



PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 002 DE 21 JULHO DE 2023 DA DE SECRETARIA MUNICIPAL DA
EDUCAÇÃO DE CROATÁ- CEARÁ

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES
(DIRETOR ESCOLAR, COORDENADOR PEDAGÓGICO,
COORDENADOR DE GESTÃO E COORDENADOR
ESCOLAR) DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE
ENSINO DE CROATÁ/CE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O MUNICÍPIO DE CROATÁ, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto 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 novembro de 2020, no art. 43, inciso I e § 1º do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, do Plano Nacional de Educação – PNE 2014- 2024, Meta 19, Estratégia 19,8 e, em consonância com a Lei Orgânica do município e Lei Municipal nº 580/2023, torna Público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do processo seletivo simplificado para a composição de Banco de Gestores Escolares das escolas da Rede Pública de Ensino do Município de CROATÁ, Estado do Ceará.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Conforme preconizado pelo Art. 3º da Lei Municipal nº 580/2023, o processo seletivo regido pelo presente Edital, será executado pela empresa contratada para tal fim, ASSISTECON ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, e coordenada e fiscalizada pela Comissão de Organização do Processo de Seleção Pública, nomeada pela Portaria Nº 2007002/2023 da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 – Os candidatos selecionados que integrarão o Banco de Gestores Escolares, não possuem direito subjetivo à nomeação, cabendo ao Dirigente Municipal de

Assuse



Educação, observadas a necessidade do serviço público, avaliar oportunamente as devidas nomeações.

1.3 - A contratação dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo/função em comissão, convocando-se os gestores escolares selecionados mediante juízo de conveniência e oportunidade para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo, por se tratar de cargo comissionado, nos termos do Art. 37, inciso II, da CF/88.

1.4 – São requisitos para concorrer aos cargos de Diretor e/ou Coordenador Pedagógico:

- 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;
- 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 possuir outra graduação em licenciatura, com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, para o cargo de Diretor Escolar, conforme Resolução n 502/2022, do Conselho Estadual de Educação-CEE;
- e) Possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia ou licenciatura em outra área do conhecimento, para o cargo de Coordenador Pedagógico, Coordenador de Gestão e Coordenador Escolar;
- f) Ter experiência comprovada de, pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício em docência da educação básica, para o cargo de Diretor Escolar;
- g) Não ter contas de gestão escolar aprovadas com ressalva ou desaprovadas junto aos programas e projetos financiados com recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da educação – FNDE, Secretaria da Educação do Estado do Ceará (Prêmio Escola Nota 10) e Secretaria Municipal de Educação de CROATÁ e congêneres.

1.5 – O candidato deverá ter disponibilidade de 40 (quarenta) horas semanais para o exercício da função, conforme os turnos de funcionamento da unidade escolar.

1.6 – O cargo, a função gratificada, a remuneração e a carga horária estão disponíveis no Anexo IV deste Edital;

Abouza



- 1.7 – Os cargos de Diretor Escolar e Coordenador Pedagógico tem natureza de cargo em comissão e cargo com função gratificada, declarado assim, de livre nomeação e exoneração;
- 1.8 – Não será assegurado ao candidato aprovado neste Processo Seletivo Simplificado à imediata ocupação e/ou nomeação nos cargos em comissão ou função gratificada.
- 1.9 - O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá cumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.
- 1.10 – Esta Seleção Pública Simplificada terá vigência de 2 (dois) anos sendo permitida a recondução pelo mesmo período dentro da rede de ensino pública de Croatá/CE.
- 1.11 – A gestão da secretaria de Educação escolherá do Banco de Gestores Escolares, a equipe de Coordenação Pedagógica.
- 1.12 – Durante o exercício do cargo em comissão, ocorrerão avaliações periódicas promovidas pela Secretaria da educação em parceria com o Conselho Municipal de Educação, que estarão analisando o desempenho do Núcleo Gestor das unidades escolares públicas de Croatá, para fins de aferir a eficiência no serviço público, bem como a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública.
- 1.13 – Ocorrendo vacância no cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar ou Coordenador Pedagógico, o substituto será indicado pelo dirigente Municipal de Educação, dentre os aprovados para o Banco de Gestores Escolares, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 1.14 – Quando o Banco de Gestores Escolares não dispuser de candidatos selecionados, poderá o chefe do poder executivo municipal nomear profissional do magistério, observados os critérios estabelecidos no item 1.4 deste Edital.
- 1.15 – A Comissão de Organização e/ou a empresa Assistecon Assessoria e Consultoria poderão alterar as datas previstas no Anexo I, segundo critérios de conveniência e oportunidade, dando publicidade às novas datas por meio de edital divulgado no site do município www.croata.com.br.

Assinatura



2 - INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições encontrar-se-ão abertas nos dias **24,25 e 26 de Julho de 2023 nos horários de 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 16:00h** na Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE, conforme o cronograma constante do Anexo I deste Edital.

2.2 - Não será cobrada taxa de inscrição.

2.3 - A ficha de inscrição seguirá o modelo estampado no Anexo II deste Edital.

2.4 - A solicitação da inscrição implicará ao candidato o conhecimento e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

2.5 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma que permita com clareza, a identificação e as informações sobre o candidato.

2.6 - Após a inscrição não poderá ser feita qualquer alteração na Ficha de Inscrição.

2.7 - A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

2.8 - No ato da inscrição serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.10 deste Edital.

2.9 - Os documentos comprobatórios do candidato serão retidos quando do momento da inscrição.

2.10 - No ato de solicitação da inscrição, deve ser entregue:

a) Ficha de Inscrição preenchida em todos os campos solicitado, sem rasuras, com foto 3x4, recente.

b) Cópia do documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);

c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Cópia do comprovante de residência;

e) Cópia Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

f) Cópia Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);

g) Cópias da documentação necessária à Prova de Títulos e currículo padrão;

h) Documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 3.

i) Será permitida a inscrição por procuração específica, pública ou particular, neste último caso, com firma reconhecida em cartório, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado do requerimento e dos documentos acima exigidos, bem como da cópia e apresentação do documento original da identidade do (a) procurador (a). Para cada candidato (a) deverá ser apresentada uma procuração que ficará retida.

Handwritten signature



3 – ATENDIMENTO DIFERENCIADO

3.1 – O candidato com comprovação de necessidade de atendimento diferenciado, que desejar “atendimento diferenciado” durante a realização da Prova da Primeira Etapa deverá no ato da inscrição preencher o Anexo II e, obrigatoriamente, anexar cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com referência da Classificação Internacional de doenças, com a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

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

4- ATRIBUIÇÕES

4.1 - São atribuições do DIRETOR ESCOLAR: Liderar a gestão da escola; Engajar a comunidade; Implementar e coordenar a gestão democrática na escola; Responsabilizar pela organização escolar; Desenvolver visão sistêmica e estratégica; Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem; Conduzir o planejamento pedagógico; Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem; Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação; Promover clima propício ao desenvolvimento educacional; Promover a apropriação dos resultados educacionais pela comunidade escolar, com foco na melhoria do processo de ensino e aprendizagem; Mobilizar a comunidade escolar para a garantia do direito constitucional à aprendizagem; Coordenar as atividades administrativas; Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos; Coordenar as equipes de trabalho; Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola; Cuidar e apoiar as pessoas; Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional; Resolver conflitos.

4.2 - São atribuições do COORDENADOR:

4.2.1 COORDENADOR PEDAGÓGICO: Garantir a participação dos docentes nas formações continuadas; Verificar a conexão entre teoria e prática; Organizações ações pedagógicas como: conselho de classe, projetos interdisciplinares, etc.; Orientar e auxiliar os professores; Fazer a ponte de comunicação entre todos os envolvidos no processo educacional; Inserir novas formas de pensar às práticas escolares; Ser líder; Avaliar o processo de ensino- aprendizagem; Estruturar o projeto político-pedagógico da escola e calendário Escolar; Resolver de conflitos.

Abreu



- 4.2.2 COORDENADOR DE GESTÃO: Atuar na gestão administrativa das unidades escolares ; auxiliar o diretor escolar em zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos; Coordenar as equipes de trabalho; Cuidar e apoiar as pessoas; Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional; Resolver conflitos.
- 4.2.3 COORDENADOR ESCOLAR: Realizar o acompanhamento pedagógico e administrativo nas escolas com menos de 100 alunos, Garantir a participação dos docentes nas formações continuadas; Verificar a conexão entre teoria e prática; Organizações ações pedagógicas como: conselho de classe, projetos interdisciplinares, etc.; Orientar e auxiliar os professores; Fazer a ponte de comunicação entre todos os envolvidos no processo educacional; Inserir novas formas de pensar às práticas escolares; Ser líder; Avaliar o processo de ensino- aprendizagem; Estruturar o projeto político-pedagógico da escola e calendário Escolar; Resolver de conflitos.

5- PROCESSO SELETIVO

5.1 - A presente Seleção Pública Simplificada efetivar-se-á em 3 (três) etapas: Prova escrita, análise de títulos e Entrevista.

5.2 – **PRIMEIRA ETAPA** - Prova Escrita, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos. A primeira etapa constitui-se de uma prova escrita composta por:

- a) Prova escrita de conhecimentos específicos contendo 15 (quinze) questões, sendo 10(dez) objetivas de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C e D) e 05(cinco) questões subjetivas contemplando situações do conteúdo programático.
- b) Cada questão objetiva de múltipla escolha valerá 2,0(dois) pontos perfazendo, dessa forma, o cômputo de 20(vinte) pontos.
- c) Cada questão subjetiva valerá 4(quatro) pontos perfazendo, dessa forma, o cômputo de 20(vinte) pontos.
- d) A pontuação total da prova escrita, parte objetiva e subjetiva, será de até 40(quarenta) pontos.

5.2.1 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá entregar o caderno de provas e o cartão de respostas devidamente assinado, assinar a lista de frequência, sob pena de ser eliminado do certame.

5.2.2 – Será eliminado da seleção o candidato que obtiver, na prova da primeira etapa, pontuação inferior a 50% do total da prova, de acordo com a letra d do item 5.2 deste Edital.

5.2.3 - A **prova escrita** será realizada no **dia 29 de Julho de 2023**, a partir das 8h até às 12h, contendo quatro horas de duração. O horário de abertura dos portões será



às 07:30h e fechamento às 8h, não podendo o candidato ingressar em seu local de prova após esse Horário.

5.2.3 - O local de aplicação da prova escrita será na **Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.**

5.2.4 - O candidato deverá apresentar-se ao local de prova munido de caneta esferográfica obrigatoriamente fabricada em material transparente, de tinta azul ou preta, com comprovante de inscrição e de seu documento oficial de identidade original com foto.

5.2.5 - É permitida a entrada de candidatos com bebidas (tais como água, suco etc.) e alimentos de fácil consumo, a exemplo de barra de cereais e chocolate.

5.2.6 – Não será permitido ao candidato a consulta a livros, textos, pesquisa de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco, sob pena de eliminação.

5.2.7 - A prova escrita versará sobre o conteúdo programático no Anexo V deste Edital;

5.2.8 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada para as provas.

5.3 – SEGUNDA ETAPA - Análise de Títulos de caráter classificatório para todos os candidatos.

5.3.1 – A segunda etapa constitui-se de prova de análise de títulos (títulos acadêmicos e experiência na docência) valendo até 30 (trinta) pontos.

5.3.2 – Não serão analisados os títulos dos candidatos que atingiram nota inferior a 50% da pontuação da prova escrita da primeira etapa.

5.3.3 – A prova de análise de títulos valerá 30 (trinta) pontos distribuídos conforme quadro abaixo:

TITULAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA (Pontuação cumulativa)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de doutorado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso.	7
Diploma de mestrado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso.	6
Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização), em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 2(dois), por cada curso será aplicado 2 (dois) pontos.	4
Diploma de graduação (licenciatura) em qualquer área da educação, limitando-se a 1 (um) curso.	3
Experiência na docência, 2 (dois) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, não admite-se a fração.	10
PONTUAÇÃO TOTAL	30

Handwritten signature



5.3.4 - Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, não sendo aceita juntada de documentos de títulos em data posterior à data de inscrição.

5.3.5 - A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações apresentadas.

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

5.3.7 – Para fins de comprovação de conclusão dos cursos citados no quadro do item 5.3.3 deste Edital, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida pela instituição de ensino, acompanhada do histórico escolar.

5.3.8 – A declaração e/ou certidão de comprovação da experiência na docência deverão ser emitidas por dirigentes de recursos humanos ou autoridades competentes.

5.3.9 – Serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não serão aceito como tempo de experiência na docência.

5.4 – **TRECEIRA ETAPA** – Entrevista de caráter classificatório para todos os candidatos que alcançarem a nota de 50% na primeira etapa.

5.4.1 - A **entrevista** dos candidatos ocorrerá no dia **03 de agosto de 2023**, a partir das 08h, obedecendo a ordem de chegadas dos candidatos, **na Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.**

5.4.2 - A entrevista ocorrerá em torno da avaliação de uma situação-problema hipotética, com intuito de avaliar as capacidades de ação e resolução de quaisquer problemas surgidos no âmbito escolar.

5.4.3 - No ato da entrevista o candidato se submeterá a indagações de conteúdos programáticos previstos no Anexo V deste edital, bem como situações comportamentais e emocionais que definam aspectos necessários à caracterização do perfil de um gestor escolar.

5.4.4 - A pontuação máxima da entrevista será de 30 (trinta) pontos.

5.4.5 – O candidato ausente no dia e horário de convocação, será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data ou horário para da entrevista.

6 - EXCLUSÃO AUTOMÁTICA DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - Será excluído do certame, em qualquer de suas etapas, inclusive na investidura do cargo, o candidato que:

a) Durante a realização das provas for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente ou por escrito ou por qualquer outra forma, bem como utilizando máquina calculadora, régua de cálculo, aparelho celular, walkman, bip, agenda eletrônica, relógio tipo data Bank, gravadores e similares, impressos ou



quaisquer outros instrumentos que possibilite consultas.

- b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- c) Não atender às determinações regulamentares do Edital que trata do processo seletivo;
- d) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado;
- e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e/ou acompanhamento do fiscal;
- g) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas e/ou na folha de rascunho;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

7- DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 – O Resultado Final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do processo seletivo.

7.2 – A relação dos Resultados Preliminares desta seleção pública conterá o nome e pontuação dos candidatos.

7.3 – A relação do Resultado Final desta seleção pública conterá apenas o nome dos candidatos aprovados, em ordem alfabética e será publicado no site no município de Croatá /CE.

8 - RECURSOS

8.1 - Ao candidato será garantido o direito de interposição de recurso no dia subsequente à divulgação do resultado de quaisquer das etapas, desde que devidamente fundamentado e endereçado a Comissão de Organização da Seleção Pública Simplificada, observando modelo de interposição de recurso no Anexo VI deste Edital.

8.2 - Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo ou sem fundamentação.

8.3 – O resultado dos recursos será divulgado, exclusivamente, no site do município de Croatá /CE.

8.4 – Havendo alteração no resultado oficial do processo da seleção pública em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicada com as alterações que se fizerem necessária.

Handwritten signature



9 – HOMOLOGAÇÃO

9.1 - Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pelo Gestor Municipal e Secretária Municipal da Educação, a ser publicado nas repartições públicas municipais, dando-se ampla divulgação ao resultado.

10 – CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

10.1 – Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para nomeação por meio de edital de convocação, devendo obrigatoriamente observar a composição do Banco de Gestores Escolares da Secretaria Municipal de Educação de Croatá/CE.

10.2 – Os candidatos aprovados na seleção pública, por ocasião de sua convocação, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação conforme previsto no item 1.4 deste Edital.

11- DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A Comissão Executiva do Processo Seletivo simplificado será composta por 03 (três) membros indicados pela Secretária Municipal da Educação de Croatá.

11.2 – Caso haja empate entre os candidatos, o desempate seguirá os seguintes ordem dos critérios:

- a) maior pontuação na prova escrita;
- b) maior pontuação na análise de título;
- c) maior idade.

11.3 - O candidato que se inscrever no presente processo seletivo declara ciência de todas as disposições deste Edital.

11.4 - O candidato será imediatamente DESCLASSIFICADO do processo seletivo se não cumprir qualquer das exigências contidas neste Edital ou proceder de modo incompatível em quaisquer das etapas aqui previstas.

11.5 - Fazem parte integrante do presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Cronograma;
- b) Ficha de Inscrição;
- c) Formulário da análise de títulos e experiência na docência;
- d) Tabela de cargos, funções, simbologias, carga horária e remuneração;
- e) Conteúdo programático para prova escrita (primeira etapa) e entrevista (terceira etapa);
- f) Requerimento para Interposição de Recurso;



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATÁ
Construindo um Novo Croatá

g) Declaração.

11.6 – Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas etapas da seleção pública, valendo para este fim as publicações oficiais.

11.7 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada por Portaria da Secretaria Municipal de Educação de Croatá/CE.

Croatá– Ceará, 21 de Julho de 2023


LIBÂNIA MARQUES OLIVEIRA DE SOUSA
Secretária Municipal da Educação



EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE
ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PRAZOS	LOCAIS/HORÁRIO
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	21 de Julho de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)
INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS	24,25 e 26 de julho de 2023	Horário: 08h às 12h / 13h às 16h Local: Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.
PUBLICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	28 de julho de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)
PROVA ESCRITA – PRIMEIRA ETAPA	29 de julho de 2023	Horário: 08h às 12h Local: Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DA PROVA ESCRITA	01 de agosto de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA	01 de agosto de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)
RECURSO – RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA	02 de Agosto de 2023	Horário: 08h às 12h Local: Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.
RESULTADO DO(S) RECURSOS E RESULTADO FINAL DA PROVA ESCRITA – PRIMEIRA ETAPA	02 de Agosto de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)

Handwritten signature



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATA
Construindo um Novo Croatá

ENTREVISTA	03 de Agosto de 2023	Horário: A partir das 08h (Por ordem de chegada) Local: Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.
RESULTADO PRELIMINAR DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE TÍTULOS	07 de Agosto de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)
RECURSO – RESULTADO DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE TÍTULOS	08 de agosto de 2023	Horário: 08h às 12h Local: Escola de Educação Básica Dom Timóteo, localizada na Rua Manoel Braga, Nº 769, Caroba- Croatá- CE.
RESULTADO DOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DA ANÁLISE DE TÍTULOS E ENTREVISTA	09 de agosto de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)
RESULTADO FINAL O PROCESSO SELETIVO	09 de agosto de 2023	Site do município: (http://www.croata.ce.gov.br/)

H. Sousa



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATÁ
Construindo um Novo Croatá

EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE
II – FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO

FOTO

Nome Completo:		
Nº do Doc. de Identidade / Órgão emissor		CPF:
Data de Nascimento:		Estado Civil:
Endereço completo (Rua, Avenida, Praça, etc.)		
Nº	Complemento:	Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	Email:	
() Solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo		

Croatá/CE _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:	
Endereço	
RG:	CPF:
Nº da Inscrição:	Data: ____/____/____
() Solicitação de atendimento diferenciado, conforme laudo médico em anexo	

Assinatura do responsável pelo recebimento da Inscrição



EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE

ANEXO III – FORMULÁRIO DA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

CERTIFICADO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO*	VALOR OBTIDO**
DOUTORADO (QUALQUER ÁREA DA EDUCAÇÃO)	Máximo de 01 diploma, certidão ou declaração	7	Pontuação	
			Nº de folha	
MESTRADO (QUALQUER ÁREA DA EDUCAÇÃO)	Máximo de 01 diploma, certidão ou declaração	6	Pontuação	
			Nº de folha	
ESPECIALIZAÇÃO (QUALQUER ÁREA DA EDUCAÇÃO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 H/A)	02 pontos por cada diploma, certidão ou declaração. Máximo de 02 títulos	4	Pontuação	
			Nº de folha	
GRADUAÇÃO (QUALQUER ÁREA DA EDUCAÇÃO)	03 pontos por cada diploma, certidão ou declaração. Máximo de 01 título	3	Pontuação	
			Nº de folha	
EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA	02 pontos para cada período de 12 meses, até o limite máximo de 05 anos	10	Pontuação	
			Nº de folha	
PONTUAÇÃO TOTAL		30		

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

**Campo de preenchimento exclusivo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo

_____ candidato(a)
ao cargo de _____ reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade todas as informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos aqui relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei sendo comprovados através de cópias para fins de atribuição de pontos, com vista à classificação na segunda etapa deste processo seletivo.

Croátá /CE, _____ de _____ de 2023

Assinatura do(a) Candidato(a)



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATA
Construindo um Novo Croatá

EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE

ANEXO IV – CARGOS/FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E
REMUNERAÇÃO

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REPRESENTAÇÃO
Diretor Escolar	40h semanais	De acordo com a Lei 298/2009
Coordenador Pedagógico	40h semanais	De acordo com a Lei 298/2009
Coordenador de Gestão	40h semanais	De acordo com a Lei 298/2009
Coordenador Escolar	40h semanais	De acordo com a Lei 298/2009

Handwritten signature



EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA (PRIMEIRA ETAPA)
E DA ENTREVISTA (TERCEIRA ETAPA)

- Admisnitração pública;
- Legislação – educação braileira;
- Gestão escolar;
- Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental;
- Novas tencologias;
- Gestão financeira;
- Gestão Patrimonial;
- Projeto Político Pedagógico;
- Regimento Escolar;
- Conselho escolar;
- Plano Nacional de Educação;
- Plano Municipal de Educação;
- Avaliação da aprendizagem;
- Formação em serviço;
- Programas do FNDE e MEC;
- Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE;
- Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB;
- Leitura de dados (tabelas, gráficos e mapas);
- Desenvolvimento da aprendizagem;
- A didática e o processo de ensino-aprendizagem;
- Função político social da escola;
- Educação de tempo integral;
- Coordenação do trabalho pedagógico: do Projeto Político Pedagógico à rotina da sala de aula;
- Educação e diversidade;
- Educação inclusiva;
- Protagonismo na educação escolar;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB;
- Base Nacional Comum Curricular - BNCC

Handwritten signature



EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE
ANEXO VI – REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Eu, _____, portador(a)
do documento de identidade _____,
protocolo de inscrição nº _____, concorrendo a uma vaga para o cargo de
_____, apresento recurso perante a
comissão do referido processo seletivo nos seguintes termos:
DAS RAZÕES DO RECURSO

Croatá/CE, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)

COMPROVANTE DO RECURSO

Nome do(a) Candidato(a): _____

Data e horário do Protocolo: _____/_____/_____, _____:_____

Assinatura do responsável pelo recebimento do recurso.



GOVERNO MUNICIPAL DE
CROATÁ
Construindo um Novo Croatá

EDITAL Nº 002/2023 DA EDUCAÇÃO/CROATÁ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE GESTORES
ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CROATÁ /CE_

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

Eu, _____

DECLARO não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a administração pública.

Por ser expressão de verdade, assumo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob pena da lei, assino esta declaração para que tenha efeitos legais.

Croatá /CE, _____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Candidato(a)