

EDITAL Nº 01/2023

REGULAMENTA A SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA (Tipos A, B, C, D e E) E DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA (Tipo A) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAITINGA/CE

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE, **MARIA GORETTI MARTINS FROTA**, no uso das atribuições legais, com fundamento no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, no art. 14, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no art. 43, inciso I e § 1º do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, em conjunto com a Lei Orgânica do Município de Itaitinga/CE, bem assim com o estabelecido por meio da Lei Municipal nº 367, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Municipal nº 531, de 03 de junho de 2015, e pela Lei Municipal nº 827, de 30 de junho de 2022, em observância também a Lei Municipal nº 851, de 24 de fevereiro de 2023, alterada pela Lei Municipal nº 870, de 09 de junho de 2023, através deste Edital, divulga e estabelece normas específicas e torna pública a abertura de inscrições para Seleção Pública Simplificada destinada à constituição de Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola (Tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (Tipo A) da rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A Seleção Pública Simplificada será regida por este edital, conforme previsto nos subitens 1.3 e 1.4 do presente instrumento, visando à composição de Banco de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A), conforme anexo I do presente Edital, da rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE, conforme Lei Municipal nº 851, de 24 de fevereiro de 2023, alterada pela Lei Municipal nº 870, de 09 de junho de 2023.
- 1.2. A Seleção Pública Simplificada será executada pela empresa contratada para essa finalidade, **AZEVEDO ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA - EPP**, e acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Organização da Seleção Pública Simplificada, nomeada por Portaria nº 139, publicada em 13 de julho de 2023, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as normas deste Edital.
- 1.3. A presente Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital consiste de avaliação de conhecimentos teóricos, aferidos por meio de prova escrita, de avaliação de currículo (títulos acadêmicos e experiência na docência e em outras funções do magistério), todas de caráter eliminatória e sem ordem de classificação, pois é destinada a constituição de Banco de Gestores Escolares.
- 1.4. A seleção constará de duas etapas, de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Itaitinga/CE, realizadas na seguinte ordem:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.4.1. Primeira Etapa:** compreenderá uma avaliação de conhecimentos teórico aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha e questão discursiva, de caráter eliminatório;
- 1.4.2. Segunda Etapa:** compreenderá uma avaliação da formação educacional aferida por meio de análise de títulos acadêmicos, experiência na docência e em outras funções do magistério, de caráter eliminatório, válida para os candidatos aprovados na primeira etapa;
- 1.5.** Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Itaitinga/CE, observado o horário local.
- 1.6.** Poderá participar do presente certame o candidato que atenda aos seguintes requisitos:
- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
 - c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - d) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
 - e) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentos e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme Resolução nº 502/2022, do Conselho estadual de Educação;
 - f) ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, para desempenhar as funções de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) ou Diretor Adjunto de Escola (tipo A);
 - g) ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência;
 - h) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria de Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal de Educação e congêneres;
 - i) poderá participar o professor com vínculo efetivo ou temporário com a rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 851/2023.
- 1.6.1.** Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.
- 1.7.** A comprovação da experiência na docência a que se refere a alínea “g” do subitem 1.6, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 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 (dia, mês e ano) 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 (dia, mês e ano) 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 (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.
- 1.8. 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.
- 1.9. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 1.7 deste edital será emitido pelo contratante.
- 1.10. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 1.7, 1.8 e 1.9, ou ainda, **se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**
- 1.11. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.
- 1.12. O tempo de serviço concomitante não será considerado.
- 1.13. **Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), mas são consideradas como outras funções do magistério.**
- 1.14. Os candidatos que obtiverem aprovação neste processo de Seleção Pública Simplificada ficarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) das instituições da educação básica pertencentes à rede pública municipal de Itaitinga/CE, ficando a lotação (designação da escola/tipo para exercício do cargo em comissão, seja de Diretor de Escola ou Diretor Adjunto) a critério e por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Secretária de Educação do município de Itaitinga/CE.
- 1.15. Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no item 2.
- 1.16. O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão através da Seleção Pública Simplificada regulada por este Edital ficará submetido ao Estatuto dos Servidores do Município de Itaitinga/CE, naquilo que for aplicável, combinado com a Lei Municipal nº 367/2009 e sua alteração pela Lei Municipal nº 531/2015 e Lei Municipal nº 827/2022, bem como pela Lei Municipal nº 851/2023 e sua alteração pela Lei Municipal nº 870/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.17.** O cargo comissionado, a carga horária, a remuneração, do Diretor de Escola e Diretor Adjunto estão dispostos no **Anexo I**, que faz parte integrante do presente Edital.
- 1.18.** A aprovação neste processo de Seleção Pública Simplificada não assegura ao candidato o direito imediato à ocupação ou nomeação nos cargos de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A), pois não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo à Secretaria de Educação, observadas as necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação. (Art. 6º da Lei Municipal nº 851/2023 e suas posteriores alterações).
- 1.19.** Os cargos de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.
- 1.19.1.** O Chefe do Poder Executivo poderá exonerar o ocupante do cargo em comissão por ato discricionário, de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração Pública.
- 1.20.** Antes de efetuar o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 1.21.** As atribuições e competências inerentes ao cargo de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) são as estabelecidas no **Anexo VII** do presente Edital.
- 1.22.** Durante exercício do cargo em comissão, poderá ocorrer avaliações periódicas do Núcleo Gestor das Escolas Públicas Municipais, para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, bem como a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública.
- 1.23.** Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:
- Anexo I** – CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO;
 - Anexo II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA ETAPA;
 - Anexo III** – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES;
 - Anexo IV** – FICHA DE INSCRIÇÃO;
 - Anexo V** – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS, EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA E EM OUTRAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO;
 - Anexo VI** – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO;
 - Anexo VII** – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE ESCOLA E DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA;
 - Anexo VIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL EXIGIDA NA ALÍNEA “D” DO SUBITEM 4.14.1 do presente edital;
- 1.24.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do calendário constante no **Anexo III**, poderão ser alteradas pela Comissão de Organização ou pela empresa Azevedo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assessoria e Consultoria Educacional Ltda EPP, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, nos endereços eletrônicos www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO AOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA (TIPOS A, B, C, D E E) E DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA (TIPO A) DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE

2.1. O candidato aprovado na Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será nomeado para os cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) da rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública Simplificada, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentos e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme Resolução nº 502/2022, do Conselho estadual de Educação;
- g) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
- h) ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, para desempenhar as funções de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) ou Diretor Adjunto de Escola (tipo A);
- i) ter experiência comprovada de, pelo menos, 2 (dois) anos de efetivo exercício de docência;
- j) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria de Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal de Educação e congêneres;
- k) Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

na forma da lei, à época da nomeação;

- 2.1.1. A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato.
- 2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação;
- 2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1 e 2.2** deverá ser apresentada na Secretaria de Educação do Município de Itaitinga/CE, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.
- 2.4. Para a nomeação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos.
- 2.5. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.

3. DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAITINGA/CE

- 3.1. O Banco de Gestores Escolares será composto a partir dos resultados deste processo de Seleção Pública Simplificada.
- 3.2. Será constituído um Banco de Gestores Escolares em que os integrantes ficam aptos ao provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) ou Diretor Adjunto de Escola (tipo A), ou seja, pode o Chefe do Poder Executivo Municipal nomear qualquer um dos aprovados e considerados aptos que integra o Banco de Gestores Escolares para o cargo em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) ou Diretor Adjunto de Escola (tipo A).
- 3.3. A Secretária Municipal de Educação oficializará, por meio de Termo de Homologação do Resultado Final da Seleção Pública Simplificada, a ser publicada na imprensa oficial do município e no site www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com, a lista dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas desse processo, em ordem alfabética e considerados aptos a comporem o Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) da rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições serão efetuadas no período de 30 de julho de 2023, 01 a 04 de

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

agosto de 2023, das 8h às 12h e das 13h às 17h, na sede da Secretaria de Educação, situado na Rua Aristides Pereira Campos, nº 431, bairro Parque Santo Antônio, cidade de Itaitinga/CE, CEP 61.880-000; e realizada mediante a entrega da Ficha de Inscrição (Anexo IV) e documentos a serem anexados, conforme item e subitens contidos no 4.14 do presente Edital.

- 4.2. 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.
- 4.3. No preenchimento da FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF e RG, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF e RG de qualquer outra pessoa.
- 4.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 4.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (Anexo IV) são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a empresa **AZEVEDO ASSESSORIA EDUCACIONAL Ltda EPP** o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.6. **A inscrição do candidato será gratuita**, não será cobrada nenhuma taxa ou contribuição.
- 4.7. A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital.
- 4.8. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item e subitens do 4.14 deste Edital.
- 4.9. O preenchimento do formulário de inscrição (Anexo IV) é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 4.10. O formulário de inscrição (Anexo IV) não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição.
- 4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 4.12. Os documentos comprobatórios do candidato serão retidos quando do momento da inscrição.
- 4.13. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.
- 4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
 - 4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo IV) em todos os campos solicitados,

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sem emendas e/ou rasuras, **com foto 3 x 4, recente, acompanhado dos seguintes documentos:**

- a) cópia do documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- b) cópia do documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);
- c) cópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- d) declaração pessoal assinada de que não sofreu penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres (Modelo Anexo VIII);
- e) documento comprobatório de experiência mínima de 2(dois) anos de exercício na docência, atendendo o disposto nos subitens 4.23 à 4.28 do presente edital;
- f) cópia autenticada em cartório do diploma de graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentos e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme Resolução nº 502/2022, do Conselho estadual de Educação;
- g) formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos, da experiência na docência e em outras funções do magistério (Anexo V) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação em cópia autenticada em cartório necessária à Prova de Títulos;
- h) documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 5;
- i) certidão de quitação eleitoral, emitida no link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;
- j) declaração do setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Itaitinga ou da Secretaria de Educação que o interessado (candidato) pertence ao quadro de pessoal efetivo ou temporário do magistério da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

4.14.2. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada cópia autenticada do histórico escolar.

4.14.3. A cópia autenticada em Cartório poderá ser substituída pela entrega de cópia do documento e apresentação do documento original, onde será inscrito pelo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

responsável das inscrições da empresa Azevedo Assessoria e Consultoria Educacional Ltda EPP: “ESSA CÓPIA CONFERE COM O DOCUMENTO ORIGINAL APRESENTADO”, sendo acompanhado de data (dia/mês/ano) de recebimento e assinatura do referido responsável pelas inscrições.

- 4.15.** Os documentos que comprovam a titulação acadêmica (diplomas ou certificados), e entregues junto com a ficha de inscrição (anexo IV), devem ser cópias autenticadas em cartório ou com código de validação digital ou QR CODE, exceto nas situações do subitem 4.14.3.
- 4.16.** Os documentos referidos no item e subitens 4.14 serão retidos no ato da inscrição e não poderão ser devolvidos ao candidato no final desse processo de seleção pública simplificada.
- 4.17.** Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato.
- 4.18.** Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.
- 4.19.** A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.
- 4.20.** A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP publicará o resultado preliminar da solicitação de inscritos com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas/válidas e o local da prova de cada candidato(a), de acordo com o previsto no **ANEXO III - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**, cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação.
- 4.21.** **A ausência de um dos documentos do item 4.14 é motivo para INDEFERIMENTO da inscrição, podendo ser corrigido na fase recursal do resultado preliminar da solicitação de inscrição. Persistindo a ausência de qualquer um dos documentos do item 4.14, a solicitação de inscrição ao presente processo de seleção pública simplificada será INDEFERIDA e o solicitante não participará da referida seleção pública simplificada.**
- 4.22.** Para **comprovação da experiência na docência e em outras funções do magistério**, 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 empregador e do emprego, acrescida de declaração do empregador, que informe o período (dia, mês e ano) 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 (dia, mês e ano) 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 (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.
- 4.23.** A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.22 deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos, ou autoridade competente.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 4.24. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 4.22 deste edital será emitido pelo contratante.
- 4.25. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.
- 4.26. O tempo de serviço concomitante não será considerado.
- 4.27. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 4.22, 4.23 e 4.24, ou ainda, **se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**
- 4.28. **Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), mas são consideradas como outras funções do magistério.**

5. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

- 5.1. 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 Prova da Primeira Etapa deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:
- informar no campo específico Ficha de Inscrição (Anexo IV) que necessita de atendimento diferenciado;
 - 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.
- 5.2. Poderão ser solicitados:
- no caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18 ou 20) ou prova em Braille ou ledor;
 - no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
 - no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;
 - no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.
- 5.3. De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto, exclusivamente, nas alíneas ‘a’, ‘b’ e ‘c’ do subitem 5.2.
- 5.4. 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 provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.5. O atendimento às condições solicitadas no Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, 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 prova não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 5.7. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

6.1. A Seleção de que trata este edital consta de duas etapas, de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os inscritos. **DA PRIMEIRA ETAPA:** a primeira etapa constitui-se de uma prova escrita, composta por:

- a) 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante do **Anexo II** deste Edital, cada questão valerá 1 ponto;
- b) 01 (uma) questão discursiva, que terá como referência o programa constante do **Anexo II** deste Edital, e cuja pergunta é aberta e a resposta é escrita pelo próprio candidato, que valerá 10,0 (dez) pontos;

6.1.1. A prova escrita será realizada no dia **13 de agosto de 2023**, das 14h às 17h no seguinte local:

Escola	Endereço	Bairro/cidade
EEF Valmique Sampaio de Albuquerque	Rua Josmo Gurgel Araújo, nº 1256	Centro – cidade de Itaitinga/CE

6.1.2. O candidato ficará ciente do local e da sala da prova mediante publicação no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br, no dia **08 de agosto de 2023 (Resultado Preliminar da solicitação de inscrição)** e no dia **11 de agosto de 2023 (Resultado Final da solicitação de inscrição)**, onde constará o nome completo do candidato, o endereço do local da prova, a sala de aula, e, no caso de homônimos, será diferenciado pelo dia e mês de nascimento.

6.1.3. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para realização da prova da primeira etapa, com antecedência mínima de 30(trinta) minutos do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), **do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (com fotografia), indispensáveis para a prestação do exame.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.1.4. Não será permitido o acesso aos locais da realização da prova da primeira etapa da seleção pública simplificada do candidato sem apresentação do comprovante da inscrição acompanhado do documento de identidade de valor legal (com fotografia).
- 6.1.5. Não será permitida ao(à) candidato(a) a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco, sob pena de eliminação.
- 6.1.6. O desempenho do(a) candidato(a) na prova da primeira etapa será apurado pelo preenchido nos **CARTÕES DE RESPOSTAS** (gabarito e questão discursiva), **que deverão ser assinado pelo candidato e entregue ao fiscal aplicador.**
- 6.1.7. Na prova da primeira etapa, anular-se-á questão do(a) candidato(a) que, no CARTÃO DE RESPOSTA, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, que não contenha nenhuma opção marcada para a questão.
- 6.1.8. Ao terminar a prova escrita, o(a) candidato(a) deverá entregar o Caderno de Provas e os CARTÕES DE RESPOSTAS devidamente assinado, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame.
- 6.1.9. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma.
- 6.1.10. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.
- 6.1.11. Os gabaritos para conferência do desempenho do(a) candidato(a) na prova escrita serão divulgados no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o término das provas;
- 6.1.12. O candidato ausente no dia e horário marcado para prova objetiva de múltipla escolha e discursiva será eliminado desta seleção pública simplificada, não sendo-lhe conferido outra data para realização dessa etapa.
- 6.1.13. A nota máxima da prova da primeira etapa é de 30,0 (trinta) pontos, resultará da soma dos pontos obtidos nas questões que a compõem, observados os valores previstos no subitem 6.1 deste edital.
- 6.1.14. Será eliminado da seleção o candidato que obtiver, na prova da primeira etapa, pontuação inferior à 15,0 (quinze) pontos;
- 6.1.15. O Resultado Preliminar da Primeira Etapa da Seleção Pública Simplificada será publicado no dia **17 de agosto de 2023**, no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br, cabendo recurso no prazo fixado no calendário - Anexo III;
- 6.1.16. O Resultado Final da Primeira Etapa da Seleção Pública Simplificada será publicado no dia **21 de agosto de 2023**, no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br.
- 6.1.17. Os Resultados Preliminar e Final da Primeira Etapa dessa Seleção Pública Simplificada serão em lista seguindo a ordem alfabética, e apresentarão a

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pontuação das questões objetivas de múltipla escolha e da questão discursiva, bem como o somatório de ambas.

6.2. DA SEGUNDA ETAPA

6.2.1. A Segunda Etapa constitui-se de uma Prova de Títulos (Títulos Acadêmicos, experiência na docência e em outras funções do magistério) valendo até 30,0 (trinta) pontos.

6.2.2. Serão analisados os títulos somente dos candidatos não eliminados na prova escrita da primeira etapa.

6.2.3. A Prova de Títulos valerá 30,0 (trinta) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO ACADÊMICA, EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA E EM OUTRAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO (pontuação cumulativa)	
1.1. Diploma de doutorado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	8,0
1.2. Diploma de mestrado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	6,0
1.3. Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área de educação, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 2,0 (dois) pontos -----	4,0
1.4. Diploma de graduação em qualquer área de educação, limitando-se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 1,0 (um) ponto -----	2,0
1.5. Experiência na docência, 1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 7,0 (sete) anos, não admite-se a fração -----	7,0
1.6. Experiência em outras funções do magistério (ex: direção de unidade escolar, coordenação pedagógica, assessoramento pedagógico), 1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 3,0 (três) anos, não admite-se a fração -----	3,0
PONTUAÇÃO TOTAL -----	30,0

6.2.4. Todos títulos deverão ser obrigatoriamente entregues em cópia autenticada em cartório ou em original ou, ainda, com código de validação digital ou QR CODE, e

junto com a Ficha de Inscrição (Anexo IV) no momento da inscrição do candidato, **não sendo aceito a juntada de documentos de títulos em data posterior a entrega da Ficha de inscrição (Anexo IV) do candidato;**

- 6.2.5.** Na análise dos títulos, as situações que excederem ao valor máximo de pontos estabelecidos no quadro de pontuação, não serão computadas.
- 6.2.6.** 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.
- 6.2.7.** 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.
- 6.2.8.** Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós graduação *lato sensu*) ou de pós- graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, acompanhada de histórico escolar.
- 6.2.9.** 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*.
- 6.2.10.** A comprovação da experiência de docência, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- 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 do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;
 - Certidão ou declaração, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública;
 - Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período do início e término (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.
- 6.2.11.** 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.
- 6.2.12.** O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 6.2.10 deste edital será emitido pelo contratante.
- 6.2.13.** Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 6.2.10, 6.2.11 e 6.2.12, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 6.2.14.** O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.
- 6.2.15.** O tempo de serviço concomitante não será considerado.
- 6.2.16.** Os apostilamentos / habilitação existentes no diploma de Graduação Superior (licenciatura) **NÃO** serão consideradas ou computados como dois cursos de graduação superior, pois de acordo com o Conselho Nacional de Educação significa que o Graduado está habilitado a lecionar na disciplina que recebeu o apostilamento, e não corresponde a duas Graduações em Licenciatura na área de educação.
- 6.2.17.** Serão **ELIMINADOS** nessa segunda etapa os candidatos que não apresentarem simultaneamente: comprovante com pelo menos 2 (dois) anos de experiência na docência e graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentos e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme Resolução nº 502/2022, do Conselho estadual de Educação.
- 6.2.18.** A análise dos títulos (titulação acadêmica, experiência na docência e em outras funções do magistério) apresentados será realizado do dia **22 de agosto de 2023**.
- 6.2.19.** O Resultado Preliminar da Segunda Etapa da Seleção Pública Simplificada será publicado no dia **23 de agosto de 2023**, e no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.
- 6.2.20.** O Resultado Final da Segunda Etapa da Seleção Pública Simplificada será publicado no dia **29 de agosto de 2023**, no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br.
- 6.2.21.** Os Resultados Preliminar e Final da Segunda Etapa dessa Seleção Pública Simplificada serão em lista seguindo a ordem alfabética, e apresentarão a pontuação da primeira etapa e da segunda separadamente.
- 6.2.22.** Os candidatos eliminados na primeira etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da Segunda Etapa como “ELIMINADOS NA 1ª ETAPA”.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA

- 7.1.** O Resultado Final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame.
- 7.2.** Serão considerados aprovados nesta Seleção Pública Simplificada os candidatos que atenderem a pontuação mínima e condições contidas nos subitens 6.1.14 e 6.2.17 os quais estarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 7.3. A lista do Resultado Final desta Seleção Pública Simplificada conterá apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) nas duas etapas, e considerados aptos, sem pontuação (devendo constar apenas “APROVADO/APTO”) e em ordem alfabética (e, no caso de homônimos, será diferenciado pelo dia e mês de nascimento), não se admitindo recurso contra esse resultado, o qual será encaminhada para a devida homologação.
- 7.4. O Resultado Final dessa Seleção Pública Simplificada será publicado no dia **30 de agosto de 2023**, no Diário Oficial do município de Itaitinga e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Caberá recurso contra as decisões proferidas no âmbito deste processo de Seleção Pública Simplificada em relação ao resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado, ao resultado preliminar da primeira etapa e ao resultado preliminar da segunda etapa.
- 8.2. O prazo para interposição dos recursos a que se refere o item 8.1 deste Edital será de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades – Anexo III;
- 8.3. Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário próprio, conforme modelo no Anexo VI, transformado em arquivo PDF pelo Recorrente e anexado na mensagem no e-mail à empresa Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP, no seguinte endereço eletrônico: recursoazevedoassessoria@gmail.com, **das 00h00min às 23h59min**, da data designada de cada recurso (ver calendário de atividades – anexo III).
- 8.3.1. Deve constar na mensagem do e-mail dirigido à empresa Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP o seguinte: **Segue em anexo o Recurso**”; e em anexo o arquivo em PDF (Anexo VI deste Edital devidamente preenchido).
- 8.4. A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP não acatarão reclamações enviadas na data e horário diferentes dos especificados no Cronograma de Atividades – anexo III.
- 8.5. O resultado (decisão) dos recursos será publicado, no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br, nas datas constantes no Calendário de Atividades – Anexo III.
- 8.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.7. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública Simplificada, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

homologado e publicado no Diário Oficial do Município de Itaitinga e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br, onde constará apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas, e considerados aptos a comporem o Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A) da rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE, em ordem alfabética e sem pontuação, não se admitindo recurso contra esse resultado.

- 9.2. A homologação do resultado final da Seleção Pública Simplificada será feita por ato da Secretária Municipal de Educação, conforme item 3.3 do presente edital.
- 9.3. A Secretária Municipal da Educação de Itaitinga/CE poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da Seleção Pública Simplificada, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

10. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para nomeação por meio de edital de convocação, devendo-se obrigatoriamente observar a composição do Banco de Gestores Escolares da rede municipal de ensino de Itaitinga/CE oriundo do processo seletivo, ficando a lotação/nomeação (designação da escola – tipo A, B, C, D ou E – para exercício do cargo em comissão) e o cargo de Diretor de Escola ou Diretor Adjunto a critério e por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Secretária de Educação do município de Itaitinga/CE.
- 10.2. O candidato aprovado e convocado poderá ser nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal aos cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) ou Diretor Adjunto de Escola (tipo A), conforme anexo I do presente Edital, pertencentes à rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE.
- 10.3. Os candidatos aprovados na Seleção Pública Simplificada, **por ocasião de sua convocação**, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no **item 2**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.
 - 10.3.1. Para os cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A), o candidato aprovado deve apresentar a exigência do subitem 2.1.;
- 10.4. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no **item 2** perderá o direito à vaga.
- 10.5. A presente Seleção tem a finalidade de criar um Banco de Gestores Escolares, de onde deverão ser escolhidos os profissionais que serão nomeados para os cargos em comissão de Diretor de Escola (tipos A, B, C, D e E) e Diretor Adjunto de Escola (tipo A), pertencentes à rede pública municipal de ensino de Itaitinga/CE.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. A presente Seleção Pública Simplificada terá vigência de 02 (dois) anos a partir da data do Termo de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogada por igual período a critério da administração pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. 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.

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

12.2.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

12.2.2. utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, 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 calcular, máquina fotográfica;

12.2.3. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

12.2.4. não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

12.2.5. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

12.2.6. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha do quadro de respostas;

12.2.7. descumprir as instruções contidas no caderno de provas;

12.2.8. não permitir a coleta de sua assinatura;

12.2.9. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

12.2.10. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção Pública Simplificada.

12.3. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das fases da Seleção de que trata este edital.

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

12.5. Os casos omissos neste Edital, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à Seleção, serão resolvidos pela Empresa executora ou pela Comissão de Organização desta Seleção Pública Simplificada, nomeada por Portaria do Chefe do Poder Executivo do Município de Itaitinga/CE, ou pela Secretária de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

do Município de Itaitinga/CE, podendo o presente Edital sofrer retificações, correções, erratas, aditivos ou avisos públicos, que serão obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Município e no *site* www.azevedoassessoriaeducacional.com e www.itaitinga.ce.gov.br.

Itaitinga/CE, 21 de julho de 2023.

MARIA GORETTI MARTINS FROTA
Secretária de Educação de Itaitinga/CE

EDITAL Nº 01/2023
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO I – CARGO COMISSIONADO, QUANTIDADE DE ALUNOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO (*)

CARGO COMISSIONADO	QUANTIDADE ALUNOS (**)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO (R\$)
Diretor de Escola – Tipo A	Acima de 751 alunos	40 h	I – SUPORTE PEDAGÓGICO: vencimento do cargo efetivo ou referência inicial do Professor de Educação Básica II, respectivamente para os detentores e não detentores de cargo de provimento efetivo em duas jornadas de 25 horas	2.200,00
Diretor de Escola – Tipo B	De 451 a 750 alunos	40 h		1.600,00
Diretor de Escola – Tipo C	De 251 a 450 alunos	40 h		1.200,00
Diretor de Escola – Tipo D	De 151 a 250 alunos	40h		800,00
Diretor de Escola – Tipo E	Até 150 alunos	40h		600,00
Diretor Adjunto – Tipo A	Acima de 751 alunos	40h		1.600,00

(*) Remuneração definida pela Lei Municipal nº 827, de 30 de junho de 2022, que alterou a Lei Municipal nº 531/2015 e Lei Municipal nº 367/2009 (Plano de Cargos e, Carreira e Salários do Grupo Ocupacional do Magistério – PCCS/MAG)

(**) **Quantidade de alunos** = número de alunos matriculados + número de alunos atendidos em tempo integral

EDITAL Nº 01/2023

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA ETAPA

1. Dados e Indicadores Educacionais

Conteúdos: Avaliação da Educação Básica do 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 o cálculo de porcentagem com dados fornecidos em diferentes formatos.

2. Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil e Ceará

Conteúdos: Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Gestão financeira e patrimonial; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano Municipal de Educação de Itaitinga/CE; 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; Programas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e do Ministério da Educação, tais como **TEMPO DE APRENDER, EDUCAÇÃO CONECTADA, BRASIL NA ESCOLA, PRIMEIRA INFÂNCIA NA ESCOLA, EDUCAÇÃO E FAMÍLIA, PDDE, PDDE CAMPO.**

3. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem

1. A didática e o processo de ensino-aprendizagem; 2. Desenvolvimento da aprendizagem; 3. Avaliação da aprendizagem; 4. Função político-social da escola; 5. Políticas educacionais, estaduais e municipais; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Características-chaves das escolas eficazes; 8. Planejamento pedagógico; 9. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; 10. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB e SPAECE; 11. Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); 12. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; 13. Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; 14. O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; 15. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; 16. A educação na escola inclusiva; 17. Protagonismo na educação escolar; 18. Competências e habilidades socioemocionais na escola.

QUESTÃO DISCURSIVA: Plano Nacional de Educação e Plano Municipal de Educação de Itaitinga/CE; Competências e habilidades socioemocionais na escola; Programas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e do Ministério da Educação, tais como **TEMPO DE APRENDER, EDUCAÇÃO CONECTADA, BRASIL NA ESCOLA, PRIMEIRA INFÂNCIA NA ESCOLA, EDUCAÇÃO E FAMÍLIA, PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA**, Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2023
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO III – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	21 de julho de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	31 de julho de 2023, 01 a 04 de agosto de 2023 Horário: 8h às 12h e das 13h às 17h Local: sede da Secretaria de Educação, situado na Rua Aristides Pereira Campos, nº 431, bairro Parque Santo Antônio, cidade de Itaitinga/CE, CEP 61.880-000
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA	Dia 08 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DO LOCAL DA PROVA	Dia 09 de agosto de 2023 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 11 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SOLICITAÇÃO DE INSCRITOS E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA	Dia 11 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA – 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 13 de agosto de 2023</p> <p>Horário: 14h às 17h</p> <p>Local da Prova: EEF Valmique Sampaio de Albuquerque, situada na Rua Josmo Gurgel Araújo, nº 431, bairro Parque Santo Antônio, cidade de Itaitinga/CE. CEP 61.880-000</p>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA	<p>Dia 14 de agosto de 2023</p> <p>No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i>: www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 17 de agosto de 2023</p> <p>No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i>: www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com</p>
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 18 de agosto de 2023</p> <p>Horário: 00:00 às 23:59</p> <p>Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>Dia 21 de agosto de 2023</p> <p>No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i>: www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com</p>
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	<p>21 de agosto de 2023</p> <p>No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i>: www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com</p>
2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA ANÁLISE DOS TÍTULOS APRESENTADOS	<p>Dia 22 de agosto de 2023</p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 23 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 24 de agosto de 2023 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedoassessoria@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 28 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 29 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 30 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com
PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 31 de agosto de 2023 No Diário Oficial do Município (Lei Municipal nº 667/2021) e no <i>site</i> : www.itaitinga.ce.gov.br e www.azevedoassessoriaeducacional.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 01/2023
ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA
PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES

FOTO:

NOME DO CANDIDATO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
Email:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: (<input type="checkbox"/>) DIRETOR DE ESCOLA (Tipos A, B, C, D e E) e DIRETOR ADJUNTO (Tipo A)	
(<input type="checkbox"/>) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

Data: ___/___/ 2023

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NOME DO CANDIDATO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
Email:	Telefone:
RG Nº	CPF Nº
Nº DA INSCRIÇÃO: (Preenchido pela Comissão da Seleção)	
CARGO: (<input type="checkbox"/>) DIRETOR DE ESCOLA (Tipo A, B, C, D e E) e DIRETOR ADJUNTO (Tipo A)	
(<input type="checkbox"/>) solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

Data: ___/___/ 2023

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição

Obs: OBRIGATÓRIO a apresentação desse comprovante no dia da prova escrita (13/08/2023), juntamente com o documento de identidade com fotografia para ter acesso ao local da prova

EDITAL Nº 01/2023
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES

ANEXO V - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS, EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA E EM OUTRAS FUNÇÕES DO MAGISTÉRIO

Nome: _____

candidato(a) ao cargo de DIRETOR DE ESCOLA (Tipos A, B, C, D e E) e DIRETOR ADJUNTO (Tipo A), reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas à classificação na análise de títulos acadêmicos, experiência na docência e em outras funções do magistério (SEGUNDA ETAPA).

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO * (preenchido pelo candidato)	VALOR OBTIDO ** (preenchido pelo BANCA)
Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	8,0	Pontuação	
Mestrado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	6,0	Pontuação	
Especialização (área de formação e/ou em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360h/a)	02 (dois) pontos por cada certificado, certidão oficial ou declaração. Máximo de 02 (dois) títulos	4,0	Pontuação	
Graduação superior em qualquer área de educação	01 (um) ponto por cada diploma, certidão oficial ou declaração. Máximo de 02 (dois) títulos	2,0	Pontuação	
Experiência na Docência	1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 7 (sete) anos, não admite-se a fração	7,0	Pontuação	
Experiência em outras funções do magistério (ex: diretor de escola, coordenador pedagógico, assessoramento pedagógico)	1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 3 (três) anos, não admite-se a fração	3,0	Pontuação	
TOTAL		30,0		

*Campo a ser preenchido pelo candidato (colocar "00" quando não houver pontuação).

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

Itaitinga/CE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

OBS.: Os documentos comprobatórios devem ser apresentados conforme edital, ordenados e anexados para a análise dos títulos e experiência profissional

EDITAL Nº 01/2023
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES
ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE ESCOLA (Tipos A, B, C, D e E) e do DIRETOR ADJUNTO (Tipo A)

1. DIRETOR DE ESCOLA (Tipos A, B, C, D e E):

- 1.1.** Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- 1.2.** Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;
- 1.3.** Garantir o acesso e a permanência do aluno na escola pública de Itaitinga;
- 1.4.** Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regime educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;
- 1.5.** Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;
- 1.6.** Assinar, juntamente com o secretário escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade educacional;
- 1.7.** Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
- 1.8.** Coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere;
 - a) Ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
 - b) Aos turnos de funcionamento;
 - c) À distribuição de classes por turno.
- 1.9.** Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;
- 1.10.** Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;
- 1.11.** Controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos de legislação;
- 1.12.** Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;
- 1.13.** Gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;
- 1.14.** Apurar ou fazer apurar irregularidades de quem venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seus respeito ao Conselho Escolar e aos órgãos da Administração, se necessário;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.15.** Encaminhar mensalmente, ao Conselho Escolar, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros;
- 1.16.** Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho Escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- 1.17.** Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
- 1.18.** Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- 1.19.** Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
- 1.20.** Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
- 1.21.** Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação;
- 1.22.** Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 1.23.** Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, SPAECE e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com visitas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- 1.24.** Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- 1.25.** Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- 1.26.** Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programas atividades que favoreçam essa participação;
- 1.27.** Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vista à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1.28.** Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- 1.29.** Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
 - a) Folha frequência;
 - b) Fluxo de documentos da vida escolar;
 - c) Fluxo de matrículas e transferências de alunos;
 - d) Fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) Fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
- 1.30.** Comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional.
- 1.31.** Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:
 - a) Coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
 - b) Adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- 1.32.** Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- 1.33.** Delegar atribuições, quando ser fizer necessário;
- 1.34.** Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligências, e abandono de crianças no Polo ou na Unidade Escolar;
- 1.35.** Cumprir integralmente as competências gerais e específicas do Diretor de Escola, contidas no Anexo Único da Resolução nº 502/2022 do Conselho Estadual de Educação do Estado do Ceará, publicado no DOE em 29/07/2022, que dispõe sobre o exercício do cargo de direção de instituições de ensino da educação básica e dá outras providências.

2. DIRETOR ADJUNTO (ESCOLA TIPO A)

- 2.1.** cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
- 2.2.** Substituir o diretor em sua ausência;
- 2.3.** Supervisionar a limpeza da escola;
- 2.4.** Monitorar a frequência dos professores;
- 2.5.** Buscar soluções para faltas e substituições de professores;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 2.6.** Coordenar o fluxo de alunos;
- 2.7.** Supervisionar a merenda escolar;
- 2.8.** Controlar o estoque de materiais;
- 2.9.** Fazer divulgações internas e lista de presença;
- 2.10.** Supervisionar o fluxo de atividades da escola;
- 2.11.** Auxiliar o diretor no desempenho de suas funções, atribuições e competências;
- 2.12.** Auxiliar o coordenador pedagógico.

EDITAL Nº 01/2023
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE
GESTORES ESCOLARES
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL

Eu, _____,
nome do candidato(a)

DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, e não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres.

Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Itaitinga/CE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato (a)

CPF nº _____