

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVAL**

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**EDITAL Nº 002/ SME/2022**

ESTABELECE O PROCESSO DE SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA A COMPOSIÇÃO DO BANCO DE GESTORES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE CHAVAL PARA O BIÊNIO 2023 – 2024.

**O MUNICÍPIO DE CHAVAL**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO (SME)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 07.146.301/0001-77, com sede na Cidade de Chaval, no Estado do Ceará, à Rua Monsenhor Carneiro, s/nº, Bairro Centro, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento da Legislação vigente e na Lei Municipal nº 522, de 01 de setembro de 2022, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES PARA LOTAÇÃO NOS EQUIPAMENTOS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE CHAVAL/CE, E PARA FORMAÇÃO DE BANCO DE RECURSOS HUMANOS.**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo, regido por este Edital, será conduzido pela Comissão Organizadora, estabelecida pela portaria nº 064/GAB/2022 sob a supervisão da Prefeitura Municipal de Chaval - CE.

1.2 - A contratação dar-se-á mediante ato de nomeação de cargo em comissão, podendo o servidor ser exonerado a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Educação e convocados mediante juízo de conveniência e oportunidade, para atender as necessidades dos equipamentos da Secretaria Municipal da Educação de Chaval/CE

1.3 - Para ser contratado o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado em todas as etapas da presente Seleção Pública;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, parágrafo 1º da Constituição Federal/88;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) Possuir a escolaridade necessária para o desempenho da função, conforme item 2 do presente edital;
- g) Possuir reconhecida idoneidade moral, comprovada por meio de folha de antecedentes criminais;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, qualquer penalidade incompatível com nova contratação;
- i) Declarar que conhece as exigências contidas neste Edital e que está de acordo com elas;
- j) Ter disponibilidade para cumprir a carga horária especificada.

1.4 - O candidato, aprovado pelo processo seletivo de que trata o presente edital, será avaliado periodicamente pelas Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, sendo que, em caso de não atendimento das atribuições inerentes a cada cargo/função e/ou a falta de desempenho profissional adequado, prática de atos indisciplinados, constatados pela Secretaria Municipal da Educação de Chaval, poderá ser exonerado nos termos da legislação vigente a qualquer tempo, devendo ser substituído por algum dos candidatos que compõe o banco de gestores, a ser escolhido pelo prefeito municipal.

1.5 - O candidato deverá ter ciência que não poderá ter nenhum outro cargo público comissionado, bem como não poderá cumular cargos públicos, conforme disposto na Constituição Federal, podendo, para tanto, responder judicialmente por informações falsas ou omissas.

1.6 - Competirá a Secretaria de Educação do Município de Chaval fazer a devida lotação, conforme necessidade das unidades de ensino.

**2. DO CARGO DE GESTOR ESCOLAR, QUALIFICAÇÃO MÍNIMA, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO**

2.1 O cargo de Gestor Escolar compreende as funções de Diretor Escolar e/ou Coordenador Pedagógico, com as seguintes remunerações e carga horária:

Cargo	Quantidade Vagas diretas	Qualificação Mínima	Carga Horária de Trabalho	Remuneração Para servidores sem vínculo efetivo na Educação	Remuneração Para servidores com vínculo efetivo na Educação
Diretor Escolar	16	Graduação em Pedagogia ( constando no histórico escolar que tenha cursado pelo menos uma das seguintes disciplinas: administração escolar, supervisão ou coordenação escolar) + especialização na área da educação, ou Graduação na área da educação com especialização em Gestão Escolar.	40h semanais	Piso Salarial do Magistério + Verba de representação de acordo com a estrutura administrativa do município.	Salário base, estabelecido pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de acordo com o enquadramento do servidor + Verba de representação de acordo com a estrutura administrativa do município.
Coordenador Escolar	20	Graduação e Especialização na área da Educação.	40h semanais	Piso Salarial do Magistério + Verba de representação de acordo com a estrutura administrativa do município.	Salário base, estabelecido pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério de acordo com o enquadramento do servidor + Verba de representação de acordo com a estrutura administrativa do município.

2.2 O candidato poderá se inscrever tanto para o cargo de coordenador escolar quanto para o cargo de diretor escolar se atender aos critérios estabelecidos neste edital para as funções elencadas.

2.3 São atribuições do DIRETOR ESCOLAR:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações dadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- b) Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e financeiros;
- c) Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal da Educação, alimentos e transportes para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige;
- d) Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
- e) Zelar pelo cumprimento do calendário e horários escolar.
- f) Garantir o cumprimento dos prazos de alimentação dos programas ao quais a escola está vinculada.
- g) Participar, quando convocado, de forma efetiva das formações e encontros de gestores ofertados pela secretaria da educação e órgão correlatos.
- h) Exercer outras atividades correlatas.

2.4 São atribuições do COORDENADOR PEDAGÓGICO:

- a) Cumprir e fazer cumprir as orientações dadas pela Secretaria Municipal de Educação.
- b) Assessorar tecnicamente a construção do Projeto Político Pedagógico da escola em todas as suas etapas;
- c) Promover, junto com a Direção Escolar, a integração dos professores das diferentes disciplinas e segmentos, garantindo a interdisciplinaridade e a articulação entre as diferentes séries e níveis da Educação Básica;
- d) Assessorar tecnicamente a Direção na elaboração dos horários da unidade escolar possibilitando melhor atendimento ao aluno e garantindo a concretização do processo ensino- aprendizagem, de acordo com a legislação vigente.
- e) Promover, junto à Direção Escolar, a avaliação continuada de todo o trabalho escolar, a partir da análise dos quadros de desempenho e outros instrumentos criados pela Unidade Escolar;
- f) Zelar pelo cumprimento do calendário e horários escolar.
- g) Analisar juntamente com o diretor escolar e grupo de professores os resultados das avaliações externas propondo metodologias de intervenção para melhoria dos indicadores.
- h) Promover momentos de reuniões dos conselhos de classe para análise do desempenho dos educandos nas avaliações internas, bem como as intervenções necessárias para a melhoria da aprendizagem.
- i) Participar, quando convocado, de forma efetiva das formações e planejamentos ofertadas pela secretaria da educação e órgão correlatos.
- j) Promover e coordenar os momentos de estudos, formação e planejamentos nas escolas.
- k) Orientar e acompanhar o preenchimento dos diários de classe dos professores, zelando para o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- l) Realizar acompanhamentos periódicos da prática docente em sala de aula, propondo intervenções quando necessário para fazer cumprir o planejamento preestabelecido e zelando pelo tempo pedagógico.
- m) Exercer outras atividades correlatas.

### 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo de Seleção Pública, de que trata este Edital, deverá ser efetuada, exclusivamente, de forma presencial, na secretaria municipal da educação, localizada a rua Monsenhor Carneiro nº s/n, no período de 13 e 14 de outubro, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição. ANEXO I

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);
- b) Documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF
- c) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);
- d) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- e) Comprovante de residência;
- f) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito;
- g) Diploma de graduação, e Pós graduação – frente e verso;
- h) Documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência.
- i) Documentação necessária à Prova de Títulos. (conforme descrito no anexo II)
- j) Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.
- k) A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas pelo candidato.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. A Seleção Pública será composta de 5 (cinco) fases, conforme disposto abaixo:

- a) 1ª Fase: Análise de documentação exigida para os cargos de acordo com o estabelecido neste edital, de caráter eliminatório.
- b) 2ª Fase: Prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, de conhecimentos específicos, contendo 50 (Cinquenta) questões objetivas;
- c) 3ª Fase: de caráter classificatório “**Entrevista**”;

d) 4ª Fase: de caráter classificatório, constando de “**Análise de Títulos**”.

e) 5ª Fase de caráter classificatório, constando de participação de **curso de Gestão Escolar: Temas emergentes**.

## 5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. PRIMEIRA FASE: Análise de documentação.

5.1.1 Consta da análise, por parte da comissão, dos documentos exigidos neste edital, especificados no item 3.

5.2.SEGUNDA FASE: Da Prova Escrita

5.2.1 .A segunda fase constará de uma prova escrita com 50 (cinquenta) questões objetivas de conhecimentos específicos. Conforme conteúdo programático no ANEXO III

5.2.2.Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar “documento legal de identidade com foto” e “comprovante de inscrição”.

5.2.3. A ausência de apresentação dos documentos ou, até mesmo, de um dos documentos mencionados no item 5.1.3 acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

5.2.4.O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início.

5.2.5. Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da prova após o horário de início da mesma.

5.2.6.Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.2.7.Não serão feitas provas fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei.

5.2.8.Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas.

5.2.9. A coordenação da Seleção e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova.

5.2.10. O candidato deverá registrar a resposta final da prova escrita de caneta esferográfica de cor preta ou azul.

5.2.11. O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, e os documentos constantes no item 5.1.3.

5.2.12. A resposta final que estiver rasurada, de qualquer questão da prova escrita, será desconsiderada para efeito de pontuação do candidato.

5.1.13. A nota da prova obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, em conformidade com o programa deste Edital.

5.1.14. Serão considerados aptos para a 3ª Fase da Seleção os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6 ( seis) nas questões da prova escrita.

5.3 DA TERCEIRA FASE: Da Entrevista

5.3.1 A entrevista será de caráter classificatório, subsidiando assim a composição de um banco de gestores.

5.3.2 A entrevista tem como objetivo propiciar o entendimento de como o candidato se posicionará frente a situações cotidianas que envolvem o dia a dia escolar.

5.3.3 A entrevista será composta de perguntas padronizadas, onde todos os candidatos serão submetidos às mesmas situações vivenciais.

5.3.4 As entrevistas serão gravadas em áudio e vídeo para comprovação do resultado caso a comissão seja questionada nos órgãos competentes e/ou mediante recurso impetrado pelo candidato solicitante.

5.3.5 A entrevista será realizada por banca composta de 5 (cinco) membros, a saber: os 03 (três) membros da comissão organizadora deste processo, 01 (um) membro da Comissão Municipal do Sindicato APEOC em Chaval, 01(um) membro do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB.

5.4. DA QUARTA FASE: Análise de títulos.

5.4.1 Nesta fase serão analisados e computados os pontos referentes aos títulos dos candidatos.

5.5. DA QUINTA FASE: Curso de gestão escolar temas emergentes.

5.5.1 Esta fase tem por objetivo nivelar e atualizar o conhecimento dos candidatos sobre os temas emergentes que permeiam a gestão escolar atual. Nela serão avaliados os seguintes critérios dos participantes: Assiduidade, Pontualidade, Interação com a turma e com os tutores, desempenho em avaliação escrita. (Ao final de cada módulo o candidato deverá redigir uma redação sobre um tema específico inerente ao conteúdo trabalhado).

## 6 CRONOGRAMA GERAL

ETAPA	DATA
I - 1ª Fase: Período de inscrição	13 e 14 / 10 / 2022
II – Publicação da relação preliminar dos aprovados na 1ª fase.	15 / 10 / 2022
III - Prazo para recurso contra o resultado da 1ª fase.	17/10/2022
IV – Publicação do resultado oficial da 1ª fase.	18/10/2022
V - 2ª Fase: Prova Escrita	06 / 11 / 2022
VI - Publicação da relação preliminar dos aprovados na 2ª Fase	08 / 11 / 2022
VII - Prazo para recurso contra o resultado	09 / 11 / 2022
VIII – Publicação da análise dos recursos apresentados e resultado definitivo dos aprovados na 2ª Fase.	10 / 11 / 2022

IX - 3ª Fase: Entrevista	16 e 17 / 11/ 2022
X - 4ª Fase: Análise de Títulos	18 / 11/ 2022
XI - 5ª Fase: Curso de Gestão Escolar: Temas Emergentes	21/11 a 09/12 / 2022
XII - Publicação do resultado preliminar da 2ª a 4ª fase	14/12/2022
XIII – Prazo para recurso contra o resultado preliminar da 2ª a 4ª fase	15/12/2022
XIV - Publicação da análise dos recursos apresentados e resultado definitivo do banco de gestores	16/12/2022

## 7 - RESULTADO FINAL

A classificação final será resultado da média aritmética entre os pontos obtidos da I a IV fase do processo seletivo.

$$M = \frac{(2^{\text{ª}} \text{ Fase}) + (3^{\text{ª}} \text{ Fase}) + (4^{\text{ª}} \text{ Fase}) + (5^{\text{ª}} \text{ Fase})}{4}$$

4

## 8 - DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso junto a comissão organizadora da seleção para cada fase da presente seleção no prazo de 24h após a publicação do resultado de cada fase.

8.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à comissão organizadora da seleção devidamente fundamentado

8.3 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação.

8.4 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à comissão organizadora da seleção, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias

## 9. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

9.1. Será excluído da Seleção Pública o candidato que:

- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora e/ou Coordenadora da Seleção;
- Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido
- deixar de apresentar a documentação exigida neste edital.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos à contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, mediante o interesse e a conveniência administrativa, uma vez que se trata de seleção pública para atender excepcional interesse público.

10.2. O Município de Chaval reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do processo seletivo.

10.3. A inexatidão da declaração e a irregularidade ou ausência da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes.

10.4. Esta Seleção é válida por dois anos, podendo ser prorrogada por igual período.

10.5. Incorporar-se-ão a este EDITAL, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao processo seletivo.

10.6. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas para esta Seleção Pública contidas neste edital, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

10.7 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora desta Seleção Pública, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública.

10.8. Faz parte do presente Edital todos os anexos:

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXO II – QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA AVALIAÇÃO ESCRITA.

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA ENTREVISTA

ANEXO I – FICHA DE IMPETRAÇÃO DE RECURSOS

ANEXO V - TÓPICOS DO CURSO GESTÃO ESCOLAR: TEMAS EMERGENTES.

ANEXO VI - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO

Chaval – CE, 05 de outubro de 2022.

**MAURICIO MELO MENDES**

Secretário de Educação, Cultura e Desporto  
Chaval – CE

**ANEXO I – Edital 002/SME/2022**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME DO CANDIDATO:	
SEXO: ( ) M ( ) F	DATA DE NASC. ____/____/____
RG: ÓRGÃO EXPEDIDOR: DATA DA EXPEDIÇÃO	
CPF	
NOME DO PAI:	
NOME DA MÃE:	
TELEFONE PESSOAL COM DDD ( )	
E-MAIL:	
ENDEREÇO:	
TITULAÇÃO: ( ) GRADUADO; ( ) ESPECIALISTA; ( ) MESTRE; ( ) DOUTOR;	
FUNÇÃO PARA A QUAL ESTÁ SE INSCREVENDO: ( ) Diretor ( ) Coordenador	

**DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PELO CANDIDATO**

- a) ( ) Documento oficial de identificação (RG ou outro documento oficial com foto);  
b) ( ) Documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF  
c) ( ) Comprovante de quitação das obrigações eleitorais (certidão expedida pelo cartório eleitoral ou comprovante de última votação);  
d) ( ) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;  
e) ( ) Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal no quadriênio anterior ao pleito;  
f) ( ) Diploma de graduação, e Pós graduação – frente e verso;  
g) ( ) Documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência.  
h) ( ) Documentação apresentada à Prova de Títulos.

**Quantidade de folhas entregues pelo candidato( considerando esta ficha de inscrição) \_\_\_\_\_ ;**

Chaval – CE, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição

**Comprovante de inscrição (Esta via deve ser entregue ao candidato)**

Comprovamos para os devidos fins de direito que na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ o candidato \_\_\_\_\_ se inscreveu para o processo seletivo para composição do banco de gestores escolares estabelecido pelo edital nº 002/2022.

**Quantidade de folhas entregues pelo candidato ( considerando esta ficha de inscrição) \_\_\_\_\_ ;**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela inscrição

TÍTULO: FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA	MÁXIMO DE PONTOS
1.1 Curso na área da educação com duração mínima de 40h ( 0,5 pontos por curso, máximo 2 cursos)	1,0
1.2 Curso de especialização na área da educação ( 1 ponto por curso, máximo 1 curso)	1,0
1.3 Curso de especialização em gestão escolar ou coordenação pedagógica ( 1 ponto por curso, máximo 1 curso)	1,0
1.4 Diploma de Mestrado ( 1 ponto por curso, máximo 1 curso)	2,0

**ANEXO II – Edital 002/SME/2022**  
**Quadro de pontuação de títulos**

TÍTULOS: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
2.1 Experiência na área da educação ( 0,5 pontos por ano, máximo de 4 anos)	2,0
2.2 Experiência na rede municipal de ensino de Chaval na área da gestão escolar ( 0,5 pontos por ano) máximo de 5 anos.	2,5

**ANEXO III – Edital 002/SME/2022**

**PROGRAMA DA PROVA ESCRITA PARA GESTORES****I - Leitura e Interpretação de Textos**

Interpretação de texto com auxílio de material gráfico diverso, leitura e compreensão, localização e comparação de informações em textos. 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal/detalhe; 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação da natureza dos vários gêneros: 4.1. narrativo; 4.2. descritivo; 4.3. expositivo; 4.4. argumentativo. 5. Reconhecimento da especificidade dos tipos de textos: 5.1. funções dos textos. 6. Reconhecimento do propósito do autor. 7. Reconhecimento das informações implícitas. 8. Reconhecimento de fato e de opinião. 9. Reconhecimento do propósito comunicativo. 10. Interação com o texto, confrontando suas próprias ideias com as que o texto apresenta.

**II - Políticas Educacionais e Gestão Escolar do Brasil e do Ceará**

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; 2. Democracia, direito e políticas públicas; 3. Liderança organizacional; 4. Liderança educacional e gestão escolar; 5. Liderança e gestão para a diversidade; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Diretrizes curriculares do Ensino Fundamental; 8. Legislação básica da educação nacional e estadual (Ceará); 9. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação (IDEB), Sistema de avaliação da Educação Básica (SAEB), Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP), Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará (SPAEB); 10. Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; 11. A gestão escolar e as novas tecnologias; 12. Escola, família e comunidade; 13. Gestão de pessoas no contexto educacional; 14. Gestão financeira e Patrimonial; 15. Instrumentos norteadores da gestão (Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar)

**III - Programas e Projetos inerentes ao processo de gestão escolar:** Educacenso, PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola; PNLD – Programa Nacional do Livro Didático; PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar; SISP – Sistema de Informatização e Simplificação de Processos; SIGE ESCOLA – Sistema Integrado de Gestão Escolar; SAAP – Sistema de Acompanhamento das Ações Pedagógicas.

**VI - Competências Socioemocionais**

Material para estudo: 1. OCDE. Competências para o progresso social: o poder das competências socioemocionais. 2015. Disponível em: <http://pt.calameo.com/read/002899327e71398e4d015>

**VII - Educação Especial Inclusiva**

Material para estudo: Revista Ibero-Americana de Humanidades, Ciências e Educação-REASE - Autismo: desafios do coordenador e professor no cotidiano escolar. Disponível em: <https://periodicorease.pro.br/rease/article/view/2181/864>

**ANEXO IV – Edital 002/SME/2022****CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA ENTREVISTA**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Posicionamento sobre o papel enquanto gestor escolar;	2,5
Posicionamento sobre trabalho em equipe;	2,5
Posicionamento sobre a relação família x escola;	2,5
Posicionamento sobre o papel social da escola;	2,5

**ANEXO V – Edital 002/SME/2022****TÓPICOS DO CURSO GESTÃO ESCOLAR: TEMAS EMERGENTES**

AULA	TEMA
01	GESTÃO PEDAGÓGICA COM FOCO NA APRENDIZAGEM
02	GESTÃO ESCOLAR ADMINISTRATIVA – FINANCEIRA: OTIMIZANDO RECURSOS.
03	GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS: CONSTRUINDO DE UM CLIMA ORGANIZACIONAL SAUDÁVEL
04	GESTÃO DA EDUCAÇÃO PARA A PROMOÇÃO DE JUSTIÇA SOCIAL
05	CONHECENDO A LEGISLAÇÃO BÁSICA PARA QUALIFICAR O PROCESSO DE GESTÃO

**ANEXO VI – EDITAL 002/SME/2022****FICHA DE IMPETRAÇÃO DE RECURSOS**

NOME DO CANDIDATO:

RG:

CPF:

TELEFONE PARA CONTATO COM DDD:

FUNÇÃO PARA A QUAL SE INSCREVEU:

FASE DO EDITAL REFERENTE AO RECURSO:

EMBASAMENTO QUE MOTIVA A IMPETRAÇÃO DO RECURSO:

Local: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/2022

Assinatura do impetrante: \_\_\_\_\_

-----

**COMPROVANTE DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO CONTRA FASE DO EDITAL Nº 002/SME/2022**

Comprovamos para os devidos fins que o candidato \_\_\_\_\_, apresentou recurso contra a fase nº \_\_\_\_\_ do edital nº 002/2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo rec

**Publicado por:**  
Iracélia Sotero Telles  
**Código Identificador:**CD9F7F8D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará no dia 07/10/2022. Edição 3057  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/aprece/>