



SELEÇÃO PÚBLICA PARA NÚCLEOS GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE MARACANAÚ

EDITAL Nº 06/2017

MARACANAÚ, 17 DE FEVEREIRO DE 2017

O Secretário de Educação de Maracanaú, José Marcelo Farias Lima, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com as Leis nº 1.505, de 17 de dezembro de 2009, nº 1.915, de 19 de dezembro de 2012, nº 1.510 de 29 de dezembro de 2009, faz saber a todos quantos virem o presente Edital ou dele tiverem conhecimento, que fará realizar neste Município, a Seleção Pública para compor os Núcleos Gestores das Escolas da Rede Municipal de Maracanaú. A seleção será regida por este Edital e por normas complementares editadas pela Comissão constituída na Portaria nº 16/2017, desta Secretaria de Educação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção pública será coordenada por Comissão constituída para esse fim, sob a responsabilidade da Diretoria de Avaliação e Monitoramento da Secretaria de Educação de Maracanaú.

1.2. A seleção pública de que trata este Edital visa constituir os Núcleos Gestores das Escolas Municipais de Maracanaú, para um período de até 04 (quatro) anos, através de processo seletivo composto de 02 (duas) fases, na forma a seguir discriminada:

- a) seleção pública de provas de conhecimentos específicos;
- b) entrevista com apresentação de proposta de trabalho à banca examinadora, prova de títulos e retrospectiva funcional dos últimos dez anos, conforme Anexo IX deste Edital.

1.3. O acesso às referidas funções dar-se-á após aprovação dos candidatos nas 02 (duas) fases do processo seletivo, sendo a 1ª fase de caráter eliminatório e a 2ª de caráter classificatório.

1.4. Todas as fases do processo seletivo serão realizadas no Município de Maracanaú, em locais definidos pela Comissão Coordenadora.

1.5. Os anexos enumerados de I a IX são partes integrantes deste Edital:

ANEXO I - Valores da remuneração por função gratificada.

ANEXO II – Quantitativo de vagas.

ANEXO III – Ficha de inscrição (1ª fase).

ANEXO IV – Relação de documentos para inscrição.

ANEXO V – Formulário para entrega de títulos.

ANEXO VI -A – Conteúdo programático da prova objetiva (Direção Geral).

ANEXO VI -B – Conteúdo programático da prova objetiva (Coordenação Pedagógica).

ANEXO VI -C – Conteúdo programático da prova objetiva (Coordenação Administrativo-financeira).

ANEXO VII – Ficha de inscrição (2ª fase).

ANEXO VIII – Formulário de interposição de recursos.

ANEXO IX – Retrospectiva funcional dos últimos 10 anos.

2. REMUNERAÇÃO: além dos vencimentos e vantagens de direito, os aprovados e nomeados na presente seleção serão remunerados com gratificação de função, conforme estabelece o Artigo 23 da **Lei de nº 1.510/2009**, demonstrado no ANEXO I deste Edital.

3. CARGA HORÁRIA DE TRABALHO: a carga horária de trabalho das funções, objeto desta seleção, será de 40h semanais.

3.1. Novas cessões de servidores com vínculo em outras esferas para o exercício das funções objeto desta seleção, com ônus para o Município de Maracanaú, somente serão aceitas para completar a diferença entre a carga horária do servidor neste município e os turnos de funcionamento da escola.

4. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

4.1. São pré-requisitos para o exercício da função de **Direção Geral:**

- a) ser servidor(a) efetivo pertencente ao grupo ocupacional magistério da Prefeitura Municipal de Maracanaú;
- b) ter formação mínima em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-graduação em Administração escolar, ou equivalente;
- c) ter experiência mínima de três anos em docência;
- d) Possuir domínio de informática básica, devidamente comprovado.

4.2. São pré-requisitos para o exercício da função de **Coordenação Pedagógica:**

- a) ser servidor(a) efetivo pertencente ao grupo ocupacional magistério da Prefeitura Municipal de Maracanaú;
- b) ter formação mínima em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação, nas diferentes áreas do currículo;
- c) ter experiência mínima de três anos em docência;
- d) Possuir domínio de informática básica, devidamente comprovado.

4.3. São pré-requisitos para o exercício da função de **Coordenação Administrativo-financeira:**

- a) ser servidor(a) da Prefeitura Municipal de Maracanaú, não sendo detentor de Cargo Comissionado ou Função de Assessoramento e Direção;
- b) ter formação mínima no Ensino Médio, preferencialmente Pós-Médio ou curso técnico em área

contábil ou administrativo-financeira;

c) ter experiência profissional mínima de 1 (um) ano comprovada na área administrativo-financeira;

d) possuir domínio de informática aplicada aos serviços da Secretaria; Sistema Operacional (Linux); Editor de texto; Planilha eletrônica; Navegador de Internet, comprovado através de certificado.

4.4. Considerando que as licenciaturas realizadas em Regime Especial, destinam-se à formação de professores em exercício da função docente, e não à formação de gestores escolares, as licenciaturas realizadas nesse formato só serão acatadas quando acompanhadas de certificados de Cursos de Pós-graduação em Educação (Ex.: Administração Escolar, Gestão Escolar, Coordenação Pedagógica ou equivalentes).

5. DAS VAGAS: o quantitativo de vagas desses profissionais está diretamente relacionado ao nível da escola, conforme demonstrado no ANEXO II deste Edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

A solicitação de inscrição será admitida mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição (1ª fase), disponível no endereço eletrônico <http://www.maracanau.ce.gov.br>, no período compreendido **entre as 8 horas do dia 02 de março até as 23 horas e 59 minutos do dia 19 de março de 2017.**

6.1. Após o preenchimento da ficha de inscrição via internet, o(a) candidato(a) deverá imprimir, assinar e entregar esse documento, juntamente com os comprovantes de títulos e a retrospectiva funcional dos últimos dez anos, conforme ANEXO IX, na Secretaria de Educação, no período de **02 a 20 de março de 2017, no horário de 8h às 12h e de 13h às 17h.**

6.2. Não serão recebidos documentos após a data expressa no subitem 6.1.

6.3. Antes de efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá certificar-se de que preenche todas as condições exigidas para a função pretendida.

6.4. Será permitida a inscrição por procuração específica para este fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia do documento de identidade do(a) candidato(a) e apresentação de identidade original do procurador.

6.5. O(a) candidato(a) ou seu representante legal deverá entregar:

a) Ficha de Inscrição (com foto 3x4, recente e de frente), constante no ANEXO III, devidamente preenchida, sem rasuras e com as cópias dos documentos indicados no ANEXO IV, acompanhados dos seus originais;

b) comprovantes de títulos, conforme disposto no ANEXO V.

c) retrospectiva funcional dos últimos dez anos em que se descreva a experiência profissional do candidato, detalhando as áreas de atuação, bem como referências, conforme ANEXO IX.

6.6. No ato da entrega da ficha de inscrição, cópias dos documentos e títulos, o(a) candidato(a) receberá, devidamente assinado, comprovante da inscrição, no qual indicará a quantidade total de folhas referentes aos títulos recebidos.

6.7. As cópias dos documentos serão autenticadas no ato da entrega, na Secretaria de Educação, mediante apresentação dos documentos originais.

6.8. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta ou cópia ilegível.

6.9. Ao efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) declara ter conhecimento pleno deste Edital, não sendo permitido nela qualquer alteração posterior à inscrição.

6.10. As informações contidas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), ficando a Comissão responsável pelo processo seletivo no direito de excluí-lo(a) da seleção, caso seja comprovada inveracidade das informações ou o não preenchimento de dados requeridos na ficha de inscrição.

6.11. Serão indeferidas as inscrições com nome do(a) candidato(a) abreviado, com rasuras ou informações inverídicas.

6.12. Os candidatos devem inscrever-se para uma única função.

6.13. Não haverá exigência de pagamento de taxa de inscrição para participar da seleção.

6.1.14. Os candidatos à Direção Geral, aprovados na 1ª fase, comporão seus grupos de trabalho (conforme ANEXO II deste Edital), formados por Coordenador(es) Pedagógico(s), Coordenador Administrativo-financeiro, também aprovados para participarem da 2ª fase do processo seletivo.

6.1.15. No ato da inscrição para a 2ª fase, os grupos de trabalho apresentarão a opção por até 3 escolas, por ordem de prioridade, as quais deverão ter o mesmo quantitativo de membros em seu núcleo gestor, de acordo com as vagas expostas no ANEXO II.

7. DAS FASES DA SELEÇÃO

7.1. PROVAS OBJETIVAS: será aplicado exame de conhecimentos específicos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório, abrangendo os conteúdos constantes nos ANEXOS VI-A, VI-B e VI-C, deste Edital, classificados de acordo com a função pretendida.

7.1.1. As provas objetivas terão a duração de 04 (quatro) horas e serão aplicadas no dia **09 de abril de 2017, no horário de 13 às 17 horas.**

7.1.2. Os locais das provas objetivas serão divulgados até uma semana antes de sua realização pela comissão coordenadora da seleção, através do site: <http://www.maracanau.ce.gov.br> e informativo afixado na Secretaria de Educação de Maracanaú.

7.1.3. O resultado final da prova objetiva será divulgado conforme data prevista no item 13 deste Edital (Calendário de Atividades), através do site: <http://www.maracanau.ce.gov.br> e informativo afixado na Secretaria de Educação de Maracanaú.

7.1.4. As provas objetivas serão compostas por 50 (cinquenta) questões, do tipo múltipla escolha, com as opções A, B, C, D, valendo 01(um) ponto cada questão. Os candidatos deverão preencher, no cartão-resposta, somente um campo para cada questão, sem rasuras, sob pena de

anulação da questão.

7.1.5. O cartão-resposta assinado pelo(a) candidato(a) será o único documento válido para a correção das provas, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o seu preenchimento, conforme instruções deste Edital e do próprio cartão-resposta.

7.1.6. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do(a) candidato(a).

7.1.7. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o início das mesmas, munido(a) de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

7.1.8. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelas Instituições Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

7.1.9. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

7.1.10. Por ocasião da realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.1.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) da seleção.

7.1.11. Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado(a) de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias, ocasião em que será submetido(a) à identificação especial.

7.1.12. Não será admitido ingresso de candidato(a) no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.1.13. O(a) candidato(a) deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das mesmas.

7.1.14. O(a) candidato(a) que se retirar da sala sem o acompanhamento do fiscal não poderá retornar.

7.1.15. O(a) candidato(a) somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.

7.1.16. O candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção pública se durante a sua realização:

a) receber ou passar auxílio para a execução das provas;

b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);

- c) portar aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, mp3 ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, pen-drive, fone de ouvido, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa da seleção pública;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura;
- k) portar anotações em papel, que não os permitidos;
- l) não assinar o cartão-resposta.

7.1.17. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e será automaticamente eliminado(a) da seleção.

7.1.18. O(a) candidato(a) poderá fazer anotações das suas respostas em formulário próprio fornecido pela Comissão Coordenadora.

7.1.19. O descumprimento de quaisquer das instruções dispostas no subitem 7.1.16, deste Edital, implicará na eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

7. 2. PROVA DE TÍTULOS: a prova de títulos, de caráter classificatório, valerá, no máximo **20 pontos**, de acordo com o ANEXO V, e será acrescentada à nota da entrevista.

7.2.1. A soma dos títulos comporá a média de cada grupo.

7.2.2. Será permitida a entrega dos títulos por procuração específica para este fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandado, com firma reconhecida, acompanhada de cópia do documento de identidade do(a) candidato(a) e apresentação de identidade original do procurador.

7.2.3. Será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, arcando com as consequências advindas de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas.

7.2.4. Os candidatos deverão preencher e assinar o formulário constante do ANEXO V, no qual serão indicados os títulos e entregues com suas cópias autenticadas na ocasião da inscrição.

7.2.5. Serão considerados títulos para a seleção de que trata este edital somente os constantes

no ANEXO V.

7.2.6. O diploma de Curso de Graduação, de Pós-Graduação *stricto sensu* ou certificados de Cursos de Especialização somente serão considerados válidos se expedidos por Instituições credenciadas pelo órgão competente e se constar no verso do documento o número de registro por instituição delegada pelo MEC.

7.2.7. O certificado do Curso de Especialização somente será considerado se o mesmo tiver sido expedido de acordo com a legislação que disciplina os cursos de Pós-Graduação *lato sensu*.

7.2.8. Os diplomas e certificados expedidos por instituições estrangeiras, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado e revalidado por Instituição de Ensino Brasileira credenciada.

7.2.9. Será computado como experiência profissional o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente comprovada pelo representante legal da instituição.

7.2.10. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o(a) candidato(a) deverá entregar documento que se enquadre em pelo menos uma das alíneas abaixo:

a) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham os dados de identificação do empregado e do emprego acrescida de declaração do empregador, com firma reconhecida que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizada na área privada;

b) certidão ou declaração, com firma reconhecida do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizadas na área pública;

c) cópia do contrato de prestação de serviço, no caso de autônomo(a), com firma reconhecida, que informe o período (com início e fim, se for o caso), e a espécie de serviço realizado.

7.2.11. O tempo de serviço considerado como pré-requisito para o exercício das funções não será computado como título.

7.2.12. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

7.3. ENTREVISTA E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE TRABALHO:

7.3.1. Ao participarem da 2ª fase, o grupo deverá entregar a ficha de inscrição, devidamente preenchida, constante no ANEXO VII deste Edital, bem como uma via da proposta de trabalho.

7.3.2. A proposta de trabalho, elaborada pelo grupo, será apresentada a uma banca examinadora que levará em consideração, além dos contextos nacional, regional e local, a relevância da mesma, tendo em vista as especificidades das escolas públicas municipais para as quais se candidata.

7.3.3. A proposta de trabalho deverá orientar a apresentação do grupo e conter metas factíveis de elevação dos indicadores de sucesso escolar, em especial o IDEB, bem como um planejamento

estratégico para a superação da problemática vivenciada pela escola.

7.3.4. Uma via da proposta de trabalho deverá ser entregue à banca examinadora, no ato da apresentação.

7.3.5. A apresentação da proposta de trabalho valerá até (20) vinte pontos.

7.3.6. Os candidatos serão inquiridos sobre a Política de Educação Nacional, Estadual e Municipal, as estratégias de gestão democrática e as ferramentas a serem utilizadas na construção de uma educação de qualidade com padrões de eficiência e eficácia.

7.3.7. A entrevista valerá até 10 (dez) pontos.

7.3.8. As demais informações a respeito da apresentação da proposta de trabalho (data, local, horário, etc.) constarão na convocação para essa fase.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações do cartão-resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do(a) candidato(a) esteja em concordância com o gabarito oficial da prova.

8.2. A nota da prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõe.

8.3. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da prova objetiva, equivalente a 25 questões.

8.4. Na 2ª fase do processo seletivo, as notas serão atribuídas por grupo de trabalho.

9. DOS RECURSOS

A interposição de recursos é passível junto à Comissão Coordenadora do processo seletivo, desde que atenda aos critérios abaixo:

9.1. O prazo para interposição de recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas será de 01 (um) dia, subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 8h às 12h e de 13h às 17h, observado o horário local.

9.2. Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o(a) candidato(a) deverá utilizar exclusivamente o formulário específico constante no ANEXO VIII, a ser devidamente preenchido em 02 (duas) vias e deverá ser entregue à Diretoria de Avaliação e Monitoramento, da Secretaria de Educação de Maracanaú.

9.3. O recurso interposto pelo(a) candidato(a) deverá ser claro, tempestivo, consistente, fundamentado e objetivo.

9.4. Quando o exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.5. Será permitida a entrega de recursos contra o gabarito por intermédio de procuração específica para este fim, mediante a entrega do respectivo instrumento de mandado, com firma reconhecida.

da, acompanhada de cópia do documento de identidade do(a) candidato(a) e apresentação de identidade original do procurador.

9.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

9.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado das etapas, na divulgação do resultado final.

9.8. Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

10. DA NOTA FINAL NA SELEÇÃO

A nota final de cada grupo de trabalho será composta pela média das notas obtidas na prova de títulos pelo grupo, mais a nota da entrevista e apresentação da proposta de trabalho.

10.1. A classificação final dos candidatos será feita por grupo de trabalho, em ordem decrescente do resultado obtido no processo seletivo.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate na nota final da seleção, terá preferência o grupo que, na seguinte ordem:

- a) obtiver a maior pontuação na apresentação da proposta de trabalho;
- b) obtiver a maior pontuação na entrevista;
- c) obtiver a maior pontuação nos títulos;
- d) tiver mais tempo de serviço prestado no Município de Maracanaú;
- e) maior idade.

11.1. A pontuação a que se refere as alíneas acima será a soma dos valores obtidos por todos os membros do grupo, em cada um dos quesitos.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final na seleção, em lista específica por opção, por escola e por grupo, sendo considerada, prioritariamente, a primeira opção do grupo.

12.1. Os candidatos aprovados, que comporão banco de reserva, poderão ser lotados em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino de Maracanaú.

12.2 O resultado do processo seletivo será divulgado pela comissão responsável através de Portaria expedida pelo Secretário de Educação.

13. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Divulgação do Edital	17/02/2017
Inscrições via internet	02 a 19/03/2017
Recebimento dos documentos da inscrição e dos títulos, na Secretaria de Educação	02 a 20/03/2017
Divulgação das inscrições deferidas	22/03/2017

PRIMEIRA FASE	
Divulgação dos locais de prova	03/04/2017
Prova 1ª fase	09/04/2017
Divulgação do gabarito preliminar	10/04/2017
Requerimento de recurso contra o gabarito	11/04/2017
Divulgação do resultado do recurso contra o gabarito e divulgação do gabarito definitivo.	24/04/2017
Divulgação do resultado final com a lista dos aprovados na prova objetiva.	08/05/2017
SEGUNDA FASE	
Recebimento das inscrições para a 2ª fase com datas e horários das entrevistas	11, 12 e 15/05/2017
Entrevista e apresentação da proposta de trabalho	18/05 a 02/06/2017
Resultado da prova de títulos por candidato(a)	05/06/2017
Requerimento de recurso contra resultado da prova de títulos	06/06/2017
Resultado da lista final dos aprovados na seleção pública de gestores municipais	16/06/2017

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos aprovados em todas as fases constituirão o banco de núcleos gestores das escolas da Rede Municipal de Maracanaú e poderão ser lotados em qualquer unidade escolar.

14.2. Não será permitida a composição de núcleo gestor de escola, cujos candidatos apresentem grau de parentesco até 3º grau em linha reta ou colateral.

14.3. Mesmo compondo os núcleos gestores das escolas municipais, os secretários escolares não participarão do processo seletivo estabelecido pela Lei 1.915, de 19 de dezembro de 2012, tendo em vista que os mesmos foram admitidos através de concurso público, para o referido cargo e função.

14.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da comissão coordenadora, bem como com a equipe de recebimento de inscrições e aplicação das provas, autoridades presentes ou com os demais candidatos, será automaticamente eliminado desta seleção pública.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão coordenadora.

Maracanaú, 17 de fevereiro de 2017.

JOSÉ MARCELO FARIAS LIMA
Secretário de Educação de Maracanaú



ANEXO I

VALORES DA REMUNERAÇÃO POR FUNÇÃO GRATIFICADA*

Nível da Escola	Direção Geral		Coordenação Pedagógica		Coordenação Administrativo-financeira	
	Simbologia	Valores	Simbologia	Valores	Simbologia	Valores
I	FGDE I	1.072,22	FGCP I	804,15	FGAF I	804,15
II	FGDE II	1.340,24	FGCP II	1.072,22	FGAF II	1.072,22
III	FGDE III	1.876,53	FGCP III	1.340,24	FGAF III	1.340,24
IV	FGDE IV	2.680,52	FGCP IV	1.876,53	FGAF IV	1.876,53

*Valores vigentes a partir de 01/03/2017



SELEÇÃO DE GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

ANEXO II - QUANTITATIVO DE VAGAS

O R D E M	Escolas Municipais	Nível da Escola	Quantitativo de Gestores			
			Direção Geral	Coordenação Pedagógica	Coordenação Administrativo-financeira	Total
1	Adauto Ferreira Lima, EMEIEF	IV	1	2	1	4
2	Adélia Santos de Sousa, EMEIEF Profª	II	1	1	0	2
3	Almir Freitas Dutra, EMEIEF Prefeito	III	1	1	1	3
4	Ana Beatriz Macedo Tavares Marques	III	1	2	1	4
5	Antonio Albuquerque de Sousa Filho, EMEF	II	1	2	1	4
6	Antônio Gondim de Lima, EMEIEF	III	1	2	1	4
7	Aprender Pensando, EMEF	II	1	1	0	2
8	Braz Ribeiro da Silva, EMEF	II	1	1	1	3
9	Carlos Drumond de Andrade, EMEIEF	II	1	1	1	3
10	Carlos Jereissati, EMEIEF Senador	III	1	2	1	4
11	Centro de Educação de Jovens e Adultos de Maracanaú	II	1	1	0	2
12	Centro de Educação de Jovens e Adultos de Pajuçara	II	1	1	0	2
13	Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social de Maracanaú - CIES	III	1	1	0	2
14	César Cals Neto, EMEF	I	1	1	0	2
15	César Cals Filho, EMEF	III	1	2	1	4
16	Cezarina de Oliveira Gomes, EMEIEF Profª	I	1	1	0	2
17	Construindo o Saber, EMEF	III	1	1	1	3
18	Cora Coralina, EMEF	I	1	1	0	2
19	Dulce, EMEF Irmã	II	1	1	0	2
20	Durval Aires, EMEIEF Jornalista	IV	1	2	1	4
21	Edson Queiroz, EMEF	III	1	1	1	3
22	Edwirges, EMEIEF Santa	II	1	1	0	2
23	Eleazar de Carvalho, EMEF Maestro	III	1	1	1	3

O R D E M	Escolas Municipais	Nível da Escola	Quantitativo de Gestores			
			Direção Geral	Coordenação Pedagógica	Coordenação Administrativo-financeira	Total
24	Elias Silva Oliveira, EMEIEF	I	1	1	0	2
25	Evandro Ayres de Moura, EMEF	III	1	2	1	4
26	Fátima, Creche Nossa Senhora de	I	1	0	0	1
27	Francisca Florêncio da Silva, EMEIEF Prof ^a	II	1	1	1	3
28	Francisco Antônio Fontenele, EMEIEF	II	1	2	1	4
29	Francisco Araújo do Nascimento, EMEIEF Prof. ^o	II	1	1	1	3
30	Francisco Barbosa, EMEIEF Comissário	III	1	2	1	4
31	Francisco Oscar Rodrigues, EMEIEF Prof. ^o	I	1	1	0	2
32	Genciano Guerreiro de Brito, EMEF	III	1	2	1	4
33	Heitor Villa Lobos, EMEIEF	II	1	2	1	4
34	Helder Pessoa Câmara, EMEIEF Dom	III	1	2	1	4
35	Herbert José de Sousa, EMEF	III	1	1	0	2
36	Integrando o Saber, EMEIEF	II	1	1	0	2
37	Jatobá, EMEIEF	II	1	1	1	3
38	João Magalhães de Oliveira, EMEIEF	II	1	1	0	2
39	Joaquim Aguiar, EMEF	III	1	2	1	4
40	José Assis de Oliveira EMEIEF	IV	1	3	1	5
41	José Belisário de Sousa, EMEF	II	1	1	0	2
42	José Dantas Sobrinho, EMEF	III	1	2	1	4
43	José de Borba Vasconcelos, EMEF	III	1	1	1	3
44	José Mário Barbosa, EMEIEF	II	1	1	1	3
45	José Martins Rodrigues, EMEIEF Deputado	IV	1	2	1	4
46	José Nogueira Mota, EMEIEF	II	1	1	0	2
47	José, EMEF Instituto São	III	1	1	0	2
48	Júlio César Costa Lima I, EMEIEF	II	1	1	1	3
49	Liceu de Maracanaú, EMEFM	III	1	2	1	4
50	Luís Carlos Prestes, EMEIEF	I	1	1	0	2
51	Luis Gonzaga dos Santos, EMEF	III	1	2	1	4
52	Manoel Moreira Lima, EMEIEF	III	1	2	1	4
53	Manoel Rodrigues Pinheiro de Melo, EMEF	III	1	1	1	3
54	Manoel Róseo Landim, EMEIEF	III	1	1	1	3

O R D E M	Escolas Municipais	Nível da Escola	Quantitativo de Gestores			
			Direção Geral	Coordenação Pedagógica	Coordenação Administrativo-financeira	Total
55	Maria de Lourdes da Silva, EMEF Profª	II	1	2	1	4
56	Maria de Jesus de Sousa Macambira, EMEIEF Profª	I	1	1	0	2
57	Maria do Socorro Viana Freitas, EMEIEF Profª	II	1	1	1	3
58	Maria Glaucia Menezes Teixeira Albuquerque, Profª.	II	1	1	0	2
59	Maria José Isidoro, EMEIEF Profª	I	1	1	0	2
60	Maria José Holanda do Vale, EMEIEF	I	1	1	0	2
61	Maria Marques Cedro, EMEIEF Profª	II	1	2	1	4
62	Maria Marques do Nascimento, EMEF	II	1	1	1	3
63	Maria Pereira da Silva, EMEF	III	1	2	1	4
64	Maria Rochelle da Silva, EMEF	II	1	2	1	4
65	Marilene Lopes Rabelo, EMEIEF Profª	II	1	2	1	4
66	Mário Covas, EMEIEF Governador	II	1	2	1	4
67	Mirian Porto Mota, Creche Municipal	II	1	0	0	1
68	Napoleão Bonaparte Viana, EMEIEF	III	1	2	1	4
69	Narciso Pessoa de Araújo, EMEIEF	IV	1	2	1	4
70	Norberto Alves Batalha, EMEIEF	III	1	1	1	3
71	Norma Célia Pinheiro Crispim, EMEIEF Profª	II	1	2	1	4
72	Osmira Eduardo de Castro, Creche Municipal	I	1	0	0	1
73	Parque Piratininga, EMEIEF	I	1	1	0	2
74	Paulo Freire, EMEIEF Professor	II	1	2	1	4
75	Pensando e Construindo, EMEF	II	1	2	1	4
76	Rachel de Queiroz, EMEIEF	III	1	1	1	3
77	Rodolfo Teófilo, EMEF	III	1	2	1	4
78	Rui Barbosa, EMEF	IV	1	2	1	4
79	Sinfrônio Peixoto de Moraes, EMEF	III	1	2	1	4
80	Tancredo Neves, EMEF Presidente	II	1	1	1	3
81	Tereza de Calcutá, EMEF Madre	II	1	1	1	3
82	Ulisses Guimarães, EMEF Deputado	III	1	2	1	4
83	Valdênia Acelino da Silva, EMEF	II	1	1	1	3
84	Vinícius de Moraes, EMEF	II	1	1	0	2
85	Walmiki Sampaio de Albuquerque, EMEIEF	III	1	2	1	4
	TOTAL	-	85	118	57	261



FOTO
3X4

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO - 1ª FASE

SELEÇÃO DE GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - 2017

DADOS PESSOAIS				
Nome Completo:				
Nome da Mãe:				
Data de Nascimento:			Sexo: ()Feminino ()Masculino	
Município de Nascimento:			UF de Nascimento:	
DOCUMENTAÇÃO				
RG:	Emissão:	Órgão Emissor:	UF:	CPF:
LOGRADOURO				
Endereço:				Nº:
Complemento:			Bairro:	
Município:		UF:	CEP:	
Tel.:	Celular:	E-mail:		
FORMAÇÃO ACADÊMICA				
() Nível Médio () Licenciatura Plena () Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado				
FUNÇÃO ESCOLHIDA				
() Direção Geral				
() Coordenação Pedagógica				
() Coordenação Administrativo-Financeira				
Destro: SIM () NÃO ()				
OBS.: Se possuir deficiência, indicar qual deficiência: _____				
Li e estou ciente de todas as informações contidas no Edital N°06 /2017 da Secretaria de Educação de Maracanaú.				
Maracanaú, _____ de _____ de 2017.				

ASSINATURA				

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO - SELEÇÃO DE GESTORES DAS ESCOLAS
MUNICIPAIS DE MARACANAÚ/2017

Nº de Inscrição	Nome do Candidato	Nº de Folhas	Data de Entrega	Responsável pela Inscrição

ANEXO IV – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÕES

<p>DIREÇÃO GERAL</p>	<p>a) Documento de identidade (frente e verso do mesmo lado da cópia), colada no verso da ficha de inscrição;</p> <p>b) Comprovante de rendimento atualizado, emitido pela Prefeitura de Maracanaú (contra-cheque);</p> <p>c) Comprovante de formação acadêmica (Graduação, Pós-Graduação);</p> <p>d) Atestado de Antecedentes Criminais emitido pela Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Ceará, obtido através do endereço eletrônico: http://www.sspds.ce.gov.br</p> <p>e) Certidão de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Nada Consta), obtida através do endereço eletrônico: http://www.tjce.jus.br;</p> <p>f) Comprovante de experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício de Magistério (tempo não computado na prova de títulos).</p> <p>g) Certificado de curso de informática básica.</p> <p>h) Retrospectiva funcional dos últimos 10 (dez) anos.</p>
<p>COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA</p>	<p>a) Documento de identidade;</p> <p>b) Comprovante de rendimento atualizado, emitido pela Prefeitura de Maracanaú (contra-cheque);</p> <p>c) Comprovante de formação acadêmica (Graduação, Pós-Graduação);</p> <p>d) Atestado de Antecedentes Criminais da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Ceará, obtido no endereço eletrônico: http://www.sspds.ce.gov.br</p> <p>e) Certidão de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Nada Consta), obtida através do endereço eletrônico: http://www.tjce.jus.br;</p> <p>f) Comprovante de experiência mínima de 03 (três) anos no serviço de docência (tempo não computado na prova de títulos).</p> <p>g) Certificado de curso de informática básica.</p> <p>h) Retrospectiva funcional dos últimos 10 (dez) anos.</p>
<p>COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA</p>	<p>a) Documento de identidade;</p> <p>b) Comprovante de rendimento atualizado, emitido pela Prefeitura de Maracanaú (contra-cheque);</p> <p>c) Certificado de Ensino Médio ou de curso técnico em área contábil ou administrativo financeira;</p> <p>d) Atestado de antecedentes criminais da Secretaria de Segurança Pública e Defesa Social do Ceará, obtido no endereço eletrônico: http://www.sspds.ce.gov.br</p> <p>e) Certidão de Distribuição do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Nada Consta), obtida no endereço eletrônico: http://www.tjce.jus.br;</p> <p>f) Comprovante de experiência mínima de 01 (um) ano, na área administrativo-financeira (tempo não computado na prova de títulos).</p> <p>g) Certificado de curso de informática básica.</p> <p>h) Retrospectiva funcional dos últimos 10 (dez) anos.</p>

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

SELEÇÃO DE GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - 2017

(PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL)

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Executora da Seleção de Gestores das Escolas Municipais.

Eu, considerando o que dispõe o Edital de Seleção de Gestores das Escolas Municipais N°06/2017, de 17/02/2017, venho à presença de V. Senhoria, para apresentar documentos para a Prova de Títulos, o que faz na forma abaixo:

FUNÇÃO	DIREÇÃO GERAL ()	COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA ()			
		TÍTULOS	VALOR P/ CURSO	NÚMERO DE DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
		Diploma de Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Doutorado) em área relacionada à função para a qual se inscreveu. (<i>Limitando-se a 01 (um) curso</i>).	5,0		
		Diploma de Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado) em área relacionada à função para a qual se inscreveu. (<i>Limitando-se a 01 (um) curso</i>).	4,0		
		Certificado de Curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (Especialização), com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada à função para a qual se inscreveu. (<i>Limitando-se a 02 cursos</i>).	2,0		
		Diploma de Curso de 2ª Graduação em qualquer área, <i>limitando-se a 01(um) curso, devendo serem apresentadas as cópias dos 02 diplomas, se for o caso, (o 1º para inscrição e o 2º para titulação)</i> .	3,0		
		Certificado de Cursos de capacitação, na área relacionada à função para a qual se inscreveu, com carga horária mínima de 80h, <i>limitando-se a 3 (três) cursos</i> .	0,5		
		<i>Documento de comprovação de experiência na função, limitando-se a 5 (cinco) anos, sendo atribuído 0,5 ponto por ano.</i>	0,5		
		TOTAL			

FUNÇÃO	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA ()			
	TÍTULOS	VALOR P/ CURSO	NÚMERO DE DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO OBTIDA
	Diploma de Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> (Mestrado) em área relacionada à função para a qual se inscreveu, <i>limitando-se a 01(um) curso</i> .	4,0		
	Certificado de Curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (<i>Especialização</i>), com carga horária mínima de 360 horas, em área relacionada à função para a qual se inscreveu, <i>limitando-se a 02 (dois) cursos</i> .	1,5		
	Diploma de Curso de Graduação em qualquer área, <i>limitando-se a 02 (dois) cursos</i> .	3,0		
	<i>Certificados de Cursos de Capacitação com carga horária mínima de 80 horas, na área relacionada à função para a qual se inscreveu, limitando-se a 4 (quatro) cursos.</i>	1,0		
	<i>Documento de comprovação de experiência na área para a qual se inscreveu, sendo atribuído 01 (um) ponto por ano, limitando-se a 03 (três) anos.</i>	1,0		
	TOTAL			

Maracanaú, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA

No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar este formulário, no qual indicará a pontuação dos títulos apresentados, que deverão ser entregues junto ao documento original e a cópia de cada título declarado, que será autenticada no ato da entrega.

ANEXO VI-A – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO GERAL	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Constituição da República Federativa do Brasil. Capítulo III, Seção I, Artigos 205 ao 214; 2) Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – ECA; 3) Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - LDB; 4) Lei Nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - FUNDEB; 5) Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação); 6) Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993; 7) Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF); 8) Lei nº 1.865/12 (Plano Municipal de Educação); 9) Lei nº 13.146/15, Cap. IV (Lei Brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).
POLÍTICAS EDUCACIONAIS (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Financiamento da Educação Básica; 2) Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB; 3) Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE; 4) Programa Nacional do Livro Didático - PNLD; 5) Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; 6) Programa Novo Mais Educação; 7) Avaliações em larga escala (Prova Brasil, Provinha Brasil, SPAE-CE e SPAECE-Alfa); 8) Programa de Alfabetização na Idade Certa – MAIS PAIC; 9) Programa de Autonomia Escolar – PAE
DIMENSÕES DA GESTÃO (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gestão Democrática; 2) Gestão Pedagógica; 3) Gestão Financeira; 4) Gestão do Espaço Físico e do Patrimônio; 5) Gestão de Pessoas.
CONCEPÇÃO E PRÁTICA DA GESTÃO EDUCACIONAL (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Função social da escola com foco na aprendizagem do aluno; 2) Planejamento e gestão educacional; 3) Avaliação institucional, avaliação de aprendizagem e avaliação em larga escala; 4) Indicadores educacionais: cálculo de taxas de movimento e rendimento da escola e do sistema; 5) Concepções sobre qualidade da educação básica.
ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA IDENTIDADE ESCOLAR (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projeto Político Pedagógico (PPP); 2) Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE); 3) Regimento Escolar (RE).

ANEXO VI-B – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

FUNÇÃO: COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Constituição da República Federativa do Brasil, Capítulo III, Seção I, Artigos 205 ao 214; 2) Lei Nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – ECA; 3) Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB; 4) Lei Nº 11.494, de 20 de junho de 2007 – FUNDEB; 5) Lei nº 13.005/14 (Plano Nacional de Educação); 6) Lei nº 1.865/12 (Plano Municipal de Educação); 7) Lei Nº 13.146/2015 – Capítulo IV (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); 8) Resoluções do Conselho Nacional de Educação - CEB/CNE (nº 05, de 17 de dezembro de 2009; nº 03 de 15 de junho de 2010; e nº 07 de 14 de dezembro de 2010) 9) Resoluções do Conselho Municipal de Educação de Maracanaú – CME de nº 05/2009, 06/2009, 22/2015 e 26/2016.
POLÍTICAS EDUCACIONAIS (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Diretrizes Curriculares Nacionais; 2) Parâmetros Curriculares Nacionais; 3) Financiamento da Educação Básica; 4) Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB; 5) Prova Brasil, Provinha Brasil, SPAECE e SPAECE-Alfa; 6) Programa Nacional do Livro Didático - PNLD; 7) Programa Novo Mais Educação; 8) Programa de Alfabetização na Idade Certa – MAIS PAIC; 9) Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva
PRINCIPIOS DE GESTÃO PEDAGÓGICA (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Concepções de currículo escolar; 2) Concepções de ensino e aprendizagem; 3) Planejamento e avaliação escolar; 4) Políticas de inclusão, diversidade e multiculturalismo; 5) Variáveis intervenientes na prática pedagógica: defasagem idade/série, repetência, dificuldades de aprendizagem, evasão, condições socioeconômicas.
CONCEPÇÃO E PRÁTICA DA GESTÃO EDUCACIONAL (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Função social da escola com foco na aprendizagem do aluno; 2) Planejamento e gestão educacional; 3) Avaliação institucional, da aprendizagem e em larga escala; 4) Indicadores educacionais: cálculo de taxas de movimento e rendimento da escola e do sistema; 5) Concepções sobre qualidade da educação básica.
ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA IDENTIDADE ESCOLAR (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projeto Político Pedagógico (PPP) 2) Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) 3) Regimento Escolar (RE)

ANEXO VI-C– CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

FUNÇÃO: COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	
LEGISLAÇÃO (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Constituição da República Federativa do Brasil, Capítulo III, Seção I, Artigo 205 ao 214; 2) Consolidação das Leis do Trabalho; 3) Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993; 4) Lei Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB; 5) Lei Nº 11.494/2007; 6) Lei Municipal nº 447/1995 – Estatuto do Servidor; 7) Lei Municipal nº 2.446/2015, Lei Municipal nº 2.447/2015; 8) Decreto municipal nº 3.212/2015; 9) Resoluções do FNDE CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013 e nº 05, de 25 de outubro de 2016.
POLÍTICAS EDUCACIONAIS (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Política de financiamento da educação; 2) Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; 3) Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; 4) Programa de Autonomia Escolar – PAE; 5) Programa Nacional do Livro didático – PNLD; 6) Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB; 7) Programa Novo Mais Educação; 8) Avaliações em larga escala (Prova Brasil, Provinha Brasil, SPAECE e SPAECE-Alfa); 9) Programa de Alfabetização na Idade Certa – MAIS PAIC; 10) Programa de Transporte Escolar – PNATE.
PRINCÍPIOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Função social da escola; 2) Dimensões da gestão escolar; 3) Padrões básicos de funcionamento da escola; 4) Fundamentos legais da gestão financeira: o processo de compras e a contratação de serviços; 5) Patrimônio material e imaterial.
CONCEPÇÃO E PRÁTICA DA GESTÃO EDUCACIONAL (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Prédios escolares: condições ideais ou adequadas; 2) Gestão do Patrimônio Material: tipos e especificidades; relação com o PPP da escola; manutenção, conservação, furto, perda ou destruição; aquisição, tombamento, reposição e alienação; 3) Material de consumo: aquisição, armazenamento, distribuição e uso; 4) Material de distribuição gratuita: tipos e especificidades; 5) Gestão de pessoas na escola.
ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA IDENTIDADE ESCOLAR (10 questões)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Projeto Político Pedagógico (PPP) 2) Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) 3) Regimento Escolar (RE)

**ANEXO VII – FICHA DE INSCRIÇÃO - 2ª FASE
SELEÇÃO DE GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS - 2017**

(PREENCHER COM LETRA LEGÍVEL)

COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

CANDIDATO(A) À DIREÇÃO GERAL

TEL. DE CONTATO

CANDIDATO(A) À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

TEL. DE CONTATO

CANDIDATO(A) À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

TEL. DE CONTATO

CANDIDATO(A) À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

TEL. DE CONTATO

CANDIDATO(A) À COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

TEL. DE CONTATO

PREFERÊNCIA
DE ESCOLAS

1ª OPÇÃO
2ª OPÇÃO
3ª OPÇÃO

Lemos e estamos cientes de todas as informações contidas no Edital Nº 06/2017 da Secretaria de Educação de Maracanaú.

Maracanaú, _____ de _____ de 2017.

CANDIDATO À DIREÇÃO GERAL

CANDIDATO À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CANDIDATO À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CANDIDATO À COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

CANDIDATO À COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

ANEXO VIII – FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Ilustríssimo(a) Senhor(a) Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção de Gestores,

O candidato abaixo-assinado, considerando o que dispõe o Edital da **SELEÇÃO DE GESTORES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS Nº 06/2017, de 17/02/2017**, vem à presença de V. Senhoria, para apresentar recurso, o que faz na forma abaixo:

a) Este Recurso refere-se a (ao):

() gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas;

() pontuação dos títulos.

b) Nome:

c) Função:

d) Questão (Número da questão) ou título:

e) Fundamentação do recurso (utilizar o verso da folha, se necessário):

Solicito de V. Senhoria, portanto, encaminhar o presente recurso a quem de direito para a adoção das providências que se fizerem necessárias.

Maracanaú, ____ de _____ de 2017.

ASSINATURA

O recurso deverá ser redigido conforme prevê o Edital, em 02 (duas) vias e deverá ser protocolado na Secretaria de Educação de Maracanaú, localizada na Rua Capitão Valdemar de Lima, 202, bairro Centro, em Maracanaú-CE, no prazo definido no cronograma deste Edital).



ANEXO IX – RETROSPECTIVA FUNCIONAL DOS ÚLTIMOS 10 (DEZ) ANOS

NOME COMPLETO: _____

Período de ___/___/___ a ___/___/___	Instituição	Cargo/função	Atividade desenvolvida	Referências (nome e telefone)