

EDITAL Nº 05/2025

**REGULAMENTA A SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA
CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES PARA PROVIMENTO DOS
CARGOS EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE
ENSINO DE SENADOR SÁ/CE**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**, neste ato representada pela Secretária de Educação, Esporte e Juventude, **FRANCISCA PRISCILA XAVIER LIMA**, com fundamento no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, no art. 14, § 1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, no art. 43, inciso I e § 1º do Decreto Federal nº 10.656, de 22 de março de 2021, em conjunto com a Lei Orgânica do Município de Senador Sá/CE, bem assim com o estabelecido por meio da Lei Municipal nº 273, publicada em 07 de fevereiro de 2025 (Dispõe sobre a criação e atualização dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Senador Sá e dá outras providências), do Decreto Municipal nº 77, de 22 de agosto de 2022, através deste Edital, divulga e estabelece normas específicas e torna pública a abertura de inscrições para seleção pública de prova e de títulos destinada à constituição do Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** A seleção pública de prova e de títulos será regida por este edital, conforme previsto nos subitens 1.3 e 1.4 do presente instrumento, visando à constituição dos Bancos de Gestores Escolares para o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola da rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE.
- 1.2.** A seleção pública de prova e de títulos será executada pela empresa contratada para essa finalidade, **AZEVEDO SOLUÇÕES INTEGRADAS Ltda**, e acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Organização da seleção pública de prova e de títulos, nomeada por Portaria nº 472/2025, publicada em 31 de março de 2025, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas as normas deste Edital.
- 1.3.** A presente seleção pública de prova e de títulos de que trata este Edital consiste de avaliação de conhecimentos teóricos, aferidos por meio de prova escrita, de avaliação de currículo (títulos acadêmicos e experiência na docência), e de entrevista, todas de caráter eliminatória, pois é destinada a constituição dos Bancos de Gestores Escolares.
- 1.4.** A seleção constará de três etapas, de caráter eliminatório, igualmente obrigatórias a todos os candidatos aos cargos em comissão de Diretor de Escola das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Senador Sá/CE, realizadas na seguinte ordem:
 - 1.4.1. Primeira Etapa:** compreenderá uma avaliação de conhecimentos aferidos por meio de prova escrita com questões objetivas de múltipla escolha e questão discursiva, de caráter eliminatório;

- 1.4.2. Segunda Etapa:** compreenderá uma avaliação da formação educacional aferida por meio de análise de títulos acadêmicos e experiência na docência, de caráter eliminatório, válida para os candidatos aprovados na primeira etapa;
- 1.4.3. Terceira Etapa:** compreenderá uma entrevista, de caráter eliminatório, válida para os candidatos aprovados na primeira e segunda etapa.
- 1.5.** Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado, exclusivamente, na cidade de Senador Sá/CE, observado o horário local.
- 1.6. Somente poderá participar do presente certame para o cargo em comissão de Diretor de Escola o candidato que atenda aos seguintes requisitos:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - c) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com aprofundamento de estudos na área de administração escolar que deve apresentar uma carga horária mínima de 3.600 (três mil e seiscentas) horas com comprovação em histórico escolar (o aprofundamento de estudos será correspondente a 400 horas adicionais às 3.200 horas previstas para o curso de Pedagogia); ou ter Licenciatura Plena em Pedagogia sem aprofundamento de estudos na área de administração escolar ou outra graduação em outra licenciatura, porém ambas com pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas/aula na área de gestão/administração escolar;
 - d) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos;
 - e) ter experiência comprovada de, pelo menos, 1 (um) ano ou seja, 12 (doze) meses de efetivo exercício na função de docência.
- 1.6.1.** Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), acompanhada de histórico escolar.
- 1.7. A comprovação da experiência na docência a que se refere a alínea “e” do subitem 1.6, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:**
- a) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, ou de declaração do empregador, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;
 - b) Certidão ou declaração, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
 - c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, que informe o período (dia, mês e ano) e a espécie do serviço realizado.

- 1.8. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).
- 1.8.1. Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência na função docência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.
- 1.9. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 1.7 deste edital será emitido pelo contratante.
- 1.10. **Não será computado o tempo de experiência na docência se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 1.7, 1.8 e 1.9, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**
- 1.11. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.
- 1.12. O tempo de serviço prestado como auxiliar de sala será aceito como tempo de experiência na docência.
- 1.13. Não será considerado declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.
- 1.14. **Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB).**
- 1.15. O candidato aprovado na seleção pública de prova e de títulos integrará o Banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino Infantil e Fundamental, porém, não possui direito público subjetivo à nomeação, devendo ser observadas as necessidades do serviço público, a oportunidade e conveniência da nomeação por parte da administração municipal.
- 1.16. Somente poderão ser nomeados aos cargos em comissão de Diretor de Escola das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Senador Sá os que compõe o Banco de Gestores Escolares, ou seja, dentre os aprovados na seleção pública de prova e de títulos.
- 1.17. Durante o exercício do cargo em comissão, poderá ocorrer avaliações periódicas do Núcleo Gestor das Escolas Públicas Municipais, para fins de aferir a eficiência no desempenho do serviço público, bem como a observância das normas e princípios que regem a Administração Pública, serão avaliados o cumprimento das responsabilidades do Diretor de Escola, a seguir enumeradas:
- a) condução da gestão pedagógica;
 - b) monitoramento e avaliação dos processos educacionais;
 - c) gestão administrativo-financeira;
 - d) gestão democrática e participativa;
 - e) articulação com famílias e comunidades;
 - f) controle das atividades acadêmicas;
 - g) cumprimento dos planos de trabalho;
 - h) processo das avaliações internas e externas;

- i) gestão profissional e desenvolvimento humano;
- j) motivação da equipe escolar;
- k) gestão do clima e cultura organizacional;
- l) gestão do patrimônio material e imaterial;
- m) representações escolares.

1.18. O processo de seleção pública de prova e de títulos para nomeação dos cargos em comissão de Diretor de Escola das instituições de ensino da educação básica da rede pública municipal de Senador Sá, não retira a natureza jurídica do cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, podendo o ocupante ser exonerado, sempre que entender conveniente e oportuna a medida para a Administração Municipal.

1.19. O Banco de Gestores Escolares (Diretor de Escola) constituído mediante seleção pública de prova e de títulos é suficiente para o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola, vedado a existência de outra forma de nomeação.

1.20. Poderá participar da Seleção a/o candidata/o, com ou sem vínculo com a Administração Pública Municipal.

1.21. Estará apto à nomeação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no item 2.

1.22. Antes de efetuar o procedimento de solicitação de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.23. Os seguintes anexos são partes integrantes deste Edital:

Anexo I – CARGOS EM COMISSÃO, SIMBOLOGIA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO (VENCIMENTO E REPRESENTAÇÃO);

Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA DA PRIMEIRA ETAPA E DA ENTREVISTA DA TERCEIRA ETAPA;

Anexo III – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES;

Anexo IV – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA;

Anexo V – MODELO PADRONIZADO DE FORMULÁRIO DO RECURSO;

Anexo VI – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE ESCOLA;

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL EXIGIDA NA ALÍNEA “C” DO SUBITEM 4.13.1 do presente edital.

Anexo VIII - SUGESTÃO DE MODELO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO DE DOCÊNCIA.

- 1.24.** As datas previstas ao longo deste Edital, inclusive as do calendário constante no **Anexo III**, poderão ser alteradas pela Comissão de Organização ou pela empresa Azevedo Soluções Integradas Ltda, segundo critérios de conveniência e oportunidade, o qual dará publicidade às novas datas por meio de edital divulgado exclusivamente pela *INTERNET*, no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ/CE

2.1. O candidato aprovado na seleção pública de prova e de títulos de que trata este Edital será nomeado para os cargos de provimento em comissão de **Diretor de Escola**, se atendidas as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado nesta seleção pública, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com o reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no §1º, do art. 12, da Constituição Federal de 1988; no caso de estrangeiros de outras nacionalidades, deverá ser observado o disposto no inciso I do art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- f) não ter sofrido nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos;
- g) possuir graduação em licenciatura plena em Pedagogia com aprofundamento de estudos na área de administração escolar que deve apresentar uma carga horária mínima de 3.600 (três mil e seiscentas) horas com comprovação em histórico escolar (o aprofundamento de estudos será correspondente a 400 horas adicionais às 3.200 horas previstas para o curso de Pedagogia); ou ter Licenciatura Plena em Pedagogia sem aprofundamento de estudos na área de administração escolar ou outra graduação em outra licenciatura, porém ambas com pós-graduação *lato sensu* com carga horária mínima de 360 horas/aula na área de gestão/administração escolar;
- h) não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) ter experiência comprovada de, pelo menos, 1 (um) ano ou seja, 12 (doze) meses de efetivo exercício na função de docência;
- j) ter disponibilidade mínima de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas nos turnos de funcionamento da escola, para desempenhar as funções de Diretor Escolar;
- k) cumprir outras normas e apresentar todos os documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação;

2.1.1. A não comprovação dos requisitos estabelecidos no presente Edital acarretará a perda do direito à vaga para a qual concorre o candidato, no entanto continuará a compor o BANCO DE GESTORES ESCOLARES.

2.2. Além dos comprovantes das situações acima relacionadas, poderá ser exigida, por ocasião da nomeação, a apresentação de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal. A relação desses documentos será

disponibilizada ao candidato no momento da sua convocação.

- 2.3. A documentação a que fazem referência os **subitens 2.1** deverá ser apresentada na Secretaria de Educação, Esporte e Juventude do Município de Senador Sá/CE, de acordo com as orientações do Edital de Convocação dos candidatos aprovados, oportunamente divulgado.
- 2.4. Para a nomeação, exigir-se-á do candidato a apresentação de declaração de não acumulação indevida de cargos/empregos públicos.
- 2.5. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós-graduação *lato sensu*) ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida pelo MEC (Ministério da Educação), **acompanhada de histórico escolar**.

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

- 3.1. O Banco de Gestores Escolares será composto a partir dos resultados desta seleção pública de prova e de títulos, e será:
 - 3.1.1. **Banco de Diretor Escolar:** composto pelos candidatos aprovados, que optaram pelo cargo em comissão de Diretor Escolar;
- 3.2. No Banco de Diretor Escolar, os integrantes ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Diretor de Escola, todos da rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE, e nos termos da Lei Municipal nº 273, publicada em 07 de fevereiro de 2025 (Dispõe sobre a criação e atualização dos Cargos em Comissão da Prefeitura Municipal de Senador Sá e dá outras providências) ou outra que venha substituí-la, ficando a lotação (designação da escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato administrativo da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude do município de Senador Sá/CE.
- 3.3. A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Juventude oficializará, por meio de Termo de Homologação do Resultado Final da seleção pública de prova e de títulos, a ser publicada no Diário Oficial do Município e no *site* <https://www.senadorsa.ce.gov.br/> e <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>, as listas dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas desse processo, em ordem alfabética e considerados aptos a comporem o Banco de Diretor de Escola, para, respectivamente, o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola da rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

- 4.1. As inscrições para a seleção pública de prova e de títulos de gestores escolares serão integralmente *on line* e se encontrarão abertas das 8h do dia 02 de abril de 2025 até 23h59min do dia 14 de abril de 2025, no endereço eletrônico <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>

- 4.2. A solicitação de inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3. No preenchimento do **formulário de inscrição on-line**, o candidato, obrigatoriamente, deverá indicar o número de seu CPF e RG, sendo absolutamente inaceitável o uso do CPF e RG de qualquer outra pessoa.
- 4.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 4.5. As informações prestadas no **formulário de inscrição on-line** são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a empresa **AZEVEDO SOLUÇÕES INTEGRADAS Ltda** o direito de excluir do certame àquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.6. **A inscrição do candidato será gratuita**, não será cobrada nenhuma taxa ou contribuição.
- 4.7. A Comissão de Organização da seleção pública de prova e de títulos e a empresa Azevedo Soluções Integradas Ltda não se responsabilizará por solicitações de inscrição não realizadas devido a problemas com *internet*, por qualquer outro motivo, no prazo estipulado no item 4.1, deste Edital.
- 4.8. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item e subitens do 4.13 deste Edital.
- 4.9. O preenchimento do formulário de inscrição on-line é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, que deverá, ao se inscrever, indicar o CARGO e fazer apenas uma inscrição, e se houver mais de uma, isso implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.
- 4.10. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.
- 4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.
- 4.13. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
- 4.13.1. PARA O CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA.** Preenchimento do **formulário de inscrição on-line** em todos os campos solicitados, **acompanhado dos seguintes documentos digitalizados em formato PDF:**
- a) documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
 - b) documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar na carteira de identidade);

- c) declaração pessoal assinada de que não sofreu nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos, e não ter contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos (Modelo do Anexo VII);
- d) documento comprobatório de experiência mínima de 1 (um) ano de efetivo exercício na função de docência, **contendo dia/mês/ano do início e término da atividade docente**, atendendo o disposto nos subitens 4.18 à 4.24 do presente edital (ver modelo sugestivo no anexo VIII);
- e) diploma (frente e verso) de graduação em licenciatura plena em Pedagogia ou em outra licenciatura, ambas acompanhada com curso de Pós-Graduação em gestão escolar (frente e verso do certificado). Caso o candidato possua apenas o curso de graduação em Pedagogia, deve apresentar uma carga horária mínima de 3.600 (três mil e seiscentas) horas, ou em cursos de especialização *lato sensu* ou cursos de mestrado ou doutorado na mesma área de administração/gestão escolar, ou Licenciatura Intercultural, cujos currículos tratem de gestão escolar, atendendo a carga horária do aprofundamento de estudos. O aprofundamento de estudos corresponde a 400 (quatrocentas) horas adicionais às 3.200 (três mil e duzentas) horas previstas para o curso de Pedagogia;
- f) formulário padronizado da análise de títulos acadêmicos e da experiência na docência (Anexo IV) devidamente preenchido e sem rasuras, acompanhado da documentação comprobatória, e **digitalizados em formato PDF e inseridos na inscrição on-line no espaço correspondente dos títulos**;
- g) documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, de acordo com o item 5;

4.14. Os documentos referidos no item e subitens 4.13 serão retidos no ato da inscrição e não poderão ser devolvidos ao candidato no final desse processo de seleção pública de prova e de títulos.

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

4.16. A Azevedo Soluções Integradas Ltda publicará o resultado preliminar da solicitação de inscritos com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, e o local da prova de cada candidato(a), de acordo com o previsto no **ANEXO III - CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**, cabendo recurso contra o indeferimento desta solicitação de inscrição no processo seletivo público, na forma indicada no **subitem 8.3 deste Edital**.

4.17. A ausência de um dos documentos do item 4.13 é motivo para **INDEFERIMENTO da inscrição, podendo ser corrigido na fase recursal do resultado preliminar da solicitação de inscrição. Persistindo a ausência de qualquer um dos documentos**

do item 4.13, a solicitação de inscrição ao presente processo de seleção pública será INDEFERIDA e o solicitante não participará da referida seleção pública.

4.18. Para **comprovação da experiência na docência**, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

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

4.19. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem 4.18 deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos, ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).

4.19.1. Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência na função docência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.

4.20. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 4.18 deste edital será emitido pelo contratante.

4.21. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.

4.22. Não serão consideradas declarações ou certidão com tempo de serviço concomitante.

4.23. Não será computado o tempo de experiência na docência se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 4.18, 4.19 e 4.20, ou ainda, **se o início ou término da experiência não estiver na forma dia/mês/ano.**

4.24. **Tempo de serviço destinado à direção de unidade escolar, de assessoramento pedagógico e de coordenação pedagógica não significa exercício de docência, conforme esclarece o art. 67, § 1 e 2º da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB).**

5. DO ATENDIMENTO DIFERENCIADO

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

- a)** informar no campo específico do formulário de inscrição on-line que necessita de atendimento diferenciado;
- b)** incluir, obrigatoriamente, cópia do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com a expressa referência ao

código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), contendo a assinatura e carimbo com o número do CRM do médico.

5.2. Poderão ser solicitados:

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

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 inscrição on-line para atendimento diferenciado ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

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

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

5.8. Em virtude desse processo seletivo público se tratar de preenchimento de cargo comissionado e para constituição do banco de gestores escolares, não é reservado cota para deficientes, bem como não há lei municipal prevendo essa possibilidade.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS

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

- a) 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas (A, B, C, D, E) cada, das quais somente uma deve ser assinalada e terá como referência o programa constante do **Anexo II** deste Edital, cada questão valerá 1 ponto;
- b) 01 (uma) questão discursiva, que terá como referência o programa constante do **Anexo II** deste Edital, e cuja pergunta é aberta e a resposta é escrita pelo próprio

candidato, que valerá 15,0 (quinze) pontos.

6.1.1. A prova escrita do cargo em comissão de **Diretor de Escola** será realizada no dia **01 de maio de 2025**, das 9h às 12h no seguinte local:

Escola	Endereço	Bairro/cidade
EMEFTI Nossa Senhora do Amparo	Rua Pe. Tarcísio Melo, nº 156	Bairro Centro, cidade de Senador Sá/CE

6.1.2. O candidato ficará ciente do local e da sala da prova mediante publicação no *site* <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/> no dia **23 de abril de 2025 (Resultado Preliminar da solicitação de inscrição)** e no dia **29 de abril de 2025 (Resultado Final da solicitação de inscrição)**, onde constará o nome completo do candidato, o endereço do local da prova, a sala de aula, e, no caso de homônimos, será diferenciado pelo dia e mês de nascimento.

6.1.3. O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para realização da prova da primeira etapa, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado para o início das provas, munido de caneta esferográfica (azul ou preta), **do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade de valor legal (com fotografia), indispensáveis para a prestação do exame.**

6.1.4. Não será permitido o acesso aos locais da realização da prova da primeira etapa da seleção pública de prova e de títulos do candidato sem apresentação do comprovante da inscrição acompanhado do documento de identidade de valor legal (com fotografia), e após o fechamento dos portões de entrada dos locais de realização da prova escrita, que acontecerá as 9h aos cargos em comissão de Diretor de Escola, sem prorrogação.

6.1.5. Não será permitida ao(à) candidato(a) a consulta a livros, textos comentados, apontamentos ou papéis de qualquer natureza, bem como portar aparelhos eletrônicos de comunicação, calculadora e papéis em branco, sob pena de eliminação.

6.1.6. O desempenho do(a) candidato(a) na prova da primeira etapa será apurado pelo preenchido nos **CARTÕES DE RESPOSTAS** (gabarito e questão discursiva), **que deverão ser assinados pelo candidato e entregue ao fiscal aplicador.**

6.1.7. Na prova da primeira etapa, anular-se-á questão do(a) candidato(a) que, no CARTÃO DE RESPOSTA, contiver mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ou, ainda, que não contenha nenhuma opção marcada para a questão.

6.1.8. Ao terminar a prova escrita, o(a) candidato(a) deverá entregar o Caderno de Prova e os CARTÕES DE RESPOSTAS (gabarito e questão discursiva) devidamente assinado, e assinar a lista de presença, sob pena de ser eliminado do certame.

6.1.8.1. O caderno de prova será publicado no *site* <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/> após o término da prova e ficará disponível no referido *site* pelo período de 24 horas.

- 6.1.9. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, uma hora após o início da mesma.
- 6.1.10. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato desta seleção pública.
- 6.1.11. Os gabaritos para conferência do desempenho do(a) candidato(a) na prova escrita serão divulgados no prazo de até 24h (vinte e quatro horas) após o término das provas;
- 6.1.12. **O candidato ausente no dia e horário marcado para prova objetiva de múltipla escolha e questão discursiva será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data para realização dessa etapa.**
- 6.1.13. A nota máxima da prova da primeira etapa é de 40,0 (quarenta) pontos, resultará da soma dos pontos obtidos nas questões que a compõem, observados os valores previstos no subitem 6.1 deste edital.
- 6.1.14. **Será eliminado desta seleção pública o candidato que obtiver, na prova da primeira etapa, pontuação inferior à 20,0 (vinte) pontos;**
- 6.1.15. O Resultado Preliminar da Primeira Etapa da seleção pública de prova e de títulos será publicado no dia **07 de maio de 2025**, no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário - Anexo III;
- 6.1.16. O Resultado Final da Primeira Etapa da seleção pública de prova e de títulos será publicado no dia **12 de maio de 2025**, no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>
- 6.1.17. Os Resultados Preliminar e Final da Primeira Etapa dessa seleção pública de prova e de títulos serão em listas diferenciadas pela opção dos cargos em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame, e cada uma seguindo a ordem alfabética, e apresentarão a pontuação das questões objetivas de múltipla escolha e da questão discursiva, bem como o somatório de ambas.

6.2. DA SEGUNDA ETAPA

- 6.2.1. A Segunda Etapa constitui-se de uma Prova de Títulos (Títulos Acadêmico e experiência na docência) valendo até 20,0 (vinte) pontos.
- 6.2.2. Serão analisados os títulos somente dos candidatos não eliminados na prova escrita da primeira etapa.
- 6.2.3. A Prova de Títulos valerá 20,0 (vinte) pontos distribuídos conforme quadro a seguir:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
---------	------------------

1. TITULAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA (pontuação cumulativa)

1.1. Diploma de doutorado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	6,0
1.2. Diploma de mestrado, em qualquer área de educação, limitando-se a 1 (um) curso -----	5,0
1.3. Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização), em qualquer área de educação, com carga horária mínima de 360 h/a, limitando-se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 2,0 (dois) pontos -----	4,0
1.4. Diploma de graduação, licenciatura em qualquer área de educação, limitando-se a 2 (dois) cursos, por cada curso será aplicado 1,0 (um) ponto -----	2,0
1.5. Experiência na docência, 1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, não admite-se a fração -----	3,0
PONTUAÇÃO TOTAL -----	20,00

6.2.4. Todos os títulos deverão ser obrigatoriamente digitalizados no formato PDF e apresentados no momento da inscrição on-line, conforme descrito no subitem 4.13, não sendo aceito a juntada de documentos de títulos em data posterior, exceto na situação do subitem 4.17, ou seja, na fase recursal da solicitação de inscrição.

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

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

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

6.2.8. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização (pós graduação *lato sensu*) ou de pós- graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, expedida há no máximo 12 meses anterior à data de publicação deste Edital, por instituição de ensino reconhecida, acompanhada de histórico escolar.

6.2.9. Os documentos expedidos no exterior somente serão considerados quando

traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou de pós-graduação *stricto sensu*.

6.2.10. A comprovação da experiência de docência, o candidato deverá apresentar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

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

6.2.11. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente (Diretor de Escola, Secretário Escolar ou Secretário de Educação).

6.2.11.1. Não será aceita a autodeclaração de tempo de experiência na função docência assinada por Diretor que esteja inscrito ou concorra na presente seleção pública com o objetivo de benefício próprio.

6.2.12. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 6.2.10 deste edital será emitido pelo contratante.

6.2.13. Não será computado o tempo de experiência na docência se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 6.2.10, 6.2.11 e 6.2.12, **ou ainda, se o início ou término da experiência na docência não estiver na forma dia/mês/ano.**

6.2.14. O tempo de serviço prestado como voluntário, bolsista, estagiário e monitor não será aceito como tempo de experiência na docência.

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

6.2.16. Os apostilamentos / habilitação existentes no diploma de Graduação Superior (licenciatura) **NÃO** serão consideradas ou computados como dois cursos de graduação superior, pois de acordo com o Conselho Nacional de Educação significa que o Graduado está habilitado a lecionar na disciplina que recebeu o apostilamento, e não corresponde a duas Graduações em Licenciatura na área de educação.

6.2.17. Serão ELIMINADOS nessa segunda etapa os candidatos que não obtiverem pelo menos 2 (dois) pontos e não apresentarem simultaneamente:

6.2.17.1. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS AO CARGO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE ESCOLA: a) comprovante com pelo menos 1 (um) ano de experiência na função de docência; b) comprovante do diploma de

graduação em licenciatura plena em Pedagogia ou em outra licenciatura, ambas acompanhada com curso de Pós-Graduação em gestão escolar. Caso o candidato possua apenas o curso de graduação em Pedagogia, deve apresentar uma carga horária mínima de 3.600 (três mil e seiscentas) horas, ou em cursos de especialização *lato sensu* ou cursos de mestrado ou doutorado na mesma área de administração/gestão escolar, ou Licenciatura Intercultural, cujos currículos tratem de gestão escolar, atendendo a carga horária do aprofundamento de estudos. O aprofundamento de estudos corresponde a 400 (quatrocentas) horas adicionais às 3.200 (três mil e duzentas) horas previstas para o curso de Pedagogia;

6.2.18. A análise dos títulos (titulação acadêmica e experiência na docência) apresentados será realizado no dia **13 de maio de 2025**.

6.2.19. O Resultado Preliminar da Segunda Etapa desta seleção pública será publicado no dia **14 de maio de 2025**, e no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.

6.2.20. O Resultado Final da Segunda Etapa desta seleção pública será publicado no dia **20 de maio de 2025**, no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>

6.2.21. Os Resultados Preliminar e Final da Segunda Etapa dessa seleção pública serão em listas diferenciadas pela opção dos cargos em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame, e cada uma seguindo a ordem alfabética, e apresentarão a pontuação da primeira etapa e da segunda separadamente e individualizadas, sem somatório de pontos das etapas.

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

6.3. DA TERCEIRA ETAPA

6.3.1. A Terceira Etapa constitui-se de uma ENTREVISTA valendo até 10,0 (dez) pontos, e tem caráter eliminatório.

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

6.3.3. A entrevista com o candidato será realizada na EMEFTI Nossa Senhora do Amparo, situada na Rua Pe Tarcísio Melo, nº 156, bairro Centro, cidade de Senador Sá/CE, no dia **25 de maio de 2025**, cujo horário de cada candidato será amplamente divulgado no dia **21 de maio de 2025** no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/> de acordo com o ANEXO III.

6.3.4. O candidato ausente no dia e horário especificado no Anexo III e nos termos do subitem 6.3.3 será eliminado, não sendo-lhe conferido outra data ou horário para realização da entrevista.

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

6.3.6. Será eliminado da seleção o candidato ausente (nos termos do subitem 6.3.4) ou

- o candidato que obtiver na entrevista pontuação inferior à 5,00 (cinco) pontos.
- 6.3.7.** O Resultado Preliminar da Terceira Etapa desta seleção pública será publicado no dia **27 de maio de 2025**, e no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>, cabendo recurso no prazo fixado no calendário Anexo III.
- 6.3.8.** O Resultado Final da Terceira Etapa desta seleção pública será publicado no dia **30 de maio de 2025**, no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>
- 6.3.9.** Os Resultados Preliminar e Final da Terceira Etapa dessa seleção pública serão em listas diferenciadas pela opção dos cargos em comissão efetuada pelo candidato no momento da inscrição do certame, e cada uma seguindo a ordem alfabética, e apresentarão a pontuação dos candidatos em cada das três etapas, separadamente e individualizadas, sem somatório de pontos das etapas.
- 6.3.10.** Os candidatos eliminados na primeira ou segunda etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da terceira etapa como “ELIMINADO NA 1ª ETAPA” ou “ELIMINADO NA 2ª ETAPA”, de acordo com a etapa em que se deu a eliminação.
- 6.3.11.** Os candidatos eliminados na terceira etapa constarão nas listas de Resultado Preliminar e Final da terceira etapa com a pontuação da 1ª e 2ª etapa, porém como “ELIMINADO NA 3ª ETAPA”, devendo constar qual da condição do subitem 6.3.6 motivou a eliminação.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS

- 7.1.** O Resultado Final corresponde à aprovação obtida pelo candidato em todas as etapas do certame.
- 7.2.** Serão considerados aprovados nesta Seleção Pública os candidatos que atenderem a pontuação mínima e observando-se as condições contidas nos subitens 6.1.15, 6.2.17, 6.3.1 e 6.3.6, os quais estarão aptos a compor o Banco de Diretor de Escola da rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE.
- 7.3.** As listas do Resultado Final desta seleção pública, conterá apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) nas três etapas, e considerados aptos, sem pontuação (devendo constar apenas “APROVADO/APTO”) e em ordem alfabética (e, no caso de homônimos, será diferenciado pelo dia e mês de nascimento), que corresponderá ao Banco de Diretor de Escola, não se admitindo recurso contra esse resultado, o qual será encaminhada para a devida homologação.
- 7.4.** O Resultado Final dessa seleção pública será publicado no dia **02 de junho de 2025**, no site <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>

8. DOS RECURSOS

- 8.1.** Caberá recurso contra as decisões proferidas no âmbito deste processo de seleção pública de prova e de títulos em relação ao resultado preliminar da solicitação de inscrição e do atendimento diferenciado, ao resultado preliminar da primeira etapa, ao resultado preliminar da segunda etapa e ao resultado preliminar da terceira etapa.

- 8.2. O prazo para interposição dos recursos a que se refere o item 8.1 deste Edital será de acordo com o estabelecido no Calendário de Atividades – Anexo III.
- 8.3. Os recursos serão recebidos exclusivamente por meio de formulário próprio, conforme modelo no Anexo V, transformado em arquivo PDF pelo Recorrente e anexado na mensagem no e-mail à empresa Azevedo Soluções Integradas Ltda, no seguinte endereço eletrônico: recursoazevedosolucoes@gmail.com, **das 00h00min às 23h59min**, da data designada de cada recurso (ver calendário de atividades – anexo III).
- 8.3.1. Deve constar na mensagem do e-mail dirigido à empresa Azevedo Soluções Integradas Ltda o seguinte: **Segue em anexo o Recurso**"; e em anexo o arquivo em PDF (Anexo V deste Edital devidamente preenchido) e outros documentos pertinentes a sua justificativa.
- 8.4. A Azevedo Soluções Integradas Ltda não acatará reclamações enviadas na data e horário diferentes dos especificados no Cronograma de Atividades – anexo III.
- 8.5. O resultado (decisão) dos recursos será divulgado, exclusivamente, no *site* <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>
- 8.6. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.7. Havendo alteração no resultado oficial desta seleção pública, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

- 9.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta seleção pública será devidamente homologado e publicado no *site* <https://www.senadorsa.ce.gov.br/> e <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>, no Diário Oficial do Município, onde constará apenas os nomes dos candidatos aprovados (não eliminados) em todas as etapas, e considerados aptos a comporem o Banco de Diretor de Escola para o provimento ao cargos em comissão de Diretor de Escola, relacionados no Anexo I do presente edital, da Rede Pública Municipal de Ensino de Senador Sá/CE, em ordem alfabética e sem pontuação, não se admitindo recurso contra esse resultado.
- 9.2. A homologação do resultado final da seleção pública de prova e de títulos será feita por ato da Secretária Municipal de Educação, Esporte e Juventude, conforme item 3.3 do presente edital.
- 9.3. A Secretária Municipal da Educação, Esporte e Juventude de Senador Sá/CE poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado final da seleção pública de prova e de títulos, suspender, alterar ou cancelar o certame, não assistindo aos candidatos direito à interposição de recurso administrativo contra tais atos.

10. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

- 10.1. Os candidatos aprovados serão oportunamente convocados para nomeação por meio de edital de convocação emitido por ato da Secretária Municipal de Educação,

Esporte e Juventude devendo-se obrigatoriamente observar a composição do Banco de Diretor de Escola da rede municipal de ensino de Senador Sá/CE oriundo do processo seletivo, ficando a lotação (designação da escola para exercício do cargo em comissão) a critério e por ato administrativo da Secretária de Educação, Esporte e Juventude do município de Senador Sá/CE, enquanto que a portaria de nomeação será assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

- 10.2. O candidato aprovado e convocado poderá ser nomeado ao cargo de provimento em comissão de Diretor de Escola, pertencentes à rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE, conforme anexo I do presente Edital.
- 10.3. Os candidatos aprovados nesta seleção pública, **por ocasião de sua convocação**, deverão apresentar os documentos exigidos para a nomeação, conforme estabelecido no **item 2**, além de outros documentos necessários para a admissão no serviço público municipal.
- 10.4. O candidato que, na data da nomeação, não comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no **item 2** perderá o direito à vaga, mas continuará compondo o Banco de Gestores Escolares.
- 10.5. A presente seleção pública tem a finalidade de criar um Banco de Diretor de Escola, de onde deverão ser escolhidos os profissionais que serão nomeados, respectivamente, aos cargos em comissão de Diretor de Escola, pertencentes à rede pública municipal de ensino de Senador Sá/CE.
- 10.1. Os Bancos de Gestores Escolares constituído mediante seleção pública de prova e de títulos é suficiente para o provimento dos cargos em comissão de Diretor de Escola, vedado a existência de outra forma de nomeação.

11. DA VIGÊNCIA

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.
- 12.2. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado desta seleção o candidato que, durante sua realização:
 - 12.2.1. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - 12.2.2. utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou que se comunicar com outro candidato e for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica;
 - 12.2.3. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de

- aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 12.2.4.** não entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 12.2.5.** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 12.2.6.** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha do quadro de respostas;
 - 12.2.7.** descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
 - 12.2.8.** não permitir a coleta de sua assinatura;
 - 12.2.9.** for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - 12.2.10.** Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado desta seleção pública.
- 12.3.** Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das etapas dessa seleção pública de prova e de títulos de que trata este edital.
- 12.4.** Fica o candidato ciente que os portões de entrada dos locais de realização da prova escrita fecharão as 9h aos candidatos que concorrem ao cargo em comissão de Diretor de Escola, sem prorrogação, não sendo permitido o ingresso de candidato fora desse prazo.
- 12.5.** Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação nas etapas desta seleção pública, valendo para este fim as publicações oficiais.
- 12.6.** Os casos omissos neste Edital, no que concerne aos aspectos técnicos e operacionais referentes à seleção pública de prova e de títulos, serão resolvidos pela Empresa executora ou pela Comissão de Organização desta seleção pública, ou pela Secretária de Educação, Esporte e Juventude do Município de Senador Sá/CE, podendo o presente Edital sofrer retificações, correções, erratas, aditivos ou avisos públicos, que serão obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Município e no site <https://www.senadorsa.ce.gov.br/> e <https://azevedosolucoesintegradas.com.br/>

Senador Sá/CE, 01 de abril de 2025.

FRANCISCA PRISCILA XAVIER LIMA
Secretária de Educação, Esporte e Juventude de Senador Sá/CE

EDITAL Nº 05/2025
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE
GESTORES ESCOLARES
ANEXO I - CARGOS, SIMBOLOGIA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

CARGO COMISSIONADO (*)	NÍVEL/PADRÃO (simbologia)	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE	REPRESENTAÇÃO
DIRETOR(A) DE ESCOLA	CCDE - I	40h semanais	R\$ 2.800,00	R\$ 1.500,00
DIRETOR(A) DE ESCOLA	CCDE - II	40h semanais	R\$ 2.800,00	R\$ 1.000,00
DIRETOR(A) DE ESCOLA	CCDE - III	40h semanais	R\$ 2.800,00	R\$ 600,00

(*) Conforme Anexo Único da Lei Municipal nº 273/2025

EDITAL Nº 05/2025

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES

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

1. Dados e Indicadores Educacionais

Conteúdos: Avaliação da Educação Básica do Ceará - SPAECE, do Sistema de Avaliação da Educação Básica - SAEB, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB; leitura e interpretação de dados apresentados em tabelas, gráficos e mapas.

2. Políticas Educacionais e Gestão Escolar no Brasil e Ceará

Conteúdos: Administração Pública Brasileira - conceitos e legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental; Gestão de pessoas no contexto educacional; A gestão escolar e as novas tecnologias; Gestão financeira e patrimonial; Escola, família e comunidade; Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar); Organismos colegiados (Conselho Escolar, Grêmio Estudantil e Unidade Executora); Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano Municipal de Educação de Senador Sá/CE; Juventude e protagonismo estudantil; Escola, família e comunidade; Desenvolvimento e avaliação da aprendizagem; Escola como espaço de formação em serviço; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico; Programas do FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) e do Ministério da Educação.

3. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem

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

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

EDITAL Nº 05/2025
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E DE TÍTULOS PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE
GESTORES ESCOLARES
ANEXO III – CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADES	DATAS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	Dia 01 de abril de 2025 No Diário Oficial do Município e no <i>site</i> : https://senadorsa.ce.gov.br/selecao-educacao-2025/ e https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	Das 8h do dia 02 de abril de 2025 até 23h59min do dia 14 de abril de 2025, no endereço eletrônico: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DAS INSCRIÇÕES VÁLIDAS E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA	Dia 23 de abril de 2025 No <i>site</i> : https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 24 de abril de 2025 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedosolucoes@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 29 de abril de 2025 No <i>site</i> : https://azevedosolucoesintegradas.com.br/

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SOLICITAÇÃO DE INSCRITOS E DO LOCAL DA PROVA ESCRITA	Dia 29 de abril de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA – 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 01 de maio de 2025 Horário: 9h as 12h Local da Prova: EMEFTI Nossa Senhora do Amparo, situada na Rua Pe Tarcisio Melo, nº 156, bairro Centro. CEP 62470-000, cidade de Senador Sá - CE
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 07 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 08 de maio de 2025 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedosolucoes@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 12 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	12 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA ANÁLISE DOS TÍTULOS APRESENTADOS	13 de maio de 2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	14 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/

PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	15 de maio de 2025 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedosolucoes@gmail.com
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 20 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 2ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 20 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DE CADA CANDIDATO A SER SUBMETIDO À ENTREVISTA – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 21 de maio de 2025 no site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
ENTREVISTA – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA	Dia 25 de maio de 2025 Horário: Manhã e Tarde (8h às 12h, 13h às 18h) Obs: a data e horário de cada candidato será especificado e publicado dia 21/05/2025 Local da Entrevista: EMEFTI Nossa Senhora do Amparo, situada na Rua Pe Tarcisio Melo, nº 156, bairro Centro. CEP 62470-000, cidade de Senador Sá – CE
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR – 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 27 de maio de 2025 No site: https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PRAZO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 28 de maio de 2025 Horário: 00:00 às 23:59 Protocolo pelo e-mail: recursoazevedosolucoes@gmail.com

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO DO RECURSO RELACIONADO AO RESULTADO PRELIMINAR DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 30 de maio de 2025 No <i>site</i> : https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA 3ª ETAPA DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 30 de maio de 2025 No <i>site</i> : https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 02 de junho de 2025 No <i>site</i> : https://azevedosolucoesintegradas.com.br/
PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO PÚBLICA	Dia 03 de junho de 2025 No Diário Oficial do Município e no <i>site</i> : https://senadorsa.ce.gov.br/selecao-educacao-2025/ e https://azevedosolucoesintegradas.com.br/

EDITAL Nº 05/2025

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA CONSTITUIÇÃO DOS BANCOS DE GESTORES ESCOLARES

ANEXO IV - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA

Nome: _____

reconhece que é de sua exclusiva responsabilidade o teor das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da lei, sendo comprovados mediante cópias, que compõe este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos pela banca examinadora, com vistas a pontuação na análise de títulos acadêmicos e experiência na docência (SEGUNDA ETAPA).

CERTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO	VALOR ESTIMADO * (preenchido pelo candidato)	VALOR OBTIDO ** (preenchido pelo BANCA)
Doutorado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	6,0	Pontuação	
Mestrado (área de formação e/ou em qualquer área da educação)	Máximo de 01 (um) diploma, certidão oficial ou declaração	5,0	Pontuação	
Especialização (área de formação e/ou em qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360h/a)	02 (dois) pontos por cada certificado, certidão oficial ou declaração. Máximo de 02 (dois) títulos	4,0	Pontuação	
Graduação superior (licenciatura) em qualquer área de educação	01 (um) ponto por cada diploma, certidão oficial ou declaração. Máximo de 02 (dois) títulos	2,0	Pontuação	
Experiência na Docência	1 (um) ponto por cada período de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, não admite-se a fração	3,0	Pontuação	
TOTAL		20,0		

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

** Campo de preenchimento exclusivo da Banca Examinadora.

Senador Sá/CE, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) candidato(a)

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



EDITAL Nº 05/2025
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVAS E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE
GESTORES ESCOLARES
ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE ESCOLA

I - SÃO ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DE ESCOLA

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

16. Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade e o Conselho Escolar, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude;
17. Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a equipe gestora, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
18. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
19. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
20. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
21. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superlotação;
22. Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria de Educação, Esporte e Juventude;
23. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da escola, com visitas ao constante aprimoramento da ação educativa;
24. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
25. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam as reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
26. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programas atividades que favoreçam essa participação;
27. Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vista à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor.
28. Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
29. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
 - a) Folha frequência.
 - b) Fluxo de documentos da vida escolar;
 - c) Fluxo de matrículas e transferências de alunos;

- d) Fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) Fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
 - f) Comunicação às autoridades competentes e ao Conselho Escolar dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional.
- 30.** Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:
- a) Coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais, realizando o seu inventário anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude;
 - b) Adotando, com o Conselho Escolar, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- 31.** Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- 32.** Delegar atribuições, quando ser fizer necessário;
- 33.** Presidir a unidade executora.

EDITAL Nº 05/2025
SELEÇÃO PÚBLICA DE PROVA E DE TÍTULOS PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO DE
GESTORES ESCOLARES
ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAL

Eu, _____,
nome do candidato(a)

DECLARO que não sofri nenhuma penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar ou condenação por ato de improbidade administrativa ou crime contra a Administração Pública, com decisão transitada em julgado nos últimos 05 (cinco) anos, bem como não tenho contas de gestão escolar desaprovadas junto aos programas e projetos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Secretaria da Educação do Estado do Ceará e Secretaria Municipal da Educação e congêneres nos últimos 05 (cinco) anos. Por ser expressão da verdade, assumindo inteira responsabilidade pelas declarações acima, sob as penas da lei, assino a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Senador Sá/CE, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato (a)

CPF nº _____

(inserir papel timbrado)

ANEXO VIII – SUGESTÃO DE MODELO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA DOCENTE

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de direito e para fazer provas junto a qualquer órgão público ou particular que _____ (nome completo do candidato), portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada na cidade _____, rua _____, nº _____, bairro _____, exerceu a função de PROFESSOR, e lecionou por tempo determinado, conforme Quadro Discriminativo abaixo:

Período	Escola	Tempo Regência
dia/mês/ano à dia/mês/ano		 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano		 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano		 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano		 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano		 dias
dia/mês/ano à dia/mês/ano		 dias

Total de dias contabilizados do Docente em efetiva regência na sala de aula na Escola	 dias
---	------------

Cidade/CE, ____ de _____ de 2025.

Assinatura da autoridade competente
Nome Completo e cargo

(Endereço completo)