



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ GONZAGA DE FIGUEIREDO
Vila Andrade, 291 – CEP: 63.160 – 000
POTENGI – CE
CPNJ Nº 06.076.858/0001 – 16
E – Mail: educpotengi@yahoo.com.br (88) 3538 – 1262

EDITAL Nº 001/2021

A **Prefeitura Municipal de Potengi, Estado do Ceará**, por intermédio da **Secretaria Municipal da Educação**, no uso de suas atribuições legais, divulga e estabelece normas específicas para abertura das inscrições e realização do processo destinado a selecionar candidatos para o suprimento dos cargos de **Supervisor** e de **Agentes de Desenvolvimento Infantil – ADI, do Programa de Apoio do Desenvolvimento Infantil – PADIN**, para execução em 2021.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - DA SELEÇÃO

1. Supervisor - Profissionais prioritariamente, professor (a) de nível superior na área de educação e/ou gestão educacional com experiência mínima de 02 (anos) anos preferencialmente na Educação Infantil;

Obs.: O Supervisor deve ser prioritariamente lotado na Secretaria Municipal de Educação.

2. Agente do Desenvolvimento Infantil - Prioritariamente professor (a) de nível superior na área da Educação e/ou com nível médio na modalidade Normal, com experiência mínima de 02(dois) anos preferencialmente na Educação Infantil;

Obs.: O ADI deve ser prioritariamente morador do Município e preferencialmente da comunidade onde o Programa está inserido.

2 - DAS ATRIBUIÇÕES

DO (A) SUPERVISOR (A):

1. Elaborar Plano de Trabalho contendo cronograma, prevendo as ações de planejamento, acompanhamento aos ADI nas visitas e nos encontros coletivos e comunitários, bem como encontros de formação, com a equipe dos ADI;
2. Realizar reuniões de planejamento e avaliação do Programa: quinzenal com os ADI e bimestral com os técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
3. Supervisionar as atividades do PADIN, promovendo as condições necessárias para o desenvolvimento do Programa;
4. Elaborar os relatórios de gestão do PADIN, que serão encaminhados mensalmente às CREDE e à SEDUC (Coordenadoria da Educação e Promoção Social - COEPS);
5. Produzir um relatório anual contendo os resultados qualitativos das atividades desenvolvidas, o qual será entregue à COEPS para avaliar e reprogramar as ações, com foco na melhoria do atendimento às famílias;
6. Promover a articulação com as demais Secretarias do município, com as instituições parceiras e comunidade em geral;
7. Participar efetivamente do processo formativo, ofertado pela SEDUC e realizar sistematicamente formações complementares aos ADI de forma a melhor qualificá-los para o trabalho.

DO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

1. Realizar Visitas Domiciliares, Encontros Familiares Comunitários, com orientações aos pais/cuidadores e bebês, conforme estabelecido na metodologia do Programa;
2. Participar semanal e/ou quinzenalmente do planejamento das atividades com o supervisor;
3. Preencher fichas individuais padronizadas com informações sobre o desenvolvimento apresentado pela criança, assim como os desafios enfrentados e encaminhamentos tomados;
4. Participar efetivamente do processo formativo, ofertado pela SEDUC e pelo Município.
5. Acompanhar e validar a inserção dos dados no Sistema de Monitoramento *online* do Programa;
6. Manter dados atualizados sobre as famílias, crianças e execução do Programa;
7. Elaborar relatórios, ao longo do ano, para compartilhar informações que subsidiarão o trabalho da Seduc e das Credes.

3 - DA REMUNERAÇÃO MENSAL

3.1 O (a) candidato (a) aprovado (a), para assumir a função na qual fora selecionado(a) fará jus à remuneração a uma bolsa de incentivo, ofertada pela Secretaria da Educação do Estado, conforme Lei nº 15.276, de 28 de dezembro de 2012, que disciplina regras adicionais à Lei nº 14.026, de 17 de dezembro de 2007, concernentes à concessão de bolsas pela Secretaria da Educação – SEDUC, no âmbito do Programa Alfabetização na Idade Certa - MAIS PAIC.

4 - DA CARGA HORÁRIA

4.1 SUPERVISOR:

a) 40 (quarenta) horas semanais com períodos de 08 (oito) horas diárias.

4.2 AGENTE DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

a) 20 (vinte) horas semanais, com períodos de 04 (quatro) horas diárias, de acordo com a necessidade da demanda do **Programa de Apoio do Desenvolvimento Infantil – PADIN**.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento e a expressa aceitação das atribuições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

5.2 A inscrição será realizada na sede da Secretaria da Educação do Município, situada à Vila Andrade, 291, CEP: 63.160 - 000, Potengi - CE, no período de **04 e 05 de fevereiro de 2021, das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h às 16:00 h**.

5.3 As inscrições ficarão abertas no prazo de 02 (dois) dias úteis, no horário de expediente estabelecido pelo Município, no local e data conforme o item 5.2;

5.4 No ato da inscrição, o (a) candidato (a) receberá um modelo padrão de Currículo, previamente divulgado, para o preenchimento e a devolução do mesmo, efetuando assim sua inscrição.

6 - DAS EXIGÊNCIAS NO ATO DA INSCRIÇÃO

6.1 O (a) candidato (a) deverá preencher a ficha com todos os itens solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), ficando a Gerência do Programa da Secretaria da Educação Municipal, no direito de excluí-lo da

seleção, caso comprove inveracidade dos dados fornecidos na referida ficha, ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma.

6.2 No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá entregar:

- a)** 02 (duas) fotos 3x4, recentes;
- b)** Cópias nítidas de Identidade e do CPF;
- c)** Comprovante de residência;
- d)** Currículo, devendo o (a) candidato (a) anexar os documentos comprobatórios sem a necessidade de autenticação em cartório;
- e)** Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado de comparecer ao local da inscrição, no período estabelecido, deverá encaminhar a procuração específica para esse fim, autenticada, acompanhada dos documentos citados nas alíneas a, b, c, d deste Edital e apresentação de identidade do Procurador.

6.3 O (a) candidato (a) só poderá inscrever-se para a seleção, diante de apresentação dos documentos exigidos no item 7.2, alíneas a, b, c e d, deste Edital.

7 - DAS FASES DA SELEÇÃO

7.1 A seleção para os Supervisores e Agentes de Desenvolvimento Infantil – ADI, será realizada de acordo com as seguintes fases:

- a) Primeira Fase** – Classificatória: análise do Currículo realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação;
- b) Segunda Fase** – Eliminatória: entrevista realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação.

7.2 Será classificado na Primeira Fase e habilitado para a segunda fase, somente os (as) candidatos (as) habilitados (as) na análise de Currículo. O resultado será divulgado em **10/02/2021**.

7.3 Será considerado aprovado(a) o (a) candidato (a) que atender ao perfil definido para atuar na função para a qual se candidatou.

7.4 O resultado da seleção de cada candidato (a), será registrado em relatório e parecer emitidos pela Comissão designada pela Secretaria Municipal da Educação.

7.5 A entrevista realizar-se-á nos dias **11 e 12 de fevereiro de 2021**, a qual será coordenada pela Secretaria Municipal da Educação que designará uma Comissão formada por profissionais habilitados e com conhecimento para selecionar os profissionais que atendam ao perfil definido nos itens 1.1 e 1.2 deste Edital.

7.6 Concluído o processo seletivo, a lista dos classificados será divulgada por ordem alfabética, a ser afixada na sede da Secretaria Municipal da Educação e veiculada na mídia, no dia **15 de fevereiro de 2021**.

8 - DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Os Currículos (em instrumental específico), serão entregues no ato da inscrição, no horário de expediente estabelecido pela Secretaria Municipal da Educação, no período de **04 e 5 de fevereiro de 2021**, deste Município.

8.2 Os candidatos devem comparecer ao local de realização da entrevista com 30(trinta) minutos de antecedência, conforme cronograma divulgado pela Secretaria Municipal da Educação, no ato da inscrição.

8.3 Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado (a), por motivo de doença, de se apresentar no dia da realização da entrevista, deverá enviar documento que ateste a sua ausência, no máximo com 60(sessenta) minutos, antes da sua entrevista.

8.4 A não justificativa do (a) candidato (a), implicará na eliminação do mesmo.

9 - TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO

9.1 A prova de títulos e da análise de Currículo que deverá compor o modelo padronizado para todos os candidatos aprovados, conforme anexo II deste edital, os quais deverão constar comprovação (cópias dos títulos em anexo);

9.2 O (a) candidato (a) terá o seu Currículo aprovado quando obtiver soma de no mínimo 10 pontos.

9.3 Serão considerados títulos para a pontuação os cursos, abaixo discriminados:

Limitando-se a 02 (dois) cursos:

- Diploma de Licenciatura Plena na área da Educação;
- Certificado de Especialização em Educação Infantil;
- Certificado de Especialização em Educação Especial;
- Certificado de Especialização em Psicopedagogia.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS

- Formação específica para o Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil com carga horária mínima de 64 (sessenta e quatro) horas, limitando-se a 02 (dois) cursos.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 10 PONTOS

- Curso de especialização e/ou pós-graduação na área do magistério, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, limitado-se a 01 (um) curso.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS

- Experiência de trabalho no exercício do magistério, mínimo de 12 meses, sendo que para registro de pontos, será limitado até 05 (cinco) anos de atuação, 01 (um) ponto por ano.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS

- Participação em Seminários/ Conferências (Local ou regional), sendo que para registro de pontos, será limitado até 05 (cinco) participações, 01 (um) ponto por evento.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 05 PONTOS

- Curso de capacitação correlato com a área para a qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas, limitado a 02 (dois) cursos, sendo 02(dois) pontos por curso.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 04 PONTOS

- Curso de capacitação correlato com a área para a qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 40(quarenta) horas, limitado a 02 (dois) cursos.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 02 PONTOS

10 – LOTAÇÃO

10.1 A lotação dos (as) candidatos (as) aprovados (as) dar-se-á pela Secretaria Municipal da Educação em observância aos critérios estabelecidos pelo Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

10.2 Os (as) candidatos (as) lotados (as) deverão passar por uma Formação para atuar no Programa de Apoio ao Desenvolvimento Infantil – PADIN.

10.3 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) na seleção, que não forem convocados (as), formarão um banco reserva e poderão ser chamados (as) em conformidade com o surgimento de demanda e conveniência da Secretaria da Educação do Município.

10.4 No caso de desistência de algum candidato (a), este (a) será imediatamente substituído(a), seguindo a ordem de classificação do banco de reserva.

11 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do (a) candidato (a) no Programa, implica o reconhecimento e aceitação de todas as condições previstas neste Edital.

11.2 O presente edital corresponde ao período de 03 de fevereiro a 15 de fevereiro de 2021, podendo ser prorrogado ou renovado por norma posterior.

11.3 Os casos omissos nesse Edital, serão resolvidos pelo titular desta pasta.

11.4 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Potengi – CE, 02 de fevereiro de 2021.

RAIMUNDO NERGINO LOURENÇO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Portaria 04/01/2021 - 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ GONZAGA DE FIGUEIREDO
Vila Andrade, 291 – CEP: 63.160 – 000

POTENGI – CE
CPNJ Nº 06.076.858/0001 – 16
E – Mail: educpotengi@yahoo.com.br (88) 3538 – 1262

EDITAL Nº 001/2021

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA SELEÇÃO

ATIVIDADES	DATA/PERÍODO
1. Período de inscrição	04 e 05 de fevereiro de 2021, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h
2. Análise de Currículos	08 e 09 de fevereiro de 2021, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 16:00 h
3. Divulgação da lista com nomes dos (as) candidatos (as) Pré-selecionados (as)	10 fevereiro de 2021.
4. Realização das entrevistas	11 e 12 de fevereiro de 2021
5. Divulgação do resultado final.	15 de fevereiro de 2021
6. Início das atividades de Programa para os (as) candidatos (as) aprovados (as)	22 de fevereiro de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CENTRO ADMINISTRATIVO LUIZ GONZAGA DE FIGUEIREDO
Vila Andrade, 291 – CEP: 63.160 – 000
POTENGI – CE
CPNJ Nº 06.076.858/0001 – 16
E – Mail: educpotengi@yahoo.com.br (88) 3538 – 1262

EDITAL N° 001/2021

ANEXO I I

MODELO - CURRICULUM VITAE

OBS: Somente serão consideradas as atividades comprovadas com xerox dos documentos, que deverão ser enumerados de acordo com os itens apresentados no *curriculum vitae*.

- **IDENTIFICAÇÃO**

Nome:

Data e Local de Nascimento:

Nacionalidade:

Endereço atualizado:

Conselho Regional Profissional (nome e número):

2. FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Graduação (Grau, Instituição, local e data de início e conclusão):

Especialização/Habilitação (Instituição, local, número de horas, bolsa: agência financiadora e período: dia/mês/ano – inicial e final):

Mestrado (Instituição, nome do programa, conceito da CAPES, área de conhecimento, data de início e término, título da dissertação, orientador, bolsa: agência financiadora e período: dia/mês/ano – inicial e final):

3. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Cursos na area formação e/ou na area para qual está se propondo atuar (Instituição, nome do programa, conceito da CAPES, área de conhecimento, data de início e término, e período: dia/mês/ano – inicial e final):

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome da Instituição/Empresa:

Função:

Data de Admissão:

5. OUTRAS ATIVIDADES RELEVANTES:

Local de Trabalho:

Tipo de Atividade Exercida:

Período:

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Cep: _____

Telefone: _____

Formação: _____

Experiência Profissional: _____

Outras atividades: _____