

PREFEITURAMUNICIPAL DE PORANGA – CE

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA
PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES
PÚBLICOS TEMPORÁRIOS**

REALIZAÇÃO

ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGA
PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2017

O **MUNICÍPIO DE PORANGA-CE**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL / SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA**, pessoa de direito público inscrita no CNPJ sob o nº 07.438.187/0001-59, situada na Rua Sgt. Manoel Justino Bezerra, nº 139, Centro– **PORANGA - CE**, **TORNA PÚBLICA**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à Seleção de Diretores e Coordenadores Escolares de Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental pertencente à rede Municipal de Ensino de Poranga/CE., a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público decorrentes das carências existentes na **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIENCIA E TECNOLOGIA** da Prefeitura Municipal de Poranga – Ceará.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do **INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada**. O Processo de Seleção Pública reger-se-á nos termos da legislação vigente e nas normas estabelecidas neste Edital conforme instruções a seguir:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será planejado e executado pelo Instituto **CONSULPAM Consultoria Público-Privada**, sob a supervisão de uma Comissão formada em sua maioria por integrantes das Secretarias Municipais de Administração, e Educação da Prefeitura de Poranga.

1.1. O Processo de seleção será de 03 (três) fases, obedecendo aos critérios especificados abaixo:

I. A primeira fase contará com uma prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, contendo 60 (sessenta) questões objetivas de Língua Portuguesa, Raciocínio lógico, Legislação Educacional e Didática onde será avaliada a competência técnica do candidato.

II – A Segunda fase será de provas e títulos e análise profissional, válida para os candidatos aprovados na primeira fase, de caráter apenas classificatório.

III - A terceira fase - será realizada uma eleição direta com a participação popular, envolvendo alunos, pais, professores e funcionários onde os três primeiros lugares dos candidatos à vaga de Diretor Escolar, disputarão à vaga.

V- Os cargos de Coordenadores Escolares serão ocupados pelos candidatos com maior pontuação nas primeira e segunda fases do certame, de acordo com a carência de cada unidade escolar.

VI - Os novos diretores e coordenadores escolares, serão obrigados a participar da formação continuada, podendo ser exonerados, caso sejam reprovados em alguma disciplina do referido curso, sendo substituídos pelo candidato melhor classificado na Eleição (quando se tratar do cargo de Diretor Escolar) ou no certame (quando se tratar do cargo de Coordenador Escolar).

VII - O processo de seleção será aberto ao público e os candidatos só poderão concorrer a uma vaga por escola, não sendo permitido concorrer para mais de um cargo.

VIII - O candidato aprovado em todas as fases e/ou eleito pela comunidade escolar será nomeado e empossado pelo chefe do poder executivo, para um mandato de 02 (dois) anos,

podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, sendo que ao final de cada ano letivo, o candidato será submetido a uma avaliação de desempenho por uma Comissão designada pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, nesta avaliação o candidato que não estiver em acordo como Regimento do Sistema de Ensino, que não cumprir as metas da Secretaria será demitido por insuficiência de desempenho.

IX - Não será permitido o diretor e coordenador se ausentar da escola para trabalhar em outra rede ou em outro município durante o turno que a escola funcionar, durante os 04 (quatro) anos de vigência desta seleção, mesmo que seja por escala, tendo os mesmos que ter dedicação exclusiva.

2. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
- b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III - Programas das Provas**
- d) **ANEXO IV - Da Prova de Títulos**
- e) **ANEXO V - Atribuições dos Cargos**
- f) **ANEXO VI - Fórmulas - Pontuação Final**
- g) **ANEXO VII - Modelo - Capa Recursos**
- h) **ANEXO VIII - Currículo Padronizado**

2.1. O prazo de validade da Seleção Pública será de 02 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo Municipal ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.

3. Todos os prazos estabelecidos neste Edital são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não perdendo estas características, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

4. **CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	04 a 15 de dezembro de 2017
Local de Inscrição	www.consulpam.com.br
Homologação das Inscrições	20 de dezembro de 2017
Recursos contra homologação	21 e 22 de dezembro de 2017
Data da Prova e entrega dos títulos	21 de janeiro de 2018
Horário da Prova	A ser divulgado
Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES	22 de janeiro de 2018
Recursos contra os gabaritos preliminares	23 e 24 de janeiro de 2018
Resultado dos recursos	05 de fevereiro de 2018
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas	08 de fevereiro de 2018
Recursos contra a relação dos aprovados	09 a 10 de fevereiro de 2018

Respostas dos recursos	16 de fevereiro de 2018
Resultado da prova de Títulos	21 de fevereiro de 2018
Período de cadastramento da comunidade escolar para eleição	22 a 28 de fevereiro de 2018
Eleição	05 de março de 2018
Resultado da Eleição	05 de março de 2018
Relação do quadro gestor que irá atuar por escola	07 de março de 2018

* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site www.consulpam.com.br.

1.1. DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para o cargo de Diretor Escolar é de **R\$ R\$ 150,00**.

1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site www.consulpam.com.br, no período das inscrições.

2. O candidato, ao pagar o boleto de inscrição e no ato de preenchimento do cadastro estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).

b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.

c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.

d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.

d) Possuir, até a data da convocação para início do estágio probatório, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.

e) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.

f) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.

g) Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.

3. As exigências contidas no item 2 e seus subitens deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado por Edital para assumir o cargo para o qual foi aprovado.

3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo do PROCESSO SELETIVO, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

5. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DO INSTITUTO CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369, (85) 9-9746-2050 (TIM), para informar sobre a omissão de seu nome.

6. Os candidatos não poderão se inscrever para mais de um cargo na mesma Escola, não havendo possibilidade de reembolso do valor pago a título da taxa de inscrição caso o candidato se inscreva em dois cargos.

7. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

8. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Administração Pública.

9. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

10. Para os efeitos deste Processo Seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares e Cíveis; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC etc.

11. Para os efeitos deste PROCESSO SELETIVO Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

12. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao PROCESSO SELETIVO público, que serão realizadas no Jornal Diário Oficial do Estado, no paço da Prefeitura Municipal, na Câmara Municipal e no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.

13. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o PROCESSO SELETIVO, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento ao inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, à pessoa com deficiência é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública, para preenchimento das vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é

portador, sendo reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo pretendido.

2. Na aplicação deste percentual, serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 5 (cinco) décimos e arredondadas para o primeiro inteiro subsequente àqueles iguais ou superiores a tal valor.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99.

4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pela pessoa com deficiência, é obstativa à inscrição no Processo Seletivo.

5. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

6. Nos termos do Decreto Federal nº.3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la na ficha de inscrição.

7. O candidato deverá enviar para o Instituto CONSULPAM, no **período de inscrição**, Laudo Médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, atestando inclusive que há existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo a que pretende concorrer.

8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

9. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Administração, quando ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência, e o grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo.

10. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiência, o candidato terá seu nome excluído da lista de classificação dos deficientes.

11. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.

12. Resguardadas as disposições do artigo 40, do Decreto Federal nº. 3.298/99, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, a avaliação, ao horário e ao local da realização das provas.

13. Mesmo após o exame aludido no item 9 desse capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.

14. Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

15. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.

16. A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

17. As pessoas com deficiência que desejarem se inscrever no certame, deverão enviar cópia do CID durante todo o período de inscrição para pneconsulpam@gmail.com e entregar laudo original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova. Candidatos que não apresentarem o CID dentro do período estipulado não poderão fazê-lo em outro momento. Da

mesma forma, caso o candidato envie e-mail com o CID e não o entregue em original ou cópia autenticada no dia da prova ao fiscal de sala, será eliminado da concorrência para Pessoa com deficiência e passará a integrar a lista de candidatos concorrentes das vagas de Ampla Concorrência.

CAPÍTULO IV –DO PROCESSO SELETIVO

1. A Seleção constará das fases abaixo discriminadas com suas respectivas etapas:

1.1. **1ª Fase** - constituída de **PROVA ESCRITA** com múltipla escolha e de caráter eliminatório para todos os cargos.

1.2. **2ª Fase** será de **PROVAS DE TÍTULOS**, onde os candidatos deverão apresentar a documentação compatível para investidura no cargo a ser avaliada pela Comissão do Processo Seletivo, esta fase será apenas classificatória dentro do nº de vagas existentes por categoria.

1.3. **3ª Fase** realizada com a **PARTICIPAÇÃO POPULAR**, envolvendo alunos, pais, professores, funcionários, colegiados e comunidade escolar em geral, onde os 03 primeiros colocados nas fases anteriores concorrentes à vaga de Diretor Escolar, disputarão na eleição.

I – Caso só haja um candidato a diretor para a unidade escolar, este deverá ser eleito com 50% dos votos mais 1. Nesse caso específico, soma-se: número de profissionais na escola, número de alunos com idade de 12 ou mais anos e um responsável por cada aluno, independente da idade. Do valor obtido, o candidato deverá atingir o percentual de 50% mais um voto para ser considerado eleito. Caso o candidato não consiga a votação mínima, fica facultado a administração municipal indicar um diretor para assumir à vaga.

II - Os novos diretores e coordenadores escolares serão obrigados a participar da formação continuada, com Edital a ser divulgado posteriormente, podendo ser exonerados, caso sejam reprovados em alguma disciplina do referido curso, sendo substituídos pelo candidato melhor classificado na Eleição (quando se tratar do cargo de Diretor Escolar) ou no certame (quando se tratar do cargo de Coordenador Escolar). Com vistas à qualificação e a possível ocupação de vaga que venha a existir, fica facultado aos demais candidatos aprovados a participarem do processo de formação continuada.

CAPÍTULO V - DA 1ª FASE

1. A ETAPA da 1ª FASE será realizada na cidade de Poranga - CE.

1.1. A **prova OBJETIVA de CONHECIMENTOS GERAIS** versará sobre Língua Portuguesa e Raciocínio lógico, com questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III.

1.2. A **prova OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** versará sobre Legislação Educacional e Didática com questões de múltipla escolha– A, B, C, D- de acordo com conteúdo especificado no Anexo III.

1.3. A **duração das PROVAS** será de **(4) quatro horas, com início e término a serem divulgados.**

1.4. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.5. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento, em cada prova da 1ª Fase – **CONHECIMENTOS GERAIS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.**

1.6. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas, além do uso de bonés e óculos escuros. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer

perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

1.7. O candidato não poderá entrar no local de prova portando celular, bonés, bolsas, mochilas, sacolas, óculos escuros, dentre outros. O único objeto permitido será caneta de corpo transparente.

1.8. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

1.9. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato. Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.10. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

1.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 09 e 10 do Capítulo II), e o Comprovante de Pagamento do Boleto, sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos neste PROCESSO SELETIVO (ver itens 09 e 10 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles juntamente com Boletim de Ocorrência. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova, juntamente com Termo de Compromisso em apresentar, até 30 dias após a realização da prova, Documento de Identificação original, sob pena de exclusão do certame. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído do PROCESSO SELETIVO.

1.13. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado posteriormente, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica preta ou azul.

1.15. Acarretará a eliminação do PROCESSO SELETIVO, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao PROCESSO SELETIVO, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.16. Não será permitido ao candidato permanecer nos locais das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador e outros). **A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado, implicará na ELIMINAÇÃO do candidato, constituindo tentativa de fraude.**

1.17. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização.
- b) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova.
- c) Recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido.
- d) Afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal.
- e) Descumprir as instruções contidas no caderno de prova.
- f) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- g) Negar-se ser revistado com detector de metal na entrada e dependências de seu local de prova.
- h) Quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos.
- i) Fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos.
- j) Realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.
- g) Não assinar e não colocar a digital no cartão-resposta.

1.18. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade ou cópia autenticada do mesmo juntamente com o **Comprovante de Pagamento do Boleto**. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.

1.19. Sendo efetuada a inclusão, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

1.20. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, tendo sido falseado o Comprovante de Pagamento, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

1.21. A candidata que tiver necessidade de **amamentar durante a realização das provas** poderá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A Administração Pública Municipal e a empresa organizadora do PROCESSO SELETIVO não se responsabilizarão pela guarda da criança, sendo de total responsabilidade da genitora e do pai os eventuais prejuízos ocasionados ao infante, pelo transporte, estadia, alimentação, guarda, instalação e tratamento necessários.

1.22. Ao terminar a prova o candidato deverá apresentá-la ao fiscal de forma intacta, sem faltar nenhuma de suas folhas ou parte delas, juntamente com o cartão-resposta.

1.23. O gabarito das provas será publicado no site www.consulpam.com.br um dia após a realização das provas.

1.24. Ao final de cada prova, os 3 (três) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.

1.25. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência do PROCESSO SELETIVO e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 1 (um) outro candidato, pelos fiscais e pelo executor.

1.26. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa do PROCESSO SELETIVO.

1.27. Período de sigilo: O candidato só poderá ausentar-se da sala das provas escritas após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas e, somente poderá levar consigo o caderno de provas, decorridas 2:00h do início das mesmas.

1.28. O candidato não poderá entrar no local de prova portando celular, bonés, bolsas, mochilas, sacolas, óculos escuros, dentre outros. Os únicos objetos permitidos são caneta de corpo transparente e garrafas de água transparente.

CAPÍTULO VI - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.
2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site www.consulpam.com.br
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
 - d) Maior nota na prova de Português da Prova de Conhecimentos Gerais.
 - e) O candidato de mais idade.
4. Será eliminado o candidato que não obtiver, em todas as avaliações, a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

1. Para interposição de recursos, os candidatos devem preencher modelo padrão, conforme ANEXO VII desse edital.
2. A cada fase, será baixado novo edital indicando as datas para impetração de recursos, bem como os meios que o instituto adotará para o recebimento dos mesmos.
3. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:
 - a) do impedimento para se inscrever, conforme situação indicada nos itens 2, 3 e 4 do Capítulo II, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do fato ocorrido.
 - b) do indeferimento das inscrições para pagantes e PNE, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do dia seguinte ao da data de publicação das inscrições indeferidas.
 - c) do resultados gabaritos das provas objetivas, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação do gabarito.
 - d) dos resultados dos aprovados nas provas objetivas, do resultado da prova de títulos, do resultado final, homologação do PROCESSO SELETIVO e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer.
4. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Banca do Instituto Consulpam, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.

- 4.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis, fortuitos e força maior.
- 4.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.
- 4.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.
5. O recurso contra o gabarito preliminar deverá conter:
- a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
 - b) indicação do cargo, número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação do PROCESSO SELETIVO, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
 - c) digitado e assinado pelo candidato.
6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
7. Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.
8. **A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
10. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
11. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no **site www.consulpam.com.br**.
12. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

CAPÍTULO VIII - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura Municipal publicará em jornal de grande circulação no Município, no Paço da Prefeitura Municipale www.consulpam.com.br:
- 1.1 Aviso de Edital N.001/2017 do Processo Seletivo.
 - 1.2 Aviso do Resultado final do Processo Seletivo.
 - 1.3 Decreto de homologação do Processo Seletivo.
 - 1.4 Editais de convocação para nomeação e posse.
2. A Prefeitura Municipal publicará no Paço da Prefeitura Municipale no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
- 2.1. Aviso de Editais Complementares.
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase da seleção.
 - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
 - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
 - 2.5. Gabaritos.

2.6. Resultado do Processo Seletivo.

2.7. Todos os resultados do Processo.

CAPÍTULO IX- DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA

1. A Homologação da Seleção Pública será feita por Ato do Prefeito Municipal, mediante relatório sobre as fases da mesma, preparado pelo Órgão competente e constará dele:

- a) Cópia do Edital.
- b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
- c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
- d) Ocorrências havidas durante a realização do Processo.
- e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.
- f) Parecer da Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através do Jornal Diário Oficial do Estado do Ceará, após homologação da Seleção Pública.

2. Os candidatos aprovados, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas em áreas específicas nas Secretarias do Município.

3. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponível obedecida a ordem classificatória.

4. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.

5. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as fases necessárias ao cargo para qual concorreu no presente Processo Seletivo de provas e/ou títulos;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- g) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
- h) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o cargo, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital;
- i) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.

7. Perderá os direitos decorrentes da Seleção o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;

- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo;
 - c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
8. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:
- a) Cédula de Identidade;
 - b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
 - c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
 - d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96;
 - e) Foto 3x4;
 - f) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
9. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
10. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.
11. Somente será investido em cargo público temporário, o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.
12. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.
13. Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória do atendimento das condições previstas no item 2 do Capítulo II deste edital, bem como daquelas estabelecidas no item 6 e suas alíneas, deste capítulo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo, para efeito de nomeação, será de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
4. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade da Seleção.
5. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.
6. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar a Seleção Pública, em ato devidamente fundamentado.
7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora da Seleção, responsável pela fiscalização do processo seletivo.
9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste processo, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de Poranga estado do Ceará, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Poranga - Ce, 01 de dezembro de 2017.



CARLISSON EMERSON ARAÚJO DA ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal
Poranga - Ce

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2017

ANEXO I

Relação dos Cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

QUADRO GERAL DE VAGAS PROVISÓRIAS

EMEB Itelvina Silvina de Pinho - Sede

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
01	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
02	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	02	**	

Centro de Educação Infantil Mariana de Almeida Alves – Sede

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
03	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
04	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

EEF Dr. Epitácio de Pinho – Sede

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
05	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
06	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

EEF 19 de Novembro – Sede

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
07	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
08	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

EEF Sinhá Magalhães – Buriti dos Carreiros

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
09	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
10	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	02	**	

EEF Joaquim Antônio Filho – Buritizal

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
11	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
12	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

EEF 15 de Dezembro – Cachoeira Grande

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
13	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
14	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

EEF Getúlio Vargas – Santana

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
15	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.	01	*	
16	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

EEF 13 de Maio e EEF São Sebastião – Pitombeira e Arraial

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisitos/ Escolaridade	Vagas- Ampla concorrência	Vencimento Base (R\$)	Vagas PCD
17	Diretor Escolar	40h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena em qualquer área da	01	*	

			Educação e Pós-Graduação em Gestão Escolar com os devidos históricos.			
18	Coordenador Escolar	40h/s	Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Licenciatura Plena na área de Educação.	01	**	

* O salário de **Diretor Escolar sem vínculo efetivo** com o município e sem carreira na educação municipal, será correspondente ao piso salarial nacional vigente no ano da posse dos candidatos, conforme a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, acrescido da gratificação de função de R\$ 661,25 (Seiscentos e Sessenta e Um Reais e Vinte e Cinco Centavos) para a Escola de **Nível A**.

O salário de **Diretor Escolar sem vínculo efetivo** com o município e sem carreira na educação municipal, será correspondente ao piso salarial nacional vigente no ano da posse dos candidatos, conforme a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, acrescido da gratificação de função de R\$ 396,65 (Trezentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos) para as escolas de **Nível B**.

O salário de **Diretor Escolar com vínculo efetivo** no município e com carreira na educação municipal, será correspondente ao seu enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras do Magistério no ano da posse dos candidatos, acrescido da gratificação de função de R\$ 661,25 (Seiscentos e Sessenta e Um Reais e Vinte e Cinco Centavos) e gratificação de Pós-Graduação, se houver, para a **Escola de Nível A**.

O salário de **Diretor Escolar com vínculo efetivo** no município e com carreira na educação municipal, será correspondente ao seu enquadramento no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal no ano da posse dos candidatos, acrescido da gratificação de função de R\$ 396,65 (Trezentos e Noventa e Seis Reais e Sessenta e Cinco Centavos) e Gratificação de Pós-Graduação, se houver, para as **Escolas de nível B**.

O salário de **Coordenador Escolar sem vínculo efetivo com o município e sem carreira na educação municipal será correspondente ao piso salarial nacional vigente no ano da posse dos candidatos, conforme a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, acrescido da gratificação de função de R\$ 462,88 (Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Oitenta e Oito Centavos) para a **Escola de Nível A**.

O salário de **Coordenador Escolar sem vínculo efetivo** com o município e sem carreira na educação municipal, será correspondente ao piso salarial nacional vigente no ano da posse dos candidatos, conforme a Lei 11.738 de 16 de julho de 2008, acrescido da gratificação de função de R\$ 277,73 (Duzentos e Setenta e Sete Reais e Setenta e Três Centavos) para as **Escolas de nível B**.

O salário de **Coordenador Escolar com vínculo efetivo** no município e com carreira na educação municipal, será correspondente ao seu enquadramento nos Planos de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal no ano da posse dos candidatos, acrescido da gratificação de função de R\$ 462,88 (Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Oitenta e Oito Centavos) e Gratificação de Pós- Graduação, se houver, para a **Escola de Nível A**.

O salário de **Coordenador Escolar com vínculo efetivo** no município e com carreira na educação municipal será correspondente ao seu enquadramento no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Municipal no ano da posse dos candidatos, acrescido da gratificação de função de R\$ 277,73 (Duzentos e Setenta e Sete Reais e Setenta e Três Centavos) e Gratificação de Pós- Graduação, se houver, para as **Escolas de nível B**.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017
ANEXO II

NÍVEL SUPERIOR

CARGOS	PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	50% (10 questões)
		Raciocínio Lógico			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Legislação Educacional	40	5,0	50% (20 questões)
		Didática			

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO III

PROGRAMA DAS PROVAS PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - 001/2017

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE DIRETOR E COORDENADOR ESCOLAR

1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

A linguagem literária. Elementos da teoria literária (narrador, personagens, tempo, etc) em produções artísticas de diferentes momentos históricos e tendências culturais, mediante análise de textos e obras no Brasil. Compreensão literal - Relações de coerência. Ideia de coerência. Ideia principal. Detalhes de apoio. Relações de causa e efeito. Sequência temporal. Sequência espacial. Relações de comparação e contraste. Relações coesivas: referência, substituição, elipse e Repetição. Índícios contextuais: definição, exemplos, re colocação, estruturas paralelas, conectivos, repetição de palavras-chave. Relações de sentido entre palavras: Sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, Campo semântico. Compreensão textual *versus* interpretação textual. Compreensão Interpretativa. Propósito do autor. Informações implícitas. Distinção entre fato e opinião. Organização retórica: generalização, exemplificação, descrição, definição, exemplificação/especificação, explanação, classificação e elaboração. Seleção de Inferência: compreensão crítica. Recursos estilísticos e estruturais: aspectos textuais, gramaticais e convenções da escrita. Fatores constitutivos de relevância: coerência e coesão. Análise de textos, identificando a estrutura da frase: modos de construção de orações segundo diferentes perspectivas de ordenação, observando-se os aspectos semânticos. Uso do vocábulo, quanto ao seu valor e significação dentro do texto. Concordância, regência e colocação como fatores de modificação e geração de sentido do texto. Uso de estruturas verbais e nominais (pronomes, conjunções, preposições, etc). Descrição linguística aplicada ao texto: orações, sintagmas, palavras, morfemas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Gêneros Textuais. Identificação dos gêneros. A função social do uso dos gêneros. Confronto de diferentes gêneros identificando as semelhanças e diferenças. As tecnologias da comunicação e de informação no ensino da Língua Portuguesa. Hipertexto. Condições de textualidade. A linguagem virtual mediante a visão da Semiótica. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões

gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.3.2 – RACIOCÍNIO LÓGICO

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.4.1 - DIRETOR ESCOLAR E COORDENADOR ESCOLAR

Os Conteúdos de Ensino; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; A didática e o processo de ensino-aprendizagem; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Desenvolvimento da aprendizagem; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; O Professor: formação e profissão. Relações contextuais e intertextuais entre gêneros textuais, épocas, autores e mídias na literatura brasileira. Educação, Escola, Professores e Comunidade; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação? O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor Aluno: Competências e habilidades propostas pelos Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental para a disciplina de Língua Portuguesa; A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais; O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Gestão do currículo na escola; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei Nº 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; Democracia, direito e políticas públicas; Liderança organizacional; Liderança educacional e gestão escolar; Liderança e gestão para a diversidade; Gestão do currículo na escola; Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental; Legislação básica da educação nacional e estadual (Ceará); Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB),



Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Programa Internacional de avaliação de alunos (PISA), Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAECE); Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; Proposta do novo Plano Nacional de Educação (PNE); Dados, indicadores sociais e educacionais; Financiamento da educação pública; Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; Protagonismo estudantil; A gestão escolar e as novas tecnologias; Escola, família e comunidade; Gestão de pessoas no contexto educacional; Gestão financeira e Patrimonial; Redes de aprendizagem em Gestão escolar; Plano Municipal de Educação; Orientações Curriculares Municipais da Educação Infantil; Função político-social da escola; Políticas educacionais, estaduais e municipais; Características-chaves das escolas eficazes; Planejamento pedagógico; Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB e SPAECE; Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; O desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos; A educação na escola inclusiva; Protagonismo na educação escolar.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO IV
DA PROVA DE TÍTULOS

1. Participarão da prova de títulos, os candidatos que estão concorrendo aos cargos de nível superior aprovados na 1ª etapa (prova de conhecimentos gerais + prova de conhecimentos específicos) em conformidade com o Capítulo VII do presente Edital.
2. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo conforme modelo constante no Anexo VII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.
3. Ao currículo padronizado devem ser anexadas:
 - 3.1. Cópias dos títulos autenticadas em cartório;
 - 3.2. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro infra deste anexo, limitando-se no valor máximo de **40 (quarenta) pontos**.
4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.
5. Os certificados exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.
6. Os certificados exigidos que não estiverem **INTRINSECAMENTE** relacionados ao cargo não serão considerados.
7. A análise do currículo padronizado será realizada pela **BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO**.
8. Consideraremos válido: **TITULO PONTOS**
 - 1- Doutorado (qualquer área da educação) – 08 pontos
 - 2- Mestrado (qualquer área da educação) – 06 pontos
 - 3- Especialização (qualquer área da educação, com carga horária mínima de 360h/a) – 3 pontos
 - 4- Experiência Profissional na área do magistério contada por cada período de 12 (doze) meses trabalhados, até o limite de 5 (cinco) anos – 02 pontos por ano.
 - 5- Experiência Profissional na área de gestão escolar (diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico) contada por cada período de 12 (doze) meses trabalhados, até o limite de 5 (cinco) anos. - 02 pontos por ano.
9. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado para todos os candidatos convocados conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.
10. Ao currículo padronizado devem ser anexadas cópias dos títulos autenticadas em cartório.
11. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.
12. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.
13. A análise do currículo padronizado será realizada pela **BANCA EXAMINADORA DO PROCESSO SELETIVO**.

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. DIRETOR ESCOLAR

A responsabilidade pela gestão pedagógica, administrativa e política da Unidade Escolar; Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as determinações legais, bem como o presente decreto; Requisitar material e mantimentos, quando necessário à manutenção da unidade escolar; Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, atendendo aos requisitos de conservação e higiene, organizando e divulgando o cardápio escolar; Convocar e presidir reuniões que se fizeram necessárias ao interesse da unidade escolar; Representar oficialmente a unidade escolar; Comparecer as reuniões e convocações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia; Zelar pelo cumprimento das normas disciplinares da escola; Assinar toda a documentação escolar juntamente com o secretário escolar ou, na falta deste, com o secretário lotado na Secretaria Municipal de Educação e responsabilizar-se pela guarda da documentação dos estudantes; Apresentar a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, toda documentação escolar exigida pelas autoridades competentes, no prazo estipulado; Coordenar a elaboração do projeto político pedagógico da unidade escolar garantindo sua execução, avaliação e atualização; Incentivar atividades curriculares e ou extracurriculares buscando meios que possam minimizar a incidência de reprovação e evasão escolar; Promover e articular atitudes positivas com a comunidade escolar; secretaria de educação, conselho tutelar, ONGs e ministério público, na busca de parcerias para a solução de problemas e desenvolvimento de projetos que visem à inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais; Trabalhar coletivamente com a Associação de pais e mestres, conselho escolar, pedagogos, professores e demais funcionários, buscando procedimentos que efetivem as ações educacionais e administrativas da unidade escolar; Ter autonomia de organizar o quadro de horário dos servidores para o exercício nas diferentes funções da unidade escolar; Recorrer à secretaria municipal de educação quando as alternativas para a solução de um problema ultrapassar a sua competência; Solicitar aos órgãos competentes os recursos para o bom funcionamento da unidade escolar, quando não houver disponibilidade de supri-lo com recursos próprios; Comunicar a secretaria municipal de educação a falta ou excesso de pessoal em exercício na unidade escolar, para que sejam tomadas as providências necessárias; Garantir o funcionamento e o fortalecimento da Associação de Pais e Mestres do Conselho Escolar e Grêmio Estudantil; Desenvolver ações de integração da unidade escolar com a comunidade; Zelar pela segurança dos estudantes, providenciando atendimento imediato aquele que adoecer ou for acidentado, comunicando simultaneamente o fato aos pais ou responsáveis, e na sua falta ao conselho tutelar; Divulgar para a comunidade escolar documentos, publicações e decisões da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, do Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação – CME ou outros órgãos normativos; Divulgar, em tempo hábil os comunicados enviados pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Zelar pelo patrimônio, sob a guarda da unidade escolar, providenciando todas as medidas necessárias ao uso apropriado das instalações, mobiliário, equipamentos e materiais, bem como a segurança e a preservação das boas condições físicas e de usabilidade dos bens patrimoniais; Providenciar

o tombamento do material permanente da escola, manter o controle de entrada ou saída de qualquer equipamento, responsabilizar o vigia pela guarda, conservação e preservação dos mesmos e em caso de roubo ou extravio, responsabilizar – se pelo registro de boletim de ocorrência no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas, comunicando imediatamente a secretaria de educação, ciência e tecnologia. Estimular, divulgar e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a formação continuada dos servidores sob sua gestão; Participar dos conselhos de classe e de promoção para apontar estratégias que favoreçam o desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem em consonância com o projeto político pedagógico da unidade escolar, atendendo para questões relacionadas a frequência e evasão escolar; Encaminhar a Secretaria Municipal de Educação as prestações de contas de recursos oriundos de convênios federais, estaduais e municipais, em tempo hábil e responsabilizar-se pela aprovação ou diligência destes, sob sua gestão; Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos financeiros destinados a escola, após ouvida a comunidade escolar, sempre priorizando o processo de aprendizagem e o bem-estar do estudante; Controlar a frequência diária dos servidores, anexando através de registro em documento próprio e público e atestar a frequência mensal, bem como, encaminhá-la pontualmente à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, acompanhado de atestados médico e laudos que comprove a justificativa de faltas, assim como, responsabilizar o funcionário com falta, quando este não comparecer ao seu local de trabalho e nem apresentar justificativa comprovada; Organizar e fazer cumprir o horário de funcionamento da unidade escolar, fazendo a escala da gestão para atender todos os horários de funcionamento da escola, tanto do diretor, como do coordenador, atendendo sobre tudo as turmas de Educação de Jovens e Adultos que funcionar no turno noite e encaminhá-la para aprovação da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Garantir a plena gratuidade de todos os serviços e atividades oferecidos pela unidade escolar, sendo proibida a cobrança de qualquer tipo de taxa; Oferecer às autoridades competentes as informações pertinentes às inspeções; Conhecer, divulgar e assegurar o acesso a este Decreto, bem como, garantir o cumprimento das normas nele contidas; Dinamizar o Conselho Escolar, Conselho de Classe, Grêmios Estudantil e outros órgãos colegiados da escola, possibilitando-os todo o apoio necessário ao pleno funcionamento; Em relação aos estudantes, comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: a) Reiteração de faltas injustificadas, conforme acompanhamento do diário do professor, evitando a evasão escolar e repetência; b) Maus tratos, negligência, exploração, abusos diversos, crueldade e opressão, ocorridos nos ambientes escolar e doméstico; c) Transgressões disciplinares graves; Cumprir o Plano de Trabalho Anual – PTA, elaborado para o exercício do cargo, considerando a participação efetiva da comunidade escolar; Comunicar previamente a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, as ocorrências expedidas ao Conselho Tutelar, a Promotoria da Infância e Juventude do Ministério Público, Delegacia de Polícia e outros órgãos afins; articular as atividades administrativas e pedagógicas em consonância com as orientações da Secretaria municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

2. COORDENADOR ESCOLAR

Participar, com a direção, da elaboração do Projeto Político Pedagógico PPP da unidade escolar sempre em colaboração com a comunidade escolar; Promover a articulação das matrizes curriculares entre as diversas etapas de ensino, com vistas a preservar a unidade no processo de aprendizagem; Assessorar o direito da unidade escolar em todas as ações pedagógicas; Estar atento às relações entre corpo docente, discente e administrativo, assim como as relações entre a escola e a comunidade e quando necessário, sugerir alternativas de aprimoramento das mesmas; Planejar o estudo, a execução e o controle das normas didáticas

de maneira que haja um bom rendimento escolar; Estabelecer linha de comunicação de forma que a comunidade escolar tome conhecimento do andamento de todas as atividades da escola; Promover a atualização contínua do corpo docente, tanto por ações próprias da unidade escolar, quanto por ações integradas com a Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Elaborar em parceria com toda a equipe da unidade escolar, o seu calendário e horário escolar, de acordo com a legislação vigente, não sendo se ausentando da escola para ministrar aula em outra rede municipal ou estadual; Promover reuniões pedagógicas com os professores da unidade escolar a fim de analisar, discutir e dar continuidade aos planejamentos em consonância com o projeto político-pedagógico e acompanhar diariamente a execução deste, assim como colaborar com o professor, assessorando-o; Coordenar a elaboração, dos planos anuais de ensino, assegurando à plena observância as normas e orientação específica aplicáveis, emanadas da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Orientar os professores e demais funcionários da unidade escolar quanto a elaboração coletiva, consecução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, auxiliando e acompanhando sua execução, assim como as metas estabelecidas pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Coordenar os conselheiros de classe e de promoção, sugerindo estratégias e propostas metodológicas, com o objetivo de aprimorar o processo educacional, sempre primando pelo direito do aluno; Coordenar e avaliar os projetos da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia; Coordenar a organização e o acompanhamento de turmas e/ou grupos, ouvindo o conselho de classe, sempre que possível, assim como coordenar o processo de avaliação de promoção, quando for o caso; Acompanhar e avaliar junto com os profissionais da educação, o processo de ensino e de aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino, metas da Secretaria de Educação e indicadores externos; Coordenar e orientar as ações extracurriculares; Incentivar as atividades curriculares buscando meios que possam minimizar a incidência de reprovação e evasão escolar; Interagir com os profissionais das salas de recursos multifuncionais e programas que existam no espaço escolar de forma a estabelecer a unidade nas ações; Coordenar a ação pedagógica do corpo docente, articulando os diferentes turnos existentes na unidade escolar; Analisar, junto com os professores e equipe de gestão escolar, a situação de estudantes egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando a sua adaptação e adequação ao ano de escolaridade em que forem matriculados, possibilitado a classificação ou reclassificação, caso necessário; Articular e elaborar o planejamento das atividades referentes ao regime de progressão parcial em conjunto com os professores e equipe de gestão escolar; Colaborar com a divulgação do regime escolar conhecendo, fazendo conhecer e atendendo as determinações dele emanadas; Analisar e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe de gestão escolar, a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação e progressão parcial, registrando e arquivando esses procedimentos; Participar de reuniões, cursos, seminários, palestras, formação continuada e encontros promovidos pela unidade escolar ou pela Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, visando ao aperfeiçoamento da prática profissional; Articular, junto à equipe da unidade escolar e as equipes da secretaria municipal de educação, a implementação dos projetos propostos; Dinamizar em conjunto com os demais membros da equipe de gestão escolar e coordenação pedagógica, no mínimo bimestralmente, reuniões de pais/responsáveis informando-os sobre a frequência e rendimento dos alunos. Acompanhar e assessorar os alunos e o professor do Atendimento Educacional Especializado – AEE.



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO VI

FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA

PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

PPL= PONTOS DO PLANO DE TRABALHO

1. PONTUAÇÃO FINAL

PF= NPCG + NPESP +PPT + PPL



MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO VII

Modelo da capa – Recursos

PROCESSO SELETIVO 001/2017 PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGA - CE	
CARGO:	COD:
Nome:	
Número de Inscrição:	
Endereço:	
Questão:	
Motivo do recurso:	

Assinatura:

Data: ___/___/18

MANUAL DO CANDIDATO
INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2017

ANEXO VIII
Currículo Padronizado
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGA - CE

Eu, _____, candidato (a) à função _____, Cod.____, cujo número de inscrição é _____, 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 em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

Título I – Certificado de conclusão de Curso de Doutorado na área da Educação. Limitado a 01 curso. 08(oito) pontos.

NOME DOCURSO		PONTUAÇÃO OBTIDA *
		Número da folha

Título II: Certificado de conclusão de Curso de Mestrado na área da Educação. Limitado a 01 curso. 06 (seis) pontos.

NOME DOCURSO		PONTUAÇÃO OBTIDA *
		Número da folha

Título III: Certificado de conclusão de Curso de Especialização na área da Educação. Limitado a 02 cursos.

NOME DOCURSO		PONTUAÇÃO OBTIDA *
		Número da folha
NOME DOCURSO		PONTUAÇÃO OBTIDA *
		Número da folha

Título IV: Experiência Profissional na área do magistério. 02 pontos por cada 12 meses trabalhados. Limitado a 5 anos

Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha

Título V: Experiência Profissional na área de gestão escolar (diretor, vice-diretor e coordenador pedagógico). 02 pontos por cada 12 meses trabalhados. Limitado a 5 anos

Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha

Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha
Instituição		período	PONTUAÇÃO OBTIDA *
			Número da folha

Em ____ de _____ de 2018

Assinatura do Candidato

Nome do Técnico responsável
pelo recebimento deste documento