

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2025 - EDITAL N° 001/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, torna público o Edital de Abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para contratação temporária de excepcional interesse público, amparada no art. 37, IX da Constituição da República e no **DECRETO MUNICIPAL N° 15/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024** e **DECRETO MUNICIPAL N° 034/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024**, conforme disposto no Anexo I deste Edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes no âmbito desta Secretaria.

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital, publicado no site www.institutokarius.com.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pelo **INSTITUTO KARIUS**, inscrito no CNPJ sob o n° 10.773.750/0001-50, localizado na Rua Dr. Plácido Cidade Nuvens, n° 394, Centro, Santana do Cariri - CE, sob sua total responsabilidade, obedecida às normas deste edital.

1.3 Será de responsabilidade da Comissão para Acompanhamento do Processo Seletivo, instituída pela Portaria n° 16/12/2024-01, de 16 de dezembro de 2024, o que segue:

- a) Acompanhar e Fiscalizar a execução do Processo Seletivo para que o Instituto KARIUS realize todas as etapas dentro do prazo estipulado no Anexo II, cronograma geral;
- b) Atender e providenciar dentro dos prazos previstos, os procedimentos operacionais necessários a realização do Processo Seletivo referente as obrigações da Secretaria Municipal de Educação de Potengi-CE;
- c) Prestar total apoio ao Instituto KARIUS, executora do Processo Seletivo Público;
- d) O Instituto KARIUS e a Comissão de acompanhamento dos procedimentos deste Processo Seletivo Simplificado, reservam-se ao direito de alterar no interesse da administração ou acontecimentos que o justifiquem, o Cronograma Previsto do Processo Seletivo Público e dar ampla divulgação da alteração através do site www.institutokarius.com.

1.4 É DE RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO, ACOMPANHAR todas as etapas do Cronograma e as publicações disponibilizadas no site www.institutokarius.com.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

1.6 Os prazos somente começam a correr em dias úteis, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.7 As contratações serão realizadas conforme a necessidade da Administração Pública Municipal para suprir as carências temporárias e pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Único do município.

1.8 O PROCESSO SELETIVO SERÁ COMPOSTO DE:

DIRETORES ESCOLARES

1ª Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os
ETAPA candidatos.

2ª Prova de títulos, de caráter classificatório.
ETAPA

3ª Apresentação do plano de Gestão Escolar – Entrevista: Avaliação de
ETAPA Competências e Habilidades Profissionais, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

1.8.1 Serão CONVOCADOS para etapas seguintes, os candidatos não eliminados e melhores classificados na 1ª etapa em até 04 (quatro) vezes o número de vagas oferecidas por cargo, respeitando-se os empatados na última colocação;

1.8.2 Somente poderá ser contratado, em caso de necessidade da Administração Pública Municipal, o candidato que, após participar de todas as etapas previstas, for aprovado e classificado.

2. DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS

2.1 DIRETOR ESCOLAR

2.1.1 O valor da remuneração do Diretor Escolar corresponderá ao instituído pelo Decreto Municipal nº 035/2024, de 16 de dezembro de 2024 e presentes no **ANEXO I** deste Edital.

2.1.2 O processo seletivo contará com **05** vagas para o cargo de Diretor Escolar, cuja delimitação das áreas (urbanas e rurais), bem como os requisitos mínimos, estão estabelecidas respectivamente, conforme o **ANEXO I** deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1 Consideram-se atividades do cargo de Diretor Escolar, nas suas respectivas áreas de atuação, as descritas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Plano de Cargos e Carreira do Magistério do Município de Potengi e da Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

4. DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA

4.1 O local de lotação e respectivo horário de trabalho, serão determinados EXCLUSIVAMENTE pelo Município de Potengi-CE, conforme os interesses e as necessidades da Administração Pública.

4.2 O candidato que, convocado para a contratação temporária, não aceitar o local e horário de trabalho indicado, conforme interesse e necessidade da Administração Pública, será excluído do certame.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no **ANEXO I**. No momento da inscrição, o candidato deverá observar a oferta de vagas do quadro constante do **ANEXO I** deste edital. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida a sua alteração no que se refere à opção de área para a qual se inscreveu.

5.2 As inscrições serão realizadas conforme cronograma de eventos, descritos no **Anexo II** do presente Edital, publicadas no site www.institutokarius.com.

5.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 A inobservância do subitem anterior acarretará na desclassificação do candidato.

5.5 **No ato da inscrição serão necessários os seguintes documentos:**

- a) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do RG e CPF;
- b) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, do Comprovante de quitação eleitoral ou a certidão de quitação eleitoral.
- c) Cópia, autenticada ou acompanhada do original, de comprovante de residência;
- d) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo candidato (**ANEXO III**).
- e) Cópia, autenticada ou acompanhada do original do Comprovante de quitação militar (sexo masculino).

5.6 Serão aceitos como comprovantes de residência, fatura de conta de energia elétrica, água e esgoto, telefone fixo, cartão de crédito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

5.7 A impressão e o preenchimento da ficha de inscrição (*ANEXO V*) são de responsabilidades única e exclusiva do candidato.

5.8 Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, acarretando a exclusão do candidato do processo seletivo.

5.9 Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

5.10 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Instituto KARIUS o direito de excluir do certame o candidato que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.11 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.12 O nome social constará por escrito nos documentos do Processo Seletivo Público, antes do respectivo nome civil, separado por um “hífen”.

5.13 O candidato que optar por utilizar seu nome social deverá obrigatoriamente, apresentar um documento oficial, que lhe garanta essa situação, no dia da aplicação da prova objetiva, nos termos deste Edital.

5.14 Não será cobrada taxa de inscrição.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PRIMEIRA ETAPA - PROVA OBJETIVA

6.1.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão de caráter eliminatório e classificatório e serão aplicadas a todos os candidatos inscritos. A prova objetiva será composta por 30 questões, totalizando 10 pontos.

6.1.2 Cada questão apresentará cinco alternativas (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta. As questões serão elaboradas de acordo com os conteúdos programáticos, descritos no Anexo IV, parte integrante deste Edital.

6.1.3 O conteúdo das provas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	0,3	6,0 pontos
LÍNGUA PORTUGUESA	10	0,2	2,0 pontos
MATEMÁTICA	10	0,2	2,0 pontos
TOTAL			10,0 Pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

6.2 DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.2.1 A prova objetiva será realizada no turno matutino (das 9h às 12h). Serão aplicadas no Município de Potengi-CE, horário de Brasília, conforme programação presente no Anexo II, em local a ser informado nas publicações oficiais no site www.institutokarius.com.

6.2.2 A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas e o candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorridos 40 (quarenta) minutos do início da mesma.

6.2.3 O candidato deve comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- a) **Original de um dos documentos de identidade com foto a seguir:** Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97);
- b) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.2.4 Somente será admitido na sala de prova, o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

6.2.5 O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.2.6 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

6.2.7 Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

6.2.8 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.2.9 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame, armas ou aparelhos eletrônicos (celular, smartphone, tablets, relógios digitais, gravador, notebook etc.), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude. A Comissão recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados, no dia de realização das provas.

6.2.10 O Instituto KARIUS e a Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

6.2.11 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
- b) Utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- c) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) Não devolver o Cartão-Resposta e o caderno de prova ao término de sua prova, antes de sair da sala.
- e) Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- f) Deixar de assinar o Cartão-Resposta e/ou a lista de presença, quando solicitado pelo fiscal de sala na aplicação da prova;
- g) Não atender às determinações deste Edital

6.2.12 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.

6.2.13 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.2.14 Para a realização da prova objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.2.15 Não serão contadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.

6.2.16 Caso seja anulada alguma questão da prova escrita, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos.

6.2.17 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, prejudicando o desempenho do candidato.

6.2.18 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas.

6.3 DA SEGUNDA ETAPA - PROVA DE TÍTULOS

6.3.1 A Prova de Títulos será realizada conforme programação presente no Anexo II deste Edital, obedecendo a sequência e horários a serem divulgados no endereço eletrônico www.institutokarius.com no ato da convocação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

6.3.2 A convocação para esta Etapa, bem como o horário, local e forma de comparecimento, será por meio da divulgação da relação de candidatos conforme Anexo I, relação esta que estará disponível no endereço eletrônico www.institutokarius.com.

6.3.3 A comprovação de títulos deverá ser entregue em envelope, identificado com o nome do candidato e número de inscrição, na data da convocação, contendo o Curriculum Vitae Padronizado, devidamente preenchido e assinado disponibilizado no **Anexo V**, juntamente com cópia autenticada da documentação comprobatória.

6.3.4 A prova de títulos, de caráter apenas classificatório, totalizará o valor de 10 (dez) pontos e será realizada conforme os títulos e quesitos descritos no quadro abaixo:

TÍTULO	VALOR POR TÍTULO OU ANO DE EXPERIÊNCIA	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DO QUESITO
Experiência de trabalho no exercício da função de magistério.	1,0	2,0
Título de Especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.	1,0	2,0
Certificado de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a	0,5	1,0
Certificado de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 120h/a	0,5	1,0
Curso de mestrado (educação)	2,0	2,0
Curso de doutorado	2,0	2,0
TOTAL FINAL		10,0 pontos

6.4 TERCEIRA ETAPA – APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA: AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS E HABILIDADES PROFISSIONAIS

6.4.1 A terceira etapa, para o cargo de Diretor Escolar, consistirá na avaliação de um Plano de Gestão Escolar, que deverá ser escrito e entregue ao Instituto Karius, por meio do site www.institutokarius.com, pelos candidatos aprovados na 1ª e 2ª Etapa, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação da lista dos candidatos aprovados na 1ª e 2ª etapa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

6.4.2 O Plano de Gestão Escolar deverá ser especificado em formulário padronizado, conforme **Anexo VI**, devendo explicitar neste: aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros prioritários para a gestão do candidato; Plano de Ação tendo por base os 3 objetivos estratégicos citados no **Anexo VI** e em consonância com os Programas e documentos oficiais Federais e Estaduais; Apresentar estratégias para preservação do patrimônio público e participação da comunidade no cotidiano escolar, na gestão dos recursos financeiros e no acompanhamento/avaliação das ações pedagógicas;

6.4.3 Será atribuída pontuação máxima de 10 (dez) pontos, estipulada conforme espelho de análise do Plano de Gestão Escolar.

6.4.4 Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, onde serão avaliadas pela banca examinadora, aspectos como: norma culta da Língua Portuguesa, clareza, objetividade e plausibilidade; Adequação aos documentos oficiais do Ministério da Educação MEC e da Secretaria Estadual de Educação SEDUC, Programas Federais e Estaduais, conforme os quesitos a seguir:

QUESITO	TOTAL MÁXIMO DO QUESITO
Norma culta da Língua Portuguesa	2,5
Programas Federais e Estaduais	2,5
Documentos oficiais (BNCC, LDB, DCRC)	2,5
Clareza, objetividade e plausibilidade	2,5
TOTAL FINAL	10

6.4.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data e local da etapa, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

6.4.6 Não será permitida a participação em data, local e horário diferentes do estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.4.7 A avaliação de competências e habilidades profissionais será realizada conforme cronograma presente no Anexo II, seguindo as informações sobre local e horário que estarão presentes na relação de candidatos aprovados para realização desta etapa e que estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutokarius.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

6.6.2 Esta etapa terá caráter classificatório, onde serão avaliadas a capacidade de responder corretamente aos questionamentos da banca examinadora, observando o que segue: capacidade de se expressar com clareza e objetividade; habilidade e competências profissionais, conhecimento sobre as funções e atribuições do cargo.

QUESITO	TOTAL MÁXIMO DO QUESITO
Conhecimentos sobre a função de cuidador escolar.	3,0
Clareza e objetividade	3,0
Habilidades e competências profissionais	4,0
TOTAL FINAL	10

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 O resultado final será obtido através da fórmula abaixo:

Diretor Escolar - Pontuação obtida na primeira etapa (prova objetiva) + pontuação obtida na segunda etapa (prova de títulos) + pontuação obtida na terceira etapa (Plano de Gestão Escolar e entrevista) / 3.

$$\frac{PO + PT + PGEE}{3}$$

3

PO: PROVA OBJETIVA

PT: PROVA DE TÍTULOS

PGEE: PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA

7.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.2.1 Em caso de empate dar-se-á preferência ao candidato que:

- Maior nota na prova objetiva;
- Maior número de pontos obtidos na prova objetiva de conhecimentos específicos realizada na 1ª Etapa;
- Maior número de pontos obtidos na prova objetiva de Língua Portuguesa realizada na 1ª Etapa;
- Maior número de pontos obtidos na prova objetiva de Matemática realizada na 1ª Etapa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

- e) Tiver idade mais elevada;

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1 Serão admitidos os recursos impetrados quanto a:

- a) Da homologação das inscrições;
- b) Gabarito oficial preliminar das provas objetivas;
- c) Resultado preliminar das provas objetivas;
- d) Resultado preliminar das provas de títulos e apresentação do Plano de Gestão e Entrevista;
- e) Resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. A solicitação dos recursos citados no subitem anterior deverá ser interposta em até 01 (um) dia útil a contar da divulgação dos resultados, conforme cronograma presente no Anexo II.

8.3 Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.4 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) das provas objetivas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

8.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo citado no subitem 8.2, com indicação do nome do candidato.

8.6 Os recursos deverão ser interpostos, conforme as orientações nas publicações oficiais no site: www.institutokarius.com.

8.7. O recurso interposto não terá efeito suspensivo e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será aceito.

8.8. O Instituto KARIUS é a instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9. Os recursos serão analisados pela banca no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao último dia do prazo de recebimento.

8.10 Em caso de análise de documento (s)/título(s) não será aceito a substituições dos mesmos durante a interposição de recurso

8.11. Será divulgado a resposta dos recursos interpostos respeitando as etapas estabelecidas no cronograma de execução do processo seletivo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações serão realizadas conforme a necessidade da Administração Pública Municipal para suprir as carências temporárias e pelo prazo máximo determinado de 02 (dois) anos para o cargo de Diretor Escolar, podendo ser prorrogada por igual período, na forma disposta DECRETO MUNICIPAL Nº 15/2024, DE 20 DE AGOSTO DE 2024 e DECRETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

MUNICIPAL Nº 034/2024, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024, sendo efetuada se for atendida as seguintes condições/requisitos:

- a) Ter participado e sido aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado (Inscrição, Prova Escrita, Prova de Títulos, Apresentação de Plano de Gestão, Entrevista: Avaliação de Habilidades e Competências Profissionais);
- b) Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
- c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- d) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- e) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Ter concluído o grau de escolaridade mínima para o exercício da função, Diretor Escolar – Licenciatura Plena em Pedagogia ou Especialização em Gestão Escolar.

9.2 A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Administração.

9.3 A nomeação ao cargo se dará seguindo a lista de aprovados, conforme a necessidade da administração.

9.4 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

9.5 O candidato não poderá alegar desconhecimento da data e local, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

9.6 O cadastro reserva destina-se às futuras contratações que se fizerem necessárias, de acordo com as disponibilidades orçamentárias.

9.7 Os candidatos no ato da contratação deverão apresentar CÓPIA simples dos seguintes documentos de contratação (com frente e verso legíveis):

- a) RG;
- b) CPF;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de última votação;
- e) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
- g) Certidão de Nascimento filhos menores de 18 anos;
- h) Carteira de Vacinação Pessoal;
- i) Carteira de Vacinação filhos até 5 anos;
- j) Certificado de Escolaridade;
- k) Comprovante de Residência;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- m) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Edital, bem como todas as outras informações a serem publicadas, será disponibilizado na íntegra através do site www.institutokarius.com.

10.2 Será de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das divulgações e a identificação correta da data, horário e local de realização das etapas do processo seletivo simplificado e o seu comparecimento nos horários determinados;

10.3 A ausência do candidato em qualquer uma das etapas do processo seletivo implicará diretamente em sua desclassificação, seja qual for o motivo;

10.4 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de sua homologação podendo ser prorrogado por igual período. Os candidatos aprovados poderão ser admitidos para as vagas existentes durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, de acordo com a necessidade do município;

10.5 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 001/2025

DOS CARGOS, DOS REQUISITOS MÍNIMOS, DA REMUNERAÇÃO E DAS VAGAS					
CARGOS	EXIGÊNCIA/HABILITAÇÃO	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
DIRETOR ESCOLAR	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA OU CURSO DE LICENCIATURA PLENA COM ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO OU ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR.	05	10	40h	Gratificação ou remuneração conforme Decreto Municipal nº 035/2024, de 16 de dezembro de 2024

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 EDITAL 01/2025
CRONOGRAMA – RESUMO PARA ACOMPANHAMENTO DO CANDIDATO

DATA	EVENTO
12 a 14/02/2025	PERÍODO PARA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO EDITAL.
14 e 17/02/2025	PERÍODO DE INSCRIÇÕES
19/02/2025	DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS INSCRITOS E PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DAS INSCRIÇÕES.
20/02/2025	RESULTADO OFICIAL DOS INSCRITOS APÓS INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.
22/02/2025	PROVA OBJETIVA PARA O CARGO DE DIRETOR ESCOLAR
24/02/2025	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
24/02/2025	PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

26/02/2025	RESULTADO OFICIAL DO GABARITO DA PROVA OBJETIVA
28/02/2025	RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA.
28/02/2025	PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR DA PRIMEIRA ETAPA.
07/03/2025	RESULTADO OFICIAL DOS APROVADOS NA PRIMEIRA ETAPA APÓS RECURSO.
07/03/2025	CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA
14/03/2025	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E ENTREVISTA
14/03/2025	PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA.
20/03/2025	RESULTADO PRELIMINAR DOS CANDIDATOS APROVADOS NA SEGUNDA E TERCEIRA ETAPA.
20/03/2025	PERÍODO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA E TERCEIRA ETAPA.
21/03/2025	RESULTADO OFICIAL DA SEGUNDA E TERCEIRA ETAPA APÓS RECURSOS.
24/03/2025	RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 001/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

Foto 3 x 4

Nº DA INSCRIÇÃO: _____

Nome do Candidato (a):

Data de Nascimento:

____ / ____ / ____

Naturalidade:

Sexo: M () F ()

RG:

Órgão emissor:

CPF:

Telefone para contato:

Função Pretendida:

Endereço:

Nº

Bairro:

Potengi – Ceará _____ de _____ de _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Assinatura do candidato

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 01/2025

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

DIRETOR ESCOLAR

**CONHECIMENTOS
ESPECÍFICOS**

Gestão Democrática e Participativa; Projeto Político Pedagógico; Regimento Escolar; Planejamento (tipos e etapas); Metodologias; Avaliação (em larga escala, institucional e da aprendizagem); Educação inclusiva; Educação de Jovens e Adultos; Estatuto da Criança e do Adolescente– ECA; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional– 9.394/96; Documento Curricular referencial do Ceará - DCRC; As Diretrizes Curriculares Nacionais; Base Nacional Comum Curricular; Plano Nacional de Educação – PNE; Plano Estadual de Educação– PEE; Plano Municipal de Educação – PME; Temas contemporâneos em Educação; Multiculturalidade, Interculturalidade, Transversalidade, Transdisciplinaridade, Interdisciplinaridade e Contextualização; Programa Aprendizagem na Idade Certa – MAIS PAIC Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar.

**CONHECIMENTOS
BÁSICOS DE LÍNGUA
PORTUGUESA**

Interpretação de texto; ortografia: divisão silábica, acentuação gráfica (nova regra), emprego da crase; estrutura e formação de palavras; classe de palavras, flexão e emprego; sintaxe: frase e oração, período simples e composto, termos da oração; concordância nominal e verbal, encontro vocálico, consonantal e dígrafo.

**CONHECIMENTOS
BÁSICOS MATEMÁTICA**

Operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Critérios de divisibilidade; múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; noções de matemática financeira; Raciocínio lógico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 001/2025
CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, candidato (a) à Função de _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento 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 em anexo autenticadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Executiva do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Análise Curricular.

TÍTULO	VALOR POR TÍTULO ANO OU DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO DO CANDIDATO
Experiência de trabalho no exercício da função de magistério.	1,0	
Título de Especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	1,0	
Certificado de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 80h/a	0,5	
Certificado de capacitação na área de atuação, com carga horária mínima de 120h/a	0,5	
Curso de mestrado (educação)	2,0	
Curso de doutorado	2,0	
TOTAL FINAL		____ pontos

Potengi– Ceará _____ de _____ de _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Assinatura do candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 001/2025

ANEXO VI

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

I – Identificação do candidato.

II – Apresentação (descrever sua trajetória na educação).

III – Justificativa (justificar o motivo pelo qual escolheu o cargo de Direção Escolar, como desenvolverá um trabalho de gestão democrática).

IV – Objetivos:

V – Metas/ Ações:

Ampliação do acesso e permanência, assegurando oportunidades de aprendizagens, de forma inclusiva e com promoção da equidade na rede municipal.

Valorização dos profissionais da Educação, melhoria das condições de trabalho e oportunidades de formação e desenvolvimento pessoal e profissional.

Garantia de educação integral nas escolas, implementando Programas e projetos, fortalecendo o protagonismo estudantil e a inclusão social.

VI – Plano de Ação (Elaborar um plano de ação para operacionalizar cada uma das metas/ações no item V).

.

VII – Relatar como fará o acompanhamento do trabalho pedagógico e administrativo, como será a relação família e escola, a formação continuada, como fará a manutenção da estrutura física, dos recursos financeiros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 001/2025

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CAPA DE RECURSO

SOLICITAÇÃO:

À Comissão Organizadora.

IDENTIFICAÇÃO:

Nome:

Número de Inscrição:

CPF:

Inscrito para o cargo público de, _____ no Processo Seletivo Simplificado para
preenchimento de vagas o cargo público de _____ do Município de Potengi
Ceará, solicito, conforme especificações inclusas (assinalar e preencher, conforme o caso):

revisão do indeferimento da inscrição

revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questão da prova escrita objetiva

revisão da convocação para Apresentação do Plano de Gestão / Entrevista: Avaliação de
Competências e Habilidades Profissionais.

revisão da classificação no Processo Seletivo Simplificado, indicada no Resultado
Preliminar

Potengi/CE, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

Instruções:

O candidato deverá:

Digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.

Identificar-se apenas nesta capa.

Apresentar argumentação lógica e consistente.

O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025 EDITAL 01/2025

FORMULÁRIO DE RECURSO

ALEGAÇÃO/JUSTIFICATIVA