início da prova**, na forma do subitem 5.2.2 deste Edital.

5.2.11 A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, devendo, obrigatoriamente, se identificar na sala e aguardar o início das provas.

5.2.12 Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova escrita, após o fechamento dos portões.

5.2.13 Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas à seleção, no local de aplicação da prova escrita.

5.2.14 É vedado o ingresso de candidatos no local da prova escrita portando arma, mesmo que disponha de documento de respectivo porte.

5.2.15 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e o seu comparecimento, na data e no horário determinados, conforme o edital.

5.2.16 O conteúdo programático disposto no Anexo IV, deste Edital, determina o limite de abrangência dos programas cobrados nas provas, entretanto, não existe obrigatoriedade de que a prova abranja (contenha) todos os tópicos descritos no referido conteúdo.

5.2.17 O desempenho do candidato na prova escrita (objetiva de múltipla escolha) será apurado pelo preenchimento do cartão resposta (gabarito), único e personalizado, entregue ao candidato.

5.2.18 As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelos fiscais durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

5.2.19 Na correção dos cartões-respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção, assinalada com mais de uma opção, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão.

5.2.20 O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento.

5.2.21 Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá entregar o cartão de respostas e o caderno de provas devidamente assinados, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do Certame por ato da Comissão de Organização da Seleção Pública.

5.2.22 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos; aquele que observar esta disposição, insistindo em sair do local de aplicação das provas, deverá assinar um termo desistindo da seleção e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos Fiscais de Provas e pelo Coordenador, sendo excluído do processo seletivo.

5.2.23 A correção do cartão – resposta, da prova escrita, preenchido pelo candidato, dar-se-á por via eletrônica (leitura ótica).

5.2.24 Os gabaritos para conferência do desempenho do candidato na prova escrita serão divulgados no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) na data estipulada no cronograma.

5.2.25 Não haverá segunda chamada de prova, nem realização de provas fora das datas, horários e locais estabelecidos e o não comparecimento do candidato a qualquer das provas a que esteja sujeito implica na eliminação do candidato do processo de seleção.

5.2.26 Não será permitida ao candidato a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco.

5.2.27 A coordenação da Seleção Pública não ficará responsável pela guarda de qualquer objeto levado pelo candidato e não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objeto ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, sendo recomendado aos candidatos não levarem estes itens para o local de prova.

5.2.28 O candidato deverá adotar medidas de proteção à transmissão da COVID-19 em conformidade com os decretos estadual e municipal à época.

5.2.29 Será eliminado o candidato que obtiver, na prova da primeira fase, pontuação inferior à 15,00 (quinze) pontos.

### 5.3 DA SEGUNDA FASE

5.3.1 A Segunda fase do Processo de Seleção Pública para o Banco de Diretores Escolares constitui-se de uma Prova de Títulos valendo até 10 pontos, tendo apenas caráter classificatório.

5.3.2 Serão analisados os títulos somente dos candidatos não eliminados na prova escrita da primeira fase.

5.3.3 A Prova de Títulos valerá 10,0 (dez) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1. TITULAÇÃO (Pontuação não cumulativa – pontuar a mais elevada)</b>	
1.1 Diploma de doutorado, limitando-se a 1 (um) curso	5,0
1.2 Diploma de mestrado, limitando-se a 1 (um) curso	4,5
1.3 Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização) limitando-se a 1 (um) curso	4,0
1.4 Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso	3,0
<b>SUBTOTAL MÁXIMO (1)</b>	<b>5,0</b>
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
2.1 Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 1 (um) ponto por ano.	2,0
2.2 Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 1,5 pontos por ano.	3,0
<b>SUBTOTAL MÁXIMO (2)</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO (1 + 2)</b>	<b>10,0</b>

5.3.4 Os candidatos deverão entregar os títulos no dia da realização da prova objetiva. Os documentos deverão ser autenticados em cartório, ou constar orientação de sites para autenticação digital.

5.3.5 Os títulos constantes dos subitens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 do quadro da prova de títulos não são cumulativos, devendo o candidato enviar o documento comprobatório apenas do título do maior grau que possui.

5.3.6 Na análise dos títulos, as situações que excederem ao valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não serão computadas.

5.3.7 O diploma de curso de graduação, de pós-graduação *stricto sensu* ou certificados de curso de especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

5.3.8 O certificado do curso de especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

5.3.9 Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita **certidão de conclusão do curso**, expedida por instituição de ensino reconhecida, **desde que acompanhada do histórico escolar** do candidato no qual conste

o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções e, ainda:

- a) data da colação de grau, no caso de curso de graduação;
- b) o resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso de curso de especialização ou de pós-graduação stricto sensu, respectivamente.

5.3.10 Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou de pós-graduação stricto sensu.

5.3.11 Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

5.3.12 Serão computados como experiência docente o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente certificados pelo representante legal da instituição.

5.3.13 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida de declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada.
- b) Certidão ou declaração, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

5.3.14 A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente.

5.3.15 O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 5.3.13 deste edital será emitido pelo contratante.

5.3.16 Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 5.3.12 e 5.3.13 ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma mês/ano.

## **6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA E DAS REGRAS PARA FUTURAS INDICAÇÕES E NOMEAÇÕES DOS APROVADOS.**

6.1 O resultado final deste processo de Seleção Pública constitui-se da Pontuação Final que será obtida pelo somatório simples da pontuação da prova escrita (primeira fase) e da prova de títulos (segunda fase).

6.2 O resultado preliminar e final da presente Seleção Pública serão divulgados no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) nas datas previstas no calendário do processo seletivo.

6.3 Serão considerados aprovados no presente processo de seleção e considerados aptos a compor o Banco de Diretores da Rede Municipal de Ensino de Pentecoste os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 15 (quinze) pontos na prova objetiva.

6.4 Serão divulgadas uma relação de classificação por escola e uma relação geral contendo todos os candidatos aprovados e que comporão o Banco de Diretores da Rede Municipal de Ensino de Pentecoste.

6.5 As relações de classificação serão elaboradas seguindo rigorosamente a ordem decrescente da pontuação obtida pelo candidato, efetuando-se a somatória das duas fases.

6.6. Na elaboração da relação de classificação serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação na prova escrita;
- b) maior de pontuação dos títulos;
- c) maior idade;
- d) sorteio.

6.6 Ao Chefe do Poder Executivo, caberá nomear o diretor de cada uma das escolas municipais, seguindo rigorosamente a relação de classificação por escola.

6.7 Nas escolas onde não for possível nomear o Diretor Escolar, dentre os que compõem a lista de classificação por escola, devido à ausência de aprovados ou desistência e não haver mais candidatos aprovados para a referida escola, o Diretor será indicado e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os integrantes do Banco de Gestores Escolares para provimento do cargo em comissão de Diretor, composto a partir dos resultados do processo seletivo promovido por este Edital.

6.8 O resultado será divulgado em duas listas de classificação para ampla concorrência uma para a Escola conforme escolha do candidato e outra para integração do Banco de Gestores Escolares.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1 Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, nos prazos definidos no Anexo I, deste edital, conforme orientação após a publicação de cada ato, referente ao processo seletivo.

7.2 Não será aceito o envio de recursos em data e horários diferentes no Calendário de Atividades definido no Anexo I, deste Edital.

7.3 Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

7.4 Havendo alteração no resultado oficial da Seleção Pública Interna, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

7.5 Não serão aceitos documentos para fins de avaliação entregues na fase de recursos.

## **8. DA VIGÊNCIA**

8.1 A presente Seleção Pública terá vigência de 02 (dois) anos a partir da data da sua Homologação, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da administração pública.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, apresentação ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

9.2. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamentos similares, ou que se comunicar com outro candidato e for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de fotografia;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

9.3. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das fases da Seleção de que trata este Edital, sendo exclusivamente, válidas, as publicações oficiais.

9.4. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas fases da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

9.5 A aprovação na Seleção Pública Interna para o Banco de Diretores Escolares assegurará o direito à nomeação ao referido cargo, ficando a concretização deste ato, após publicação de Portaria condicionada à observância das disposições legais pertinentes do exclusivo interesse e conveniência da administração, da rigorosa ordem de classificação da escola a qual for aprovado e do prazo de validade do Processo de Seleção.

9.6 O regime de trabalho dos candidatos aprovados e nomeados será o Regime Estatutário.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE, em 13 de julho de 2023.

**MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES**  
Secretária de Educação

**ANEXO I  
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 002/23**

**CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO**

<b>FASE</b>	<b>DATAS</b>
Solicitação de inscrição	14 a 31 de julho de 2023
Isenção - solicitação	14 e 15 de julho de 2023
Resultado das isenções	24 de julho de 2023
Recurso contra indeferimento da isenção	25 de julho de 2023
Resposta dos recursos – contra indeferimento da isenção	28 de julho de 2023
Solicitação de atendimento especial	14 a 31 de julho de 2023
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas	07 de agosto de 2023
Interposição de recurso relacionado ao resultado preliminar das inscrições	08 de agosto de 2023
Divulgação do resultado final das inscrições deferidas	11 de agosto de 2023
Divulgação do(s) locais de realização da Primeira Fase – Prova Objetiva	17 de agosto de 2023
<b>Aplicação da Prova Objetiva e entrega de títulos</b>	<b>20 de agosto de 2023</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	20 de agosto de 2023 A partir das 20h
Interposição de recurso relacionado às questões da Prova Objetiva e do Gabarito.	21 de agosto de 2023
Resposta aos recursos às questões da Prova Objetiva e do Gabarito.	25 de agosto de 2023
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva e títulos	28 de agosto de 2023
Interposição de recurso relacionado ao Resultado Preliminar.	29 de agosto de 2023
Resposta aos recursos relacionado ao Resultado Preliminar.	30 de agosto de 2023
Divulgação do Resultado Final	31 de agosto de 2023

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE, em 13 de julho de 2023.

**MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES**  
Secretária de Educação

**ANEXO II A QUE SE REFERE AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 002/2023**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
QUADRO DE VAGAS**

<b>COD. CARGO</b>	<b>CARGO/ESCOLA</b>	<b>QTDE</b>	<b>QTDE DE PCD</b>	<b>CH SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>
A1	Diretor Escolar - A da EMTI Francisco Sá	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 600,00
A2	Diretor Escolar – A da EEIF Governador Waldemar Alcântara	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 600,00
B1	Diretor Escolar – B da EEIF Balbina Moreira de Azevedo	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
B2	Diretor Escolar – B da EEF Edson Martins Campêlo	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
B3	Diretor Escolar – B da EEF Francisco Edson Tabosa	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
B4	Diretor Escolar – B do Creche Proinfância Maria do Carmo Luz e Silva	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
B5	Diretor Escolar – B da EMTI Prefeito João Gomes da Silva	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
B6	Diretor Escolar – B da EEIF Professora Maria Glaucineide Firmiano da Silva	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
B7	Diretor Escolar – B da EMTI Vicente Feijó de Melo	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 500,00
C1	Diretor Escolar – C da EEIF Alessandra de Oliveira Araújo de Matos	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C2	Diretor Escolar – C da EEIF Batista	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C3	Diretor Escolar – C da EEIF Domingos da Cunha Braga	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C4	Diretor Escolar – C do CEI Doquinha Carneiro	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00

C5	Diretor Escolar – C da EEIF Francisco Sá – Núcleo D	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C6	Diretor Escolar – C da Creche José Peixoto Henrique	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C7	Diretor Escolar – C da EEIF Licínio de Moraes	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C8	Diretor Escolar – C da EEIF Manoel Félix de Sousa	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C9	Diretor Escolar – C do CEI Maria Cleide Pinho de Sousa	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C10	Diretor Escolar – C do CEI Maria Sefisa Feijó	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C11	Diretor Escolar – C da EMTI Prefeito Antônio Carneiro	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C12	Diretor Escolar – C da EEIF Professor Paulo Freire	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C13	Diretor Escolar – C da EEIF Raimundo Nonato Pessoa	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C14	Diretor Escolar – C da EEIF São José Macacos	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C15	Diretor Escolar – C da Creche Valdísia Braga de Sousa	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
C16	Diretor Escolar – C da EEIF 7 de Setembro	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 400,00
D1	Diretor Escolar – D da EEIF João Vieira Lira	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 300,00
D2	Diretor Escolar – D da EEIF José Gomes da Silva	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 300,00
D3	Diretor Escolar – D da EEIF Nossa Senhora da Conceição / Irapuá	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 300,00
D4	Diretor Escolar – D da EEIF Sebastiana Rodrigues de Sousa	1	-	40	R\$ 4.420,00	R\$ 300,00

**Orientações:**

- a) Os servidores do quadro permanente poderão optar pelo vencimento do seu cargo efetivo ou vencimento do cargo comissionado estabelecido no Quadro III – Gestão Escolar, da Secretaria de Educação Básica – SEDUC, do Anexo Único da Lei 710/2013, alterado pela Lei nº 1.045, de 04 de julho de 2023.
- b) A carga horária ampliada de 100 (cem) horas para 200 (duzentas) horas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação terá remuneração limitada a 50% (cinquenta por cento) do Piso Nacional do Magistério para todos os cargos, vedado qualquer acréscimo remuneratório, excetuando-se a representação dos cargos de que tratam a Lei nº 710/2013, alterada pela Lei nº 1.045/2023, e os eventuais abonos para cumprimento do FUNDEB.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE, em 13 de julho de 2023.

MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES  
Secretária de Educação

## **ANEXO III A QUE SE REFERE AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº 002/2023**

### **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COMPETÊNCIAS GERAIS DO DIRETOR ESCOLAR**

1. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional, construindo, coletivamente, o Projeto Pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.
2. Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.
3. Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e do conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.
4. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio, com foco nas competências gerais dos docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC - Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência.
5. Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando todos os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.
6. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas com postura profissional para solucioná-los.
7. Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e apoios integrados para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.
8. Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.
9. Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem.

10. Agir e incentivar, pessoal e coletivamente, com autonomia, afetividade, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários refletidos no ambiente de aprendizagem.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE, em 13 de julho de 2023.

MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES  
Secretária de Educação

**ANEXO IV A QUE SE REFERE AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº  
002/2023**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE**

<b>LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS</b>
Leitura e compreensão; localização e comparação de informações em textos; distinção das partes principais das secundárias em um texto; identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros; distinção entre fato e opinião no texto; identificação de relação causa /consequência entre partes e elementos do texto; inferência do sentido de palavra; expressão e informações implícitas no texto; relações de intertextualidades: opiniões, temas, assuntos em diferentes textos; interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso; elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.
<b>LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES</b>
Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, às taxas de escolarização líquida e bruta, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema Permanente da Avaliação da Educação Básica no Ceará – SPAECE, do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB; Leitura e Interpretação de Dados apresentados em tabelas, gráficos e mapas; resolução de problemas que envolvam cálculos de porcentagem com dados fornecidos em diferentes formatos.
<b>POLÍTICAS EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR NO BRASIL E NO CEARÁ</b>
Administração pública brasileira – conceitos e legislação; Legislação Básica da Educação nacional e estadual (Ceará); Projetos, programas e políticas educacionais nacionais e estaduais (Ceará) para Educação Infantil e Ensino Fundamental; Plano Nacional da Educação – PNE; Plano Estadual de Educação – PEE; Plano Municipal de Educação – PME; Financiamento da Educação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos Colegiados (Conselho Escolar, Grêmios Estudantil e Unidade Executora); Juventude e protagonismo estudantil; Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico.

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE, em 13 de julho de 2023.

**MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES**  
Secretária de Educação

**ANEXO V A QUE SE REFERE AO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA INTERNA Nº  
002/2023**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – SEGUNDA FASE**

<b>TÍTULOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>1. TITULAÇÃO (Pontuação não cumulativa – pontuar a mais elevada)</b>	
1.1 Diploma de doutorado, limitando-se a 1 (um) curso	5,0
1.2 Diploma de mestrado, limitando-se a 1 (um) curso	4,5
1.3 Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização) limitando-se a 1 (um) curso	4,0
1.4 Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso	3,0
<b>SUBTOTAL MÁXIMO (1)</b>	<b>5,0</b>
<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	
2.1 Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 1 (um) ponto por ano.	2,0
2.2 Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) limitando-se a 2 (dois) anos, sendo atribuídos 1,5 pontos por ano.	3,0
<b>SUBTOTAL MÁXIMO (2)</b>	<b>5,0</b>
<b>TOTAL MÁXIMO (1 + 2)</b>	<b>10,0</b>

PAÇO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE, em 13 de julho de 2023.

**MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES**  
Secretária de Educação

**ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PENTECOSTE/CE**

Eu, \_\_\_\_\_,  
candidato à função \_\_\_\_\_, Cód.  
\_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a  
apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei,  
sendo comprovados conforme Edital 002/2023 para fins de isenção do pagamento da  
Taxa de Inscrição no Processo Seletivo Público da Prefeitura de Pentecoste.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

CPF: \_\_\_\_\_