



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO  
NORTE – CE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

# **MANUAL DO CANDIDATO**

**SELEÇÃO DE GESTORES ESCOLARES - 2015**

**PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO**



Av Evilásio de Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza-CE. Cep: 60.833-760 -  
Telefone: (85)3224-9369 – 3239-4402

[www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) E-mail: [contato@consulpam.com.br](mailto:contato@consulpam.com.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
MANUAL DO CANDIDATO – EDITAL 001/2015**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMOEIRO DO NORTE-CE**, torna público que estarão abertas as inscrições para Seleção Pública destinada às vagas declaradas temporárias para os cargos do seu quadro de pessoal, que estabelecem o Quadro de Cargos de Provimento Temporário, conforme vagas indicadas no **ANEXO I** que é parte integrante deste Edital e adota o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipal.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada. A Seleção Pública reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira c/c artigo 38, inciso V, da Constituição Estadual, pela Lei Orgânica Municipal e pelas normas contidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A Seleção será regulada pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos, bem como pelo **Manual do Candidato**, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.

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

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

2. A Seleção se destina ao preenchimento das vagas existentes para Diretores Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de Limoeiro do Norte no quadro funcional temporário desta Prefeitura Municipal, cujos cargos existentes, vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

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

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

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

<b>Período de Inscrição</b>	25 de Junho a 03 de Julho de 2015
<b>Local de Inscrição</b>	Site <a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
<b>Homologação das Inscrições</b>	10 de Julho de 2015
<b>Recurso do Indeferimento de Inscrições</b>	13 e 14 de Julho de 2015
<b>Resultado dos recursos</b>	17 de Julho de 2015
<b>Data da Prova Escrita</b>	02 de agosto de 2015
<b>Divulgação dos Gabaritos Preliminares</b>	03 de agosto de 2015
<b>Recurso dos gabaritos e prova escrita.</b>	04 e 05 de agosto de 2015.

**IMPORTANTE** - Os candidatos deverão acompanhar as fases seguintes do concurso público, através do site da CONSULPAM.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

**1.1. Não será cobrada taxa de inscrição aos candidatos.**

2. O candidato, ao fazer sua inscrição estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da convocação os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e emocional para o exercício das atribuições do cargo.

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

**3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado da Seleção.**

4. Em data prevista no capítulo I, será divulgada lista nominal dos candidatos distribuídos por cargo. Caso o candidato perceba a ausência do seu nome na relação divulgada, o mesmo deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DA CONSULPAM nos telefones (85) 3224-9369 e (85) 3239-4402 para informar sobre a omissão.

**5. O candidato poderá concorrer para um cargo. No caso de mais de uma inscrição, prevalecerá somente a última inscrição.**

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

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

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

**9. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes à Seleção Pública, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) de acordo com cada caso.**

10. A qualquer tempo, mesmo depois de homologada a Seleção, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

11. O candidato será responsável pela atualização do seu endereço de correspondência, informado no Formulário de Inscrição. O não cumprimento deste item implicará na eliminação do candidato da seleção, ou de ser declarado desistente, após a classificação. A atualização a que alude este item deverá ser efetuada por escrito (em 2 vias de igual teor e forma), a ser entregue à COMISSÃO COORDENADORA DA SELEÇÃO DE LIMOIEIRO DO NORTE no paço da Prefeitura Municipal, mediante protocolo.

12. A atualização do endereço de correspondência do candidato deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado final da Seleção.

13. Não será aceita inscrição presencial fora do horário, local e período estabelecido no item 1 deste Capítulo.

14. A qualquer tempo, mesmo depois de homologada a seleção, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização da prova objetiva ou na prova de títulos, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

18. Será publicada a relação nominal dos candidatos cujas solicitações de isenções foram DEFERIDAS ou INDEFERIDAS de acordo com o *Capítulo I – Cronograma das Atividades*.

### CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Não haverá reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, posto ao fracionamento inferior ao previsto no Decreto Federal nº. 3.298/99.

### CAPÍTULO IV - DA SELEÇÃO

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

1.1. **1ª Fase** - constituída das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova escrita de múltipla escolha.

2ª Etapa : Prova de títulos.

1.2. **2ª Fase** – constituída da Eleição Direta.

### CAPÍTULO V - DA 1ª ETAPA DA 1ª FASE

1. Todo o processo seletivo ocorrerá na Cidade de Limoeiro do Norte-CE

#### **2. DA 1ª ETAPA - PROVAS OBJETIVAS**

2.1. **A prova objetiva** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D - de acordo com conteúdo indicado Anexo III. De caráter eliminatório e classificatório.

2.2. **A duração das provas será de (3) Três horas, com início e término a serem divulgados.**

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

2.4. Considerar-se-á aprovado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 60% (sessenta) por cento.

2.5. Não serão admitidas comunicações paralelas com outros candidatos durante a aplicação das provas, nem o uso de calculadoras eletrônicas, *laptop*, *palmtop*, celulares dentre os demais aparelhos eletrônicos, anotações, consultas e pesquisas. Também não será permitido que o candidato saia de sua cadeira para fazer perguntas sobre questões, a qualquer dos aplicadores da prova. As dúvidas e questionamentos acerca da prova somente poderão ser arguidos no recurso cabível.

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

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

**2.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido dos documentos de identificação (ver itens 07 e 08 do Capítulo II), sem os quais não terá acesso ao local da prova.**

2.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas qualquer documento de identidade original, dentre os aceitos nesta Seleção (ver itens 07 e 08 do Capítulo II), por motivo de perda, furto ou roubo, poderá apresentar a cópia autenticada de qualquer um deles. Na hipótese de todos os seus documentos terem sido extraviados, não tendo cópia autenticada de nenhum dos documentos de identidade admitidos neste Edital, poderá ter acesso ao local da prova mediante a apresentação de documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 10 (dez) dias anteriores à data prevista para a realização da prova. O candidato que não apresentar no dia da prova estes documentos, não terá acesso ao local da prova e será automaticamente excluído da seleção.

2.10. Nos locais de realização das provas, após o início das mesmas, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para a realização da prova.

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

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

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

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de qualquer questão da prova;
- c) recusar-se a entregar o material da prova ao final do prazo estabelecido;
- d) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
- f) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) quando, após o final das provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos;
- h) fizer a prova mediante fraude, através de interposta pessoa, colocada em seu lugar por intermédio da falsificação de documentos;
- i) realizar a prova mediante fraude, com a aquisição prévia, onerosa ou não, do gabarito da prova.

2.14. No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste na lista oficial referente ao local da prova, poderá ser feita a inclusão do seu nome mediante a apresentação do original de seu documento de identidade e comprovante de inscrição emitido no site. Na ocasião, será efetuado o preenchimento do formulário específico para a inclusão.

2.15. Sendo efetuada a inclusão de que trata o item 2.16 desse capítulo, será eliminado o candidato que, posteriormente à realização da prova, se verificar a inexistência ou a incorreta e irregular inscrição, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

2.16. Constatada a inexistência da inscrição ou a sua irregularidade, na hipótese do item 2.16 desse capítulo, será a inscrição automaticamente cancelada, sem direito a recurso, independentemente de qualquer formalidade, presumindo-se ter sido simulada e fraudada, apresentado para a inclusão do nome do candidato na lista da prova, considerando-se nulos todos os atos anteriores, decorrentes da inscrição fraudada, especialmente a prova realizada, sem prejuízo da responsabilização civil, penal e administrativa.

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

2.18. Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal, juntamente com o cartão-resposta, o caderno de provas.

**2.19. O gabarito das provas será publicado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) um dia após a realização das provas.**

2.20. Ao final de cada prova, os 2 (dois) últimos candidatos presentes deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído, ou o tempo de duração das provas tenha encerrado.

2.21. O candidato que não observar o disposto no item anterior, insistindo em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo de desistência da seleção e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo executor.

2.22. A média das notas obtidas nas provas objetivas, consideradas em duas casas decimais, constitui a nota final da primeira etapa da seleção.

**2.23. Período de sigilo:** O candidato só poderá ausentar-se do recinto de realização das provas escritas, após 60 (sessenta) minutos contados do efetivo início das mesmas.

## CAPÍTULO VI - DA 2ª ETAPA DA 1ª FASE

1. A 2ª Etapa da 1ª Fase tem caráter exclusivamente classificatório, de prova de títulos, que constará de análise dos títulos apresentados, dos candidatos que foram aprovados na etapa anterior. A pontuação dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos no **anexo IV** mediante avaliação da Banca da Seleção.

2. Os candidatos indicados deverão apresentar os títulos através do CURRICULO PADRONIZADO disponível no Anexo VIII deste Edital. Serão aceitos certificados emitidos a partir do ano de 2000.

3. Após a divulgação do resultado dos candidatos habilitados na 1ª (primeira) Etapa, o candidato habilitado para a 2ª Etapa deverá aguardar a convocação, no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) para entregar pessoalmente ou por procurador – este último, mediante a entrega de instrumento procuratório com firma

reconhecida do candidato e poderes especiais para a entrega de títulos- a Ficha de Acompanhamento de Títulos, juntamente com os documentos de comprovação para a CENTRAL DA SELEÇÃO.

7. Em caso de entrega de documentação por Procurador/mandatário, o candidato assumirá toda a responsabilidade pelos documentos apresentados por seu procurador, bem como pelo cumprimento do prazo para entrega.

8. O candidato poderá optar por enviar os títulos via CORREIOS em endereço a ser divulgado no edital de convocação para entrega de títulos, no entanto, o candidato não terá o protocolo da empresa ao receber a documentação, não podendo alegar a possível entrega de algum documento, haja vista a empresa não ter feito à conferência junto com o candidato no ato do recebimento.

9. A contagem e verificação dos títulos serão de acordo com o anexo IV deste edital.

10. A Ficha de Acompanhamento de Títulos que for entregue sem a documentação de comprovação não será analisada pela Banca Examinadora.

11. Os títulos sob a forma de Declaração somente serão aceitos quando assinados pela autoridade competente com sua assinatura (firma) devidamente reconhecida em cartório. Nos casos em que a autoridade para assinar o título seja lotada em outro município ou em outra comarca, a firma poderá ser reconhecida no cartório em que a autoridade tenha firma (assinatura) registrada, podendo ser o cartório de qualquer comarca.

12. Na hipótese do(s) título(s) não estar(em) com a firma (assinatura) da autoridade competente devidamente reconhecida, não será(ao) aceito(s) o(s) título(s), nem contada a pontuação correspondente.

13. A comprovação dos cursos de capacitação será feita mediante a apresentação de certificados, ficando vetada a apresentação de declarações ou semelhantes, observadas as formalidades prevista na legislação vigente.

## **CAPÍTULO VII - DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo VI.

2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Ocorrendo empate no total de pontos na prova escrita, o desempate beneficiará sucessivamente:

- a) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Títulos.
- c) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais.
- d) Maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais – Questões de Português.
- e) O candidato de mais idade.

## **CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

1. Caberá recurso, a ser interposto por escrito dentro dos prazos estabelecidos abaixo, pelo próprio candidato, cuja legitimidade e interesse pertençam somente a ele, devendo ser ele o signatário da peça recursal, ou por intermédio de seu procurador/mandatário, através de procuração com poderes específicos para recorrer, nos casos listados a seguir:

- a) do indeferimento de inscrição, do gabarito preliminar, das provas escritas, da prova de títulos, do resultado da 1ª Fase, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte à data de divulgação.
- b) dos resultados e homologação da Seleção e nomeação dos aprovados, dentro de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de cada ato a recorrer.

2. Os recursos concernentes ao item 1 deste capítulo serão dirigidos à Comissão Coordenadora da Seleção, ressalvada a hipótese do item 3 infra, mediante petição escrita e assinada pelo candidato ou por seu procurador/mandatário, dentro do prazo estabelecido, indicando as razões de seu recurso.

2.1. Os prazos recursais, indicados no item 1 e suas alíneas, deste capítulo, são improrrogáveis, preclusos e peremptórios, não sendo conhecido o recurso interposto intempestivamente, mesmo nos casos de fatos imprevisíveis e de caso fortuito e força maior.

2.2. As petições deverão ser assinadas pelos candidatos ou por seu procurador, desde que à petição seja anexada a respectiva procuração, que pode ser de natureza particular, constando poderes específicos para recorrer. Não serão conhecidos os recursos assinados por terceira pessoa, diversa do candidato, que não seja seu procurador e que não apresente o instrumento procuratório. Somente se aceitará a procuração por escrito, não se admitindo o mandato tácito.

2.3. Não serão aceitos recursos interpostos mediante substabelecimento do procurador para terceira pessoa.

3. O recurso de pedido de revisão de prova, circunstancialmente fundamentado, será dirigido à Banca Examinadora, a quem competirá decidir acerca do assunto, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da divulgação do resultado da 1ª Etapa da 1ª Fase – provas objetivas, aplicando-se as condições expostas nos itens 1 e 2 deste capítulo.
4. Os recursos deverão ser protocolados na CENTRAL DA SELEÇÃO. O candidato receberá e-mail com cópia do protocolo. Caso o candidato não o receba, deverá entrar em contato com a CONSULPAM dentro do prazo de recurso. Reclamações feitas fora do prazo não serão apreciadas.
5. O recurso deverá conter:
  - a) argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato;
  - b) indicação do número da questão, da alternativa assinalada pelo candidato e da resposta divulgada pela Coordenação da Seleção, quando o recurso vergastar o gabarito ou pedir a revisão de prova;
  - c) digitado e assinado pelo candidato ou por seu procurador com poderes especiais.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por ou outro meio que não seja o especificado no Edital de convocação para entrega de Títulos.
7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
8. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
9. A Banca Examinadora constitui-se na última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste capítulo não serão conhecidos e avaliados.
11. No caso de deferimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração na classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.
12. A decisão do recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)
13. Na hipótese do recurso de pedido de revisão de prova, terá cabimento a *reformatio in pejus* (reforma para pior) da classificação do candidato se, após o conhecimento e avaliação do recurso, vier a ser constatado erro na correção da prova, concluindo-se que a nota do candidato é menor do que a divulgada, podendo o candidato ser desclassificado.

## CAPÍTULO IX - DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura publicará no **Diário Oficial e no Jornal de Circulação**, no Paço da Prefeitura Municipal e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
  - 1.1 Aviso de Edital N.001/2015 da Seleção.
  - 1.2 Decreto de homologação da Seleção.
  - 1.3 Edital de convocação para nomeação e posse.
2. A Prefeitura publicará no Paço da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte e no [site www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)
  - 2.1. Aviso de edital Complementares.
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª Fase da Seleção.
  - 2.3. Convocação dos candidatos para a 2ª Fase da Seleção.
  - 2.4. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
  - 2.5. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
  - 2.6. Gabaritos.
  - 2.7. Resultado dos recursos.
  - 2.8. Resultado final da Seleção.

## CAPÍTULO X – DA 2ª FASE - ELEIÇÃO DIRETA

1. Concluída a 1ª Fase, será publicado edital com os nomes dos 5(cinco) candidatos com melhor colocação de cada cargo, que concorrerão em eleição direta e secreta para escolha do eleito.
2. Poderão votar uma única vez: alunos a partir de 12 anos, regularmente matriculados na escola com frequência mínima de 85%, matriculados em estabelecimento há, no mínimo 6 meses; Professores e servidores do quadro permanente lotados na escola em efetivo exercício de suas funções; Professores em regime de contrato temporário, lotados na escola há no mínimo 6 meses;

- Pais, mães, ou responsáveis pelo aluno matriculado na escola, com direito a um único voto por família, independentemente do número de filhos matriculados na unidade escolar.
3. Será nula a eleição que não comparecer 60% dos prováveis eleitores, sendo marcada nova data, 15 dias após esta.
  4. É proibido votar mais de uma vez na mesma unidade escolar, ainda que represente segmentos diversos ou acumule mais de um cargo ou função.
  5. É proibido votar por outra pessoa, mesmo com procuração.
  6. Poderá haver campanha em nome do candidato, feita pelo próprio, sem qualquer produção de material publicitário ou marketing de massa. Sendo permitido somente visita as escolas com exposição de motivos de candidatura, mediante normas a serem baixadas posteriormente.
  7. O Ministério Público poderá ter acesso a qualquer informação que julgar necessária, bem como, acompanhar a votação em todos os estabelecimentos.
  8. Será considerado vencedor da eleição, o candidato que obtiver mais votos válidos do total de votos da unidade escolar.

## CAPÍTULO XI- DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO

1. A Homologação da Seleção será feita por Ato do Prefeito Municipal, mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente e constará dele:
  - a) Cópia do Edital.
  - b) Cópia dos Atos designativos da Comissão Coordenadora.
  - c) Lista de aprovação por ordem decrescente da Pontuação Final obtida em conformidade com o Anexo VI.
  - d) Ocorrências havidas durante a realização da Seleção.
  - e) Parecer final do Órgão ou setor Competente e responsável pelo processo seletivo.

## CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no cargo e dar-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo, por ato individual, ou coletivo, a critério da Administração Pública, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado através **Diário Oficial e no Jornal de Circulação**, após homologação da Seleção.
2. Os candidatos aprovados na presente seleção, quando convocados para assumirem seus cargos, serão lotados de acordo com as vagas específicas neste Edital.
3. A convocação dos classificados para preenchimento das vagas disponíveis será feita através dos meios utilizados para divulgar este edital.
4. Para ser nomeado e tomar posse no respectivo cargo, o candidato deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Ter sido eleito na eleição direta, após passar pelas provas escrita e de títulos com êxito;
  - b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade de condição, consoante o artigo 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
  - c) Ter a idade mínima de 18(dezoito) anos completos ou idade conforme critério adotado em Lei para cada cargo específico.
  - d) Estar em dia com as obrigações eleitorais e relativas ao serviço militar, quando do sexo masculino;
  - e) Não ter antecedentes criminais e estar em pleno gozo do direito político;
  - f) Não ter sofrido condenação criminal com pena privativa de liberdade, transitada em julgado, ou qualquer condenação incompatível com o exercício do cargo pretendido;
  - g) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
  - h) Não ferir o disposto no inciso XVI do artigo 37 – capítulo VIII – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - da Constituição Federal;
  - i) Apresentar o diploma ou certificado exigido, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital.
  - j) Limite de até dois vínculos públicos contando com a aprovação nessa Seleção.
  - k) Aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte.
6. Não serão recebidos os originais dos documentos exigidos, mas apenas as fotocópias autenticadas em cartório.



7. A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de nomeação, nos meios disponíveis no Município, tornando-se sem efeito a nomeação de candidato não empossado no referido prazo, salvo requerimento de prorrogação de posse, na forma da legislação vigente.
8. Perderá os direitos decorrentes da Seleção o candidato que:
  - a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação;
  - b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte;
  - c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
9. Para a tomada de posse nos cargos para o qual foram classificados, os candidatos deverão apresentar ainda os seguintes documentos:
  - a) Cédula de Identidade;
  - b) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
  - c) Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
  - d) Declaração de Bens e Valores ou apresentação da cópia da Declaração de Imposto de Renda, conforme o Decreto N.º472/96, de 25/10/96.
10. Todos os documentos especificados neste capítulo deverão ser entregues em cópias autenticadas em cartório.
11. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização do ato de posse.
12. Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e emocionalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Junta Médica do Município.
13. Fica assegurado ao candidato que assim o desejar, a indicação de profissional de sua livre escolha para acompanhar o exame médico pré-admissional.

### **CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Os prazos deste edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Coordenadora através de publicações nos meios de comunicação em que ele foi divulgado. Entretanto, sem esta prévia e oficial prorrogação, os prazos aqui constantes permanecem com as características previamente estabelecidas.
2. O prazo de validade da Seleção, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do ato homologatório, prorrogável apenas uma vez pelo mesmo período.
3. Fica vedada a realização de seleção pública, enquanto houver candidato aprovado, classificado ou classificável para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo do item anterior, ou na hipótese de renúncia expressa do candidato aprovado, classificado ou classificável.
4. Os títulos serão computados apenas para fins de classificação entre os candidatos aprovados nas diferentes provas de caráter eliminatório.
5. A diferença entre o número de vagas e o de classificação constituir-se-á reserva de habilitação para suprir eventuais desistências, exclusões de candidatos ou abertura de novas vagas no prazo de validade da Seleção.
6. Serão divulgados apenas os nomes dos candidatos que lograrem classificação na Seleção.
7. A Prefeitura poderá, a seu critério, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar A Seleção, em ato devidamente fundamentado.
8. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora da Seleção, responsável pelo processo seletivo.
9. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente esta seleção, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca de Limoeiro do Norte-CE, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Paço da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Norte-CE, em 22 de Junho de 2015**

**EDILSON SANTIAGO DE OLIVEIRA**  
**Secretário Municipal de Educação**

**MANUAL DO CANDIDATO**

EDITAL N° 001/2015

**ANEXO I**

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

**QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES**

**NÍVEL I - UNIDADE ESCOLAR**

<b>Cód.</b>	<b>CARGO</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>REQUISITOS ESCOLARIDADE</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>Vagas</b>
01	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Maria Gonçalves da Rocha Leal 609, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 3.200,00	01
02	DIRETOR ESCOLAR (Joaquim Dino Gadelha, 605 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 3.200,00	01
03	DIRETOR ESCOLAR (José Hamilton de Oliveira, 571 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 3.200,00	01
04	DIRETOR ESCOLAR (Judite Chaves Saraiva, 518 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 3.200,00	01

**NÍVEL II - UNIDADE ESCOLAR**

<b>Cód.</b>	<b>CARGO</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>REQUISITOS ESCOLARIDADE</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>Vagas</b>
05	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Ester Guimarães Malveira 438, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
06	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Francisco Jacy Luz 406, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
07	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. João Luiz Maia 426, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
08	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. José Alves de Moura 332, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
09	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Maria Aridina Vidal de Andrade 328, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
10	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Ministro Alisson Paulinelli 375, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
11	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Padre Joaquim de Meneses 431, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
12	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Prof. José Afonso Ferreira Maia 438, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01
13	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. Valdetrudes Edite Holanda 304, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.700,00	01

**NÍVEL III - UNIDADE ESCOLAR**

<b>Cód.</b>	<b>CARGO</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>REQUISITOS ESCOLARIDADE</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>Vagas</b>
14	DIRETOR ESCOLAR (E.E.F. – CEI 91, alunos)	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01
15	DIRETOR ESCOLAR (Antônio de Castro Pereira, 227 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01
16	DIRETOR ESCOLAR (Cesar Cal's Neto, 195 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01
17	DIRETOR ESCOLAR (Deputado Manoel de Castro, 126 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01
18	DIRETOR ESCOLAR (João Batista Ribeiro, 215 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01
19	DIRETOR ESCOLAR (José Candido da Costa, 178 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01
20	DIRETOR ESCOLAR (Maria Elvanisa Moura Freitas, 273 alunos).	40	Curso de Nível Superior Completo e Curso de pós-graduação em Gestão Escolar.	R\$ 2.250,00	01

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**EDITAL N° 001/2015**  
**ANEXO II**

**QUADRO DE PROVAS**

**DIRETOR ESCOLAR**

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS</b>		<b>N° QUESTÕES</b>	<b>VALOR QUESTÃO</b>	<b>NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO</b>
TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	20	2,5	60% (10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos			
		Noções de Direito Administrativo			
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Didática e Legislação	30	3,33	60% (15 QUESTÕES)	
-Específica					

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**EDITAL N° 001/2015**  
**ANEXO III**

**PROGRAMAS DAS PROVAS DA SELEÇÃO PÚBLICA 001/2015**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

1.1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

**1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual.

**1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

**1.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípio Básico da Administração Pública. Legalidade, Moralidade Administrativa, Finalidade Pública, Publicidade. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS: Características, Licitações, Princípios Gerais, Modalidades. SERVIDORES PÚBLICOS: Regime Estatutário, Regime Especial, Regime Trabalhista. Expediente Funcional e Organizacional.

**1.4. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

**1.5. ATUALIDADES**

História recente do Brasil e do Ceará. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa falada e televisionada nos últimos 12 (doze) meses.

1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**1.6. DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO**

Educação, Escola, Professores e Comunidade; Papel da Didática na Formação de Educadores; A Revisão da Didática; O Processo de Ensino; Os Componentes do Processo Didático: Ensino e Aprendizagem; Tendências Pedagógicas no Brasil e a Didática; Aspectos Fundamentais da Pedagogia; Didática e Metodologia; Disciplina uma questão de autoridade ou de participação?; O Relacionamento na Sala de Aula; O Processo de Ensinar e Aprender; O Compromisso Social e Ético dos professores; O Currículo e seu Planejamento; O Projeto Pedagógico da Escola; O Plano de Ensino e Plano de Aula; Relações Professor-Aluno: A atuação do Professor como incentivador e aspectos sócio emocionais. O Planejamento Escolar: Importância; Requisitos Gerais; Os Conteúdos de Ensino; A Relação Objetivo-Conteúdo - Método; Avaliação da Aprendizagem; Funções da Avaliação; Princípios Básicos da Avaliação; Superação da Reprovação Escolar; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Lei N° 9.394/96, de 20/12/96; Do Ensino Fundamental; Da Educação de Jovens e Adultos; Da Educação Especial; A LDB e a Formação dos Profissionais da Educação. Temas contemporâneos: *bullying*, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O Professor: formação e profissão.

## 1.7 ESPECÍFICAS

Fundamentos da educação: filosóficos, políticos, sócio-econômicos e culturais; História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; Estrutura do sistema organizacional brasileiro: a) o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, b) a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; Planejamento educacional: a) conceitos e princípios, b) questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, c) etapas e níveis do planejamento educacional, d) instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), e) política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento da Amazônia e planos setoriais de educação, f) órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; Orientação educacional: conceitos, objetivos, princípios e funções; Supervisão: conceitos e fundamentação político-filosófica; Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado: a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e modalidades de ensino; Concepção e reflexões sobre planejamento: a) conceitos, características e aspectos, b) princípios que orientam o planejamento, c) integração dos vários níveis em um só processo, d) planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico: a) avaliação curricular, b) avaliação do ensino aprendizagem, c) avaliação do desempenho docente; A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar: a) tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, b) cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**EDITAL N° 001/2015**  
**ANEXO IV**  
**DA PROVA DE TÍTULOS**

1. Terão que participar da prova de títulos, os Cargos infra relacionados em conformidade com o Capítulo VII do Edital N°. 001/2015.

DIRETORES ESCOLARES	05 primeiros colocados na primeira fase que concorreram para cada Escola.
---------------------	---

Fórmula da classificação para prova de títulos = NPCG + NPESP

**NPCG** (Nota de conhecimentos gerais)

**NPESP**(Nota de conhecimentos específicos)

- 1.1. Em caso de empate, serão adotados os critérios de desempate estipulados nesse Edital.
2. A Avaliação de títulos constará da análise dos títulos que deverão compor o Currículo Padronizado para todos os candidatos convocados conforme modelo constante no Anexo VIII deste Edital, não sendo aceitos currículos diferentes do modelo apresentado neste Edital.
3. Ao currículo padronizado devem ser anexadas:
  - 3.1. Cópias dos títulos autenticadas em cartório;
  - 3.2. **Comproverantes de experiência de trabalho só serão aceitos os emitidos por pessoa jurídica em papel timbrado que identifique o CNPJ, endereço e telefone da empresa, devidamente autenticados em cartório.** Consideramos como válidos:
    - 3.2.1. Declaração assinada pelo (a) representante legal do titular da pasta, órgão/instituição onde presta (ou) serviços, **com firma reconhecida em cartório.**
    - 3.2.2. Cópia da Carteira Profissional autenticada em Cartório onde conste o início e o término da experiência, quando se tratar de estabelecimento Privado.
  - 3.3. Serão considerados títulos para pontuação, os discriminados no quadro infra deste anexo.
4. Os documentos expedidos no exterior, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial.
5. Não será permitida a contagem concomitante de tempo de serviço para nenhum cargo.
6. Os certificados dos cursos exigidos para avaliação de títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por instituição oficial ou particular devidamente autorizada não serão considerados.
7. Os certificados dos cursos exigidos, bem como a experiência profissional que não estiverem **INTRINSECAMENTE** relacionados ao cargo não serão considerados.
8. A análise do currículo padronizado será realizada pela **BANCA EXAMINADORA DA CENTRAL DO CONCURSO.**
9. Consideraremos válido:

TITULO	PONTO POR TITULO	LIMITE DE TITULOS
1- Pós-Graduação (Especialização, Mestrado, Doutorado)	3,0;4,0 e 5,0 respectivamente	3 títulos de especialização, 2 títulos de mestrado, e 1 título de doutorado.
2- Curso de capacitação, com carga horária de 40(quarenta) horas.	0,5	1
3- Curso de capacitação, com carga horária de 80 (oitenta) horas.	1,0	2
4- Curso de capacitação, com carga horária mínima de 120(cento e vinte) horas.	1,5	3
5 - Experiência de trabalho no exercício de coordenação escolar por ano completo (365 dias).	1,0 p/ ano	5
6 - Experiência de trabalho no exercício de gestão/direção escolar por ano completo (365 dias).	2,0 p/ ano	10

9.1. Não serão aceitas cópias de documentos para a comprovação da experiência profissional (exceto as autenticadas), nem documentos rasurados ou ilegíveis.

9.2. Será aceito 01(um) Curso de Informática básica para todos os cargos bem como 01(um) curso de Relações Humanas, Ética e áreas afins.

**MANUAL DO CANDIDATO**  
**EDITAL N° 001/2015**

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ATRIBUIÇÕES**

**01. Diretor Escolar**

Colaborar na elaboração do Projeto Político-Pedagógico, Proposta Pedagógica, PDE e Regimento Escolar, e acompanhar a sua execução; elaborar e apresentar à Direção o plano de trabalho antes do início do ano letivo; coordenar o Conselho de Classe e implementar ações no sentido de melhorar o desempenho dos alunos; orientar o trabalho dos professores na elaboração, na execução e na avaliação do plano pedagógico, com foco na sua adequação ao Projeto Político-Pedagógico ou Proposta Pedagógica, e ao currículo escolar; considerar a análise dos resultados das avaliações instituídas pela Secretaria de Estado de Educação, como referência, no planejamento das atividades pedagógicas; assessorar, técnica e pedagogicamente, os professores de forma a adequar o seu trabalho aos objetivos da Unidade Escolar e aos fins da educação; acompanhar e orientar, sistematicamente, o planejamento e a execução do trabalho pedagógico realizado pelo corpo docente; participar de programas de formação continuada que possibilitem o seu aprimoramento profissional e, conseqüentemente, o seu fazer pedagógico; coordenar e incentivar a prática de estudos que contribuam para a apropriação de conhecimentos do corpo docente; participar efetivamente das decisões relacionadas à vida escolar do aluno; desempenhar outras atribuições de natureza pedagógica que lhe forem solicitadas, por seus superiores; acompanhar e avaliar os resultados do rendimento escolar dos alunos em conjunto com os professores; analisar o desempenho dos alunos com dificuldades de aprendizagem, redefinindo estratégias com os professores; elaborar e propor à Secretaria de Estado de Educação projetos, juntamente com a Direção Escolar, que visem à melhoria acadêmica dos alunos.



**MANUAL DO CANDIDATO**  
**EDITAL N° 001/2015**  
**ANEXO VI**

**FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL  
NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS  
NPESP = NOTA DA PROVA ESPECIFICA  
PPT = PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS

1. PONTUAÇÃO FINAL  
**PF= NPCG + NPESP +PPT**



**MANUAL DO CANDIDATO – LIMOEIRO DO NORTE**  
**EDITAL N° 001/2015**  
**ANEXO VIII**  
**Currículo Padronizado**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_, cujo número de inscrição é \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo autenticadas em cartório e/ou firma reconhecida da assinatura da autoridade competente, numeradas e ordenadas que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora, com vistas à atribuição da nota na prova de títulos.

**Título I** – Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado). Limitado a 01 curso. 03(três), 04(quatro) e 05 (cinco) pontos, respectivamente.

1- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA/ CONCLUSÃO	
2- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA/ CONCLUSÃO	
3- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA/ CONCLUSÃO	
4- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA/ CONCLUSÃO	
5- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA/ CONCLUSÃO	
6- NOME DO CURSO		DATA APRESENTAÇÃO MONOGRAFIA/ CONCLUSÃO	

**Título II:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
------------------	--	---------------	--

**Título III:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 80h (oitenta horas).

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
2- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

**Título IV:** Cursos correlatos com a área de atuação do candidato com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas).

1- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
2- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	
3- NOME DO CURSO		CARGA HORÁRIA	

**Título V:** Experiência de trabalho como COORDENADOR ESCOLAR. (1,0 p/ ano. Máximo de 5 anos)

INSTITUIÇÃO	DE	A
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		

**Título VI:** Experiência de trabalho como GESTOR ESCOLAR. (2,0 p/ ano. Máximo de 10 anos)

INSTITUIÇÃO	DE	A
1-		
2-		
3-		
4-		
5-		

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento