

**EDITAL Nº 04/2024**  
**REGULAMENTA A SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE**  
**GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO DE**  
**DIRETOR ESCOLAR (NÍVEL 1, 2 E 3) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE**  
**SANTA QUITÉRIA/CE**

O **MUNICÍPIO DE SANTA QUITÉRIA/CE**, através da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA**, neste ato representada pela Sra. **MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE**, 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 Santa Quitéria/CE e a Lei Municipal nº 1.128, de 13 de setembro de 2022, combinado com a Lei Municipal nº 1.085, publicada em 03 de janeiro de 2022 (Dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e dá outras providências), através deste Edital, divulga e estabelece normas específicas e torna pública a abertura de inscrições para Seleção Pública destinada à constituição do Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) das Escolas da rede pública municipal de ensino de Santa Quitéria/CE.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A Seleção Pública será regida por este edital, conforme previsto nos subitens 1.3 e 1.4 do presente instrumento, visando à constituição dos Bancos de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) da rede pública municipal de ensino de Santa Quitéria/CE, nos termos do Anexo I deste Edital e conforme Lei Municipal nº 1.128, de 13 de setembro de 2022.
- 1.2.** A Seleção Pública será executada pela empresa contratada para essa finalidade, **AZEVEDO ASSESSORIA E CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA - EPP**, e acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Coordenação e Fiscalização da Seleção Pública, nomeada por Portaria nº 123, publicada em 20 de dezembro de 2024, pela Secretária Municipal da Educação Básica, observadas as normas deste Edital.
- 1.3.** A presente Seleção Pública 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 análise comportamental seguido de entrevista, destinada a constituição dos Bancos de Gestores Escolares.
- 1.4.** A seleção constará de três etapas, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Santa Quitéria/CE, realizadas na seguinte ordem:
  - a) Primeira Etapa:** compreenderá uma avaliação de conhecimentos aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

- b) Segunda Etapa:** compreenderá uma avaliação da formação educacional aferida por meio de análise de títulos acadêmicos e experiência na docência, de caráter classificatório, válida para os candidatos aprovados na primeira etapa;
- c) Terceira Etapa:** compreenderá uma análise comportamental aferida por meio de entrevista, de caráter classificatório, válida para os candidatos aprovados na segunda etapa.
- 1.5.** Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Santa Quitéria/CE, observado o horário local.
- 1.6. Somente poderá participar do presente certame para o cargo em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), nos termos do anexo I deste Edital, o candidato que atenda aos seguintes requisitos:**
- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b)** estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- c)** não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitado em julgado;
- d)** possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentas e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme art. 5º, inciso IV da Lei Municipal nº 1.128/2022;
- e)** não ter 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.
- 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 há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.
- 1.7.** Os candidatos que obtiverem aprovação neste processo de Seleção Pública ficarão aptos a compor os Bancos de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) das instituições da educação básica pertencentes à rede pública municipal de Santa Quitéria/CE, ficando a lotação (designação da escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato discricionário da Secretária de Educação do município de Santa Quitéria/CE, enquanto que a nomeação ficará a critério das necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência da administração pública.
- 1.8.** Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no item 2.

- 1.9.** O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão através da Seleção Pública regulada por este Edital ficará submetido à Lei Municipal nº 1.085, publicada em 03 de janeiro de 2022 (Dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e dá outras providências), naquilo que for aplicável.
- 1.10.** O cargo em comissão, a simbologia, a carga horária, a remuneração (vencimento), do Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) estão dispostos no **Anexo I**, que faz parte integrante do presente Edital.
- 1.11.** A aprovação neste processo de Seleção Pública não assegura ao candidato o direito imediato à ocupação ou nomeação no cargo em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), pois não possui direito público subjetivo à nomeação, cabendo à Secretaria de Educação, observadas as necessidades do serviço público, obedecida a ordem de classificação decrescente do candidato, avaliar a oportunidade e conveniência da nomeação, que será efetuada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 1.128/2022.
- 1.12.** Durante o exercício do cargo em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), poderão ocorrer avaliações periódicas do Núcleo Gestor das Escolas 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.
- 1.13.** Os cargos de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), relacionados no Anexo I do presente edital, têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração.
- 1.14.** 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.
- 1.15.** As atribuições e competências inerentes ao cargo de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) são as estabelecidas no **Anexo VI** do presente Edital.
- 1.16.** Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:
- Anexo I** – CARGOS EM COMISSÃO, SIMBOLOGIA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTO);
  - Anexo II** - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA ETAPA;
  - Anexo III** – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES;
  - Anexo IV** – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA;
  - Anexo V** – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO;
  - Anexo VI** – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR (NÍVEL 1, 2 E 3);
  - Anexo VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL EXIGIDA NA ALÍNEA “C” DO SUBITEM 5.13.1 do presente edital.

**1.17.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do calendário constante no **Anexo III**, poderão ser alteradas pela empresa Azevedo 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*, no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR (NÍVEL 1, 2 E 3) DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SANTA QUITÉRIA/CE**

**2.1.** O candidato aprovado na Seleção Pública de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento em comissão de **Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3)**, nos termos do **anexo I deste Edital**, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública, 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, duzentas e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme art. 5º, inciso IV da Lei Municipal nº 1.128/2022;
- 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, com decisão transitado em julgado;
- h) ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, para desempenhar as funções de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3);
- i) não ter 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.
- j) Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, 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, passando para o final da

lista de aprovados.

- 2.1.2. O candidato aprovado que não aceitar a lotação de escola designada para o exercício do cargo em comissão por ato discricionário da Secretária de Educação, passará para o final da lista de aprovados.
- 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** deverá ser apresentada na Secretaria da Educação Básica do Município de Santa Quitéria/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 há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.

### **3. DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SANTA QUITÉRIA/CE**

- 3.1. O Banco de Gestor Escolar será composto a partir dos resultados deste processo de Seleção Pública, e será:
  - a) **Banco de Diretor Escolar:** composto pelos candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação).
- 3.2. No Banco de Diretor Escolar, os integrantes ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), de acordo com os cargos descritos no Anexo I, nos termos da Lei Municipal nº 1.085, publicada em 03 de janeiro de 2022 (Dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e dá outras providências).
- 3.3. A Secretária Municipal de Educação oficializará, por meio de Termo de Homologação do Resultado Final da Seleção Pública, a ser publicada no Diário Oficial do Município e no *site* <https://www.santaquiteria.ce.gov.br/> e <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, as listas dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas desse processo, em ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação) e considerados aptos a comporem o Banco de Diretor Escolar.

### **4. DO BANCO DOS GESTORES ESCOLARES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1.** Será formado um Banco de Gestores para pessoas com deficiência, e no mínimo de 5% (cinco por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre, deverá no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:
- a)** informar no campo específico do formulário de inscrição on-line que concorre na condição de pessoa com deficiência;
  - b)** 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.
  - c)** os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, para formação do Banco de Gestores Escolares, desde que não as impossibilite ao exercício da função.
- 4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.
- 4.3.** Os candidatos que desejarem concorrer para composição do Banco de Gestores Escolares destinadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência por meio de laudo médico.
- 4.4.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 4.5.** O candidato que não declarar no ato de inscrição através da apresentação do laudo médico e conforme subitem 4.1 o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer ao Banco de Gestores Escolares das pessoas com deficiência, porém disputará as do Banco de Gestores Escolares geral.
- 4.6.** A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, **quando convocado**, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.
- 4.7.** No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 4.8.** A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018; e,
- b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

- 4.9.** O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista do Banco dos Gestores Escolares das pessoas com deficiência, porém permanecerá na lista do Banco dos Gestores Escolares Geral.
- 4.10.** O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 4.11.** O Banco dos Gestores Escolares destinado às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral.
- 4.12.** Após a contratação/nomeação ao cargo em comissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

## **5. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

- 5.1.** As inscrições para a seleção pública de gestores escolares serão integralmente virtual e se encontrarão abertas das 8h do dia 30 de dezembro de 2024 até 23h59min do dia 13 de janeiro de 2025, no endereço eletrônico: <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>
- 5.2.** 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.
- 5.3.** No preenchimento do **formulário de inscrição on-line**, 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.
- 5.4.** 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.
- 5.5.** As informações prestadas no **formulário de inscrição on-line** 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.
- 5.6.** A **inscrição do candidato será gratuita**, não será cobrada nenhuma taxa ou contribuição.
- 5.7.** A empresa Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP não se responsabilizará por

solicitações de inscrição não realizadas devido a problemas com *internet*, por qualquer outro motivo, no prazo estipulado no item 5.1, deste Edital.

- 5.8.** No ato da inscrição serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item e subitens do 5.13 deste Edital.
- 5.9.** O preenchimento do formulário de inscrição on-line é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, que deverá, ao se inscrever, indicar o CARGO e fazer apenas uma inscrição, e se houver mais de uma, isso implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 5.10.** A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.
- 5.11.** Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 5.12.** 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.
- 5.13.** A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
- 5.13.1. PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR (NÍVEL 1, 2 E 3).**  
Preenchimento do **formulário de inscrição on-line** em todos os campos solicitados, **acompanhado dos seguintes documentos digitalizados em formato PDF:**
- a)** Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
  - b)** Documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);
  - c)** 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, com trânsito em julgado da decisão, e não tem 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 no anexo VII);
  - d)** Documento comprobatório de experiência de efetivo exercício na função de docência, **contendo dia/mês/ano do início e término da atividade docente**, atendendo o disposto nos subitens 5.18 à 5.24 do presente edital (**não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 5.18, 5.19 e 5.20, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano**). Esse documento não é obrigatório e serve unicamente para o candidato auferir pontuação na análise de títulos na 2ª etapa desta seleção;
  - e)** Diploma (frente e verso) de graduação em licenciatura plena em Pedagogia com

comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentas e quarenta horas-aula ou ter outra graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, conforme art. 5º, inciso IV da Lei Municipal nº 1.128/2022;

- f) formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos e da experiência na docência (Anexo IV) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação comprobatória, e **digitalizados em formato PDF e inseridos na inscrição on-line no espaço correspondente dos títulos**;
- g) documentação comprobatória da condição de pessoa com deficiência, de acordo com o item 4;
- h) documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 6;
- i) certidão de quitação eleitoral, emitida no link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

**5.13.2.** 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 há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada do histórico escolar.

**5.14.** Os documentos referidos no item e subitens 5.13 serão retidos no ato da inscrição e não poderão ser devolvidos ao candidato no final desse processo de Seleção Pública.

**5.15.** Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

**5.16.** A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP publicará o resultado preliminar da solicitação de inscritos com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, 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 de inscrição no processo seletivo público, na forma indicada no **subitem 9.3 deste Edital**.

**5.17.** A ausência de um dos documentos do item 5.13 (**exceto o documento da alínea “d” do subitem 5.13.1, que não é obrigatório e serve unicamente para o candidato auferir pontuação na análise de títulos**) 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 e subitens do 5.13, a solicitação de inscrição ao presente processo de Seleção Pública será INDEFERIDA e o solicitante não participará da referida seleção pública.

**5.18.** Para **comprovação da experiência na docência**, 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, ou 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.

**5.19.** A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 5.18 deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos, ou autoridade competente.

**5.20.** O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 5.18 deste edital será emitido pelo contratante.

**5.21.** O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.

**5.22.** Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.

**5.23.** Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 5.18, 5.19 e 5.20, ou ainda, **se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**

**5.24.** **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).**

## **6. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO**

**6.1.** O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999 e com as alterações dadas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, que desejar Atendimento Diferenciado durante a realização da Prova da Primeira Etapa deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

**a)** informar no campo específico do formulário de inscrição on-line que necessita de atendimento diferenciado;

**b)** 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.

**6.2.** Poderão ser solicitados:

**a)** no caso de deficiência visual: prova em Braille ou ledor;

- b)** no caso de deficiência auditiva plena: intérprete em Libras;
  - c)** no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;
  - d)** no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado;
  - e)** prova ampliada (fonte 18 ou 20).
- 6.3.** 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 6.2.
- 6.4.** 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.
- 6.5.** O atendimento às condições solicitadas no Formulário de inscrição on-line para atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.6.** 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.
- 6.7.** O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de deficiência não poderá alegar posteriormente esta condição para reivindicar a prerrogativa legal.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

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

- a)** 30 (trinta) 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 20,0 (vinte) pontos;

**7.1.1.** A prova escrita do cargo em comissão de **Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3)** será realizada no dia **02 de fevereiro de 2025**, das 9h às 12h no seguinte local:

<b>Escola</b>	<b>Endereço</b>	<b>Bairro/cidade</b>
Escola Municipal Profa. Antonia Lúcia Sales de Andrade	Av. Emídio Sales, nº 134	Bairro Afonso Walter, cidade de Santa Quitéria/CE

- 7.1.2. O candidato ficará ciente do local e da sala da prova mediante publicação no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/> no dia **20 de janeiro de 2025 (Resultado Preliminar da solicitação de inscrição)** e no dia **28 de janeiro de 2025 (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.
- 7.1.3. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para realização da prova da primeira etapa, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) 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.**
- 7.1.4. Não será permitido o acesso aos locais da realização da prova da primeira etapa da seleção pública do candidato sem apresentação do comprovante da inscrição acompanhado do documento de identidade de valor legal (com fotografia), e após o fechamento dos portões de entrada dos locais de realização da prova escrita, que acontecerá as 9h, sem prorrogação.
- 7.1.5. 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.
- 7.1.6. 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.**
- 7.1.7. 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.
- 7.1.8. Ao terminar a prova escrita, o(a) candidato(a) deverá entregar o Caderno de Prova e os CARTÕES DE RESPOSTAS (gabarito e questão discursiva) devidamente assinado, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame.
- 7.1.9. O caderno de prova será publicado no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/> após o término da prova e ficará disponível no referido *site* pelo período de 24 horas.
- 7.1.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma.
- 7.1.11. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.
- 7.1.12. 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 da prova.

**7.1.13. O candidato ausente no dia e horário marcado para prova objetiva de múltipla escolha e questão discursiva será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data para realização dessa etapa.**

**7.1.14.** A nota máxima da prova da primeira etapa é de 50,0 (cinquenta) pontos, resultará da soma dos pontos obtidos nas questões que a compõem, observados os valores previstos no subitem 7.1. deste edital.

**7.1.15. Será eliminado da seleção o candidato que obtiver, na prova da primeira etapa, pontuação inferior à 23,0 (vinte e três) pontos.**

**7.1.16.** O Resultado Preliminar da Primeira Etapa da Seleção Pública será publicado no dia **10 de fevereiro de 2025**, no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário - Anexo III.

**7.1.17.** O Resultado Final da Primeira Etapa da Seleção Pública será publicado no dia **14 de fevereiro de 2025**, no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

**7.1.18.** Os Resultados Preliminar e Final da Primeira Etapa dessa Seleção Pública será em lista diferenciada pela opção do cargo em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame (ampla concorrência) e pela oferta de vaga de pessoa com deficiência, e cada uma seguindo a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), e apresentarão o somatório dos pontos que cada candidato obteve nas questões (objetiva de múltipla escolha e discursiva) que a compõem.

## 7.2. DA SEGUNDA ETAPA

**7.2.1.** A Segunda Etapa constitui-se de uma Prova de Títulos (Títulos Acadêmico e experiência na docência) valendo até 30,0 (trinta) pontos.

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

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

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. TITULAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA (pontuação cumulativa)	
1.1. Diploma de doutorado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	9,0

1.2. Diploma de mestrado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	7,0
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 3,0 (três) pontos -----	6,0
1.4. Diploma de graduação em qualquer área de educação (Licenciatura), limitando- se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 2,0 (dois) pontos -----	4,0
1.5. Experiência na docência, 1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses completos, até o limite máximo de 48 meses, não admite-se a fração ---	4,0
<b>PONTUAÇÃO TOTAL -----</b>	<b>30,00</b>

**7.2.4. Todos os títulos deverão ser obrigatoriamente digitalizados no formato PDF e apresentados no momento da inscrição on-line, conforme descrito do item e subitens do 5.13, não sendo aceito a juntada de documentos de títulos em data posterior.**

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

**7.2.6.** 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.

**7.2.7.** 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.

**7.2.8.** 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 há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida, acompanhada de histórico escolar.

**7.2.9.** 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*.

- 7.2.10.** A comprovação da experiência de docência, 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, ou 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;
  - b)** 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;
  - c)** 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.
- 7.2.11.** 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.
- 7.2.12.** O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 7.2.10 deste edital será emitido pelo contratante.
- 7.2.13.** Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 7.2.10, 7.2.11 e 7.2.12, **ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**
- 7.2.14.** O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência profissional.
- 7.2.15.** Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.
- 7.2.16.** 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.
- 7.2.17.** A análise dos títulos (titulação acadêmica e experiência na docência) apresentados será realizado no dia **15 de fevereiro de 2025 pela banca examinadora nomeada pela Azevedo Assessoria e Consultoria Educacional Ltda EPP.**
- 7.2.18.** O Resultado Preliminar da Segunda Etapa da Seleção Pública será publicado no dia **17 de fevereiro de 2025**, e no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.
- 7.2.19.** O Resultado Final da Segunda Etapa da Seleção Pública será publicado no dia **21 de fevereiro de 2025**, no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>
- 7.2.20.** Os Resultados Preliminar e Final da Segunda Etapa dessa Seleção Pública serão em listas diferenciadas pela opção do cargo em comissão efetuada pelo

candidato no momento da inscrição do certame (ampla concorrência) e pela oferta de vaga de pessoa com deficiência, e cada uma seguindo a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), e apresentarão a pontuação da primeira etapa e da segunda separadamente, e com o somatório das mesmas.

**7.2.21.** Os candidatos eliminados na primeira etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da segunda etapa como “ELIMINADO NA 1ª ETAPA”.

### **7.3. DA TERCEIRA ETAPA**

**7.3.1.** A Terceira Etapa constitui-se de uma ANÁLISE COMPORTAMENTAL AFERIDO POR MEIO DE ENTREVISTA valendo até 10,0 (dez) pontos, e tem caráter classificatório.

**7.3.2.** Participarão da Terceira Etapa, somente os candidatos não eliminados na primeira etapa e segunda etapa.

**7.3.3.** A entrevista com o candidato será realizada na Escola Municipal Profa. Antonia Lúcia Sales de Andrade, situada na Av. Emídio Sales, nº 134, bairro Afonso Walter, cidade de Santa Quitéria/CE, nos dias **22 e 23 de fevereiro de 2025**, cujo horário de cada candidato será amplamente publicado e divulgado no **dia 21 de fevereiro de 2025** no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

**7.3.3.1.** O candidato que tenha restrição por orientação religiosa para realizar a terceira etapa (entrevista) no sábado (dia 22 de fevereiro de 2025), deve realizar requerimento no dia 17/02/2025 até as 23h59min no seguinte endereço eletrônico: [recursoazevedoassessoria@gmail.com](mailto:recursoazevedoassessoria@gmail.com), justificando o motivo. Caso não realize requerimento na data estipulada acima, será considerado a data e horário da entrevista de acordo com a publicação no dia 21/02/2025 pela empresa organizadora, conforme subitem 7.3.3.

**7.3.4.** O candidato ausente no dia e horário especificado no Anexo III e nos termos do subitem 7.3.3 será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data ou horário para realização da entrevista.

**7.3.5.** Na entrevista será analisado os níveis de conhecimentos de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo II.

**7.3.6.** Será eliminado da seleção o candidato ausente (nos termos do subitem 7.3.4)

**7.3.7.** O Resultado Preliminar da Terceira Etapa da Seleção Pública será publicado no dia **26 de fevereiro de 2025**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.

**7.3.8.** O Resultado Final da Terceira Etapa da Seleção Pública será publicado no dia **06 de março de 2025**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

**7.3.9.** Os Resultados Preliminar e Final da Terceira Etapa dessa Seleção Pública serão em listas diferenciadas pela opção do cargo em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame (ampla concorrência) e pela

oferta de vaga de pessoa com deficiência, e cada uma seguindo a ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), e apresentarão a pontuação dos candidatos em cada das três etapas, separadamente, e com o somatório das mesmas.

**7.3.10.** Os candidatos eliminados na primeira ou segunda etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da terceira etapa como “ELIMINADOS NA 1ª ETAPA” ou “ELIMINADOS NA 2ª ETAPA”, de acordo com a etapa em que se deu a eliminação.

## **8. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA**

- 8.1.** O Resultado Final corresponde à aprovação e o somatório obtido pelo candidato em todas as etapas do certame.
- 8.2.** Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:
  - 1º) tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
  - 2º) tiver maior pontuação na segunda etapa.
- 8.3.** Serão considerados aprovados nesta Seleção Pública os candidatos que atenderem a pontuação mínima e condições contidas nos subitens 7.1.15, os quais estarão aptos a compor o Banco de Diretor Escolar da rede pública municipal de ensino de Santa Quitéria/CE.
- 8.4.** A lista do Resultado Final desta Seleção Pública, diferenciadas pela opção do cargo em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame (ampla concorrência) e pela situação de pessoa com deficiência, conterá apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) nas duas etapas, e considerados aptos, em ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação), (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.
- 8.5.** O Resultado Final dessa Seleção Pública será publicado no dia **07 de março de 2025**, no site <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1.** Caberá recurso contra as decisões proferidas no âmbito deste processo de Seleção Pública em relação ao resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado, ao resultado preliminar da primeira etapa, ao resultado preliminar da segunda etapa e ao resultado preliminar da terceira etapa.
- 9.2.** O prazo para interposição dos recursos a que se refere o item 9.1 deste Edital será de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades – Anexo III;
- 9.3.** Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário próprio, conforme modelo no Anexo V, 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](mailto:recursoazevedoassessoria@gmail.com), **das 00h00min às 23h59min**, da data designada de cada recurso (ver calendário de

atividades – anexo III).

- 9.3.1. 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) e outros documentos pertinentes a sua justificativa.
- 9.4. A Azevedo Assessoria Educacional Ltda EPP não acatará reclamações enviadas na data e horário diferentes dos especificados no Cronograma de Atividades – anexo III.
- 9.5. O resultado (decisão) dos recursos será divulgado, exclusivamente, no *site* <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>
- 9.6. 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.
- 9.7. Havendo alteração no resultado oficial da Seleção Pública, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado nos *sites* <https://www.santaquiteria.ce.gov.br/> e <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>, no Diário Oficial do Município, onde constará apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas, e considerados aptos a comporem os Bancos de Diretor Escolar (vagas de ampla concorrência e vagas dos portadores com deficiência) para o provimento do cargos em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), relacionados no Anexo I do presente edital, da Rede Pública Municipal de Ensino de Santa Quitéria/CE, em ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação) pelo somatório de todas etapas desta seleção pública, não se admitindo recurso contra esse resultado.
- 10.2. A homologação do resultado final da Seleção Pública será feita por ato da Secretária Municipal de Educação, conforme item 3.3 do presente edital.
- 10.3. A Secretária Municipal da Educação de Santa Quitéria/CE poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 11.1. O candidato aprovado será oportunamente convocado para nomeação por meio de edital de convocação emitido por ato da Secretária Municipal de Educação, devendo-se obrigatoriamente observar a composição e seguir a lista geral e do portador com deficiência pela ordem de classificação (por ordem decrescente de pontuação) do Banco de Diretor Escolar da rede municipal de ensino de Santa Quitéria/CE oriundo deste processo seletivo, ficando a lotação (designação da

escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato discricionário da Secretária de Educação do município de Santa Quitéria/CE, enquanto que a nomeação ficará a critério das necessidades do serviço público, avaliar a oportunidade e conveniência e por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

- 11.2.** O candidato aprovado e convocado poderá ser nomeado ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3) pertencente à rede pública municipal de ensino de Santa Quitéria/CE, conforme anexo I do presente Edital.
- 11.3.** O candidato aprovado nesta Seleção Pública, **por ocasião de sua convocação**, deverá apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no **item 2**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.
- 11.4.** O candidato que, na data da nomeação, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no **item 2** ou não aceitar a lotação da escola que foi designado (a) para o exercício do cargo em comissão perderá o direito à vaga, mas continuará compondo o Banco de Gestores Escolares no final da lista de aprovados.
- 11.5.** A presente Seleção tem a finalidade de criar Bancos de Diretor Escolar (ampla concorrência e de portador com deficiência), de onde deverão ser escolhidos os profissionais que serão nomeados aos cargos em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), conforme anexo I deste Edital e nos termos da Lei Municipal nº 1.085, publicada em 03 de janeiro de 2022 (Dispõe sobre a Organização da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria e dá outras providências), pertencentes à rede pública municipal de ensino de Santa Quitéria/CE.

## **12. DA VIGÊNCIA**

- 12.1.** A presente Seleção Pública terá vigência de 02 (dois) anos a partir da data do Termo de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogada uma única vez e por igual período, a critério da administração pública.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 13.1.** 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.
- 13.2.** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante sua realização:
  - 13.2.1.** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
  - 13.2.2.** 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;

- 13.2.3. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 13.2.4. não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 13.2.5. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 13.2.6. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha do quadro de respostas;
- 13.2.7. descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- 13.2.8. não permitir a coleta de sua assinatura;
- 13.2.9. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 13.2.10. 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.
- 13.3. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das etapas dessa Seleção Pública de que trata este edital.
- 13.4. Fica o candidato ciente que o portão de entrada do local de realização da prova escrita estará aberto a partir das 8h15min e fechará as 9h (sem prorrogação) do dia 02/02/2025 para aplicação das provas ao cargo em comissão de Diretor Escolar (nível 1, 2 e 3), não sendo permitido o ingresso de candidato fora desse prazo.
- 13.5. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas etapas da Seleção Pública, valendo para este fim as publicações oficiais.
- 13.6. 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 Coordenação e Fiscalização desta Seleção Pública, ou pela Secretária de Educação do Município de Santa Quitéria/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* <https://www.santaquiteria.ce.gov.br/> e <https://azevedoassessoriaeducacional.com/>

Santa Quitéria/CE, 26 de dezembro de 2024.

**MARIA ELIANE MACIEL ALBUQUERQUE**  
Secretária da Educação de Básica de Santa Quitéria/CE

**EDITAL Nº 04/2024**  
**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES**

**ANEXO I – CARGO, QUANTIDADE DE VAGAS, SIMBOLOGIA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO**

**SERVIDORES COM VÍNCULO EFETIVO**

CARGO	SIMBOLOGIA	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)	COMISSIONADO (R\$)
Diretor Escolar - Nível 1 Escolas acima de 301 alunos	CC15	40 h	Salário Base	1.320,00
Diretor Escolar - Nível 2 Escolas com 151 a 300 alunos	CC17	40 h	Salário Base	1.230,00
Diretor Escolar - Nível 3 Escolas até de 150 alunos	CC19	40 h	Salário Base	1.140,00

**SERVIDORES SEM VÍNCULO EFETIVO**

CARGO	SIMBOLOGIA	CARGA HORÁRIA	COMISSIONADO (R\$)
Diretor Escolar - Nível 1 Escolas acima de 301 alunos	CC15	40 h	4.400,00
Diretor Escolar - Nível 2 Escolas com 151 a 300 alunos	CC17	40 h	4.100,00
Diretor Escolar - Nível 3 Escolas até de 150 alunos	CC19	40 h	3.800,00

**QUANTIDADE DE VAGAS**

CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE DE VAGAS	QUANTIDADE DE VAGA PcD(*)
Diretor Escolar - Nível 1 Escolas acima de 301 alunos	CC15	05	-
Diretor Escolar - Nível 2 Escolas com 151 a 300 alunos	CC17	15	01
Diretor Escolar - Nível 3 Escolas até de 150 alunos	CC19	15	01

(\*) Pessoa com Deficiência

## EDITAL Nº 04/2024

### SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA (PRIMEIRA ETAPA) E DA ANÁLISE COMPORTAMENTAL SEGUIDO DE ENTREVISTA (TERCEIRA 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.

#### 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 Santa Quitéria/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.

#### 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.

4. Etapas do processo de consciência; Liderança e gestão de pessoas e processos; O desafio de liderar pessoas difíceis; Líder transcendente; Desafios da liderança: quais e como lidar; avaliação da aprendizagem e gestão pedagógica dos resultados educacionais; situações e vivências do dia a dia da gestão escolar, para o candidato responder seu posicionamento, seu comportamento e suas habilidades; habilidades e potencialidades através da linguagem corporal do candidato; exemplos reais do dia a dia do cargo; situações que avaliam o compromisso do candidato e o deslocamento/condições ao local de trabalho; entusiasmo do candidato pelo cargo optado; relacionamento com alunos, professores, funcionários; resultados alcançados anteriormente na função/cargo; reputação nas escolas que atuou; desenvoltura e apresentação profissional.

**EDITAL Nº 04/2024**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES**  
**ANEXO III - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>	26 de dezembro de 2024  No Diário Oficial do Município e no <i>site</i> : <a href="https://www.santaquiteria.ce.gov.br/">https://www.santaquiteria.ce.gov.br/</a> e <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>	Das 8h do dia 30 de dezembro de 2024 até 23h59min do dia 13 de janeiro de 2025, no endereço eletrônico: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DAS INSCRIÇÕES VÁLIDAS E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA</b>	20 de janeiro de 2025  No <i>site</i> : <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO</b>	21 de janeiro de 2025  <b>Horário:</b> 00:00 às 23:59 <b>Protocolo</b> pelo e-mail: <a href="mailto:recursoazevedoassessoria@gmail.com">recursoazevedoassessoria@gmail.com</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	28 de janeiro de 2025  No <i>site</i> : <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SOLICITAÇÃO DE INSCRITOS E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA</b>	28 de janeiro de 2025  No <i>site</i> : <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>

<b>REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA – 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	02 de fevereiro de 2025 <b>Horário:</b> 9h as 12h <b>Local da Prova:</b> Escola Municipal Profa. Antonia Lúcia Sales de Andrade, situada na Av. Emídio Sales, nº 134, bairro Afonso Walter, cidade de Santa Quitéria/CE
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	10 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	11 de fevereiro de 2025 <b>Horário:</b> 00:00 às 23:59 <b>Protocolo</b> pelo e-mail: <a href="mailto:recursoazevedoassessoria@gmail.com">recursoazevedoassessoria@gmail.com</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	14 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	14 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA ANÁLISE DOS TÍTULOS APRESENTADOS</b>	15 de fevereiro de 2025
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	17 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>

<b>PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	18 de fevereiro de 2025 <b>Horário:</b> 00:00 às 23:59 <b>Protocolo</b> pelo e-mail: <a href="mailto:recursoazevedoassessoria@gmail.com">recursoazevedoassessoria@gmail.com</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 21 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 21 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE CADA CANDIDATO A SER SUBMETIDO À ENTREVISTA – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 21 de fevereiro de 2025  no site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>ENTREVISTA – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA</b>	Dias 22 e 23 de fevereiro de 2025 <b>Horário:</b> Manhã e Tarde (8h as 12h, 13h as 20h) <b>Obs:</b> a data e horário de cada candidato será especificado e publicado dia 21/02/2025 <b>Local da Entrevista:</b> Escola Municipal Profa. Antonia Lúcia Sales de Andrade, situada na Av. Emídio Sales, nº 134, bairro Afonso Walter, cidade de Santa Quitéria/CE
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 26 de fevereiro de 2025  No site: <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>

<b>PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 27 de fevereiro de 2025 <b>Horário:</b> 00:00 às 23:59 <b>Protocolo</b> pelo e-mail: <a href="mailto:recursoazevedoassessoria@gmail.com">recursoazevedoassessoria@gmail.com</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 06 de março de 2025 No <i>site</i> : <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 06 de março de 2025 No <i>site</i> : <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 07 de março de 2025 No <i>site</i> : <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>
<b>PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA</b>	Dia 07 de março de 2025 No Diário Oficial do Município e no <i>site</i> : <a href="https://www.santaquiteria.ce.gov.br/">https://www.santaquiteria.ce.gov.br/</a> e <a href="https://azevedoassessoriaeducacional.com/">https://azevedoassessoriaeducacional.com/</a>

**EDITAL Nº 04/2024**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES**  
**ANEXO IV - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS E**  
**EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_

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 a pontuação na análise de títulos acadêmicos e experiência na docência (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	9,0	Pontuação	
Mestrado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	7,0	Pontuação	
Especialização (área de formação e/ou em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360h/a)	03 (três) pontos por cada certificado, certidão oficial ou declaração. Máximo de 02 (dois) títulos	6,0	Pontuação	
Graduação superior (licenciatura) em qualquer área de educação	02 (dois) pontos por cada diploma, certidão oficial ou declaração. Máximo de 02 (dois) títulos	4,0	Pontuação	
Experiência na Docência	1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 48 (trinta e seis) meses, não admite-se a fração	4,0	Pontuação	
<b>TOTAL</b>		<b>30,0</b>		

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

\*\* Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

Santa Quitéria/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

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

**EDITAL Nº 04/2024**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES**  
**ANEXO V - MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

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

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso: \_\_\_\_\_

Santa Quitéria/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

**EDITAL Nº 04/2024**

**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES  
ANEXO VI - ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR (NÍVEL 1, 2, 3)**

**I - SÃO ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR ESCOLAR (NÍVEL 1, 2, 3)**

1. Assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
2. Acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;
3. Garantir o acesso e a permanência do aluno na escola pública de Santa Quitéria;
4. Garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regime educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;
5. Aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;
6. Assinar, juntamente com o secretário escolar, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade educacional;
7. Conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
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.
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;
10. Dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;
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;
12. Organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;
13. Gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;
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;
15. Encaminhar mensalmente, ao Conselho Escolar, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros

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;
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;
18. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
19. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
20. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
21. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação;
22. Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
23. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB 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;
24. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
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;
26. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programas atividades que favoreçam essa participação;
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.
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;
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;
  - f) Comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional.
- 30.** 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;
- 31.** Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- 32.** Delegar atribuições, quando ser fizer necessário;
- 33.** Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligências, e abandono de crianças no Polo ou na Unidade Escolar.
- 34.** 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.

**EDITAL Nº 04/2024**  
**SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES**

**ANEXO VII - 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, com decisão transitado em julgado, 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.

Santa Quitéria/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

CPF nº \_\_\_\_\_