

## EDITAL N° 001/2023

### SELEÇÃO TÉCNICA PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARARENDÁ-CE.

O Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, em conjunto com o art. 98, II, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e com a necessidade da Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Complementar nº 07, de 29 de Dezembro de 2014, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação nº 1, de 27 de julho de 2022, e através da LEI Nº 425, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022, QUE TRATA DA GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO E DO PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO, alterada pela Lei Nº 444, de 29 de junho de 2023, estabelece as normas e torna pública a abertura de inscrições para a Seleção Pública, destinada à composição do Banco de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico para a Secretaria Municipal da Educação.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pela empresa de Consultoria, Eventos e Produção, Palestras e Treinamentos (CONSEPTT), visando à composição de Banco de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico para a Secretaria Municipal da Educação do Município de Ararendá – CE nos termos da Lei Municipal nº 425/2022, alterada pela Lei nº 444/2023 que dispõe sobre a seleção de Gestores para escolas municipais do Município de Ararendá – CE.

1.2 A Seleção acontecerá em três etapas para todos os candidatos, de acordo com o cargo disposto no Anexo I deste Edital e será assim constituída:

- a) **Etapa 01:** Prova objetiva de caráter eliminatório, com o objetivo de averiguar os conhecimentos dos candidatos inerentes ao exercício dos cargos de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico;
- b) **Etapa 02:** Entrevista individual com os candidatos aprovados na etapa anterior, de caráter eliminatório, visando conhecer as aptidões e experiências observadas para investidura do cargo pretendido.
- c) **Etapa 03:** Análise de títulos, observando a listagem em ordem alfabética.

1.3 Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Ararendá – CE, observado o horário local.

1.4 A Secretaria Municipal de Educação de Ararendá oficializará, por meio de Portaria, a lista, em ordem Alfabética, dos candidatos considerados aptos mediante aprovação na seleção pública, a comporem o Banco de Gestores Escolares.

1.5 Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências previstas neste certame.

1.6 O candidato aprovado e investido em cargo público de provimento em comissão por meio da Seleção Pública regulada, por este Edital, ficará submetido ao regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ararendá, Lei complementar N<sup>o</sup> 103/2005 naquilo que for aplicável.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 O preenchimento da ficha de inscrição será feito exclusivamente pela internet no site [consept.com](http://consept.com).

2.2. No ato da inscrição, o candidato deve especificar o cargo a que está concorrendo, podendo indicar em uma única inscrição se concorrerá para **apenas um** dos cargos – Diretor Escolar ou Coordenador Pedagógico – **ou para os dois** – Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico.

2.3 A taxa de Inscrição no Processo Seletivo é de R\$ 100,00 (cem reais) a ser paga via depósito ou transferência bancária para o **Banco Bradesco Agência 624-6, Conta-Corrente** n<sup>o</sup> 40195-1, em nome de José Abidenago Nobre ME, CNPJ N<sup>o</sup> 08.508.378/0001-02.

2.4 O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.6 Ao preencher a ficha de inscrição, o candidato deverá anexar cópia dos seguintes documentos em formato PDF, no espaço indicado no formulário on-line:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Certificado de Graduação
- d) Título de Eleitor;
- e) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site <https://www.tre-ce.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/quitacao-eleitoral>;
- f) Comprovante de experiência no ensino básico ou magistério de pelo menos 3 anos;
- g) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$100,00 (cem reais);
- h) Comprovante de endereço;
- i) Para o candidato ao cargo de Diretor Escolar será obrigatória a comprovação de curso na área da Gestão Escolar, de acordo com a Resolução 427/2008 do Conselho Estadual de Educação do Ceará.

2.7 Caso o candidato não possua comprovante de endereço em seu nome, deverá apresentar declaração com firma reconhecida, comprovando o domicílio com a pessoa em cujo nome está o comprovante apresentado.

### 3. DO PERFIL DOS PROFISSIONAIS

3.1. São considerados como exigências de perfil para Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico, de acordo com o Art. 10 da Lei Municipal nº 425, de 14 de setembro de 2022, alterada pela Lei Municipal nº 444, de 29 de junho de 2023.

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão ou administração escolar, totalizando, no mínimo, duzentas e quarenta horas aulas ou ter graduação em outra licenciatura, com pós-graduação na área de gestão, administração ou coordenação pedagógica;
- e) Não ter sofrido nenhuma condenação nos últimos 05 (cinco) anos, seja de caráter administrativo ou judicial;
- f) Possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência em sala de aula, comprovada através de declaração expedida por instituição devidamente reconhecida pelo Conselho Municipal de Educação ou Conselho Estadual;
- g) Comprovar, no mínimo, 01 (um) ano de experiência em Diretor Escolar e, ou Coordenação Pedagógica;
- h) Ter disponibilidade de trabalhar durante de 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino; e
- i) Não constar nos anais da Secretaria Municipal de Educação, advertência ou relatório que comprove insuficiência de desempenho ou dificuldade de relacionamento com a comunidade escolar e local; e
- j) Ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

### 4. DA ETAPA 01 – PROVA OBJETIVA

4.1 Nesta etapa será aplicada uma prova objetiva, de caráter eliminatório, com o valor máximo de 100 (cem) pontos, que serão transformados em notas de 0,0 a 10,0. A prova objetiva será baseada no conteúdo programático constante do Anexo IV deste Edital, tendo como objetivo testar os conhecimentos dos candidatos relacionados ao exercício dos cargos de Diretor Escolar e de Coordenador Pedagógico.

4.2 A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões, divididas em quatro áreas do conhecimento, conforme estabelecido no Quadro I, todas com quatro alternativas de resposta (A, B, C, D), sendo somente uma considerada correta.

#### QUADRO I – Pontuação DIRETOR ESCOLAR

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
Leitura e Interpretação de Texto	10	10
Gestão Escolar Democrática e Participativa	10	40
Gestão da Aprendizagem	10	20
Gestão Pedagógica	10	20
Indicadores Educacionais	10	10
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

4.3 Serão considerados aprovados na Etapa 01 os candidatos que atingirem o perfil mínimo definido nas alíneas abaixo:

- a) Obter 50% (cinquenta por cento) de acerto do total de questões da prova objetiva, correspondendo à nota 5,0;
- b) Será considerado eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer uma das áreas constantes no Quadro I;
- c) Os candidatos aprovados na Etapa 01 (prova objetiva) serão relacionados por ordem alfabética e devidamente convocados para participarem da Etapa 02 (entrevista).

## 5. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- a) A prova objetiva será aplicada na cidade de Ararendá-CE, **no dia 19 de agosto de 2023**, no horário das 08h às 12h (04 horas de duração), para todos os candidatos inscritos para os cargos de Diretor Escolar e/ou de Coordenador Pedagógico;
- b) Após o fechamento dos portões, às 07:40h, serão utilizados 10 (dez) minutos para a realização dos procedimentos operacionais do certame dentro da sala de prova, com o devido acréscimo de 10 (dez) minutos ao horário previsto para o término da prova;
- c) O candidato receberá no e-mail informado no ato da inscrição, 04 (quatro) dias antes da data da realização da prova objetiva, a confirmação do local e horário de realização da prova objetiva;
- d) O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o início das provas, considerando o horário da cidade de Ararendá-CE;
- e) A partir das 08h não mais será permitido o acesso de candidatos aos locais de realização das provas;
- f) O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, e de seu documento oficial de identidade original com foto.

5.1 São considerados documentos oficiais de identidade:

- a) Carteira ou cédula de identidade com foto, expedida pelas Forças Armadas, Secretarias de Segurança Pública, unidades militares do Corpo de Bombeiros, órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordem ou conselho de classe) e pelo Ministério das Relações Exteriores, passaporte brasileiro;
- b) Certificado de reservista e carteira funcional expedida por órgão público que, por lei federal, vale como identidade;
- c) Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- e) Não serão aceitos como documento oficial de identidade certidões de nascimento ou casamento, CPF, títulos eleitorais e carteiras de motorista (modelos antigo e digital), Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (modelo digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade;
- f) Os documentos dos candidatos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e deverão conter, obrigatoriamente, a sua fotografia;

- g) Para assegurar a lisura e a segurança da Seleção durante a realização das provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante a verificação do documento oficial de identidade original, da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais;
- h) Durante a realização da prova objetiva, não será admitida, sob pena de exclusão do presente processo seletivo, qualquer espécie de consulta e comunicação entre os candidatos, porte de arma, nem o porte e/ou utilização de caneta fabricada em material não transparente, lápis, borracha, corretivo, lapiseira, marca-texto, régua, pincel, grafite, livros, manuais, impressos ou anotações, papel (ainda que em branco), máquinas de calcular ou equipamento similar e demais aparelhos eletrônicos, tais como bip, e-books, telefone celular, smartphone, tablet, iphone®, ipod®, ipad®, walkman®, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, fone de ouvido, alarme de qualquer espécie, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens e dados, máquina fotográfica, protetor auricular, artigos de chapelaria (bonés, gorros, chapéus etc.), lenços, turbantes, óculos escuros (ainda que contenham grau), relógios de qualquer espécie e artigos/adereços religiosos, aparelho de surdez e/ou lupa não autorizados pela comissão coordenadora do certame;
- i) Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período destinado à realização das provas;
- j) Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas;
- k) Em hipótese nenhuma o candidato poderá submeter-se à aplicação das provas fora da data determinada para a realização do certame, fora do horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- l) Somente será permitido o preenchimento do cartão-resposta pelo próprio candidato, obrigatoriamente com caneta esferográfica fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta. Proibir-se-á qualquer colaboração ou participação de terceiros para tal fim, exceto nos casos de atendimento diferenciado previamente autorizados pela comissão coordenadora do certame;
- m) A assinatura constante do cartão-resposta e da lista de presença deverá ser obrigatoriamente igual à do documento oficial de identidade original apresentado pelo candidato;
- n) O candidato deverá, obrigatoriamente, no momento da sua identificação, assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- o) O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção, por meio de processamento eletrônico. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão-resposta em virtude de erro provocado pelo candidato;
- p) O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar para cada questão um, e somente um, dos campos do cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada, com rasura, com emenda ou com campo de marcação não preenchido integralmente;
- q) O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura correção cartão resposta;



- r) Por motivo de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se definitivamente do recinto de realização das provas depois de decorrida 01 (uma) hora do seu início. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção do cartão-resposta e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção Pública;
- s) Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará obrigatoriamente ao chefe de sala o seu caderno de prova e o seu cartão-resposta assinados, bem como a folha de anotação e gabarito.

## 5.2 Por razões de ordem técnica e de segurança do certame, não serão permitidos:

- a) O ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas, desde a abertura dos portões até o término dos trabalhos da coordenação do local de prova;
- b) A permanência, no local de prova, de candidato que já tenha finalizado a sua prova e deixado a sala de aplicação;
- c) O fornecimento de qualquer exemplar ou cópia do caderno de prova a candidatos, a autoridades ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento da Seleção Pública. No entanto, o gabarito preliminar será disponibilizado no endereço eletrônico da CONSEPPT dois dias após a realização da prova, a partir das 19 h (horário local);
- d) Somente será permitida a saída levando a folha de anotação do gabarito individual da prova objetiva aos candidatos que permanecerem na sala nos últimos 30 (trinta) minutos do tempo total de prova, sob pena de exclusão do certame. Para tais candidatos será disponibilizada uma folha específica para a anotação do gabarito, exclusivamente;
- e) É proibido ao candidato fazer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido, sob pena de ser eliminado do certame;
- f) Em hipótese alguma, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas.

## 5.3 Os eventuais erros de digitação (inclusive quanto à data de nascimento) verificados nos documentos impressos entregues ao candidato no dia da aplicação das provas, exceto com relação ao CPF e o cargo, deverão ser corrigidos mediante solicitação do candidato, ao chefe de sala, no Formulário de Correção de Dados Cadastrais dos Candidatos:

- a) O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos previstos no subitem anterior deverá arcar com as conseqüências advindas de sua omissão;
- b) Após receber a sua prova objetiva, o candidato terá somente 15 (quinze) minutos para reclamar e solicitar sua substituição, em caso de erros gráficos ou imperfeições do caderno de prova;
- c) Durante a aplicação da prova, caso haja eventual falta de prova ou material de aplicação em razão de falha de impressão ou de equívoco na sua distribuição, será entregue ao candidato prova ou material reserva, o que será registrado em ata, desde que observado o tempo para reclamação;
- d) A CONSEPPT, órgão responsável pela execução da Seleção Pública, não se responsabilizará pela perda e/ou pelo extravio de documentos, objetos ou

equipamentos eletrônicos ocorridos no local da realização da prova, nem por danos a eles causados.

## 6. ETAPA 02 – ENTREVISTA

6.1 A Entrevista individual tem caráter eliminatório, visando avaliar o conhecimento e a experiência profissional desejados para a investidura no cargo pretendido, de acordo com o disposto no QUADRO II deste edital.

6.2 Os candidatos aprovados na Etapa 02 terão seus nomes divulgados em ordem alfabética no site da [conseppt.com](http://conseppt.com), sendo considerados habilitados para participar da Etapa 03, análise de currículo.

6.3 O cronograma com o nome de cada entrevistado, local e horário em que ocorrerá a entrevista será divulgado no site da [conseppt.com](http://conseppt.com).

6.4 Para a entrevista, os candidatos deverão comparecer conforme a data especificada, no horário e sala que serão posteriormente divulgados.

6.5 A entrevista poderá ser realizada de maneira presencial ou virtual (remota) sendo consideradas ambas as modalidades de igual valor.

6.6 O candidato que não comparecer na data, horário e local marcado não poderá realizar em outro momento e será automaticamente eliminado do processo.

6.7 A nota mínima para aprovação na entrevista é 6,0 (seis).

6.8 As entrevistas serão pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos no QUADRO II.

### QUADRO II – CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO NA ETAPA DA ENTREVISTA

Pontos a serem abordados	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
1. Visão sistêmica	2	
2. Senso Crítico	2	
3. Liderança	2	
4. Flexibilidade	1	
5. Comunicação	1	
6. Comprometimento	2	
<b>Total</b>	<b>10</b>	

6.9 As entrevistas serão realizadas em conformidade com o disposto no Art. 4º da Lei Municipal nº 444, de 29 de junho de 2023.

6.10 A banca será composta por três profissionais sendo:

- 01 Psicólogo;
- 01 Pedagogo;
- 01 Especialista em Gestão Escolar.

## 7. ETAPA 03 – ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1 Serão considerados habilitados para esta etapa os candidatos aprovados na Etapa 02 – entrevista.

7.2 A análise de currículo constitui-se em etapa de caráter eliminatório. Para obter aprovação na análise do currículo, o candidato deverá atingir nota igual ou maior que 6,0 (seis).

7.3 Somente serão aceitos os títulos e a experiência profissional devidamente comprovados, com os respectivos comprovantes expedidos até a data limite prevista para a entrega, e observados os limites de pontos estabelecidos.

7.4 Na análise de currículo serão considerados apenas os itens citados nos **QUADRO III** e que sejam efetivamente comprovados.

### QUADRO III – CRITÉRIOS NA ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA OS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO

DENOMINAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO EM PONTOS	COMPROVANTES
1. <b>Doutorado</b> (área de formação e/ou em qualquer área da educação) (máximo 1 certificado)	10	Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)
2. <b>Mestrado</b> (área de formação e/ou em qualquer área da educação) (máximo 1 certificado)	09	Diploma, certidão oficial ou declaração.
3. <b>Especialização</b> (área de formação e/ou em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360h/a) (máximo 1 certificado)	08	Diploma, Certidão oficial ou declaração
4. <b>Graduação</b> (Licenciatura Plena) em Pedagogia com habilitação em Administração (Gestão) Escolar.	07	Diploma, Certidão oficial ou declaração
5. <b>Graduação</b> (Licenciatura Plena) em outras áreas do conhecimento.	06	Diploma, Certidão oficial ou declaração
6. <b>Experiência Profissional na área do magistério</b> contada por um período de 12 (doze) meses trabalhados, até o limite de 05 (cinco) ano (2 pontos a cada ano)	10	Declaração de comprovação com firma reconhecida
7. <b>Experiência Profissional na área de gestão escolar</b> (diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico) contada por período de 12 (doze) meses trabalhados, até o limite de 05 (cinco) anos 2 pontos a cada ano).	10	Declaração de comprovação com firma reconhecida
8. <b>Total</b>	<b>60</b>	



7.5 A pontuação final obtida será convertida para notas na escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo atribuída a nota 10,0 (dez) à maior pontuação obtida pelos candidatos daquela área e as demais notas serão escalonadas.

7.6 Toda a documentação comprobatória relativa à Etapa 03 deverá ser exclusivamente encaminhada virtualmente no endereço disponibilizado no site consept.com.

6.7 Em hipótese alguma será aceito envio/recebimento da documentação por meios físicos. Todo processo se dará de maneira virtual.

7.8 Os comprovantes de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida por órgão público competente.

7.9 Somente serão aceitos diplomas, declarações com validade de expedição de 90 (noventa) dias e certidões ou certificados das instituições referidas, nos quais constem todos os dados necessários à sua devida avaliação.

7.10 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição com reconhecimento de firma de uns dos representantes da instituição emissora do documento.

7.11 Diplomas, declarações, certidões ou certificados sem menção de carga horária ou com carga horária inconclusa não serão considerados.

7.12 O mesmo título não será valorado mais de uma vez.

7.13 Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso de mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, nos termos do art. 48, §§2º e 3º da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

7.14 Os documentos expressos em língua estrangeira deverão vir acompanhados de tradução feita para o português, através de tradutor juramentado.

7.15 Se o nome do candidato no(s) documento(s) apresentado(s) para a análise de títulos e experiência profissional for diferente do nome que consta no formulário de inscrição, deverá ser encaminhado também um comprovante de alteração do nome, sob pena de esse(s) documentos(s) não ser(em) considerado(s).

7.16 Os documentos comprobatórios de títulos não podem conter rasuras nem emendas.

7.17 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos comprobatórios apresentados com relação a títulos e experiência profissional, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, se comprovado que agiu de má-fé, será excluído da Seleção.

7.18 Não serão analisados os títulos e as experiências profissionais do candidato que não entregar a documentação pertinente completa, de acordo com o previsto no certame.

7.19 O candidato deverá comprovar sua formação acadêmica conforme determinado nas alíneas abaixo:

- a) A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser feita por diploma, declaração ou certidão oficial (desde que fique comprovado que ele já obteve o grau de mestre ou doutor) expedidos por instituição de ensino superior reconhecida pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do Ministério da Educação (CAPES/MEC) ou com validade no Brasil, ou seja, devidamente revalidados por instituição de ensino superior credenciada pelo MEC;
- b) A comprovação de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização poderá ser feita por certificado, certidão ou declaração de conclusões acompanhadas do histórico escolar e/ou da ementa do curso com firma reconhecida (desde que fique comprovado que o candidato já obteve o grau de especialista), expedidos por instituição devidamente credenciada pelo MEC ou com validade no Brasil.

7.20 Os cursos de pós-graduação *lato sensu* e seus respectivos certificados de conclusão somente serão considerados de acordo com:

- a) O art. 5º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 12, do Conselho Federal de Educação (CFE), de 06 de outubro de 1983, com vigência no período de 27 de outubro de 1983 a 06 de outubro de 1999;
- b) O art. 6º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 03, da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação (CES/CNE), de 07 de outubro de 1999, com vigência no período de 07 de outubro de 1999 a 02 de abril de 2001;
- c) O art. 12 e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 03 de abril de 2001, com vigência no período de 03 de abril de 2001 a 07 de junho de 2007;
- d) O art. 1º e os demais dispositivos pertinentes da Resolução nº 01, da CES/CNE, de 08 de junho de 2007, em vigência na data de expedição deste edital.

7.21 Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, obrigatoriamente na área do magistério e/ou da gestão escolar, além dos documentos citados neste certame, o candidato deverá entregar a cópia autenticada em cartório (ou cópia simples acompanhada do documento original, para fins de confirmação da sua legitimidade por servidor habilitado) dos documentos comprobatórios pertinentes, de acordo com o enquadramento previsto em, pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Certidão ou declaração original de órgãos públicos com firma reconhecida, contendo o tempo líquido (ano, mês e dia) de serviço, datada e assinada pelo representante legal (ou profissional competente), com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas;
- b) Páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com a foto, a qualificação (dados pessoais) e as anotações de todos os contratos de trabalho que contenham os dados do empregado e empregador;
- c) Certidão de tempo de serviço emitida por órgão público;
- d) Publicação em diário oficial dos atos de nomeação e exoneração de cargo público, acompanhada, quando for o caso, de declaração (com firma reconhecida) expedida pelo respectivo órgão com a descrição da espécie do serviço e das atividades realizadas.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado;
- b) O conteúdo de questões e o gabarito preliminar da prova objetiva;
- c) O resultado preliminar da prova objetiva;
- d) O resultado preliminar da análise de títulos e da experiência profissional.

8.2 Os recursos deverão ser interpostos atendendo as datas do cronograma de eventos obedecendo cada etapa do certame.

- a) Todos os recursos deverão ser dirigidos à Coordenação do Edital CONSEPPT via e-mail [selecaoararenda@gmail.com](mailto:selecaoararenda@gmail.com) exclusivo para o certame formalizados por meio de processo administrativo, e devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas (e a disponibilização, em cópias legíveis, dos textos referenciados), dentro do prazo estabelecido no cronograma de eventos;
- b) O candidato deverá anexar também a cópia do seu documento oficial de identidade original e no caso de recurso interposto contra o indeferimento da inscrição;
- c) No caso de recurso interposto por procurador, este deverá anexar à cópia do seu documento oficial de identidade original e a respectiva procuração particular ou pública, além dos documentos indicados anteriormente;
- d) Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com a indicação do nome da Seleção Pública, do nome do candidato, do número de inscrição e do CPF do candidato, bem como a assinatura do candidato ou do seu procurador;
- e) Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s);
- f) O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo;
- g) O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão;
- h) No caso de recurso interposto contra o gabarito preliminar da prova objetiva, a resposta da questão poderá ser ratificada, alterada ou anulada, conforme parecer incontestável da Banca Elaboradora;
- i) Se do exame dos recursos resultar a anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que efetivamente fizeram a prova, independentemente da formulação de recurso.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA A APROVAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1 A nota final será a média aritmética das notas obtidas na prova objetiva, na pontuação dos títulos e na entrevista.

9.2 O resultado final será divulgado com a listagem dos candidatos aprovados em ordem alfabética os quais estarão aptos para compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ararendá.

9.3 O resultado final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame.

9.4 O fato de o candidato ser considerado “APTO” no presente processo seletivo, não o vinculará a Administração Pública, uma vez que o profissional aprovado no certame apenas fará parte do Banco de Gestores, sem direito subjetivo à nomeação imediata para os cargos indicados de Diretor Escolar ou Coordenador Pedagógico.

## 10. DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção será devidamente homologado e publicado no endereço eletrônico da CONSEPPT em ordem alfabética não se admitindo recurso contra esse resultado.

10.2 O resultado final ficará disponível no endereço eletrônico da CONSEPPT somente após a homologação e autorização Secretaria Municipal de Educação para a devida divulgação.

10.3 A homologação do resultado final da Seleção Pública será feita por ato da Secretaria Municipal da Educação de Ararendá-CE.

10.4 A Secretaria Municipal da Educação e poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da Seleção Pública, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direitos à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

10.5 A publicação no Diário Oficial do Município (DOM) substitui atestados, certidões ou certificados relativos à classificação, média ou nota do candidato.

## 11. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

11.1 Os candidatos aprovados nas três etapas da seleção serão oportunamente convocados para nomeação pela Secretaria Municipal da Educação, devendo-se observar a composição do Banco de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Ararendá oriundo do presente processo seletivo.

11.2 A nomeação do candidato aprovado na Seleção Pública em epígrafe fica condicionada à satisfação das exigências constantes deste Edital e de outras condições complementares exigidas de acordo com a legislação vigente, no prazo constante da convocação feita pela Prefeitura Municipal de Ararendá, bem como à participação e aprovação em chamada pública realizada pela Secretaria Municipal da Educação.

11.3 Os candidatos aprovados na Seleção Pública, quando convocados, deverão apresentar os documentos necessários para a nomeação e consequente investidura no cargo, exigidos pela Secretaria Municipal da Educação de Ararendá-CE.

11.4 O candidato que, na data da nomeação, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no **item 3** deste Edital perderá o direito à vaga.

11.5 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 Escolar e Coordenador Pedagógico da Rede Municipal de Ararendá-CE.

## **12. DOS VENCIMENTOS**

12.1 Os vencimentos para os cargos estão dispostos no Anexo III, acompanhados da carga horária correspondente.

12.2 O candidato aprovado e selecionado para o banco de gestor escolar de acordo com o estabelecido neste Edital estará apto ao provimento do cargo escolhido no ato da sua inscrição e segundo a necessidade e o interesse da Administração Pública, desde que respeitadas as determinações constantes do Anexo III do presente instrumento.

12.3 O candidato que não tiver vínculo empregatício com o município de Ararendá-CE receberá apenas o vencimento correspondente ao valor da gratificação descrita no Anexo III.

## **13 DA NOMEAÇÃO E LOTAÇÃO**

13.1 A nomeação para ocupar cargo em comissão de Gestor Escolar é de livre nomeação e exoneração do chefe do poder executivo. O provimento se dará a partir do resultado da Seleção Pública e conforme as determinações constantes do Anexo I do presente instrumento.

13.2 Os candidatos aprovados na seleção serão lotados na Secretaria Municipal da Educação e de Ararendá-CE segundo critérios de conveniência, necessidade e interesse da Administração Pública.

13.3 Os cargos de Gestor Escolar têm natureza de cargo em comissão, declarado, por lei, de livre nomeação e exoneração em conformidade com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Ararendá.

13.4 A Lei Municipal nº 432, de 10 de fevereiro de 2023 determina um único valor para efetivo ou não.

13.5 A aprovação na Seleção a que se refere o presente Edital não assegura aos candidatos o direito à nomeação, mas tão somente a expectativa de serem nomeados, uma vez verificada a carência e confirmados o interesse e a conveniência da Administração Pública.

## **14. DA VIGÊNCIA**

14.1 A presente Seleção Pública terá validade de 04 (quatro) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogada por igual período, a critério da Administração Pública.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Todo o conjunto de atividades, ações, informações, resultados e demais atos pertinentes, até a disponibilização do resultado final, será divulgado, exclusivamente, no site da CONSEPPT, sendo o acompanhamento de inteira responsabilidade do candidato.



Portanto, não se aceitará qualquer justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

15.2 Em situações excepcionais, a CONSEPPT poderá entrar em contato telefônico ou enviar e-mail para os candidatos inscritos por meio dos registros constantes do formulário de inscrição, de acordo com os dados fornecidos pelos próprios candidatos.

15.3 Será excluído da Seleção, por ato da CONSEPPT, o candidato que:

- a) Não comparecer ao local na data e no horário determinado para a realização da prova;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a realização da prova;
- c) For flagrado, inclusive através do uso de detector de metal, portando ou utilizando qualquer material em desacordo com certame;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou o cartão-resposta e/ou qualquer outro material não permitido;
- h) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova ou no cartão-resposta referente ao certame e as orientações repassadas pelo chefe/fiscal de sala, bem como não atender às determinações constantes de qualquer material de aplicação;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital e/ou recusar-se a realizar a transcrição da frase (quando for o caso);
- j) Fizer qualquer anotação referente às questões da prova objetiva, bem como registrar informações relativas às suas respostas ou qualquer outra informação no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não o permitido;
- k) Apresentar qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- l) For responsável por falsa identificação pessoal;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter a aprovação própria ou de terceiros, no certame;
- n) Descumprir ou violar as recomendações de controle sanitário dos órgãos de saúde, da legislação vigente, deste Edital e da equipe de aplicação;
- o) Não atender às determinações regulamentares da CONSEPPT.

15.4 São obrigação e responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados e conferir a correta grafia de seu nome nos documentos impressos e nas respectivas publicações. Caso haja algum erro, o candidato deve solicitar a correção em requerimento protocolado na Diretoria de Concursos e Seleções da CONSEPPT, localizada na Rua Thomas Edison, 3435 Eusébio-Ceará.

15.5 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que tenha o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado da Seleção, bem como poder-se-á anular a inscrição, a prova objetiva e/ou a convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nos documentos apresentados.

15.6 Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação aos candidatos para nenhum procedimento previsto para a Seleção de que trata este Edital.

15.7 Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

15.8 O candidato poderá consultar, no endereço eletrônico da CONSEPPT conforme previsto no Anexo I, as datas de divulgação dos eventos relativos ao certame.

15.9 O provimento dos cargos elencados no Anexo I do presente Edital será realizado de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal da Educação, não configurando direito subjetivo à nomeação a mera aprovação dos candidatos no certame em epígrafe.

15.10 O candidato aprovado será convocado por meio de edital expedido pela Secretaria Municipal da Educação, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública, sendo que a ordem de chamada e a escolha do local de lotação constituem prerrogativa exclusiva do órgão.

15.11 Os casos omissos, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes a esta Seleção, serão resolvidos pela Coordenação de seleção da CONSEPPT responsável pelo certame, acompanhada da Secretaria Municipal da Educação de Ararendá-Ce.

15.10 CONSEPPT é a empresa responsável pela mera execução do processo seletivo, não lhe cabendo as providências para a convocação, nomeação e lotação dos candidatos aprovados. Sua atuação, portanto, encerra-se com a divulgação do resultado final do certame.

15.11 A Comarca do Eusébio é o foro competente para decidir quaisquer ações judiciais ou medidas extrajudiciais interpostas com respeito ao presente Edital e a respectiva Seleção Pública.

Ararendá -CE, 02 de agosto de 2023.

José Felício da Silva  
Secretário Municipal de Educação

José Abidenago Nobre  
CONSSEPT



## **ANEXOS**

**Anexo I** – Cronograma de atividades

**Anexo II** – Relação de escolas/vagas /endereço

**Anexo III** – Remuneração do cargo

**Anexo IV** – Conteúdo Programático

## SELEÇÃO TÉCNICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO Ararendá/CE.

EDITAL 01/2023

### ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
1. Período das inscrições (exclusivamente pela Internet no link conseppt.com)	02 a 04/08/2023
2. Resultado de deferimento de inscrições	09/08/2023
3. Recurso contra indeferimento	11/08/2023
4. Resultado de deferimento após interposição de recurso	14/08/2023
5. Disponibilização de Locais de realização de prova objetiva	16/09/2023
6. Prova Objetiva (primeira etapa)	19/08/2023
7. Divulgação do Gabarito da prova objetiva	21/08/2023
8. Recurso da prova objetiva	22/08/2023
9. Resposta do recurso contra a prova objetiva	23/08/2023
10. Resultado final da prova objetiva e chamada para Etapa 02	24/08/2023
11. Calendário de entrevista – Etapa 02	24/08/2023
12. Realização das entrevistas	26 a 27/08/2023
13. Resultado das entrevistas	29/08/2023
14. Interposição de recurso da Entrevista	30/08/2023
15. Resulto da entrevista após interposição de recurso	01/09/2023
16. Entrega de documentação comprobatória do currículo (exclusivamente pela Internet no link conseppt.com)	04 e 05/09/2023
17. Resultado da análise de currículo	11/09/2023
18. Recurso contra o resultado da análise de currículo	12/09/2023
19. Encaminhamento para publicação do resultado final e do ato de homologação	18/09/2023

## SELEÇÃO TÉCNICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE ARARENDÁ/CE.

EDITAL 01/2023

### ANEXO II – QUADRO DE VAGAS POR CARGO

Nº	ESCOLAS	ENDEREÇO	VAGAS DIRETORES	VAGAS COORDENADORES
1.	EEIEF Joaquim Ferreira da Silva	Sede	01	01
2.	EEF 21 de Dezembro	Sede	01	01
3.	CEI Maria Freire Torres	Sede	01	01
4.	CEI Castelo Encantado	Sede	01	01
5.	EEF Francisco Mourão Lima	Sede	01	01
6.	EEIEF José Alves De Sena	Zona Rural	01	01
7.	EEIEF Firmino José	Zona Rural	01	01
8.	CEI Fausto Marques Brasil	Zona Rural	01	01
9.	EEIEF 03 de Dezembro	Zona Rural	01	01
10.	EEIEF Antonio de Sousa Barros	Zona Rural	01	01
11.	EEIEF Maria Amélia Rodrigues de Sousa	Zona Rural	01	01
<b>TOTAL</b>			<b>11</b>	<b>11</b>



**SELEÇÃO TÉCNICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES  
PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO  
DE ARARENDÁ /CE.**

**EDITAL 01/2023**

**ANEXO III – REMUNERAÇÃO DO CARGO**

CARGO	CARGA HORÁRIA	SITUAÇÃO	OBSERVÂNCIA	
			NÍVEL	VALOR (R\$)
Diretor Escolar	40h	Diretor de Unidade Escolar I (50 a 200 alunos)	Nível I	R\$ 5.291,58
Diretor Escolar	40h	Diretor de Unidade Escolar II (201 a 350 alunos)	Nível II	R\$ 5.896,80
Diretor Escolar	40h	Diretor De Unidade Escolar III (Acima de 351 alunos)	Nível III	R\$ 6.501,22
Coordenador Escolar	40h	-		R\$ 5.616,00

**SELEÇÃO TÉCNICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES  
PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO  
DE ARARENDÁ /CE.  
EDITAL 01/2023**

**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<b>Leitura e Interpretação de Texto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretação de textos: habilidades de leitura, compreensão textual, identificação de ideias principais, inferências, exploração de elementos coesivos e coerência textual.</li> <li>• Tipos textuais: narrativos, descritivos, expositivos, argumentativos, injuntivos, entre outros.</li> <li>• Semântica: sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, campos semânticos, entre outros conceitos.</li> <li>• Variações linguísticas: dialetos, regionalismos, níveis de linguagem, preconceito linguístico, norma-padrão.</li> </ul>
<b>Gestão Escolar Democrática e Participativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBN 9394/96;</li> <li>• Conceitos e Legislação;</li> <li>• Competências da gestão democrática;</li> <li>• Princípios da gestão democrática;</li> <li>• Liderança na gestão escolar;</li> <li>• Gestão Escolar Contemporânea;</li> <li>• Plano Nacional de Educação;</li> <li>• Função social da escola;</li> <li>• Gestão financeira e Patrimonial;</li> <li>• Redes de aprendizagem em Gestão escolar.</li> </ul>
<b>Gestão da Aprendizagem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A didática e o processo de ensino-aprendizagem;</li> <li>• Desenvolvimento e aprendizagem;</li> <li>• Avaliação da aprendizagem;</li> <li>• Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.</li> <li>• O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento;</li> <li>• Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos;</li> <li>• A educação na escola inclusiva;</li> <li>• Protagonismo na educação escolar;</li> <li>• Redes de Aprendizagem.</li> </ul>
<b>Gestão Pedagógica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula.</li> <li>• Planejamento Escolar</li> <li>• Práticas Pedagógica – metodologia de projetos</li> <li>• Uso de tecnologias ativas</li> <li>• Relação Escola Família no processo de aprendizagem</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• A educação na escola inclusiva;</li></ul>
<b>Indicadores Educacionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB.</li><li>• Sistema de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE.</li><li>• Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB.</li><li>• Taxa de analfabetismo do Estado do Ceará.</li><li>• Indicadores de eficiência e rendimento; aprovação, reprovação e abandono.</li><li>• Indicadores de financiamento da educação Básica; Gasto com educação pública.</li><li>• FUNDEB.</li><li>• Programa Internacional de Avaliação de Estudantes (Pisa).</li></ul>