



PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE

EDITAL

EDITAL DE ABERTURA
001/2025

PROCESSO SELETIVO DO MUNICÍPIO DE ITAITINGA/CE

EDITAL DE ABERTURA Nº001/2025

O **Município de Itaitinga**, estado do Ceará, por meio da **Secretária Municipal de Educação Maria Goretti Martins Frota**, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 977/2025 e sua alteração Lei Municipal nº 1002/2025 de 09 de julho de 2025, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo por critérios técnicos de mérito e desempenho, destinado ao provimento das vagas de Gestor Escolar. Que será conduzido pela empresa **PASSAPORTE PDH**, sob supervisão da **Comissão Organizadora do Processo Seletivo**, de acordo com o **Portaria nº682/2025**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo, objeto deste Edital, terá o seguinte endereço eletrônico próprio: <https://passaportepdh.com.br/>

1.1.2 O cronograma e o conteúdo programático são parte integrantes do Edital.

1.2.3 O Processo Seletivo de que se trará este Edital compreenderão as seguintes Etapas:

1ª - ETAPA – Análise Documental, caráter eliminatório.

2ª - ETAPA - Prova Objetiva, caráter eliminatório.

3ª - ETAPA – Análise de Títulos, caráter eliminatório.

4ª - ETAPA – Formação de 24 horas, caráter eliminatório.

1.1.4. A divulgação oficial das etapas do Processo Seletivo dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

a) No DO <https://www.itaitinga.ce.gov.br/diariooficial.php>.

b) Através da página da **PASSAPORTE PDH** <https://passaportepdh.com.br/>, onde também será divulgado o resultado de eventuais Recursos.

1.1.5 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital.

2. DOS REQUISITOS

2.1 Poderá ser nomeado para os cargos mencionados neste Edital, o candidato que preencher os seguintes requisitos:

a) Que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 977/2025 e sua alteração 1002/2025.

b) Ter pontuação superior a 60% na Prova Objetiva.

c) Enviar os Títulos.

d) Ter 100% de presença na Formação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição individual será feita através do site <https://passaportepdh.com.br/>, e acontecerá do dia **14 de agosto até o dia 19 de agosto de 2025**.

3.2 Para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, ler e aceitar o conteúdo do Edital e transmitir os dados pela internet.

- 3.3** Preencher corretamente os dados, escolher a opção do cargo de Gestor Escolar.
- 3.4** Será indeferida a inscrição do candidato que tenha feito falsa declaração dos documentos solicitados ou que deixe de anexar algum documento devidamente preenchido no prazo de inscrição, assim não sendo aceitos documentos no período de recursos.
- 3.5** As informações prestadas na ficha de inscrição, via internet, são de inteira responsabilidade do candidato, assim como os documentos anexados.
- 3.6** No ato da inscrição o candidato deverá apresentar em campo próprio do sistema as seguintes documentações:
- a)** Cópia do RG e CPF;
 - b)** Autodeclaração emitida pelo candidato 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 04 (quatro) anos; – Anexo I
 - c)** Diploma atestado pelo MEC 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)** Autodeclaração de não ter contas de gestão escolar desaprovada 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)** experiência na função de docência no magistério por no mínimo 01 (um) ano, ou seja, 12 meses.
- 3.7** Não será permitida a inscrição de candidato, para mais de uma unidade de ensino, ainda que para cargos diferentes, ou para mais de um cargo na mesma unidade.

4. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições efetuadas serão homologadas pela **PASSAPORTE PDH** depois das confirmações e análises dos documentos.
- 4.2** Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), ou mesmo ausência de confirmação de inscrição, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a PASSAPORTE PDH, mediante e-mail: pdhconcursos@gmail.com.
- 4.3** É necessário que o candidato se dirija ao local da prova portando documento de identificação original com foto ou documentação digital.
- 4.4** É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.
- 4.5** O candidato não poderá alegar desconhecimento ao local de prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento a prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em eliminação na Prova Objetiva.

5. DAS ETAPAS

- 5.1** A seleção do candidato para exercer a função Gestor Escolar da rede Municipal de Itaitinga/CE, será realizada em 4 etapas obrigatórias. A soma das etapas 2,3 e 4 totalizarão 100 pontos.

5.2 Etapa I

5.2.1 Análise Documental no período de inscrição, esta etapa não valerá ponto, mas será eliminatória.

5.2.2 A falta do envio dos documentos solicitados no período de inscrição, acarretará na eliminação do candidato.

5.3 Etapa II

5.3.1 Prova objetiva de caráter eliminatório, valendo 60 pontos e contendo total 30 questões no total, elaboradas e aplicadas pela **PASSAPORTE PDH**, conforme orientações expressas no Anexo III.

5.3.2 O candidato com pontuação inferior a 60% da nota das questões objetivas, será inabilitado.

5.3.3 O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL) E/OU DOCUMENTO DIGITAL OFICIAL COM FOTO. Caso esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura impressa ou digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Processo Seletivo.

5.3.3.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados, ou foto do documento em telefone celular.

5.3.3.2 A identificação especial será exigida, também, candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou a assinatura do portador.

5.3.4 A prova será **dia 14 de setembro de 2025**, aplicada no turno vespertino, em local a ser definido e publicado no site da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE e também no site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>, em data oportuna, tendo como horário de abertura e fechamento dos portões, no **TURNO VESPERTINO, abertura às 13:00 e fechamento às 13:50**.

5.3.4.1 O candidato deverá a partir do dia **10 de setembro de 2025**, obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.3.4.2 A Prefeitura Municipal de Itaitinga e a PASSAPORTE PDH não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

5.3.5 Não serão dadas, por telefone e nenhuma rede social, informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Processo Seletivo no site da PASSAPORTE PDH até a homologação do resultado e, após isso, no Diário Oficial e no portal da Prefeitura Municipal.

5.3.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original, o qual é **INDISPENSÁVEL**.

5.3.6.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

5.3.7 Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

5.3.7.1 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

5.3.7.2 O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a posição de rubrica.

5.3.7.3 Fica vedado o ingresso de pessoas que não estão inscritas no Processo Seletivo no local das provas.

5.3.7.4 Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento, etc, o candidato deverá solicitar ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, fato que será constado em Ata.

5.3.7.5 É expressamente proibido fumar durante a prova.

5.3.9 O tempo de duração da prova será de 3:00 (três horas). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

5.3.9.1 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.3.10 O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-la até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Processo Seletivo.

5.3.10.1 O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término da prova, implicando assim, na sua eliminação do Processo Seletivo.

5.3.11 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas antes da prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. Caso a candidata não leve acompanhante, não realizará a prova.

5.3.12 Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Resposta Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

a) O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria folha.

b) Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Resposta Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, ou marcação desbotada, que impossibilite a leitura óptica.

c) A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão(ões).

5.3.13 Os fiscais de sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por uma identificação visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação, deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

5.3.13.1 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.3.14 A PASSAPORTE PDH poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

5.3.15 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras, aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, materiais impressos, bonés e óculos escuros.

5.3.16 Os candidatos receberão, no ato de ingresso na sala de prova, envelope com lacre para acondicionamento de seus telefones celulares devidamente desligados e sem a bateria, caso seja possível, retirá-la, assim como relógios e aparelhos eletrônicos supracitados. Fica ciente o candidato que, se houver qualquer emissão de sinal sonoro desses aparelhos, ainda que dentro do envelope lacrado, esse fato resultará na sua eliminação do Processo Seletivo, mesmo antes do início da aplicação da prova.

5.3.17 A PASSAPORTE PDH não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.3.18 Ao término da prova, o candidato deverá devolver ao fiscal o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta DEVIDAMENTE ASSINADO, podendo ser desclassificado por falta de assinatura no respectivo cartão. A PASSAPORTE PDH, por razões de segurança, fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 1h:00min (uma hora) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

5.3.19 É de responsabilidade do candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso este cartão não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Processo Seletivo, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

5.3.20 Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo.

5.3.21 Após o término da prova, por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.

5.3.22 A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

5.3.23 O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da PASSAPORTE PDH até 48h (quarenta e oito horas) após a realização da respectiva prova.

5.3.24 Aos portadores de deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Processo Seletivo o cumprimento das demais condições do Edital.

5.4 Etapa III

5.4.1 Provas de Título: Análise dos títulos apresentados com certificados de Formação, esta etapa valerá 20 pontos, conforme análise de BAREMA expresso no Anexo IV deste Edital – caráter eliminatório.

5.4.2 Os candidatos aprovados e convocados para participar da prova de títulos, deverão enviar os Títulos, através da área do candidato no site <https://passaportepdh.com.br/> no período estabelecido pelo edital de convocação;

5.4.3 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecidos na tabela deste item, não serão considerados;

5.4.4 Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação. Dessa forma, o documento será avaliado para atender a um critério apenas;

5.4.5 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela deste item;

5.4.6 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis;

5.4.7 Não será admitido, sob hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos;

5.4.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega dos documentos e a comprovação dos títulos;

5.4.9 As cópias, declarações e documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma;

5.4.10 Será atribuída pontuação 0 (zero) ao candidato que não entregar os documentos no prazo estabelecido no edital de convocação;

5.4.11 Não haverá segunda chamada para entrega de documentos pertinentes à prova de títulos;

5.4.12 Não serão avaliados os documentos pertinentes à prova de títulos entregues fora do prazo estipulado no edital de convocação;

5.4.13 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso de acordo com o edital.

5.4.14 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende as normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

5.4.15 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

5.4.16 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

5.4.17 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes a Prova de títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/função.

5.4.18 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam a comprovação do requisito exigido para o cargo/função.

5.5 Etapa IV

5.5.1 Participação da Formação Continuada com carga horária de 24 horas, valendo 20 pontos, de acordo com o cronograma do Anexo IV, oferecida pela **PASSAPORTE PDH**, com frequência mínima de 100% – Caráter eliminatório.

5.6 Ao final de cada etapa, será publicada no site da PASSAPORTE PDH listagem em ordem alfabética dos habilitados. O candidato poderá ver suas notas na Área do Candidato no site da empresa.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

6.1 Serão considerados aprovados no Processo os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 70 pontos na soma total das Etapas;

6.1.1 Todos os candidatos terão acesso as suas pontuações na área do candidato no site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>.

6.2 A Secretaria de Educação publicará o resultado final no Diário Oficial do Município.

7. DOS RECURSOS

7.1 Serão admitidos recursos quanto:

- a)** Às questões da prova e ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- b)** Ao resultado preliminar da prova objetiva;
- c)** Ao resultado preliminar das provas de títulos;
- d)** Às notas atribuídas à Formação;

7.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento a Empresa **Passaporte PDH** através do site <https://passaportepdh.com.br/> devidamente fundamentado, conforme tempo estabelecido no CRONOGRAMA.

7.3 Todos os recursos deverão ser apresentados ONLINE através da área do candidato, no site da PASSAPORTE PDH, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a publicação.

7.4 Os recursos, se necessários, deverão ser interpostos em cada uma de suas fases, obedecendo a forma e prazos estipulados em cada uma das fases, conforme cronograma deste Edital.

7.5 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

7.6 A Banca Examinadora constitui a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.7 Serão indeferidos os recursos:

- a)** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

- b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) Cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- d) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) Contra terceiros;
- f) Encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”;
- g) Interpostos em coletivo;
- h) Interpostos recursos coletivos de questões;
- i) Cujos teores estejam relacionados ao período de recursos diferentes.

7.8 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

8.1 Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala de provas no horário determinado para o seu início;
- b) Apresentar Laudo Médico ou qualquer outro documento falso ou incompatível com a deficiência alegada pelo candidato ou quando a Perícia Médica entender que a deficiência atestada é incompatível com o desempenho das atribuições do cargo;
- c) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- d) Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem a autorização e acompanhamento do fiscal;
- f) Iniciadas as provas, retirar-se da sala antes de decorridos 60 (sessenta) minutos;
- g) Tiver procedimento inadequado ou descortês para com qualquer dos executores, autoridades presentes e/ou candidatos;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata e for responsável por falsa identificação pessoal;
- i) Não assinar o cartão-resposta;
- j) O aparelho eletrônico toque após sua entrada na sala.

9. DO RESULTADO FINAL

9.1 Serão considerados aprovados no Processo os candidatos que atingirem pontuação igual ou superior a 70 pontos na soma total das Etapas.

9.2 O resultado final sairá em ordem alfabética, conforme Art. 6º § 4º e 5º referido na LEI 977/2025.

10. ATENDIMENTOS ESPECIAIS

10.1 O candidato que comprovar necessidade de atendimento diferenciado, de acordo com a Lei nº 7.853/1989, com o Artigo 27, Incisos I e II do 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 Objetiva, deverá no ato da inscrição, proceder da seguinte forma:

- a) Informar no ato da inscrição em campo próprio do sistema que necessita de atendimento diferenciado;
- b) Incluir laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

11.2 No ato da inscrição poderá ser solicitado em caso de:

11.2.1 Deficiência visual – prova ampliada, ledor e Braille

11.2.2 Deficiência auditiva - intérprete de libras

11.2.3 Deficiência física que impossibilite o preenchimento pelo candidato – transcritor

11.2.4 Dificuldade acentuada de locomoção – espaço adequado

11.2.5 Candidatas lactantes deve ser solicitado atendimento diferenciados através do E-mail: pdhconcursos@gmail.com, no prazo de até 72 horas antes do dia da aplicação da prova escrito com o nome do responsável que ficará com a criança, acompanhado de documento de identificação.

11. EXCLUSÃO DE CANDIDATOS

11.1 Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- a) Desrespeitar os membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo;
- b) Descumprir instruções contidas no Edital;
- c) Apresentar declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

- a) O candidato com maior idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Processo Seletivo;
- b) Maior nota dentre as questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- d) Maior número de filhos.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do Processo no site <https://passaportepdh.com.br/>.

13.2 No ato da nomeação, o candidato deverá apresentar:

13.2.1 Certidão Negativa Criminal e Civil na Justiça Federal e Estadual, Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Receita Federal para comprovar que não tem impedimento para atuar à frente da gestão dos recursos financeiros da Unidade Escola através do Caixa Escolar;

13.2.2 A inexistência das declarações e irregularidades identificadas nas documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

13.2.3 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esse Processo Seletivo contidas neste Edital, bem como nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

13.2.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, pelo representante legal da Empresa PASSAPORTE PDH e, ainda, pela Comissão de Acompanhamento de Processo Seletivo, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

13.2.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.

13.2.6 Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação da prova objetiva.

13.2.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Processo Seletivo através dos locais de divulgação indicados neste edital.

13.2.8 Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, aos candidatos convocados para nomeação, não serão permitidas o adiamento, sendo eliminado do Processo Seletivo, o candidato que por qualquer motivo, não aceitar o local designado quando convocado.

13.2.9 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Processo Seletivo, perante a administração, o candidato que não o fizer, através do e-mail pdhconcursos@gmail.com até o segundo dia útil após a publicação.

13.2.10 Os itens deste Edital, inclusive o cronograma de execução previsto, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou por motivo de força maior, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que constará em Edital.

13.2.11 Não será feita nenhuma convocação dos aprovados desse Processo Seletivo por telefone, correio ou e-mail; é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no diário oficial eletrônico da prefeitura municipal, nos locais indicados neste edital.

13.2.12 A Prefeitura Municipal de Itaitinga e a empresa realizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão pelo fornecimento de quaisquer apostilas referentes a este Processo Seletivo.

13.2.13 A Prefeitura Municipal de Itaitinga não se responsabilizará por transporte, alimentação e hospedagem dos candidatos aprovados e nomeados em cargos logrados;

13.2.14 A Prefeitura Municipal de Itaitinga e a PASSAPORTE PDH se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal de Itaitinga e/ou da organizadora PASSAPORTE PDH.

13.2.15 Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, os Cartões Resposta, serão incinerados.

13.2.16 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer do Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os efeitos decorrentes de sua inscrição.

13.2.17 O ato de inscrição gera presunção absoluta de que o candidato conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do Processo Seletivo, estabelecidas na legislação deste Edital.

13.2.18 A Prefeitura Municipal de Itaitinga e a Passaporte PDH não se responsabilizam por equívocos eventualmente cometidos pelo candidato, por deixar de ler este edital do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Itaitinga/CE.

13.2.19 O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através do e-mail pdhconcursos@gmail.com, por meio de petição fundamentada, dirigida a Passaporte PDH no horário das 08h às 17h, sob pena de preclusão.

13.2.20 O Processo Seletivo tem validade de 2(dois) anos conforme a Lei Municipal nº 1002/2025 de 09 de Julho de 2025.

14. FAZEM PARTE DESTE EDITAL

14.1 ANEXO I – DECLARAÇÃO UNIFICADA.

14.2 ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA PROVA OBJETIVA.

14.3 ANEXO III – ANÁLISE DE BAREMA DA PROVA DE TÍTULOS.

14.4 ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

14.5 ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA FORMAÇÃO

Itaitinga/CE, 12 de agosto de 2025.

**MARIA GORETTI MARTINS FROTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

ORGANIZAÇÃO: PASSAPORTE PDH



ANEXO I
AUTODECLARAÇÃO

EU _____, portador(a) do RG n° _____
e CPF n° _____,
residente da Rua _____,
declaro:

() 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 04 (quatro) anos.

() não ter contas de gestão escolar desaprovada 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;

Obs: Para deferimento da Inscrição é necessário assinalar todos os itens. Sendo declaração verdadeira!

ITAITINGA/CE, ____ DE JULHO DE 2025.

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Fundamentos Históricos e Legais da Gestão Democrática;
- A gestão escolar e as relações de poder na escola: buscando uma gestão colaborativa;
- O papel do Diretor Escolar: entre perspectivas e práticas;
- A Participação das Instâncias Colegiadas na Gestão Democrática;
- O Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE na gestão democrática;
- O Papel do Diretor Escolar e a Organização do Trabalho;
- Pedagógico: Documentos Norteadores da Escola, BNCC, DCRC (Documento Curricular Referencial do Ceará, PPP, LDB, Regimento Escolar);
- Autonomia escolar e o papel das políticas públicas instituídas: PME, Referencial da DCRC (Documento Curricular Referencial do Ceará), PPP, Regimento Escolar;
- Avaliar para redimensionar a rota, o roteiro e garantir a chegada: fazendo tudo para que ninguém fique para trás;
- Avaliações: exames nacionais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Exame Estadual (SPAECE);
- Democratização do espaço escolar e qualidade da educação;
- Concepção de Aprendizagem e aprendizagem significativa;
- Gestão democrática e participativa: uma gestão de pessoas no cotidiano escolar;
- Gestão educacional: um desafio para a formação contínua e continuada dos profissionais.
- Documento orientador para Escolas do Tempo Integral das Redes Municipais do Estado do Ceará;
- Parâmetros para a Promoção da Qualidade e Equidade da Educação Infantil Cearense;
- Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI).

PASSAPORTE PDH



ANEXO III
BAREMA DE TÍTULOS

ITEM	TÍTULO/EXPERIÊNCIA NO CARGO/FORMAÇÃO ACADÊMICO PROFISSIONAL	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
A	EXPECIALIZAÇÃO OU PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DA EDUCAÇÃO	3,0	3,0
B	MESTRADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	4,0	4,0
C	DOUTORADO NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	5,0	5,0
D	EXPERIÊNCIA EM DOCÊNCIA	8,0	8,0
-	TOTAL	--	20,0

PASSAPORTE PDH



CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	13/08/2025
INSCRIÇÃO VIA INTERNET	14/08/2025 ATÉ 19/08/2025
RESULTADO DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO	26/08/2025
RECURSO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO	27/08/2025 E 28/08/2025
RESULTADO FINAL DAS INSCRIÇÕES	03/09/2025
DIVULGAÇÃO DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA	10/09/2025
PROVA OBJETIVA	14/09/2025
GABARITO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	15/09/2025
RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DO GABARITO	16/09/2025 E 17/09/2025
RESULTADO FINAL DO GABARITO	22/09/2025
RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	22/09/2025
RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA	23/09/2025 E 24/09/2025
RESULTADO FINAL DA PROVA OBJETIVA	29/09/2025
ENVIO DE TÍTULOS	30/09/2025 E 01/10/2025
RESULTADO PARCIAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS	08/10/2025
RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS	09/10/2025 E 10/10/2025
RESULTADO FINAL DAS ANÁLISES DE TÍTULOS	13/10/2025
FORMAÇÃO	15/10/2025 ATÉ 17/10/2025
RESULTADO PARCIAL DA FORMAÇÃO	21/10/2025
RECURSO DA FORMAÇÃO	22/10/2025
RESULTADO FINAL DA FORMAÇÃO	24/10/2025
RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO	24/10/2025

PASSAPORTE PDH



ANEXO V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA FORMAÇÃO

- Fundamentos Históricos e Legais da Gestão Democrática;
- A gestão escolar e as relações de poder na escola: buscando uma gestão colaborativa;
- O Papel do Diretor Escolar e a Organização do Trabalho;
- Autonomia escolar e o papel das políticas públicas instituídas: PME, Referencial da DCRC (Documento Curricular Referencial do Ceará), PPP, Regimento Escolar + Documento orientador para Escolas do Tempo Integral das Redes Municipais do Estado do Ceará + Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI);
- Avaliar para redimensionar a rota, o roteiro e garantir a chegada: fazendo tudo para que ninguém fique para trás;
- Avaliações: exames nacionais do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Exame Estadual (SPAECE);