



EDITAL Nº 01 /2025 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES PARA O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO PARA AS FUNÇÕES DE DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

O **MUNICÍPIO DE CATUNDA**, por intermédio da **SECRETARIA EDUCAÇÃO E DESPORTO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **30.196.654/0001-01**, com sede na Cidade de Catunda, no Estado do Ceará, à Vila Nau, 715, Centro, nos termos da Lei Municipal 403/2022, e ainda, o que lhe conferem o Inciso VIII do art. 3º da Lei Federal nº 9.394/1996; o Inciso I, art. 14, da Lei Federal nº 14.113/2020; e do que trata o art. 212-A da Constituição Federal **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CATUNDA/CE, PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente Seleção Pública de que trata este Edital consiste de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, aferidos por meio de prova escrita, de exame de títulos e de análise comportamental e entrevista, para o provimento dos cargos em comissão de Diretor e de Coordenador Pedagógico das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Catunda.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INDICAÇÃO AOS CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR E DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DE ESCOLA MUNICIPAL

2.1. Poderá participar do presente certame o candidato, com ou sem vínculo com a Administração Pública Municipal, que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- c) não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) não ter sofrido nenhuma penalidade por força do procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública;
- e) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, com comprovação em histórico escolar das disciplinas cursadas na área de gestão/administração escolar, totalizando no mínimo 240 (duzentas e quarenta) horas-aula, ou ter graduação em outra licenciatura com pós-graduação na área de gestão/administração escolar, para o cargo de Diretor escolar, conforme a Resolução nº 460/2017 do Conselho Estadual de Educação - CEE;
- f) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia, ou licenciatura em outra área de conhecimento, para o cargo de Coordenador Pedagógico.
- g) ter experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício da docência, devidamente comprovada, para o cargo de Diretor Escolar.
- h) Não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria de Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal de Educação Municipal e congêneres.



3. DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

- 3.1. Será constituído Banco de Gestores Escolares em que os aprovados ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar ou de Coordenador Pedagógico, dentre os candidatos que obtiverem aprovação neste processo de Seleção Pública.
- 3.2. O cargo de Gestor Escolar compreende as funções de Diretor Escolar e/ou Coordenador Pedagógico, com as remunerações e carga horária previstas no Anexo IV, deste edital.
- 3.3. O candidato deverá se inscrever para o cargo de GESTOR ESCOLAR. Após a realização de todas as fases do processo seletivo, os mesmos irão compor um banco de recursos humanos.
- 3.4. Para a nomeação para o cargo de Diretor e de Coordenador Pedagógico, o candidato deverá atender as seguintes condições:
- 3.4.1. Integrar o Banco de Gestores Escolares que será constituído a partir dos resultados deste processo de Seleção Pública.
- 3.4.2. Atender aos requisitos previstos na Lei Nº 403, de 02 de setembro de 2022 e suas regulamentações.
- 3.4.3. Acatar as condições constantes da Resolução Nº 502/2022, do Conselho Estadual de Educação-CEE, no caso de candidato ao cargo de diretor.
- 3.4.4. Cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da Lei, à época da nomeação.
- 3.5. A seleção constará de três etapas, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos de diretor e de Coordenador Pedagógico, realizadas na seguinte ordem:
- 3.5.1. **Primeira Fase:** de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação de conhecimentos aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha.
- 3.5.2. **Segunda Fase:** de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação da experiência profissional aferida por meio de Prova de Títulos.
- 3.5.3. **Terceira Fase:** de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação de análise comportamental e entrevista.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 4.1. A solicitação de inscrição para o processo de Seleção Pública de que trata este Edital, deverá ser efetuada exclusivamente presencial na Sede da Secretaria da Educação, com endereço à Rua Vila Nau, nº 715, Centro, Catunda/CE, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição.
- 4.2. O Valor da inscrição é de R\$50,00. Deverá ser realizado um depósito/transfêrencia bancária ou PIX nas informações abaixo:

Banco do Brasil

Agência: 0237-2

Conta Corrente: 40.421-7

Chave PIX - 26.931.571/001-33

Isentos para candidatos de baixa renda inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e para doadores de medula óssea, de acordo com a Lei nº 13.656/2018, com a devida comprovação.

- 4.3. O período de solicitação de inscrição será de 23 e 24 de julho de 2025, no horário das 8 às 12h, na Secretaria de Educação e Desporto.
- 4.4. A solicitação de inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.5. No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá apresentar fotocópias dos seguintes documentos:
- a) documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);



- b) documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar da carteira de identidade);
 - c) comprovante de quitação das obrigações eleitorais;
 - d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - e) diploma de graduação – frente e verso - e Histórico acadêmico;
 - f) documento comprobatório de experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício da docência pra Diretor;
 - g) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou declaração/comprovação de isenção.
- 4.5.1. documentação necessária à Prova de Títulos, de acordo com o previsto no quadro do subitem 8.1.2.
- 4.6. Quando for o caso, o candidato deverá apresentar ainda:
- 4.6.1. Documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 5, anexando-a ao Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado.
- 4.7. Será aceita a inscrição para Coordenador e Diretor, para cada candidato, devendo cada inscrição ser individualizada, com documentos e taxa de inscrição próprios.
- 4.8. A veracidade das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como dos documentos referentes ao cumprimento dos requisitos para inscrição e referente à Prova de Títulos, são de responsabilidade exclusiva do declarante.
- 4.9. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.
- 4.10. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato, nos itens 2.1, 4.2, 4.4, 4.5 e 4.5.1.

5. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

5.1. O candidato com comprovada necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, 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 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.

5.2. Poderão ser solicitados:

- a) no caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18 ou 20);
- b) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento, pelo próprio candidato, da Folha-Resposta: transcritor;
- c) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

5.3. De acordo com a Lei nº 7.853/89, o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado o atendimento diferenciado previsto, exclusivamente, nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 5.2.

5.4. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento diferenciado e não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições diferenciadas e não terá direito à ampliação de tempo.

5.5. O atendimento às condições solicitadas no **Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado** ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, sendo confirmado quando da divulgação das inscrições deferidas, conforme Calendário de Atividades (Anexo II).

5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia da prova, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda



da criança. A candidata que não levar acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

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

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. As pessoas com deficiência serão asseguradas o direito de inscrição na presente Seleção.

6.2. De acordo com os parágrafos 1º e 2º do Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, o candidato com deficiência, em razão da necessidade de igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

6.3. As pessoas com deficiência, que pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal n.º 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições objeto da função.

6.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99; 7.5. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico atestando a espécie e o grau, o nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência. Este Laudo será retido e ficará anexado à Ficha de Inscrição.

6.5. Caso o candidato não anexe o Laudo Médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

6.6. Será eliminado da lista o(s) candidato(s) cuja deficiência especificada na Ficha de Inscrição não for constatada.

6.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, conforme as determinações previstas neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

6.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.9. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição, com estrita observância da ordem classificatória.

6.10. Os casos omissos neste Edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298/99.

7. DAS FASES DA SELEÇÃO

7.1 A Seleção de que trata este edital consta de três etapas, conforme os itens 3.5.1; 3.5.2 e 3.5.3. igualmente obrigatórias a todos os inscritos.

7.1.1. DA PRIMEIRA FASE

7.1.1.1. A Primeira Etapa constitui-se de uma prova objetiva, composta por 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma é correta e terá como referência o programa constante do Anexo II deste Edital.

7.1.1.2. A prova valerá 30 (trinta) pontos distribuídos conforme o quadro a seguir:



Área de Conhecimento	Nº de Questões	Valor da Questão em pontos	Total de Pontos
Leitura e Interpretação de Textos	10	1	10
Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais	5	1,5	7,5
Políticas educacionais e gestão escolar no Ceará e Catunda	5	1,5	7,5
Atualidades	10	0,5	5
Total	30	-	30

7.1.1.3. Esta prova da primeira fase acontecerá no **dia 03 de agosto de 2025**, conforme Calendário de Atividades, em local a ser divulgado pela Comissão de Organizadora, e terá duração de três horas, com início marcado para as 8 horas, para as de Diretor e 13h para o cargo de Coordenador, permitido o acesso de candidato à sala de realização da prova até 10 minutos antes do início desta.

7.1.1.4. A nota máxima da prova da primeira fase, 30 (trinta), resultará da soma dos pontos obtidos nas questões que a compõem, observados os valores previstos no quadro do subitem 7.1.1.2. deste edital.

7.1.1.5. Será eliminado da seleção o candidato que obtiver na prova escrita, pontuação inferior a 15 (quinze).

7.1.1.6. O resultado preliminar e final da Prova Escrita - Primeira Fase será divulgado no endereço eletrônico www.catunda.ce.gov.br/ nas datas previstas no Calendário de Atividades (Anexo VI).

7.1.2. DA SEGUNDA FASE

7.1.2.1. A Segunda fase constitui-se de uma Prova de Títulos valendo até 20 pontos.

7.1.2.2 Serão analisados os títulos somente dos candidatos não eliminados na prova escrita da primeira fase.

7.1.2.3. A Prova de Títulos valerá 20,0 (vinte) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

Títulos	Pontuação Máxima
1. TITULAÇÃO (pontuação não cumulativa – pontuar a mais elevada)	
Diploma de mestrado, limitando-se a 1 (um) curso.	4,0
Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização) limitando-se a 1 (um) curso.	3,0
Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso.	2,0
Certificado de formação na área de educação de no mínimo 120h	1,0
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	10,0
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 02 anos (dois) anos, sendo atribuídos 1,0 ponto por ano.	2,0
Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção, coordenação pedagógica, administração, supervisão ou correlatos) limitando-se a 4 (quatro) anos, sendo atribuídos 2,0 pontos por ano.	8,0
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	10,0
TOTAL MÁXIMO (1+2)	20,0

7.1.2.4. No ato de solicitação da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória da Prova de Títulos.

7.1.2.5. Os títulos constantes dos subitens 7.1.2.3. do quadro da prova de títulos são cumulativos, devendo o candidato enviar o documento comprobatório dos títulos que possui.



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

7.1.2.7. O diploma de curso de graduação, de pós-graduação stricto sensu ou certificados de curso de especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

7.1.2.8. O certificado do curso de especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

7.1.2.9. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização ou de pós-graduação stricto sensu, também será aceita certidão de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, desde que acompanhada do histórico escolar do candidato no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções e, ainda:

- a) data da colação de grau, no caso de curso de graduação;
- b) o resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso de curso de especialização ou de pós-graduação stricto sensu, respectivamente.

7.1.2.10. Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou de pós-graduação stricto sensu.

7.1.2.11. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

7.1.2.12 Não serão computados como experiência docente o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo.

7.1.2.13. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida de declaração do empregador, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada.
- b) Certidão ou declaração, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

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

7.1.2.15. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 7.1.2.12 e 7.1.2.13 ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma mês/ano.

7.1.2.16. O resultado preliminar e final da Prova de Títulos da Segunda Fase será divulgado no endereço eletrônico www.catunda.ce.gov.br/, nas datas previstas no Calendário de Atividades.

7.1.3. DA TERCEIRA FASE

7.1.3.1. A Terceira Fase constitui-se da Análise Comportamental/Entrevista.

7.1.3.1.1. **Análise Comportamental/Entrevista:**

7.1.3.1.2. Durante essa fase, o candidato será analisado acerca dos seguintes aspectos.



Análise Comportamental/Entrevista	Pontuação Máxima
Gestão estratégica	05
Gestão dos aspectos pedagógicos	05
Liderança docente organizacional:	10,0
Conhecimento das atribuições de Diretor/Coordenador	05
Experiência em Gestão de Conflitos	05
Total	30

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

8.1 O candidato deverá apresentar, ao fiscal de sala, no local, dia e horário previstos para a realização da Prova da Primeira Fase da Seleção, o comprovante de inscrição recebido no ato da mesma e o seu documento oficial de identificação com foto.

8.2 Em caso de extravio do documento de identidade original (perda, roubo, etc), aceitar-se-á a apresentação da via original de Boletim de Ocorrência (B.O.) emitido pela autoridade policial competente, desde que dentro do prazo de validade legal de 90 (noventa) dias.

8.3 Para assegurar a lisura e a segurança da seleção, durante a realização da Prova, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

9. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

9.1. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova da primeira fase com uma hora de antecedência do horário previsto para início da mesma, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição impresso e do documento original de identidade.

9.2. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva da primeira fase para a Folha-Resposta, que será o único documento válido para a correção da prova.

9.2.1. O preenchimento da Folha-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no caderno de prova, e em hipótese alguma haverá substituição da Folha-Resposta por erro do candidato.

9.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da Folha-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

9.3.1 Será considerada nula a resposta do candidato que indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item.

9.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha-resposta.

9.5. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma.

9.5.1 A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.

9.6 O candidato, ao terminar a prova escrita, entregará ao fiscal o Caderno de Prova, juntamente com a Folha-Resposta e assinará a lista de presença.

9.7. Os dois últimos candidatos devem permanecer na sala até que o último conclua a prova.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Admitir-se-á recurso administrativo contestando:

- contra o edital;
- o indeferimento da inscrição;
- as questões e/ou o gabarito preliminar da prova objetiva;



d) o resultado parcial da prova objetiva;

e) resultado parcial da análise de Títulos.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos por e-mail no endereço eletrônico selecoespordeusesales@gmail.com, na data prevista no cronograma de execução, conforme modelo anexo.

10.3. Todos os recursos deverão ser devidamente fundamentados, inclusive com referências bibliográficas e dentro do prazo estabelecido no ANEXO VI.

10.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

10.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

10.6. Nos recursos deverão constar as justificativas pormenorizadas, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos.

10.7. O recurso interposto tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objeto requerido, até que seja conhecida a decisão.

11. DO RESULTADO FINAL E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA

11.1 O resultado final deste processo de Seleção Pública constitui-se da soma total da pontuação obtida pela Prova Escrita, Prova de Títulos, e pela Análise Comportamental/entrevista.

11.2 O resultado final da presente Seleção Pública será divulgado, por ordem de classificação, no endereço eletrônico www.catunda.ce.gov.br/, nas datas previstas no Calendário de Atividades.

11.3 Serão considerados aprovados no presente processo seletivo e considerados aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Catunda os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 30 (trinta).

10.4 O Diretor indicado e nomeado para o cargo, selecionará no Banco de Gestores, de comum acordo com a Secretaria da Educação, o(s) Coordenador(es) Pedagógico(s) que integrarão a sua equipe, nos termos do art. 6º, parágrafo 1º, da Lei Municipal nº 403/2022, para a função a qual será também nomeado(a).

12 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

12.1 Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A Secretária da Educação oficializará a lista dos candidatos considerados aptos, por ordem de classificação, a comporem o Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor e de Coordenador Pedagógico das unidades escolares.

13.2 A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a nomeação, mas tão somente a expectativa de sê-lo, mediante interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

13.3 Competirá a Secretaria da Educação fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino, seguindo preferencialmente, a ordem de classificação e a conveniência administrativa e perfil da escola e do candidato.

13.4 A presente Seleção Pública terá validade de 04 (quatro) anos, podendo ser prorrogada por igual período, resguardando os preceitos de recondução previstos na Lei 403/2022.

13.5 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.



13.6 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.7 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.8 Faz parte do presente Edital todos os seus anexos.

Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Catunda (CE), em 18 de julho de 2025.

Secretário de Educação



_____ ANEXO I
CARGO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	40h SEMANAIS	Art. 5º da Lei nº403/2022
COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) ESCOLAR	40h SEMANAIS	Art. 5º da Lei nº403/2022



ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO ESCRITA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

Leitura e Interpretação de Textos Conteúdos: leitura e compreensão; localização e comparação de informações em textos; distinção das partes principais das secundárias em um texto; identificação do tema e da finalidade de textos de diferentes gêneros; distinção entre fato e opinião no texto; identificação de relação causa/consequência entre partes e elementos do texto; inferência do sentido de palavra, expressão e informações implícitas no texto; relações de intertextualidade: opiniões, temas, assuntos em diferentes textos; interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso; elementos concorrentes para a progressão temática de textos de diferentes gêneros e tipos: coesão e coerência.

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DADOS E INDICADORES EDUCACIONAIS

Leitura e interpretação de dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, às taxas de escolarização líquida e bruta, à taxa de distorção idade-série, às taxas de rendimento (aprovação, reprovação e abandono), aos resultados do Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará - SPAECE, do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB, Programa Internacional de Avaliação de Alunos - PISA; leitura e interpretação de dados apresentados em tabelas, gráficos e mapas; resolução de problemas que envolvam o cálculo de porcentagem com dados fornecidos em diferentes formatos.

HISTÓRICO DOS INDICADORES EDUCACIONAIS (SPAECE E IDEB) E LEITURA DE DADOS EDUCACIONAIS DO CENSO ESCOLAR DE CATUNDA.

POLÍTICAS EDUCACIONAIS E GESTÃO ESCOLAR NO BRASIL E NO CEARÁ

Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Legislação básica da educação nacional e estadual (Ceará); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB 9.394/96); Financiamento da educação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico.

ATUALIDADES – cenário econômico, político, geopolítico nacional e internacional.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE DIRETOR ADMINISTRATIVO E COORDENADOR PEDAGÓGICO DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

- I. Coordenar, organizar e gerenciar todas as atividades da escola, assessorado pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) Escolar e Secretário(a) Escolar;
- II. Atender às normas e diretrizes educacionais emanadas do Governo Federal, Estadual e Municipal e decisões no âmbito da escola, assumindo a equipe escolar e interagindo com a comunidade;
- III. Estabelecer normas de trabalho em equipe e orientar a sua efetivação;
- IV. Zelar pela manutenção da Unidade Escolar;
- V. Zelar pela permanente articulação entre as coordenações e Organismos Colegiados, em especial o Conselho Escolar;
- VI. Compartilhar o poder de decisão com os outros profissionais de modo a assegurar uma Gestão Democrática;
- VII. Prestar contas dos recursos recebidos de acordo com a legislação em vigor;
- VIII. Viabilizar parcerias e articulações que assegurem as condições de execução do Projeto Político Pedagógico (PPP);
- IX. Coordenar o processo avaliativo escolar institucional, observando pressupostos teórico-metodológicos da proposta educacional da SECES;
- X. Coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar (RE);
- XI. Ter postura democrática, ética, profissional com os colegas e com os membros da comunidade escolar;
- XII. Melhorar os padrões de ensino, garantindo o cumprimento de no mínimo duzentos dias letivos com efetivas atividades pedagógicas, assegurando o tempo pedagógico;
- XIII. Incentivar a criação de projetos que promovam o processo de ensino e aprendizagem propostos pelos professores, coordenadores e corpo de especialistas;
- XIV. Estabelecer relações entre a escola e a comunidade, estimulando a participação dos pais nos conselhos escolares, nas reuniões e demais atividades da escola;
- XV. Estimular o processo de auto avaliação (avaliação institucional) da escola, com indicadores inidentificáveis, que possam ser operados por todos e com clareza;
- XVI. Analisar com a comunidade escolar os resultados de aprendizagem nas avaliações internas e externas traçando estratégias de avanços;
- XVII. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa;

COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A) ESCOLAR

- I. Contribuir na efetivação do processo de Ensino e Aprendizagem.
- II. Implementar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- III. Monitorar os indicadores educacionais, tais como, taxa de aprovação, reprovação e abandono, propondo e discutindo com os professores e comunidade escolar estratégias para a melhoria dos indicadores;
- IV. Participar do processo de construção do currículo escolar, junto aos professores e Diretor de Administração Escolar acompanhando e avaliando continuamente;
- V. Contribuir com o processo avaliativo considerando a importância do desenvolvimento das competências e habilidades do aluno, construindo novos saberes;
- VI. Promover e motivar a participação do professor e especialistas no processo de formação continuada;
- VII. Coordenar e participar da execução do planejamento pedagógico, favorecendo a interação, decisão e avaliação das ações;
- VIII. Garantir o cumprimento da Legislação de Ensino vigente;
- IX. Zelar pela formação pertinente ao cargo que ocupa;



ANEXO IV
VAGAS E REMUNERAÇÃO

Instituição de Ensino	Quantidade de Alunos	Diretor	Remuneração	Coordenador	Remuneração
ETI São Zacarias	577	1	VB + 50%	2	VB + 40%
EEIF Filomena B. Nau	429	1	VB + 40%	1	VB + 30%
ETI Raimunda Camelo Gomes	298	1	VB + 40%	1	VB + 30%
CEI Maria Anita de S. Azevedo	270	1	VB + 30%	1	VB + 20%
ETI Sérgio S. Filho	158	1	VB + 30%	1	VB + 20%
ETI Joaquim Lourenço	86	1	VB + 30%	-	-
ETI Raimundo R. Vasconcelos	165	1	VB + 30%	1	VB + 20%
ETI Tomé A. Martins	155	1	VB + 30%	1	VB + 20%
ETI Padre Aragão	155	1	VB + 30%	1	VB + 20%
ECI Santo Antônio	106	1	VB + 30%	-	-
ETI Joaquim P. Matos	82	1	VB + 30%	-	-
ETI Raimundo G. Damasceno	98	1	VB + 30%	-	-
NAPD – Núcleo de Apoio Psicopedagógico ao Discente	Não se aplica	1	VB + 30%	1	VB + 20%



ANEXO V
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO – SELEÇÃO DE GESTORES

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data do Nascimento:	
RG:	CPF:	
Nome da Mãe:		
Endereço:		
Nº	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Celular:
E-mail:		
Função/cargo:	Nº da inscrição	
Pessoa com deficiência: () sim () não	Necessita de atendimento especial () sim () não	
Área de Formação:		Outros:
Documentação em Anexo		
<input type="checkbox"/> Carteira de identidade e CPF.		
<input type="checkbox"/> Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral		
<input type="checkbox"/> Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)		
<input type="checkbox"/> Diploma de graduação frente e verso;		
<input type="checkbox"/> Declaração da instituição em papel timbrado e devidamente assinado onde o candidato desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais enquanto docente (mínimo 2 anos)		
<input type="checkbox"/> Declaração Pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, civil ou criminal		
<input type="checkbox"/> Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais		
PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO DE GESTORES ESCOLARES		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR		
TÍTULOS: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA (CERTIFICADOS)		
TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (DECLARAÇÃO COM PELOS MENOS 02(DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA)		
Informações Adicionais:		
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.		
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.		
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.		
PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO		
Data do protocolo:	Responsável pelo Protocolo:	Nº da Inscrição:
Comprovante de Inscrição:		
Data do protocolo:	Responsável pelo Protocolo:	Nº da Inscrição:
Nome do Candidato:		Cargo/Função



ANEXO VI
CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
Divulgação do Edital	17/07/2025
Recurso contra edital	18/07/2025
Resultado Recurso contra edital	21/07/2025
Solicitação de inscrição	23 e 24/07/2025
Divulgação de Inscrições Deferidas	25/07/2025
Divulgação dos locais de Prova Escrita	28/07/2025
Prova Escrita - Primeira Fase	03/08/2025
Divulgação do Gabarito – Prova Escrita	04/08/2025
Resultado preliminar da Prova Escrita da Primeira Fase e da Prova de Títulos da Segunda Fase	06/08/2025
Interposição de recurso relacionado ao resultado preliminar da Prova Escrita da Primeira Fase e da Prova de Títulos da Segunda Fase	07/08/2025
Resultado final da Prova Escrita da Primeira Fase e da Prova de Títulos da Segunda Fase	11/08/2025
Divulgação do Cronograma da Análise Comportamental/Entrevista da Terceira Fase	12/08/2025
Análise Comportamental/Entrevista da Terceira Fase	14 e 15/08/2025
Resultado da Análise/Entrevista da Terceira Fase	18/08/2025
Resultado Final do Processo Seletivo	19/08/2025