



EDITAL Nº 01/2025-GAB-SME

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

O **MUNICÍPIO DE PORTEIRAS**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Cidade de Porteiras, no Estado do Ceará, à Mestre Zuca, s/n, Bairro Centro, pelo que lhe confere o Decreto Municipal 296/2022, com as alterações trazidas pelo Decreto Municipal 348/2025, e nos termos do 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 certificação de **GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE PORTEIRAS/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 satisfatória de mérito e desempenho, aferidos por meio de prova de títulos e de análise comportamental/entrevista, para o provimento dos cargos em comissão de Diretor das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Porteiras.

1.2. O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Secretaria da Educação para o qual institui a seguinte Comissão Organizadora.

Presidente: Eliane Gabriel da Silva

Membros: Valeria Clementino de Almeida e Francisco Luciano Clemente de Almeida

1.3. O candidato que for aprovado em todas as etapas deste processo de Gestores Escolares, de acordo com o estabelecimento neste Edital será considerando apto a participar das chamadas públicas para provimento dos cargos de Diretor Escolar da Rede Municipal de Ensino de Porteiras – CE e poderá, segundo a necessidade e o interesse da Secretaria Municipal de Educação ser nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão.

1.4. A carga horária de trabalho para o cargo de Diretor Escolar será de 40 horas semanais.

1.5. As datas previstas neste Edital poderão ser alteradas pela Secretaria Municipal de Educação segundo critérios de conveniência e oportunidade, as quais serão publicizadas por meio de aditivo divulgado pela Secretaria Municipal de Educação no site do município.

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

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

a) estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

b) não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) não ter sofrido penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal nos últimos quatro anos;

d) possuir diploma de nível superior (graduação);

e) conclusão de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de gestão/administração escolar que, somados, perfaçam a carga horária mínima de 200 horas concluídos dentro dos últimos cinco (05) anos anteriores a apresentação da documentação;

f) ou curso de pós-graduação lato sensu, de especialização em gestão/administração escolar;

g) Apresentação de Plano de Trabalho, nos termos do Art. 4º, inciso I, do Decreto Municipal 296/2022, com alterações trazidas pelo Decreto Municipal 348/2025;



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

- 3.1. Será constituído um Banco de Gestores Escolares em que os integrantes ficam aptos ao provimento do cargo em comissão de Diretor Escolar, dentre os candidatos que obtiverem certificação neste processo de Seleção Pública.
- 3.2. O cargo de Gestor Escolar compreende as funções de Diretor Escolar, com a remuneração e carga horária previstas em Lei Municipal.
- 3.3. O candidato deverá se inscrever para o cargo e 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 Escolar, 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 no Decreto Municipal 296/2022, com alterações trazidas pelo Decreto Municipal 348/2025 e suas regulamentações.
 - 3.4.3. 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 duas etapas, igualmente obrigatórias a todos os candidatos ao cargo de diretor, realizadas na seguinte ordem:
 - 3.5.1. Primeira Fase: de caráter classificatório, compreenderá arguição oral.
 - 3.5.2. Segunda Fase: de caráter classificatório, compreenderá uma avaliação da formação educacional e da experiência profissional aferida por meio de Prova de Títulos de caráter classificatório.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

A solicitação de inscrição para o processo de Certificação Pública de que trata este Edital, deverá ser efetuada exclusivamente presencial na Sede da Secretaria da Educação, com endereço à Rua Mestre Zuca, s/n – Centro, Porteiras, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição.

- 4.1. O período de solicitação de inscrição será de 13 a 19 de fevereiro de 2024, no horário das 8 às 12h e de 14h às 16h.
- 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 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) Plano de Trabalho
 - f) diploma de graduação – frente e verso;
 - g) documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência;
 - h) documento comprobatório de conclusão de cursos de atualização e aperfeiçoamento na área de gestão/administração escolar que, somados, perfaçam a carga horária mínima de 200 horas concluídos dentro dos últimos cinco (05) anos anteriores a apresentação da documentação ou documento comprobatório de pós-graduação lato sensu, de especialização em gestão/administração escolar;
- 4.5.1. Currículo com documentação necessária à Prova de Títulos, de acordo com o previsto neste edital.
- 4.6. Quando for o caso, o candidato deverá apresentar ainda:
 - 4.6.1. Documentação comprobatória da condição de solicitante de atendimento diferenciado, anexando-a ao Formulário de Requerimento de Atendimento Diferenciado.
- 4.7. Será aceita somente uma única inscrição para cada candidato.
- 4.8. A veracidade das informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como dos documentos referente 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.
- 4.11. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições



estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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 entrevista deverá, no ato da solicitação da inscrição, proceder da seguinte forma:

a) informar no 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 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 etapas do processo de seleção em condições diferenciadas e não terá direito.

5.3 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).

5.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das entrevistas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, deverá anexar, no ato da inscrição, certidão de nascimento da criança e, no dia das entrevistas, 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 das entrevistas não poderá permanecer com a criança no local de realização das entrevistas.

5.5 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

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

6.3 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.

6.4 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 nº 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.

6.5 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.6 Não havendo candidatos certificados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos que não tenham esta condição.

6.7 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificativa à concessão de qualquer tipo de benefício.

7. DAS FASES DA SELEÇÃO

7.1 A Seleção de que trata este edital consta de duas etapas, igualmente obrigatórias a todos os inscritos.

7.1.1. DA PRIMEIRA FASE

7.1.1.1. A Primeira Etapa constitui-se de uma entrevista/arguição oral e terá como referência o programa constante do Anexo I deste Edital.

7.1.1.2. A entrevista/análise comportamental valerá 10 (dez) pontos.



Análise Comportamental/Entrevista	Pontuação Máxima
Gestão estratégica	2,5
Gestão dos aspectos pedagógicos	2,5
Liderança docente organizacional:	2,5
Sistema de Ensino de Porteiras: Conhecimento técnico-prático.	2,5
TOTAL	10,0

7.1.1.3. A primeira fase constante da entrevista/análise comportamental acontecerá no **dia 24 de fevereiro de 2024**, conforme Calendário de Atividades, na Secretaria Municipal de Educação, localizada à Rua Mestre Zuca, s/n, nesta cidade de Porteiras-Ceará e terá duração de 10 minutos para cada candidato, atendendo a ordem, conforme publicação de edital com início marcado para às 8:00 horas.

7.1.1.4. O resultado preliminar e final será divulgado no endereço eletrônico www.porteiras.ce.gov.br na data prevista no Calendário de Atividades (Anexo II), bem como no mural da Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação de Porteiras.

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 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.	3,0
Certificado de pós-graduação lato sensu (especialização) limitando-se a 1 (um) curso.	3,0
Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso.	3,0
Certificado de formação na área de gestão/administração escolar somados de um no mínimo 200h, nos últimos 05 anos.	3,0
SUBTOTAL MÁXIMO (1)	12,0
2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 02 anos (dois) anos, sendo atribuídos 0,50 ponto por ano.	1,0
Documento de comprovação de experiência em gestão escolar (direção), limitando-se a 4 (quatro) anos, sendo atribuídos 0,50 pontos por semestre.	7,0
SUBTOTAL MÁXIMO (2)	8,0
TOTAL MÁXIMO (1+2)	20,0

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

7.1.2.4. Os títulos constantes dos subitens 7.1.2.2. do quadro da prova de títulos não são cumulativos, devendo o candidato enviar o documento comprobatório apenas do título do maior grau que possui.

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

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



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

7.1.2.8. 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.

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

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

7.1.2.11. Serão computados como experiência docente o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente certificados pelo representante legal da instituição.

7.1.2.12. 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.

7.1.2.13. 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.

7.1.2.14. 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA

8.1 O candidato deverá apresentar, no local, dia e horário previstos para a realização da entrevista, com 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 entrevista, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura.

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

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

9.2. O resultado final da presente Seleção Pública será divulgado, por ordem de alfabética, no endereço eletrônico www.porteiras.ce.gov.br, nas datas previstas no Calendário de Atividades.

9.3. Serão considerados aprovados no presente processo seletivo e considerados aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da Rede Pública Municipal de Porteiras os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 12,0 (doze) pontos.

9.4. Não haverá classificação por nota e sim aptidão de candidatos para lotação de melhor forma de acordo com as necessidades municipais;

9.5. A lista dos aptos será divulgada em ordem alfabética.

9.6. Os candidatos aptos na seleção interna irão compor o Banco de Gestores Escolares da rede



municipal de ensino para o cargo Diretor Escolar.

9.7. A relação com Resultado Final do Processo Seltivo, será divulgada no mural da Secretaria Municipal de Educação e na Prefeitura Municipal de Porteiras (CE), no site do município.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso junto a Comissão Organizadora da seleção, contra o resultado das fases previstas no Calendário de Atividades deste Edital, obedecendo-se ao cronograma e prazos contantes no Anexo II.

10.2. O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à Comissão Organizadora da Seleção devidamente fundamentado, de forma presencial, na Sede da Secretaria da Educação, à Rua Mestre Zuca, s/n – Centro, Porteiras (CE).

10.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Não serão aceitos recursos interpostos:

- a) Em desacordo com as especificações e fora dos prazos previstos em edital;
- b) Recursos interpostos por terceiros;
- c) Recursos via postal;
- d) Sem fundamentação lógica e consistente;
- e) Com argumentação idêntica a outros recursos;
- f) Contra terceiros;
- g) Recurso interposto em coletivo;
- h) Cujo teor desprezite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.4. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora da Seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

11. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

11.1. 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.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final dos candidatos aprovados nesta Seleção Simplificada será devidamente homologado, publicado no sitio eletrônico do município e exposto no mural da Secretaria de Educação, bem como no mural da Prefeitura Municipal de Porteiras, conforme disposto em cronograma.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Secretaria Municipal de Educação oficializará a lista dos candidatos considerados aptos, por ordem de alfabética, a comporem o Banco de Gestores Escolares para provimento dos cargos em comissão de Diretor das unidades escolares.

13.2. A convocação para os cargos de Diretor Escolar será realizada exclusivamente entre os candidatos integrantes do Banco de Gestores Escolares, formados a partir do presente processo seletivo, observando-se o juízo de conveniência e oportunidade da Administração Pública, bem como o interesse público.

13.3. Os cargos de Diretor Escolar são de livre nomeação e exoneração, nos termos da legislação vigente, não configurando direito subjetivo à nomeação o simples fato de integrar o Banco de



Gestores Escolares.

13.4. A Administração Pública se reserva o direito de convocar ou não os candidatos aprovados, bem como de definir o momento oportuno para a nomeação, considerando as necessidades e prioridades administrativas da Secretaria Municipal de Educação Básica.

13.5. A não convocação dos candidatos durante o período de validade do processo seletivo não gerará qualquer direito à indenização ou à reclamação administrativa ou judicial por parte dos interessados.

13.6. O presente Processo Seletivo Público será inteiramente gratuito, não sendo exigida qualquer taxa de inscrição ou qualquer outro tipo de pagamento pelos candidatos para participação nas etapas previstas neste Edital.

13.7. A gratuidade estende-se a todas as fases do certame, incluindo a inscrição, a realização das provas e a análise de títulos.

13.8. A Secretaria Municipal de Educação compromete-se a não exigir, em momento algum, qualquer tipo de contribuição financeira dos candidatos em razão da presente seleção pública.

13.9. Qualquer tentativa de cobrança indevida deverá ser imediatamente comunicada à Comissão Organizadora, para as providências cabíveis.

13.10. A presente Seleção Pública terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, resguardando os preceitos de recondução previstos na Lei.

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

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

13.13. Faz parte do presente Edital todos os seus anexos.

Secretaria Municipal da Educação de Porteiras (CE), em 12 de fevereiro de 2025


Maria Edileuza Ferreira Miranda
Secretária Municipal



ANEXO I

TEMAS ABORDADOS NA ENTREVISTA

Gestão estratégica - Matriz de competências do Diretor Escolar. Conteúdos: Competências gerais do Diretor Escolar, Competências específicas do Gestor Escolar: Dimensão político-institucional, Dimensão pedagógica, Dimensão Administrativo-Financeira

Gestão dos aspectos pedagógicos - , dados e indicadores educacionais envolvendo dados e informações referentes à matrícula, à taxa de atendimento escolar, 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, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB

Liderança docente organizacional: Dimensão pessoal e relacional, situações de vivência escolar e comportamental sob os seguintes pontos: ampliar o conhecimento a respeito de determinados conceitos e informações; histórias fictícias de situações que podem ocorrer no cotidiano escolar, para análise e reflexão; atividades autocorrigíveis e pontuadas

Sistema de Ensino de Porteiras: Conhecimento técnico-prático - Políticas educacionais e gestão escolar no Município de Porteiras, Sistema de Avaliação da Aprendizagem de Porteiras - PROMAE



ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividade	Data
Divulgação do Edital	12/02/2025
Solicitação de inscrição	13/02/2025 a 19/02/2025
Divulgação de Inscrições Deferidas	20/02/2025
Recurso contra as Inscrições Indeferidas	21/02/2025
Divulgação Edital Relação Candidados e Horário Entrevista/Análise comportamental	22/02/2025
Entrevista/Análise Comportamental	24/02/2025
Resultado preliminar	25/02/2025
Interposição de recurso relacionado ao resultado preliminar	26/02/2025
Resultado final	27/02/2026



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2025
ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO DE
DIRETOR ESCOLAR

(Via do Candidato)

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)
Nome:
Formação/Graduação:
Função pretendida: () Diretor(a) Escolar
E-mail:
Telefone:
CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: () Sim
Especificar:

.....
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PARA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR
(Edital nº 001/2025)

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)
Nome:
Função pretendida: () Diretor(a) Escolar
Telefone:
E-mail:

Recebemos nesta data a documentação referente à inscrição do(a) candidato(a)
no Processo Seletivo Simplificado especificado. fevereiro, Ceará,....././2025

Responsável pela Inscrição:



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 001/2025
ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO
(Para uso dos candidatos que necessitam de atendimento diferenciado)

Eu, _____, RG _____,
CPF _____, candidato(a) inscrito(a) para o
cargo/função _____, inscrição nº _____,
residente em _____, Bairro _____,
Cidade/UF _____, telefone fixo () _____, celular () _____, solicito
atendimento diferenciado (*) para realização das provas da seleção de gestores
escolares referentes ao Edital nº 001/2025 da Secretaria Municipal de Educação, de
___ de fevereiro de 2025.

Tipo de deficiência:

Necessito do seguinte atendimento diferenciado:

Nestes termos, peço deferimento. _____, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

(*) Ao requerimento deverão ser anexados cópia simples do CPF e o laudo médico (cópia simples ou original), expedido nos últimos 12 (doze) meses por médico especialista, comprovando a necessidade de atendimento diferenciado e contendo a numeração do Código Internacional de Doenças (CID).

Os documentos, requerimento, cópia do CPF e laudo médico, deverão ser encaminhados à Comissão Avaliadora da Seleção de Gestores.



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N°
001/2025 ANEXO V - FORMULÁRIO PARA A
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado - Edital n°
001/2025. Eu, _____, candidato
inscrito sob n° _____, portador do RG n.º _____, inscrito no CPF
sob o n.º

_____, residente e domiciliado
_____, venho,
respeitosamente, perante V. S9.

interpor o presente RECURSO, com pedido de revisão contra:

- () Homologação da Lista de Inscrições.
- () Resultado do Processo Seletivo com a Lista de Aptos.

O recurso deve ser interposto de acordo com as especificações contidas neste
edital). Justificativa/Fundamentação (usar o verso, se necessário).

Porteiras - CE, ___ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato(a)

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL
N° 001/2025 ANEXO V -
PROTOCOLO DE RECURSO**

Nome do Candidato (a): _____ Data e hora do protocolo:

Responsável pelo recebimento do pedido de recurso: