



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS

EDITAL NORMATIVO
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

O Prefeito Constitucional do Município de Aroeiras/PB, no uso de suas atribuições legais, por meio do presente edital, informa a todos que será realizado um Processo de Seleção para Diretores das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Aroeiras/PB, conforme Decreto Municipal, para provimento dos cargos de Diretor Escolar e Diretor de Creche, por meio do Processo seletivo por critério de competência Técnica-pedagógica.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Seleção de Diretor Escolar e Diretor de Creche das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Aroeiras será regido por este Edital, sob a responsabilidade Técnica da Ápice Consultoria, conforme Contrato Estabelecido.
2. A seleção será realizada por meio de critérios técnicos e deverá seguir as etapas abaixo:
 - 1ª ETAPA:** Fase de Habilitação - **ELIMINATÓRIA**
 - 2ª ETAPA:** Análise e apresentação de Projeto de Gestão Escolar (A elaboração e apresentação do Plano é exclusivo para o candidato que pleiteia a vaga de diretor escolar.)
– **CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**
 - 3ª ETAPA:** Entrevista - **CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**
 - 4ª ETAPA:** Prova de Títulos e experiência Profissional - **CLASSIFICATÓRIA**
3. Os pré-requisitos constam no item 1 do capítulo II deste edital.
4. Os Cronogramas com as datas previstas constam no **ANEXO I** deste edital.
5. O Formulário para envio de recursos consta no **ANEXO II** deste edital.
6. O Formulário para Anexar na documentação de Títulos consta no **ANEXO III** deste edital.
7. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO IV** deste edital.

CAPÍTULO II – REQUISITOS MÍNIMOS

1. Poderão candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar e Diretor de Creche das Unidades de Ensino da Rede Municipal de Aroeiras, os Profissionais que comprovarem aos critérios estipulados:

I. Ser professor em efetivo exercício no estabelecimento de ensino de origem que pleitea concorrer à vaga. No entanto, não havendo a procura, a vaga será ocupada por professor efetivo de outro estabelecimento de ensino da rede municipal de educação, desde que tenha sido selecionado neste Processo Seletivo, observando-se a ordem do resultado;

II. Não estar respondendo e/ou ter respondido a processo administrativo e/ou advertência.

III. É condição para designação da função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto a apresentação das certidões elencadas a seguir:

- Certidão Negativa Junto a Receita Federal;
- Certidões negativas da Justiça Estadual e Justiça Federal da Paraíba, no âmbito Cível e Criminal;
- Certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral;
- Certidão negativa de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral;
- Certidão negativa da Justiça Militar da União, acompanhada de comprovação de reservista para o candidato do sexo masculino;
(A comprovação das certidões só é necessária se o candidato for aprovado)

QUADRO DE VAGAS

Educação Infantil

Escola	Local	Função	Vaga	Vencimento	Carga Horária
Creche Elizabete Gomes da Silva	Sede	Diretor escolar I	01	*	40h
Creche Maria de Lurdes Tavares da Silva Bezerra	Zona Rural	Diretor escolar I	01	*	40h

Ensino Fundamental

E.M de Educação Especial de Aroeiras	Sede	Diretor escolar I	01	*	40h
E.M.E.F José de Souza Santos	Sede	Diretor	01	*	30h

		adjunto I			
E.M.E.F Maria Margarida da Conceição	Sede	Diretor escolar I	01	*	40h
E M E F Jardirene Oliveira de Souza Sede	Sede	Diretor escolar I	01	*	40h
		Diretor adjunto I	01	*	30h
E.M.E.F Tancredo Neves	Sede	Diretor escolar I	01	*	40h
Ensino Fundamental – Escolas do Campo					
E.M.E.F de Camará	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F José Vicente de Araújo	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Severino Filgueiras de Vasconcelos	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Manoel Bernardo Frazão	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Manoel Félix Ismael	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Cosme Alves Barbosa	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Maria Lúcia de Albuquerque	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Josefa Heráclio	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Santa Luzia	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F de Chã da Barra	Zona Rural	Diretor escolar	01	*	40h

		II			
E.M.E.F José Cosme Irmão	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F de Uruçu	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Antônio Martins do Nascimento	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Sebastiana Andrade	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Antônio Ferreira Dantas	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Nivaldo Alves Barbosa	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F São Francisco de Assis	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Pedro Lopes de Brito	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F de Chã de Torres	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Laurentino Gomes de Lima	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Guaribas de Quatro Canto	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F Emiliano Resende Filho	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F José Celestino de Souza	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h
E.M.E.F de Pé de Serra do Juá	Zona Rural	Diretor escolar II	01	*	40h

* Vencimentos:

A função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto I:

As escolas que atingirem, no mínimo, o total de 150 alunos terão 01 Diretor Escolar e 01 Diretor Adjunto, que farão jus ao piso salarial na classe e nível em que se encontram. Sendo 40 horas de efetivo exercício para o diretor escolar e 30 horas para o diretor adjunto.

A função de Diretor Escolar II:

As escolas da zona rural do município, que possuem um número reduzido de alunos e funcionam em apenas um turno, só terão 01 Diretor Escolar que fará jus ao piso salarial na classe e nível em que se encontra, com 40 horas em efetivo exercício na unidade escolar e fará jus a gratificação, observada a razão entre percentual e o número de alunos da instituição, de acordo com o artigo da Lei.

CAPÍTULO III – OUTROS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

1. É vedado o desempenho de qualquer outra atividade pública remunerada para os Diretores Escolares tipo I com a carga horária de 40 horas durante o exercício da função nos horários de funcionamento das instituições de ensino da rede, dedicação exclusiva.
2. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
4. Os candidatos não poderão pertencer aos quadros da empresa Ápice Consultoria, responsável pela organização do presente Processo Seletivo.
5. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos.
6. O funcionário que foi e/ou está sendo submetido a processo administrativo ou advertência no exercício de sua função, não pode participar deste Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV - DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

1. As inscrições serão realizadas presencialmente na Câmara Municipal de Aroeiras localizada na Rua Zeferino de Paula, 627 – Aroeiras/PB, de **27 a 29 de março de 2023 de 08h às 12h e de 13h às 16h.**
2. Para a função de Diretor Escolar e Diretor Adjunto I, o candidato só poderá fazer a inscrição para um dos cargos.
3. A Taxa de inscrição para o Processo Seletivo será de 2 kg de alimento não-perecível.
4. **1ª ETAPA:** Os candidatos deverão entregar no momento da inscrição a **documentação comprobatória** exigida no item 1 do Capítulo II (requisitos mínimos) e a **documentação de títulos**, conforme item 6 do capítulo VI.

- 4.1 A documentação entregue será analisada e as inscrições deferidas estarão disponíveis no site da ÁPICE CONSULTORIA (www.apiceconsultoria.com) de acordo com as datas do **Cronograma** constantes no **Anexo I do presente Edital**.
- 4.2 Para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas, deverá ser respeitado de acordo com as datas e os prazos previstos no **Cronograma** constante no **Anexo I do presente Edital**, não sendo aceitos os recursos enviados fora do prazo estipulado em Edital.
- 4.3 Os candidatos inscritos no Processo Seletivo passam a estar cientes do conhecimento e aceitação das normas através do Edital do Processo Seletivo e automaticamente se declaram estar de acordo com as condições e os documentos exigidos pelo edital.
5. É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, de acordo como inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e alterações posteriores que regulamenta a lei 7.853/89. Os candidatos portadores de deficiência concorreram às vagas da ampla concorrência, pois a margem de 5% a 20 % garantidas por Lei não são suficientes para a oferta de vagas nos cargos ofertados neste Processo Seletivo

CAPÍTULO V – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR E ENTREVISTA

1. **1ª ETAPA: AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** é de caráter eliminatório e classificatório e deverá ser entregue e apresentado pelo candidato em tempo máximo de 20 minutos (A elaboração e apresentação do Plano de Gestão Escolar é exclusivo para o candidato que pleiteia a vaga de **Diretor escolar**).

2. O Edital de convocação para apresentação do **Plano de Gestão Escolar** será publicado no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no cronograma no **ANEXO I**.

3. O Plano de Gestão Escolar terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, sendo 50 pontos de apresentação oral do Plano de Gestão e 50 pontos para o documento físico que deverá ser elaborado e entregue em conformidade com os Itens abaixo.

4. DIRETRIZES PARA O PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:

TÓPICOS	AVALIAÇÃO	AVALIAÇÃO DOCUMENTO	
		ORAL	FÍSICO
Introdução	Apresentação clara e objetiva do Plano de Gestão Escolar.	2,0	2,0
Justificativa	Relevância do Plano de Gestão Escolar com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	3,5	3,5
Diagnóstico	Identificar principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades da	5,0	5,0

	unidade escolar.		
Objetivos	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	5,0	5,0
Estratégias	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos	4,5	4,5
Metas	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo.	4,5	4,5
	Ações focadas nos objetivos pretendidos e nos resultados educacionais do IDEB, Taxas de aprovação, reprovação e abandono.	4,5	4,5
Ações	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	4,0	4,0
	Prazo para a execução das ações.	3,5	3,5
	Responsáveis pelas ações e custos.	2,0	2,0
Monitoramento e Avaliação	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	4,0	4,0
	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade	4,0	4,0
Considerações Finais	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas estabelecidas no Plano de Gestão Escolar.	3,5	3,5
TOTAL		50	50

5. Na capa do Plano de Gestão deve informar:

a) Nome do candidato e o Cargo.

b) Plano de Gestão Escolar - digitar em fonte *arial* ou *times new Roman*, em tamanho 12.

6. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato para o cargo de gestor escolar que não apresentar e entregar o Plano de Gestão Escolar na forma estabelecida no subitem anterior.

CAPÍTULO VI- ENTREVISTAS

1. **3ª ETAPA ENTREVISTA:** é de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
2. O Edital de convocação para as **Entrevista** será publicado no site da Ápice Consultoria (www.apiceconsultoria.com) conforme datas constantes no cronograma no **ANEXO I**.
3. Será eliminado deste processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a entrevista.

4. ENTREVISTA / QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS:

TÓPICOS	PONTUAÇÃO
Demonstração do conhecimento e da experiência que possui sobre Práticas de Gestão escolar e Educação.	50
Relação da trajetória acadêmica e profissional com a Gestão Escolar.	30
Ferramentas Tecnológicas	20
TOTAL DE PONTOS	100

CAPÍTULO VII- PROVA DE TÍTULOS

- 1. 4ª ETAPA ANÁLISE DE TÍTULOS:** Caráter classificatório. A documentação de títulos e experiência profissional deverão ser entregues no dia da **REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**.
- A análise de títulos consistirá na apreciação de documentos comprobatórios referente à formação e experiência do candidato.
- Não haverá necessidade de autenticar a documentação comprobatória. Em caso de aprovação, o candidato deverá apresentar a documentação original.
- Não serão pontuadas declarações de Pós-graduação em andamento.
- A Comprovação da atividade profissional far-se-á através de certidão ou declaração emitida pela Secretaria Municipal, Gestão Estadual ou Federal comprovando a experiência conforme consta na tabela abaixo, e quando tratar de experiência em instituição particular através de declaração devidamente acompanhada da Carteira Profissional, especificando o vínculo empregatício em área objeto ao cargo pretendido ou contrato de prestação de serviço com as mesmas especificações.
- O candidato será avaliado de acordo com a pontuação e tabela abaixo:

ITEM	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1.	Doutorado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	11 pontos (Máximo de um certificado)
2.	Doutorado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	8 pontos (Máximo de um certificado)
3.	Mestrado (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	10 pontos (Máximo de um certificado)
4.	Mestrado (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	5 pontos (Máximo de um certificado)
5.	Especialização (<i>em área objeto ao cargo que concorrerá</i>)	8 pontos (Máximo de um certificado)
6.	Especialização (<i>em área correlata ao cargo que concorrerá</i>)	4 pontos (Máximo de um certificado)
7.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	8 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 24 pontos.
8.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	5 pontos por ano de efetivo exercício,

		considerando até 3 anos. Máximo de 15 pontos.
9.	Efetivo exercício em atividade de Supervisão escolar.	3 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 9 pontos.
10.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	2 pontos por ano de efetivo exercício, considerando até 3 anos. Máximo de 6 pontos.
TOTAL		100Pontos

CAPÍTULO VIII – PONTUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

1. A nota máxima do candidato referente ao Cargo de Diretor Escolar será de 300 (trezentos pontos).
2. A nota máxima do candidato referente ao Cargo de Diretor Adjunto será de 200 (duzentos pontos).
3. Do desempate: na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

ORDEM DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- I. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal n.º 10.741 de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- II. Maior tempo de Exercício na função de Direção de Unidade Escolar.
- III. Persistindo o empate, o desempate se dará pela maior idade

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Será admitida a interposição de recurso pelo candidato que se achar prejudicado em cada etapa da seleção, desde que devidamente fundamentado e de acordo com as datas estabelecidas em cronograma no anexo I deste edital. Para interpor o respectivo recurso o candidato deverá utilizar formulário conforme modelo constante no anexo II.
2. Os recursos deverão ser enviados por e-mail: seletivoaroeiras@apiceconsultoria.com
3. O recurso interposto fora do respectivo prazo especificado no cronograma (Anexo I) não será aceito, sendo considerada, para tanto a data de envio.
 - 3.1 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
 - 3.2 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja especificado neste Edital.

3.3 Compete à Comissão Especial de Coordenação, Supervisão e Acompanhamento do Processo Seletivo, julgar, em instância única administrativa, no prazo de recebimento, os recursos interpostos de acordo com o Edital.

3.4 Recursos inconsistentes e/ou intempestivos serão indeferidos

3.5 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos serão dadas diretamente via e-mail ao candidato.

CAPÍTULO X- DA HOMOLOGAÇÃO

1. Apreciada a regularidade do Processo Seletivo, mediante relatório sucinto, a **Prefeitura Municipal que homologará e fará publicar no Boletim Oficial do Município e em Diário Oficial do Estado o seu resultado final.**

CAPÍTULO XI- DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

1. O candidato deve apresentar no ato da posse, os seguintes documentos:

I. Cópia do Diploma de Graduação;

II. Cópia da Cédula de Identidade;

III. Cópia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (das páginas de identificação);

IV. Cópia do Título Eleitoral, com comprovante de quitação perante a Justiça Eleitoral;

V. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);

VI. Cópia do Cartão de Inscrição do PIS/PASEP (se já foi ou é empregado registrado);

VII. Cópia do Certificado de alistamento militar ou de reservista (se do sexo masculino);

VIII. Cópias das Certidões de nascimento de filhos menores de 21 anos, caso existam;

IX. Cópia da Certidão de nascimento ou de casamento, conforme o caso;

X. Declaração de bens e outros cargos públicos (obter na Prefeitura);

XI. Uma foto recente, tamanho 3x4;

XII. Laudo de Médico do Trabalho, atestando que o candidato está APTO ao exercício do cargo.

2. A comprovação dos requisitos mínimos para investidura no cargo será exigida também no ato da posse do candidato.

CAPÍTULO XII- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Após a etapa final, será encaminhada lista dupla para o poder executivo fazer a nomeação conforme sua decisão final.

2. Em caso de o número de classificação não atingir a lista dupla, o nome indicado passa a ser diretamente nomeado, além disso, caso haja vacância de alguma vaga por não ter classificado o

- gestor municipal designará o gestor por um período de um ano, sendo possível recondução por igual período.
3. A comissão organizadora, poderá em qualquer fase do certame alterar datas apresentadas no cronograma previsto.
 4. A inexatidão das afirmativas e irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do certame, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
 5. A inscrição importa no conhecimento e aceitação das normas do presente edital.
 6. Este processo seletivo terá validade de 24 (vinte e quatro) meses a partir do início do exercício do cargo, podendo ser prorrogado por igual período.
 7. O período do exercício do cargo será de 03 (três) anos, sendo possível prorrogar por igual período.
 8. Durante a vigência deste edital as vagas decorrentes de desistência ou de implantação de novas unidades escolares poderão ser preenchidas por profissionais selecionados por este instrumento, com estrita observância à ordem de classificação.
 9. Não poderá ser fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no Processo Seletivo, valendo para esse fim o resultado publicado.
 10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, aditivos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no Boletim do Município e no Diário Oficial do Estado e quadros de avisos na sede da Prefeitura.
 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo, juntamente com a empresa Ápice Consultoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS

22 DE MARÇO DE 2023.

PROCESSO SELETIVO DIRETOR ESCOLAR E DIRETOR ADJUNTO - PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS**CRONOGRAMA****DESCRIÇÃO DAS FASES****PERÍODOS/DATAS/PRAZOS****Período das Inscrições Presenciais e entrega da documentação comprobatória dos requisitos mínimos e documentação da prova de Títulos.****27 a 29 de março de 2023****Divulgação das inscrições deferidas após análise da documentação comprobatória.****03 de abril de 2023****Prazo para interposição de recursos quanto às inscrições indeferidas.****03 a 04 de abril de 2023****Divulgação das inscrições deferidas após prazo de recursos.****05 de abril de 2023****ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO****Edital de convocação dos candidatos para a entrevista e apresentação do Plano de Gestão escolar****05 de abril de 2023****Divulgação do resultado preliminar da entrevista e Avaliação do Plano de Gestão Escolar****13 de abril de 2023****Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da entrevista e Avaliação do Plano de Gestão Escolar****13 e 14 de abril de 2023****Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da entrevista e Avaliação do Plano de Gestão Escolar****17 de abril de 2023****RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR E PROVA DE TÍTULOS****Divulgação do resultado preliminar da Análise curricular e prova de Títulos****17 de abril de 2023****Interposição de eventuais recursos quanto ao resultado da Análise curricular e prova de Títulos****17 e 18 de abril de 2023****Respostas ao julgamento dos recursos quanto ao resultado da Análise curricular e prova de Títulos****20 de abril de 2023****RESULTADO FINAL DE TODAS AS ETAPAS****20 DE ABRIL DE 2023**

ANEXO II
FORMULÁRIO PARA ENVIO DE RECURSOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE AROEIRAS	
NOME COMPLETO:	
E-MAIL:	
CARGO:	
Fundamentação e argumentação lógica:	
DATA: _____/_____/_____	

ANEXO III

- TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

ITEM	CRITÉRIOS	TÍTULOS ENVIADOS	PARA USO DA BANCA
1.	Doutorado (em área objeto ao cargo que concorrerá)	Sim () Não ()	
2.	Doutorado (em área correlata ao cargo que concorrerá)	Sim () Não ()	
3.	Mestrado (em área objeto ao cargo que concorrerá)	Sim () Não ()	
4.	Mestrado (em área correlata ao cargo que concorrerá)	Sim () Não ()	
5.	Especialização (em área objeto ao cargo que concorrerá)	Sim () Não ()	
6.	Especialização (em área correlata ao cargo que concorrerá)	Sim () Não ()	
7.	Efetivo exercício em atividade em área objeto ao cargo que concorrerá.	Tempo de serviço:	
8.	Efetivo exercício em atividade de coordenação escolar.	Tempo de serviço:	
9.	Efetivo exercício em atividade de Supervisão escolar.	Tempo de serviço:	
10.	Efetivo exercício em atividade em Sala de aula.	Tempo de serviço:	
TOTAL			

DADOS

Candidato(a): _____

Escola: _____ Cargo: _____

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- a)** Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- b)** Tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- c)** Responsabilizar-se pela gestão de pessoas, de todos os profissionais da instituição, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- d)** Relacionar-se com os demais profissionais da unidade escolar de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- e)** Viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- f)** Socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação;
- g)** Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
- h)** Coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- i)** Interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- j)** Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como, de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem;
- k)** Outras atribuições que lhes forem conferida.