



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**EDITAL PROCESSO SELETIVO  
PROGRAMA DE APOIO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL – PADIN/2019**

A Prefeitura Municipal de Paramoti/CE, por intermédio da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Juventude, 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 2019.

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1 - DA SELEÇÃO**

**SUPERVISOR**

**1.1** Profissionais para exercer a função de **Supervisor(a)**, observando os critérios abaixo relacionados:

- a)** Preferencialmente professor(a) de nível superior, com experiência mínima de 02(anos) anos na área de gestão e/ou da Educação Infantil;
- b)** Prioritariamente professor(a) lotado na Secretaria Municipal de Educação.

**AGENTE DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

**1.2** Profissionais para exercer a função de **Agente de Desenvolvimento Infantil – ADI**, observando os critérios abaixo relacionados:

- a)** Preferencialmente professor(a) de nível superior e/ou com nível médio na modalidade Normal, com experiência mínima de 02(dois) na área da Educação Infantil;
- b)** Prioritariamente morador do Município e preferencialmente da comunidade onde o Programa está inserido;

**2 - DAS ATRIBUIÇÕES**

**DO SUPERVISOR:**

**2.1** O Supervisor será o gerente local do PADIN. Suas atividades serão:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

- a) Realizar reuniões de planejamento e avaliação do Programa: quinzenal com os ADI e bimestral com os técnicos da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Supervisionar as atividades do PADIN, garantindo as condições necessárias para o desenvolvimento do Programa;
- c) Elaborar os relatórios de gestão do PADIN, que serão encaminhados mensalmente à CREDE e à SEDUC (Coordenadoria de Cooperação com os Municípios/Educação Infantil);
- d) Produzir um relatório anual contendo os resultados qualitativos das atividades desenvolvidas, o qual será entregue à COPEM para avaliar e reprogramar as ações, com foco na melhoria do atendimento às famílias;
- e) Promover a articulação com as demais Secretarias, com as instituições parceiras e comunidade em geral;
- f) Inserção dos dados no Sistema de Monitoramento *on line* do Programa;
- g) Manter dados atualizados sobre as famílias, crianças e execução do Programa;
- h) 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:**

**2.2** Cada **ADI** ficará responsável pelo atendimento a 10(dez) famílias moradoras dos municípios selecionados pelo Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará – IPECE, a partir do critério de “maior percentual de famílias em condição de pobreza e de vulnerabilidade social”. Suas atribuições são:

- a) Realizar Visitas Domiciliares, Encontros de Orientações aos Pais/Cuidadores e bebês, e de Convivência e Comunitário, conforme estabelecido no escopo do Programa;
- b) Participar quinzenalmente de encontros com o supervisor para avaliação das atividades desenvolvidas;
- c) Preencher fichas individuais padronizadas com informações sobre o desenvolvimento apresentado pela criança, assim como os desafios enfrentados e encaminhamentos tomados;
- d) Participar efetivamente do processo formativo, ofertado pela SEDUC e pelo Município.

**3 - DA REMUNERAÇÃO MENSAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**3.1** O(a) candidato(a) aprovado(a), para assumir a função na qual fora selecionado(a) fará jus à bolsa de incentivo, ofertada pela Secretaria da Educação do Estado, conforme Lei nº15.276, de 28 de dezembro de 2012, que disciplina regras adicionais à Lei nº14.026, 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 rua Gonçalo Soares, 471 – Centro – Paramoti/Ceará – CEP 62.736-000.

**5.3** As inscrições ficarão abertas pelo prazo de 08(oito) dias úteis, de 7 às 13horas, dos dias 28 de março de 2019 a 08 de abril de 2019.

**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 sob a responsabilidade 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**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 de abril 2019, até às 17 horas, através do sítio eletrônico da prefeitura municipal de Paramoti em <https://www.paramoti.ce.gov.br/> e no facebook da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

**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 no dia 11 de abril de 2019, a qual será coordenada pela Secretaria Municipal da Educação que designará uma Comissão formada por profissionais habilitados e com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

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 12 de abril de 2019, até às 17horas, através do sítio eletrônico da prefeitura municipal de Paramoti em <https://www.paramoti.ce.gov.br/> e no facebook da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude.

## **8 - DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1** Os Currículos (em instrumental específico), serão entregues no ato da inscrição.

**8.2** Os candidatos devem comparecer ao local de realização da entrevista na data estabelecida neste Edital, sendo entrevistados conforme a ordem de chegada.

**8.3** A ausência do(a) candidato(a), implicará na eliminação do mesmo.

## **9 - TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO**

**9.1** A prova de títulos é 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 ao obtiver soma de no mínimo 10 (dez) pontos.

**9.3** Serão considerados títulos para a pontuação os cursos, admitida a apresentação de declaração, abaixo discriminados:

Limitando-se a 02(dois) cursos, a cada qual sendo atribuídos 5 pontos:

- Diploma de nível médio na modalidade Normal;
- 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**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> _____ <b>05 PONTOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> _____ <b>05 PONTOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Participação em Seminários/ Conferências (Local ou regional), sendo que para registro de pontos, será limitado até 05(cinco) participações, 01 (um) ponto por evento.</li></ul> <p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> _____ <b>05 PONTOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> _____ <b>04 PONTOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul> <p><b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> _____ <b>02 PONTOS</b></p>

## **10 – LOTAÇÃO**

10.1 A lotação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) dar-se-á pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Juventude 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**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 01 de abril a 31 de dezembro de 2019, 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.

Paramoti/CE, 28 de março de 2019.

Lauriza Maria Alves Santos  
Secretária da Educação, Cultura, Esporte e Juventude



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA SELEÇÃO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
1. Período de inscrição	28 de março a 08 de abril de 2019
2. Análise de currículos	09 de abril de 2019
3. Divulgação da lista com nomes dos(as) candidatos(as) Pré-selecionados(as)	10 de abril de 2019
4. Realização das entrevistas	11 de abril de 2019
5. Divulgação do resultado final.	12 de abril de 2019
6. Convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as)	15 de abril de 2019





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**ANEXO II**  
**MODELO - CURRICULUM VITAE**

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

**1. 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 área de formação e/ou na área 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:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAMOTI**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE**

**5. OUTRAS ATIVIDADES RELEVANTES:**

Local de Trabalho:

Tipo de Atividade Exercida:

Período: