

**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE
LOCAIS DE PROVA**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – PROVA OBJETIVA – 20/08/2023.

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, torna público **OS LOCAIS DE PROVAS** para o Edital nº 002/2023, conforme segue adiante.

DIA 20/08/2023 - TARDE

No turno da tarde, os portões **ABRIRÃO** às **14h** e **FECHARÃO** às **14h:40min.**
As provas **INICIARÃO** às **15h.**

**APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES SERÁ PROIBIDO O ACESSO AOS
LOCAIS DE PROVAS.**

Para a realização das provas deverá ser observado o **CAPÍTULO 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA e APRESENTAR O CARTÃO CONFIRMAÇÃO:**

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:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR CADA QUESTÃO	PESO
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, 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 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
1. TITULAÇÃO (Pontuação não cumulativa – pontuar a mais elevada)	
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
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	5,0
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
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
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	5,0
TOTAL MÁXIMO (1 + 2)	10,0

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..

**OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO FAZER PROVA EM HORÁRIOS E DATAS DIFERENTES
DOS CONSTANTES NO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO.**

Obs.: Horário local.

Para acessar os locais de provas, clique no link abaixo:
<https://www.consulpam.com.br/index.php?menu=restrito&acao=ver&id=417>

Pentecoste, 18 de agosto de 2023.

MARIA ALAÍDE BARBOSA GUIMARÃES
Secretária Municipal da Educação