

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO ESTADO DE SÃO PAULO

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SUPORTE PEDAGÓGICO EDITAL Nº 02/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, por meio da **Secretaria de Educação** faz saber que realizará, através do **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, em datas, locais e horários divulgados neste Edital, o Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas para as funções-atividades de magistério das classes de Suporte Pedagógico, nos termos da Lei Complementar nº 144, de 28 de dezembro de 2005 e Lei Complementar nº 353, de 09 de fevereiro de 2022, sob a supervisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 02/2022, instituída pela Portaria nº 928, de 05 de outubro de 2022, retroagindo seus efeitos a 12 de setembro de 2022.

O Processo Seletivo Simplificado será regido também pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes e pertinentes, nas funções-atividades descritos na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1** do Processo Seletivo Simplificado, deste edital.

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à designação, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

1.1.1. As atividades inerentes a função-atividade serão desenvolvidas nas unidades escolares da **Secretaria da Educação - SE** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, visando atender ao restrito interesse público.

1.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** concede os salários especificados para as funções-atividades descritas na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste edital.

1.3. A escolaridade, o código da opção, a função-atividade, o número total de vagas, o salário inicial, os requisitos mínimos exigidos e o período de aplicação das provas são os estabelecidos nas tabelas abaixo:

**TABELA I**

<b>ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>Cód. da Opção</b>	<b>Função-atividade</b>	<b>Total de vagas (listagem geral)</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Período de Aplicação</b>
<b>301</b>	<b>Assistente Técnico Pedagógico (ATP)</b>	<b>15</b>	<b>R\$ 5.014,63</b>	Formação em Curso Superior, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica na área respectiva ou Pós-Graduação específica na área de Educação com Licenciatura Plena na área respectiva ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com habilitação específica na área respectiva com o Curso devidamente credenciado; 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	<b>Manhã</b>

<b>ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>Cód. da Opção</b>	<b>Função-atividade</b>	<b>Total de vagas (listagem geral)</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Requisitos Mínimos Exigidos</b>	<b>Período de Aplicação</b>
<b>302</b>	<b>Coordenador Pedagógico</b>	<b>49</b>	<b>R\$ 4.719,75</b>	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, na área de Educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com o Curso devidamente credenciado; 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	<b>Manhã</b>
<b>303</b>	<b>Diretor de Escola</b>	<b>43</b>	<b>R\$ 5.812,44</b>	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, com Pós-Graduação específica na área de Educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com o Curso devidamente credenciado; 08 (oito) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	<b>Manhã</b>
<b>304</b>	<b>Orientador Educacional</b>	<b>15</b>	<b>R\$ 5.014,63</b>	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, na área de Educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com o Curso devidamente credenciado, sendo obrigatório, além de uma das habilitações acima, Pós-Graduação em Psicopedagogia; 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	<b>Manhã</b>
<b>305</b>	<b>Supervisor de Ensino</b>	<b>10</b>	<b>R\$ 6.886,08</b>	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, com Pós-Graduação específica na área de Educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com o Curso devidamente credenciado; 08 (oito) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e mais 2 (dois) anos de experiência em atividades das Classes de Suporte Pedagógico.	<b>Manhã</b>
<b>306</b>	<b>Vice-Diretor de Escola</b>	<b>43</b>	<b>R\$ 4.719,75</b>	Formação em Curso Superior de Pedagogia com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou Outra Licenciatura Plena, com Pós-Graduação específica na área de Educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com o Curso devidamente credenciado; 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.	<b>Manhã</b>

1.4. As atribuições típicas de cada função-atividade estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.5.1. A jornada de trabalho também poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

1.6. Os documentos comprobatórios para as funções-atividades que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

1.7. Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará dando ciência, consentindo e autorizando, quando for o caso, o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens dos Resultados – Número de Inscrição, Nome do Candidato e Data de Nascimento;

1.8.2. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo Simplificado, podendo promover a troca deles com o **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.8.3. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS E DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

2.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas e, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que satisfaz as seguintes condições:

a) ser titular de cargo de Professor Efetivo da rede municipal de ensino de Francisco Morato/SP;

b) possuir os pré-requisitos de formação exigidos, conforme o especificado na **Tabela I**, estabelecida pela Lei Complementar nº 144, de 28 de dezembro de 2005;

c) possuir o tempo mínimo de experiência exigido no magistério, conforme o especificado na **Tabela I**, estabelecido pela Lei Complementar nº 144 de 28 de dezembro de 2005.

2.2. Os documentos relativos à Comprovação dos Requisitos Exigidos para cada função-atividade deverão ser encaminhados na data mencionada no **ANEXO IV** deste Edital, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do Instituto Nosso Rumo. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

2.2.1. Após a data e horário previsto no **ANEXO IV**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese;

2.3. A entrega dos documentos que comprovam os requisitos exigidos para a função-atividade é obrigatória, e o candidato que não entregar os comprovantes supracitados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

2.4. O acesso ao link para envio dos documentos somente estará disponível durante o período de inscrição;

2.4.1. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

2.4.2. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

2.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos comprovando os requisitos exigidos para cada função-atividade;

2.6. Não serão aceitas entregas ou substituições de documentos posteriormente ao período determinado;

2.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos;

2.7. A não apresentação de quaisquer documentos implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição;

2.8. Os documentos que deverão ser entregues para a comprovação dos requisitos para cada função-atividade são os seguintes:

### **301 – ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO (ATP)**

- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

- Formação em Curso Superior, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica na área respectiva ou Pós-graduação específica na área de educação com Licenciatura Plena na área respectiva ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com habilitação específica na área respectiva com o Curso devidamente credenciado.

### **302 – COORDENADOR PEDAGÓGICO**

- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou outra Licenciatura Plena, na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado.

### **303 – DIRETOR DE ESCOLA**

- 08 (oito) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou outra Licenciatura Plena, com Pós-graduação específica na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado.

### **304 – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou outra Licenciatura Plena, na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado, sendo obrigatório, além de uma das habilitações acima, Pós-graduação em Psicopedagogia.

### **305 – SUPERVISOR DE ENSINO**

- 08 (oito) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes e mais 2 (dois) anos de experiência em atividades das Classes de Suporte Pedagógico.

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou outra Licenciatura Plena, com Pós-graduação específica na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado.

### **306 – VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

- 03 (três) anos de experiência efetivamente prestados no Magistério, exercidos em escola devidamente autorizada e reconhecida pelos órgãos competentes.

- Formação em Curso Superior de Pedagogia, com Licenciatura Plena e Habilitação Específica ou outra Licenciatura Plena, com Pós-graduação específica na área de educação ou Diploma de Mestrado ou Doutorado, na área de educação, com o Curso devidamente credenciado.

2.9. O resultado da avaliação dos Requisitos exigidos para comprovação (deferimentos e indeferimentos) será publicado na data mencionada no **ANEXO IV**, nos sites do **www.nossorumo.org.br** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.franciscomorato.sp.gov.br)**;

2.10. Do resultado da avaliação dos Requisitos exigidos para comprovação caberá recurso conforme o especificado no **Capítulo 11. DOS RECURSOS** deste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, de acordo com período mencionado no **ANEXO IV** deste Edital, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

3.2. Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e selecionar o certame desejado no campo "Inscrições abertas". Uma nova tela será aberta com as informações do certame escolhido e o(a) interessado(a) deverá selecionar a opção "Inscreva-se já", na qual será solicitado o número do CPF.

3.2.1. Após os procedimentos descritos no item 3.2., caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, será aberta uma tela chamada "Cadastro", na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas;

3.2.2. Ao(À) candidato(a) que possuir cadastro no site, após digitar o número do CPF, será solicitada a senha de acesso ao site. Quando a tela de inscrição for aberta, todos os dados pessoais devem ser conferidos e, caso seja necessário, devem ser realizadas as devidas alterações;

3.2.3. Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição.

3.3. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações prestadas no preenchimento do Banco de Dados e na ficha de inscrição *on-line*, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, que serão verificadas por ocasião da comprovação de requisitos mínimos exigidos, cabendo à **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e ao **INSTITUTO NOSSO RUMO** o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.4. A confirmação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a comprovação dos requisitos mínimos descritos na **Tabela I** do **Capítulo 1** deste edital.

3.5. O **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. O candidato poderá se inscrever para mais de uma função-atividade caso haja interesse, até 06 (seis) de acordo com a **Tabela I** do **Capítulo 1**, sendo as provas aplicadas em um único período e as questões dispostas em um único caderno.

3.7. Na data mencionada no **ANEXO IV** deste Edital, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** se a inscrição foi deferida, ou seja, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos.

3.7.1. Para conferir se a inscrição foi deferida, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br** e clicar em "Área do Candidato", no canto superior direito do site. Na sequência, deve-se digitar o CPF e a senha de acesso à área do candidato e clicar em "Entrar". Na aba "Meus Processos", clica-se no *link* do certame desejado. Ao abrir a tela de informações do Processo Seletivo Simplificado, deve-se selecionar a opção "Situação das Inscrições" e clicar em "Visualizar Inscrição" para verificar o status da inscrição.

3.8. Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no **ANEXO IV** deste Edital, nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**.

3.8.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da inscrição, conforme disposto no item 3.8, o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato" e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, em seguida, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site;

3.8.2. Dúvidas em relação ao processo de inscrição poderão ser direcionadas pelo *link* "Dúvidas frequentes/Contatos" na página do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, ou pelo telefone (11) 4584-5668, em dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá, no ato da inscrição, solicitar a condição na ficha de inscrição. Para todas as condições, **exceto** amamentação, o candidato deverá enviar por meio eletrônico, **durante o período de inscrição**, Laudo Médico com validade de 12 meses contados do primeiro dia da inscrição.

3.9.1. O acesso ao *link* para envio dos documentos relativos aos laudos somente estará disponível durante o período de inscrição;

3.9.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

3.9.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com **resolução legível**;

3.9.4. O candidato que não encaminhar **durante o período de inscrição** não terá a prova especial e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.9.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

3.9.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.9.6.1. A candidata lactante deverá encaminhar via site no botão "envio de laudos" Certidão de Nascimento da Criança. A mãe poderá proceder com a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas por até 30 (trinta) minutos, por filho de **até 6 (seis) meses de idade**;

3.9.6.2. Durante a amamentação a candidata será acompanhada por um fiscal;

3.9.6.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;

3.9.6.4. Caso a candidata ultrapasse o tempo estipulado de 30 (trinta) minutos será compensado somente o tempo de 30 (trinta) minutos;

3.9.6.5. Caso a criança seja **maior que 6 (seis) meses de idade** a mãe poderá amamentar, porém o tempo despendido para amamentação **NÃO** será compensado;

3.9.6.6. A candidata que amamentar em espaços curtos e não a cada 2 (duas) horas, não terá o tempo compensado;

3.9.6.7. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata;

3.9.6.8. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

3.9.6.9. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

3.9.6.10. Não serão fornecidos utensílios para utilização durante a amamentação ou para uso da criança.

3.9.7. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, durante o período mencionado no **ANEXO IV** deste Edital, acessar o site **www.nossorumo.org.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

3.9.7.1. Para acessar as informações, conforme disposto no item 3.9.7., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", selecionará o certame desejado e, na sequência, clicará no *link* "Confirmação da Inscrição", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.9.8. O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial deverá acessar o *link* próprio da página do Processo Seletivo Simplificado para interposição de recursos, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, no período mencionado no **ANEXO IV** deste Edital, e seguir as instruções ali contidas.

3.9.8.1. Para acessar o *link* de recurso contra o indeferimento da solicitação de condição especial, conforme disposto no item 3.9.8., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, clicar na aba "Área do Candidato", e digitar seu CPF e sua senha de acesso. Em seguida, na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e, na sequência, clicar no *link* "Recursos", quando então deverá seguir as instruções do site.

3.10. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, fica assegurada a possibilidade de inclusão do uso do nome social para tratamento a travestis e transexuais durante o Processo Seletivo Simplificado, nos termos dos subitens 3.10.1. e 3.10.2., deste capítulo.

3.10.1. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

3.10.2 Para inclusão do nome social referente ao certame, o candidato deve indicar na ficha de inscrição, durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, a solicitação de inclusão do nome social indicando, o nome civil e o nome social.

3.10.3. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações será considerado o Nome Civil.

3.10.4. As solicitações de Requerimento de Inclusão de Nome Social, solicitadas após a data de encerramento das inscrições ou que não se refiram especificamente ao nome social, serão indeferidas e não serão atendidas, seja qual for o motivo alegado.

## 4. DAS PROVAS

4.1. O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:

### TABELA DE ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SUPORTE PEDAGÓGICO

#### ESCOLARIDADE – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Função-atividade	Etapas do Processo	Tipo de Prova	Conteúdo/ Disciplinas	Nº de Itens	Total de Itens
301 - Assistente Técnico Pedagógico (ATP) 302 - Coordenador Pedagógico 303 - Diretor de Escola 304 - Orientador Educacional 305 - Supervisor de Ensino 306 - Vice-Diretor de Escola	1ª Etapa	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Legislação e Políticas Educacionais Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	35
	2ª Etapa	Estudo de Caso	Conforme Capítulo 7 deste Edital		
		Proposta de Trabalho	Conforme Capítulo 8 deste Edital.		
		Avaliação de Títulos	Conforme Capítulo 9 deste Edital.		

4.2. As Provas Objetivas para todas as funções-atividades, de caráter eliminatório e classificatório, constarão

de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho da função-atividade e serão avaliadas conforme **Capítulo 6**, deste Edital.

4.2.1. As Provas Objetivas serão aplicadas em locais, data e horário a ser divulgado em Edital de Convocação.

4.3. O Estudo de Caso para todas as funções-atividades, de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 7**, deste Edital.

4.4. A Proposta de Trabalho para todas as funções-atividades, de caráter classificatório, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 8**, deste Edital.

4.5. A Avaliação dos Títulos para todas as funções-atividades, será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo 9**, deste Edital.

## **5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E ESTUDO DE CASO**

5.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Francisco Morato/SP, na data mencionada no **ANEXO IV** deste Edital, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será publicado na *Imprensa Oficial do Município de Francisco Morato* (<http://imprensaoficial.franciscomorato.sp.gov.br/>) e na Internet no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade mencionada no item 5.1., o **Instituto Nosso Rumo** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

5.1.1.1. Caso ocorra o disposto no subitem 5.1.1. (e somente neste caso), os candidatos poderão ser alocados considerando-se, como critério, o endereço residencial informado no ato de cadastro no site/inscrição no certame, bem como observadas a viabilidade e conveniência do **Instituto Nosso Rumo**. Portanto, o candidato deve informar seus dados com precisão, sendo que o **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por endereços incorretos ou inverídicos registrados pelos candidatos no ato da inscrição.

5.1.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou local que não sejam os designados, conforme as informações constantes no item 5.1. e seus subitens deste capítulo;

5.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

5.1.4. Será disponibilizado Cartão Informativo na área restrita do candidato no site. O candidato deverá, a partir da data mencionada no **ANEXO IV** deste Edital, informar-se, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova;

5.1.5. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Em caso de dúvida, o candidato deverá entrar em contato por meio da ferramenta "Entre em Contato/Dúvidas Frequentes", disponível na página inicial do site **www.nossorumo.org.br**.

5.2. Na data prevista conforme o **ANEXO IV** deste Edital, será disponibilizado um link de correção cadastral durante **2 (dois)** dias úteis, no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, devendo o candidato acessar, mediante CPF e senha, realizando a correção necessária em seus dados cadastrais, conforme segue:

a) O candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, efetuar o login na "Área do Candidato", digitando o CPF e a senha, e selecionar o certame desejado;

b) Em seguida, o candidato deverá selecionar a opção "Inscrição e Correção Cadastral" e seguir as instruções do site para efetivar a correção desejada.

5.2.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá

arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão;

5.2.2. Não serão aceitas solicitações de alterações/correções de dados por mensagem eletrônica ou por qualquer outro meio não previsto no item 5.2. e suas alíneas deste Edital.

5.3. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de função-atividade e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do Instituto Nosso Rumo**, pelo telefone (11) 4584-5668, das 09h00 às 16h00, ou através de chamado via site na aba "Dúvidas Frequentes/Contato" com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

5.3.1. Não será admitida a troca de opção de função-atividade em hipótese alguma;

5.3.2. A alteração da condição de candidato inscrito como pessoa com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato, em sua ficha de inscrição, tenha sido transcrito erroneamente nas listas disponíveis para consulta e disponibilizado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

5.3.3. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 5.3. deste capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas por sua omissão.

5.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos** munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97);

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, lápis e borracha. Caso o(a) candidato(a) compareça com caneta de material não transparente, terá seu material vistoriado pelos fiscais de aplicação.

5.4.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

5.4.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade;

5.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 (trinta) dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

5.4.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.5. **Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.5.1. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

5.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.7. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Nosso Rumo** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico.

5.7.1. A inclusão de que trata o item 5.7. será realizada de forma **condicional**, não gera **expectativa de direito** sobre a participação no Processo Seletivo Simplificado e será analisada pelo **Instituto Nosso Rumo** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

5.7.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 5.7., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

### **5.7.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:**

5.7.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

5.7.3.2. Durante a realização da prova não será permitido o acesso a equipamentos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)** e/ou outros equipamentos similares, **telefone celular**, *walkman*, tablet etc.) ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

5.7.3.3. Portar ou utilizar lapiseira, corretivos líquidos, régua ou qualquer outro objeto diferente do especificado na alínea "c" do item 5.4. deste Edital;

5.7.3.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas Objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado;

5.7.3.5. Durante o período de aplicação das provas, os candidatos poderão ser submetidos à revista através de detectores de metais;

5.7.3.6. O Instituto Nosso Rumo poderá registrar durante a aplicação das provas, via aparelho celular - através de aplicativo de sua propriedade e utilizado exclusivamente para este fim, fotografia da face e da frente e verso do documento de identificação do candidato, bem como do código de barras da folha de resposta para fins de confirmação digital da identificação do candidato. Caso o recurso seja adotado, as imagens obtidas ficarão sob guarda e responsabilidade integral do Instituto Nosso Rumo e somente poderão ser utilizadas para fins de confirmação da identidade do candidato aprovado. O candidato que se negar ao procedimento será eliminado do certame, posto que não será possível realizar a confirmação de sua identidade nos moldes ora expostos.

5.7.4. O descumprimento dos itens 5.7.3.1., 5.7.3.2., 5.7.3.3. e 5.7.3.4. ou caso negue-se a submeter-se à revista prevista no item 5.7.3.5., ser flagrado portando/utilizando equipamentos, implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

5.7.5. O **Instituto Nosso Rumo** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas;

5.7.6. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

### **5.8. Quanto às Provas Objetivas:**

5.8.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica fabricada em corpo transparente de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

5.8.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis;

5.8.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

### **5.9. Quanto ao Estudo de Caso:**

5.9.1. O candidato receberá Folha específica, na qual deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

5.9.2. O Estudo de Caso deverá ser escrito à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

5.9.3. O Estudo de Caso não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação do Estudo de Caso, implicando a eliminação do candidato.

5.9.4. O Estudo de Caso será realizado sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

5.9.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação do Estudo de Caso. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

5.9.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

5.9.7. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo do Estudo de Caso, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

5.10. A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **4 (quatro) horas**.

5.10.1. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**;

5.10.2. Após o período mínimo de permanência em sala estabelecido no subitem 5.10.1. acima, o candidato, ao terminar a sua prova, **deverá devolver ao fiscal de sala as Folhas de Respostas**, que serão os únicos documentos válidos para correção e **poderá levar seu caderno de provas**.

5.10.2.1. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

5.10.2.2. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

5.11. Os Cadernos de Questões serão disponibilizados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO** exclusivamente durante o período de recurso contra o gabarito provisório.

5.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

5.12.1. O candidato deverá transcrever para a sua Folha de Respostas a frase apresentada na capa de sua Prova, para posterior verificação grafológica. O candidato que não transcrever a frase será eliminado do certame, não podendo alegar desconhecimento.

5.12.2. No rodapé da capa do caderno de provas consta espaço para transcrição do gabarito.

5.13. **Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:**

5.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

5.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.4., alínea "b", deste capítulo;

5.13.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

5.13.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 5.10.1. deste capítulo;

5.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

5.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, **qualquer tipo de relógio (digital, analógico, banco de dados etc.)**, telefone celular, *walkman*, tablet e/ou equipamentos semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como fones de ouvido e protetores auriculares;

5.13.7. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas (*bip*, alarme, toque, vibração) ainda que esteja dentro do envelope leitoso lacrado;

5.13.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

5.13.9. Não devolver a Folha de Respostas cedidos para realização das provas;

5.13.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer um dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

5.13.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

5.13.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as Folhas de Respostas;

5.13.13. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e nas Folhas de Respostas;

5.13.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado.

5.14. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.14.1. Excetuada a situação prevista no item 3.9.6. do **Capítulo 3** deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

5.15. De acordo com o Decreto Estadual 66.575 de 17/03/2022, a utilização de máscara cobrindo a boca e o nariz durante a permanência no local de prova é OPCIONAL. O Instituto Nosso Rumo, entretanto, **RECOMENDA** que os candidatos utilizem máscara de proteção durante toda a aplicação, em razão da aglomeração de pessoas nos locais de aplicação.

5.16. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou a profissional de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

5.17. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.18. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo Simplificado, designado pelo **Instituto Nosso Rumo**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer outros critérios para resguardar a execução individual e correta das provas.

5.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

5.21. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

5.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 5.21, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.23. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, na data mencionada no **ANEXO IV** deste Edital.

5.24. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

5.25. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo Simplificado, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

5.26. O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovações de Comparecimento após a data de realização da prova.

5.27. O candidato, ao terminar a prova, deverá se retirar imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas suas dependências nem utilizar os sanitários.

5.28. Todas as despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado (deslocamentos, hospedagem e alimentação) correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se da responsabilidade o **INSTITUTO NOSSO RUMO** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo Simplificado ou de quaisquer ressarcimentos.

## **6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

6.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0 (zero)** a **100 (cem)** pontos.

6.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

6.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.2.1. Para calcular o total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas.

6.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos alcançados pelo candidato na Prova Objetiva.

6.2.3. O candidato ausente será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado – Suporte Pedagógico.

## **7. DO JULGAMENTO DO ESTUDO DE CASO**

7.1. O Estudo de Caso será aplicado para todas as funções-atividades constantes na **Tabela I** deste Edital.

7.2. O Estudo de Caso será realizado no mesmo dia e horário e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da Prova Objetiva.

7.2.1. Serão corrigidos apenas os Estudos de Casos dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas.

7.3. O Estudo de Caso será composta por 01 (uma) questão com base no conteúdo Programático constante no Anexo II deste Edital, e tem o objetivo de avaliar o domínio do conhecimento teórico-prático, uso adequado da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação teórico-metodológica e o uso correto do vernáculo.

7.4. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da Língua Portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do estudo de caso, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado.

7.4.1. O Estudo de Caso valerá no total 50 (cinquenta) pontos;

7.4.2. No Estudo de Caso será atribuída a seguinte pontuação: Norma-padrão **(5 pontos)**, Coesão e Coerência **(15 pontos)** e técnica (no caso, argumentação do estudo de caso) **(30 pontos)**;

7.5. Durante a realização do Estudo de Caso, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.5.1. Para o desenvolvimento do tema do Estudo de Caso, o candidato deverá formular um texto com extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.

7.6. A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação do Estudo de Caso.

7.6.1. A folha para rascunho, contida no Caderno de Provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção do Estudo de Caso pela Banca Examinadora.

7.7. Será atribuída nota **ZERO** ao Estudo de Caso nos casos em que o candidato:

- a) Fugir à proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (incluindo apenas desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);
- c) Assinar fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite sua identificação;
- e) Escrever o texto a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Deixar a prova em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Não respeitar a extensão mínima ou máxima definida no Caderno de Questões.
- i) Apresentar o texto em uma língua que não a portuguesa;
- j) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
- k) Apresentar formas propositais de anulação, como impropérios, trechos jocosos ou a recusa explícita em cumprir o tema proposto.

7.8. Tabela de critérios de avaliação do Estudo de Caso – para cada questão:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DO ESTUDO DE CASO	PONTOS
<b>Norma-Padrão</b>	O candidato deverá demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.	5
<b>Coesão e Coerência</b>	O candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	15
<b>Técnica</b>	O candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto, bem como total domínio em relação ao tema proposto. O candidato deverá mostrar domínio no estudo de caso proposto.	30
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

## **8. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

8.1. Todos os candidatos que lograram habilitação na prova objetiva, de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo 6** deste Edital deverão, **obrigatoriamente**, apresentar a **Proposta de Trabalho**;

8.2. A **Proposta de Trabalho** deverá ser apresentada em papel branco, formato A4, digitada na cor preta, fonte tamanho 12, Arial, com espaço 1,5, parágrafo justificado, margem esquerda e superior de 3 cm e

direita e inferior de 2 cm, com, no máximo, 10 páginas;

8.3. A **Proposta de Trabalho** deverá ser entregue no **formato PDF**, observando a apresentação conforme item 8.2, no endereço eletrônico [www.nossorumo.org.br](http://www.nossorumo.org.br), conforme a data e o horário determinado no **ANEXO IV** deste edital.

8.4. O candidato deverá entregar **Proposta de Trabalho** para todas as funções-atividades nas quais se inscreveu;

8.5. Se o candidato não entregar a **Proposta de Trabalho** referente a alguma função-atividade para a qual se inscreveu, será considerado inapto para esta.

8.6. A Proposta de Trabalho deverá contemplar os seguintes itens:

TÓPICOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO	COMPETÊNCIA AVALIADA	PONTUAÇÃO subitem	PONTUAÇÃO item
<b>Introdução</b>	Descrição e análise da situação da Educação Municipal.	-	(2,0)	2,0
<b>Justificativa</b>	Relevância das competências com vistas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem e os benefícios para a comunidade escolar.	<b>Competência 3:</b> Gestão Participativa <b>Competência 4:</b> Gestão Pedagógica	(2,0)	2,0
<b>Diagnóstico e Obstáculos</b>	Identificar os principais resultados educacionais, pontos positivos, dificuldades, desafios e oportunidades.	<b>Competência 1:</b> Visão Estratégica Compartilhada	(5,0)	5,0
<b>Objetivos</b>	Explicitar o que se pretende alcançar para garantir resultados satisfatórios da aprendizagem.	<b>Competência 4:</b> Gestão Pedagógica <b>Competência 6:</b> Gestão de Resultados Educacionais	(5,0)	5,0
<b>Estratégias</b>	Quais os meios para se alcançar os objetivos estabelecidos.	<b>Competência 1:</b> Visão Estratégica Compartilhada <b>Competência 5:</b> Liderança <b>Competência 6:</b> Gestão de Resultados Educacionais	(9,0)	9,0
<b>Metas</b>	Resultados a serem alcançados a curto, médio e longo prazo, com ações focadas nos objetivos pretendidos.	<b>Competência 1:</b> Visão Estratégica Compartilhada <b>Competência 5:</b> Liderança <b>Competência 6:</b> Gestão de Resultados Educacionais	(9,0)	9,0
<b>Ações</b>	Ações a serem desenvolvidas para o alcance das metas estabelecidas.	<b>Competência 1:</b> Visão Estratégica Compartilhada <b>Competência 2:</b> Gestão Administrativa e Financeira <b>Competência 3:</b> Gestão Participativa <b>Competência 5:</b> Liderança <b>Competência 6:</b> Gestão de Resultados Educacionais	(10,0)	10,0
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	Proposição avaliativa coerente com as metas e as estratégias a serem adotadas.	<b>Competência 3:</b> Gestão Participativa <b>Competência 4:</b> Gestão Pedagógica <b>Competência 6:</b> Gestão de Resultados Educacionais	(3,0)	6,0
	Período de avaliação das ações, considerando o envolvimento do coletivo escolar na integração do Projeto Político Pedagógico e apontando a direção, avanços e serviços prestados à sociedade.	<b>Competência 3:</b> Gestão Participativa <b>Competência 4:</b> Gestão Pedagógica <b>Competência 6:</b> Gestão de Resultados Educacionais	(3,0)	
<b>Considerações Finais</b>	Considerações correspondentes aos problemas, às ações propostas, às estratégias, aos objetivos e às metas	-	(2,0)	2,0

TÓPICOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO	COMPETÊNCIA AVALIADA	PONTUAÇÃO subitem	PONTUAÇÃO item
	estabelecidas na presente Proposta de Trabalho.			
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>				<b>50</b>

8.7. Haverá o deferimento ou indeferimento da **Proposta de Trabalho** dos candidatos, obedecendo aos critérios estabelecidos nos itens 8.1 a 8.3.

## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos todos os candidatos, **habilitados nas Provas Objetivas em conformidade com o estabelecido no Capítulo 6.**

9.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser encaminhados durante o período de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE**, pelo endereço **www.nossorumo.org.br**. O acesso deverá ser realizado por meio do número do CPF e da senha do candidato cadastrados no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**. Após efetuar o login, o candidato deverá clicar na aba "Envio de Títulos".

9.2.1. O acesso ao link para envio dos documentos relativos aos Títulos somente estará disponível durante o período de inscrição;

9.2.2. Ao confirmar o envio dos documentos e gerar o protocolo de envio, o candidato **NÃO** poderá alterar ou substituir os documentos enviados;

9.2.3. Serão avaliados somente os documentos enviados com resolução legível;

9.2.4. Os títulos devem ser inseridos conforme o nível de escolaridade: Somente serão aceitos títulos de *Lato Sensu* que estiverem inseridos no link "Pós-Graduação", mestrado no link "Mestrado" e doutorado no link "Doutorado". Os títulos que forem inseridos incorretamente no sistema em níveis de escolaridade diferentes (Exemplo: inserir Pós-Graduação *Lato Sensu* no lugar de Mestrado) serão DESCONSIDERADOS;

9.2.5. **NÃO** é necessário enviar títulos que abranjam apenas o pré-requisito para a vaga. Ex.: Graduação na área respectiva;

9.2.5.1. **NÃO** serão aceitos títulos de GRADUAÇÃO, quaisquer que sejam, pois, conforme disposto no quadro (item 9.10.), somente serão aceitos títulos de Pós-Graduação (*Lato Sensu*), Mestrado e/ou Doutorado;

9.2.6. O espaço para envio de títulos é destinado **SOMENTE** aos respectivos títulos (Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado) e histórico, caso necessário. **NÃO** será considerado qualquer outro tipo de documento: Certidão de Casamento, Carteira de Identidade, etc.;

9.2.7. Conforme disposto no quadro (item 9.10.), somente serão aceitos títulos referentes à área da função-atividade, não sendo aceitos títulos que não sejam **ESPECÍFICOS** da área da função-atividade ao qual o candidato se inscreveu.

9.2.8. A entrega dos documentos relativos aos Títulos **NÃO É OBRIGATÓRIA**. O candidato que não entregar a documentação não será eliminado do Processo Seletivo.

9.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **conclusão de curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.3.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões, atestados ou outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso **deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau**, bem como deverão ser

expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.3.2. Os títulos de Pós-Graduação (especialização) *Lato Sensu* deverão, **obrigatoriamente**, conter o **número de horas**, que deve ser maior ou igual a **360 (trezentos e sessenta) horas**. Não serão aceitos os títulos cuja carga horária seja menor do que a indicada acima, visto que se trata da carga horária **mínima obrigatória** para um curso de especialização.

9.3.3. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

9.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos de Títulos.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriores ao período determinado, bem como Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste capítulo.

9.7. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor de **4 (quatro) pontos**.

9.8. **No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.**

9.9. A pontuação obtida na etapa de títulos será somada à nota da prova objetiva.

9.10. Serão considerados Títulos somente os documentos constantes na tabela abaixo:

**TABELA DE TÍTULOS**

TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>Pós-Graduação, <i>Lato Sensu</i></b> (especialização) na área da Educação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos.	Diploma, devidamente registrado, indicando, obrigatoriamente, o número de horas e o período de realização do curso ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a carga horária, a data da colação de grau e que estejam acompanhados, obrigatoriamente, do respectivo Histórico Escolar.	0,5	1,5
<b>Mestrado</b> , concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionado à área da Educação.	Diploma, devidamente registrado, ou Declaração, Certidão, Atestado ou outros documentos que não tenham cunho definitivo de conclusão de curso, desde que mencionada a data da colação de grau e que estejam acompanhados, obrigatoriamente, do respectivo Histórico Escolar.	1,0	1,0
<b>Doutorado</b> , concluído até a data da apresentação dos títulos, desde que relacionado à área da Educação.		1,5	1,5
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>4,0</b>

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato consistirá na somatória da pontuação obtida na primeira e segunda etapa por função-atividade.

a) Primeira etapa: Prova Objetiva.

b) Segunda etapa: Estudo de Caso, Proposta de Trabalho e Apresentação de Títulos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente baseada na Nota Final, e sua classificação será distribuída por meio de listas, de acordo com as funções-atividades.

10.3. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**, e caberá recurso nos termos do **Capítulo 11. DOS RECURSOS**, deste Edital.

10.4. Após o julgamento dos recursos eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não sendo aceitos recursos posteriores.

10.5. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br** e publicada na *Imprensa Oficial do Município de Francisco Morato* (<http://impressaoficial.franciscomorato.sp.gov.br/>).

10.5.1. O resultado geral final do Processo Seletivo Simplificado poderá ser consultado no site do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, conforme o item acima, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da homologação.

10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até a data de aplicação da Prova Objetiva deste Processo Seletivo Simplificado, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 9.741/03;

10.6.2. Obter maior número de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

10.6.3. Obter maior número de acertos na disciplina de Legislação e Políticas Educacionais;

10.6.4. Obter maior número de acertos na disciplina de Língua Portuguesa;

10.6.5. Obter maior número de acertos na disciplina de Matemática;

10.6.6. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos nas seguintes situações:

a) divulgação do resultado das inscrições efetivadas, das solicitações de condições especiais para a realização da prova e dos candidatos inscritos como PcD;

b) aplicação das provas objetivas;

c) divulgação dos gabaritos provisórios das provas objetivas;

d) divulgação do resultado provisório da prova objetiva; e

e) divulgação do resultado provisório do Estudo de Caso, Proposta de Trabalho e Títulos.

11.2. O candidato poderá recorrer em quaisquer das situações supracitadas por meio do endereço eletrônico **www.nossorumo.org.br**.

11.2.1. Para entrar com recurso, conforme disposto no item 11.2., o candidato deverá acessar o site **www.nossorumo.org.br**, na aba "Área do Candidato", digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso. Na aba "Meus Processos", deverá selecionar o certame desejado e clicar no link "Recursos", quando então deverá seguir as instruções dispostas no site;

- 11.2.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de divulgação.
- 11.3. Os recursos interpostos que não se referirem especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 11.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1. e seus subitens.
- 11.5. A interposição dos recursos não obstará o andamento regular do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.
- 11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (Sedex, AR etc.), fac-símile, telex, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no item 11.2, deste capítulo.
- 11.7. Caso haja procedência do recurso, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, se houver alternativa condizente.
- 11.7.1. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;
- 11.7.2. Na eventual troca de alternativa de uma questão, esta será pontuada em conformidade à nova alternativa informada através do gabarito final/oficial.
- 11.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.8.1. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, com as alterações ocorridas em face do disposto no item acima.
- 11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados nas seguintes condições:
- 11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- 11.9.2. Fora do prazo estabelecido;
- 11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;
- 11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;
- 11.9.5. Contra terceiros;
- 11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- 11.9.7. Sem fundamentação lógica e que não corresponda à questão recursada;
- 11.9.8. Por meio da imprensa e/ou de redes sociais.
- 11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos pedidos de vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito definitivo.
- 11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)**, bem como na área restrita do candidato, e o acesso será permitido apenas por meio do número do CPF e senha.
- 12.2. Todos os Atos Oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados na Internet, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP (www.franciscomorato.sp.gov.br)**.
- 12.3. A Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será publicada, nos sites do **INSTITUTO NOSSO RUMO (www.nossorumo.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**

**FRANCISCO MORATO/SP** ([www.franciscomorato.sp.gov.br](http://www.franciscomorato.sp.gov.br)) bem como na *Imprensa Oficial do Município de Francisco Morato* (<http://imprensaoficial.franciscomorato.sp.gov.br/>) contendo apenas os candidatos que lograrem classificação.

12.4. As demais etapas após a divulgação do resultado final são de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações que serão realizadas pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**.

12.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada na *Imprensa Oficial do Município de Francisco Morato* (<http://imprensaoficial.franciscomorato.sp.gov.br/>).

12.6. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

12.7. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à convocação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.8. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9. Caberá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado, a qual poderá ser efetuada por função-atividade ou a critério da Administração.

12.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na *Imprensa Oficial do Município de Francisco Morato* (<http://imprensaoficial.franciscomorato.sp.gov.br/>).

12.11. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO NOSSO RUMO**, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE FRANCISCO MORATO** – Praça Da Liberdade, 10 - Jardim Sinobe, Francisco Morato – SP, CEP: 07908-165, através de correspondência com aviso de recebimento.

12.12. É de responsabilidade do candidato manter seu e-mail, endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

12.13. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.13.1. Endereço não atualizado;

12.13.2. Endereço de difícil acesso;

12.13.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.13.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo Simplificado, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital.

12.14.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das funções-atividades constantes da **Tabela I**, do **Capítulo 1**, deste Edital, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade, obedecidas as respectivas ordens classificatórias, por função-atividade.

12.15. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.16. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e o **INSTITUTO NOSSO RUMO** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

12.17. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

12.18. Toda a legislação constante no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, será válida após a data de publicação deste Edital e mesmo que revogada ou alterada poderá ser cobrada.

12.18.1. A legislação indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.19. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1591 a nº 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

12.20. A realização do certame será feita sob responsabilidade do **INSTITUTO NOSSO RUMO**, havendo o envolvimento de recursos humanos da Administração Pública na realização e avaliação de algumas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

12.21. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO/SP** e pelo **INSTITUTO NOSSO RUMO**, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

12.22. No período previsto no **ANEXO IV** deste edital, o candidato que desejar impugnar qualquer item do Edital de Abertura, deverá enviar e-mail para **candidato@nossorumo.org.br**, com o título "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL – Francisco Morato PSS 01/2022". As respostas às impugnações serão via e-mail, diretamente ao candidato, na data prevista no Edital de Abertura, **ANEXO IV**.

Francisco Morato/SP, 08 de dezembro de 2022.

**COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SUPORTE PEDAGÓGICO**

## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES-ATIVIDADES**

### **301 - ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO (ATP)**

Promover a integração interdisciplinar dos diversos recursos existentes, com os conteúdos estabelecidos e enunciados nos diversos programas e projetos educacionais especiais das Unidades Escolares Municipais; integrar as ações pedagógicas, didáticas e tecnológicas desenvolvidas nas Unidades Escolares Municipais, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; elaborar, conjuntamente, com os Coordenadores Pedagógicos das Unidades Escolares Municipais, o planejamento e a execução do Plano de Trabalho da Oficina Pedagógica, de acordo com as atribuições previstas na legislação; Melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através da criação de um ambiente escolar que favoreça a incorporação adequada das novas tecnologias e que propicie uma educação voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico; propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores, funcionários em geral e demais interessados à Secretaria Municipal de Educação; elaborar documentos, planos e projetos solicitados e determinados pela Secretaria Municipal de Educação; levantar as necessidades de recursos didáticos, pedagógicos e tecnológicos e orientar a sua utilização, de acordo com as propostas de trabalho das várias áreas curriculares e das demais atividades.

### **302 - COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Integrar as ações pedagógicas, didáticas e tecnológicas desenvolvidas nas Unidades Escolares Municipais, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; elaborar, conjuntamente, com os Supervisores de ensino e a Oficina Pedagógica, o planejamento e a execução do Plano de Trabalho da Oficina Pedagógica, de acordo com as atribuições previstas na legislação; melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, através da criação de um ambiente escolar que favoreça a incorporação adequada das novas tecnologias e que propicie uma educação voltada para o desenvolvimento científico e tecnológico; formular Plano de Trabalho com orientação, acompanhamento, controle e avaliação, para utilização dos equipamentos existentes e capacitação dos professores, alunos e demais usuários; elaborar documentos, planos e projetos solicitados e determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

### **303 - DIRETOR DE ESCOLA**

Exercer suas funções-atividades de magistério objetivando garantir: I - elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos; a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; o cumprimento do Plano de Ensino de cada docente; os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem de alunos; a articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade elevada de faltas, bem como dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, assim como, do elevado nível de repetência, atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; conferir diplomas e/ou certificados de conclusão do ano escolar, ciclo ou curso e outros, se for o caso; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à apreciação da Secretaria Municipal de Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo.

### **304 - ORIENTADOR EDUCACIONAL**

A Orientação Educacional tem as seguintes atribuições, as quais serão planejadas conjuntamente, com a Secretaria Municipal de Educação e com a direção das Unidades Escolares Municipais: participar da elaboração da(s) Proposta(s) Pedagógica(s) e do(s) Plano(s) de Gestão da(s) Unidade(s) Escolar(es) Municipal(is), onde atua; elaborar a programação das atividades da sua área de atuação, de comum acordo com a(s) direção(ões) da(s) Unidade(s) Escolar(es) Municipal(is), assegurando a articulação com as demais programações da Unidade Escolar Municipal, principalmente, no seguinte: compreendendo o processo de aprendizagem humana, isto é como os alunos aprendem; identificando as possíveis defasagens no processo ensino-aprendizagem o que fazer com os alunos que não aprendem; considerando todas as variáveis e até uma possível disfunção orgânica dos alunos; assumindo um caráter preventivo e assistencial na Unidade Escolar Municipal e na comunidade educativa; promovendo orientações metodológicas de acordo com as particularidades individuais do aluno; realizando junto aos docentes um processo de orientação e de estudo dentro de sua área de atuação; esclarecendo aos pais o desenvolvimento de seus filhos; orientar professores, pais dos alunos e equipe da Unidade Escolar Municipal sobre os diversos tipos de problemas de aprendizagem e sua relação no comportamento social dos mesmos.

### **305 - SUPERVISOR DE ENSINO**

Atuar em todo o Sistema Municipal de Ensino: implementar o macro-currículo, redefinindo os ajustamentos, segundo as condições próprias de cada Unidade Escolar Municipal/ manter as normas e diretrizes propostas, assegurando a sua execução. Coordenar as atividades de supervisão nas diferentes Unidades Escolares Municipais. Elaborar e executar o Plano de Trabalho da Supervisão de Ensino, em consonância com as diretrizes traçadas pela Secretaria Municipal de Educação, adequando-o às peculiaridades das Unidades Escolares Municipais. Acompanhar, controlar e avaliar o desempenho global das Unidades Escolares Municipais; Adequar, difundir e aplicar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do planejamento e execução de projetos e programas; implementar projetos e atividades de promoção, recuperação, reforço e agrupamento dos alunos; adequar e difundir os instrumentos e sistemática propostos para avaliação do currículo e do processo ensino-aprendizagem; analisar e difundir os dados de avaliação do rendimento escolar; sugerir medidas para melhoria da produtividade do processo ensino-aprendizagem; orientar as atividades e serviços relacionados à parte administrativa das Unidades Escolares Municipais. Assegurar o fluxo e refluxo de informações entre a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades.

### **306 - VICE-DIRETOR DE ESCOLA**

Exercer suas funções-atividades de magistério objetivando garantir: I - elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão; a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros; o cumprimento dos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos; a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos; o cumprimento do Plano de Ensino de cada docente; os meios para o reforço e a recuperação de aprendizagem de alunos; a articulação da Unidade Escolar Municipal com as famílias e a comunidade; as informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica; a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade elevada de faltas, bem como dos casos de maus tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar, esgotados os recursos escolares, assim como, do elevado nível de repetência, atribuir a regência de classes, aulas e demais trabalhos e atividades aos docentes da Unidade Escolar Municipal, nos termos da legislação vigente; estabelecer o horário de aulas e de expediente da Unidade Escolar Municipal, conforme orientações superiores; assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar Municipal; conferir diplomas e/ou certificados de conclusão do ano escolar, ciclo ou curso e outros, se for o caso; convocar e presidir reuniões do Conselho de Escola, do Conselho de Classe, Ano Escolar e Ciclo e do pessoal subordinado; presidir solenidades e cerimônias da Unidade Escolar Municipal; representar a Unidade Escolar Municipal em atos oficiais e atividades da comunidade; submeter à apreciação da Secretaria Municipal de Educação propostas de utilização e/ou cessão de uso do prédio escolar ou outras dependências da Unidade Escolar Municipal, para outras atividades que não as do ensino, mas de caráter educacional ou cultural; submeter à apreciação do Conselho de Escola matéria pertinente à deliberação do colegiado; decidir sobre recursos interpostos por alunos ou seus responsáveis, relativos à avaliação do ensino e da aprendizagem; participar das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo.

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **PARA TODAS AS FUNÇÕES-ATIVIDADES DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO:**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de textos diversos. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento. Colocação pronominal. Concordâncias verbal e nominal. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal. Crase. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). Pontuação. Acentuação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Vícios de linguagem. Discursos direto, indireto e indireto livre.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Equações e inequações do 1º e 2º grau. Interpretação de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º grau. Progressões aritmética e geométrica. Geometria Plana: elementos primitivos. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

#### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL:**

Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Resolução CNE/CEB Nº. 2 – 11/09/2001 – Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Educação Inclusiva: Fundamentação Filosófica – Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação – PNE. Lei nº 11.494/07 – FUNDEB. Resolução CNE/CEB 4, de 13-07-2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução CNE/CP 1, de 30-05-2012 – Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Concepções de Educação e Escola. A educação enquanto direito de todos. Educação e Inclusão. Avaliação na aprendizagem. Concepções de currículo: teorias críticas e pós-críticas. A função social da escola. A relação escola/sociedade. Planejamento participativo: competências e habilidades. Estrutura e Funcionamento da Instituição Educacional. O processo de ensino e de aprendizagem nas teorias pedagógicas: tradicional, tecnicista, progressista, construtivista e sociointeracionista. Cotidiano escolar. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. O papel da escola como promotora de aproximações sucessivas dos alunos aos conhecimentos relevantes e significativos para as aprendizagens e desenvolvimento das crianças. A infância e sua singularidade na educação básica, articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Desenvolvimento da aprendizagem. Didática da Educação: Planejamento de ensino, projeto de educação, plano de curso, plano de aula. Didática Organizacional. Metodologia do Ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Taxonomias de objetivos de aprendizagem. Organização e Gestão da Sala de Aula. Tecnologia da Informação e Educação. Ética na Educação. Educação nas Organizações. Diagnósticos Organizacionais. Gestão de Pessoas e Educação. O Pedagogo nas Organizações: aspectos legais, éticos, políticos e administrativos. Projeto Político Pedagógico (PPP). Temas contemporâneos transversais (TCTs). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): “Introdução”, páginas 7 a 21. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Noções de primeiros socorros.

## ANEXO III – MATRIZ DE COMPETÊNCIA

Visão estratégica compartilhada					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Estabelece na escola a <b>prática do planejamento</b> como um processo fundamental de gestão, organização e orientação das ações em todas as áreas e segmentos escolares, de modo a garantir a sua materialização e efetividade.	Estabelece na escola a <b>prática do planejamento</b> como um processo fundamental de gestão, apoiando a direção na organização e orientações das ações em todas as áreas e segmentos escolares para poder garantir a sua materialização e efetividade.	Estabelece na escola a <b>prática do planejamento</b> como um processo fundamental de gestão, organização e orientação das ações em todas as áreas e segmentos escolares, de modo a garantir a sua materialização e efetividade.	Estabelece na escola a <b>prática do planejamento</b> como um processo fundamental de gestão, organização e orientação das ações que envolvam o trabalho de <b>orientação pedagógica, comunicação com estudantes e seus familiares, articulação com o/a docente do Atendimento Educacional Especializado, entre outros</b> , de modo a garantir a sua materialização e efetividade.	Orienta e acompanha na rede a <b>prática do planejamento</b> como um instrumento fundamental de gestão, organização e orientação das ações em todas as áreas e segmentos, de modo a garantir a sua materialização e efetividade.	Acompanha, orienta e monitora a <b>prática do planejamento</b> de modo a garantir a sua materialização e efetividade.
Engaja a comunidade escolar a <b>compreender a equidade</b> como desafio prioritário e complexo, cujo alcance prescinde de visão sistêmica, que considere os diversos fatores envolvidos, articule a ação de diferentes segmentos e gere mudanças estruturantes e sustentáveis na forma de atuação e nos resultados de aprendizagem dos/as estudantes.	Engaja a comunidade escolar a <b>compreender a equidade</b> como desafio prioritário e complexo, cujo alcance prescinde de visão sistêmica, que considere os diversos fatores envolvidos, articule a ação de diferentes segmentos e gere mudanças estruturantes e sustentáveis na forma de atuação e nos resultados de aprendizagem dos/as estudantes.	Compreende e apoia a comunidade escolar a <b>compreender a equidade</b> com desafio prioritário e complexo, cujo alcance prescinde de visão sistêmica, que considere os diversos fatores envolvidos, articule a ação de diferentes segmentos e gere mudanças estruturantes e sustentáveis na forma de atuação e nos resultados de aprendizagem dos/as estudantes.	Compreende e apoia a comunidade escolar a <b>compreender a equidade</b> com desafio prioritário e complexo, cujo alcance prescinde de visão sistêmica, que considere os diversos fatores envolvidos, articule a ação de diferentes segmentos, inclusive com a área da <b>Saúde e da Assistência Social</b> , para gerar mudanças estruturantes e sustentáveis na forma de atuação e nos resultados de aprendizagem dos/as estudantes.	Forma e apoia a Rede Municipal de Educação a <b>compreender a equidade</b> com desafio prioritário e complexo e nos resultados de aprendizagem da Rede.	Media, orienta e apoia a atuação da comunidade escolar para <b>compreensão da equidade</b> como desafio prioritário e complexo nos resultados de aprendizagem dos/as estudantes.

Visão estratégica compartilhada					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Promove e lidera a <b>elaboração participativa</b> , do <b>Plano de Gestão da Escola e o seu Projeto Político-Pedagógico</b> , e adequada a compreensão sobre o sentido da educação, suas finalidades, o papel da escola, diagnóstico objetivo da realidade social e das necessidades educacionais dos/as estudantes e as condições educacionais para atendê-las.	<b>Promove e lidera a elaboração do Plano de Gestão da Escola e do Projeto Político-Pedagógico</b> , estimulando a compreensão sobre o sentido da educação e suas finalidades, o papel da escola, diagnóstico objetivo da realidade social e das necessidades educacionais dos/as estudantes e as condições educacionais para atendê-las.	Promove e lidera a <b>elaboração participativa</b> , do <b>Plano de Gestão da Escola e do Projeto Político-Pedagógico</b> , e adequada a compreensão sobre o sentido da educação, suas finalidades, o papel da escola, diagnóstico objetivo da realidade social e das necessidades educacionais dos/as estudantes e as condições educacionais para atendê-las.	Participa e coopera na <b>elaboração participativa</b> , do <b>Plano de Gestão da Escola e do Projeto Político-Pedagógico</b> , e adequada a compreensão sobre o sentido da educação, suas finalidades, o papel da escola, diagnóstico objetivo da realidade social e das necessidades educacionais dos/as estudantes, <b>incluindo o público-alvo da Educação Especial</b> , e as condições educacionais para atendê-las.	Forma, lidera e acompanha a <b>elaboração participativa</b> do <b>Plano de Desenvolvimento da Escola e o seu Projeto Político-Pedagógico para a compreensão da função social da escola</b>	Forma, incentiva e monitora a <b>elaboração participativa</b> , do <b>Plano de Gestão da Escola e do Projeto Político-Pedagógico</b> .
<b>Coleta</b> sistematicamente <b>os dados</b> da escola e analisa o ambiente interno e externo, identificando desafios e desigualdades que comprometem a aprendizagem de cada estudante e <b>define metas e estratégias</b> para superá-los com a participação da comunidade escolar.	<b>Coleta</b> e analisa <b>os dados</b> do ambiente interno e externo da escola, identificando desafios e desigualdades que pactue com as aprendizagens de cada estudante para definir metas e estratégias com a participação da comunidade escolar	<b>Coleta</b> sistematicamente <b>os dados</b> da escola e analisa o ambiente interno e externo, identificando desafios e desigualdades que comprometem a aprendizagem de cada estudante e <b>define metas e estratégias</b> para superá-los com a participação da comunidade escolar.	<b>Coleta</b> sistematicamente <b>os dados</b> da escola, <b>com foco nos/as estudantes da Educação Especial</b> , e analisa o ambiente interno e externo, identificando desafios e desigualdades que comprometem a aprendizagem de cada estudante e <b>define metas e estratégias</b> para superá-los com a participação da comunidade escolar.	<b>Orienta e proporciona o estudo e análise da coleta</b> sistêmica de <b>dados</b> da escola e analisa o ambiente interno e externo, identificando desafios e desigualdades que comprometem a aprendizagem da rede e auxilia na <b>definição de metas e estratégias</b> para superá-los com a participação da comunidade escolar.	Orienta, proporciona o estudo e <b>análise da coleta</b> sistemática dos dados da escola de forma a identificar os desafios e desigualdades que comprometem a aprendizagem e <b>define metas e estratégias</b> para superá-los.
<b>Elabora visão e objetivos comuns</b> , em <b>colaboração</b> com a comunidade escolar, e os utiliza como ponto de partida para elaboração ou revisão do projeto político-pedagógico da escola, tendo como foco a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral de cada estudante e como valores prioritários a equidade, diversidade e inclusão.	<b>Elabora visão e objetivos comuns</b> , com a colaboração da comunidade escolar, e os utiliza como ponto de partida para elaboração ou revisão do projeto político-pedagógico da escola, tendo como foco a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral de cada estudante e como valores prioritários a equidade, diversidade e inclusão.	<b>Elabora visão e objetivos comuns</b> , em <b>colaboração</b> com a comunidade escolar, e os utiliza como ponto de partida para elaboração ou revisão do projeto político-pedagógico da escola, tendo como foco a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral de cada estudante e como valores prioritários a equidade, diversidade e inclusão.	<b>Elabora visão e objetivos comuns</b> , em <b>colaboração</b> com a comunidade escolar, e com uma rede apoio ( <b>social e saúde</b> ), e os utiliza como ponto de partida para elaboração ou revisão do projeto político-pedagógico da escola, tendo como foco a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral de cada estudante e como valores prioritários a equidade, diversidade e inclusão.	<b>Forma, orienta e acompanha a visão e objetivos comuns em colaboração a elaboração do plano</b> projeto político-pedagógico (PPP) da escola, tendo como foco a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral de cada escola e estudantes como valores prioritários a equidade, diversidade e inclusão da rede.	Orienta e monitora a <b>elaboração da visão e objetivos comuns</b> em <b>colaboração</b> com a comunidade escolar para a elaboração ou revisão do projeto político-pedagógico, tendo como foco a melhoria da aprendizagem e o desenvolvimento integral com valores prioritários à equidade, diversidade e inclusão.

Visão estratégica compartilhada					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Promove a realização sistemática de <b>diagnóstico da realidade escolar, avaliação institucional e compreensão dos seus desafios e oportunidades</b> , como subsídios para a elaboração de planos de melhoria.	Promove a realização sistemática de <b>diagnóstico da realidade escolar, avaliação institucional e compreensão dos seus desafios e oportunidades</b> , como subsídios para a elaboração de planos de melhoria.	Promove a realização sistemática de <b>diagnóstico da realidade escolar, avaliação institucional e compreensão dos seus desafios e oportunidades</b> , como subsídios para a elaboração de planos de melhoria.	Promove a realização sistemática de <b>diagnóstico da realidade escolar, avaliação institucional e compreensão dos seus desafios e oportunidades</b> , como subsídios para a elaboração de planos de melhoria.	Forma, orienta e acompanha a realização sistemática de <b>diagnóstico da realidade escolar/rede, avaliação institucional e compreensão dos seus desafios e oportunidades</b> , como subsídios para a elaboração de planos de melhoria.	Acompanha e monitora, em parceria com a equipe gestora, a realização sistemática de <b>diagnóstico da realidade escolar, avaliação institucional e compreensão dos seus desafios e oportunidades</b> como subsídios para a elaboração de planos de melhoria.
Garante que a escola tenha <b>foco central nos/as estudantes</b> , considera as especificidades, necessidades e opiniões de cada um/a e direciona seus esforços para que usufruam de uma experiência escolar capaz de desenvolver todo o seu potencial e combater as várias formas de desigualdade que enfrentam.	Garante que a escola tenha <b>foco central nos/as estudantes</b> , considera as especificidades, necessidades e opiniões de cada um/a e direciona seus esforços para que usufruam de uma experiência escolar capaz de desenvolver todo o seu potencial e combater as várias formas de desigualdade que enfrentam.	Garante que a escola tenha <b>foco central nos/as estudantes</b> , considera as especificidades, necessidades e opiniões de cada um/a e direciona seus esforços para que usufruam de uma experiência escolar capaz de desenvolver todo o seu potencial e combater as várias formas de desigualdade que enfrentam.	Garante que a escola tenha <b>foco central nos/as estudantes</b> , considera as especificidades, necessidades e opiniões de cada um/a e direciona seus esforços para que usufruam de uma experiência escolar capaz de desenvolver todo o seu potencial e combater as várias formas de desigualdade que enfrentam.	Acompanha, auxilia e garante que a escola/rede tenha <b>foco central nos/as estudantes</b> , considera as especificidades, necessidades e opiniões de cada um/a e direciona seus esforços para que usufruam de uma experiência escolar capaz de desenvolver todo o seu potencial e equalizar as várias formas de desigualdade que enfrentam.	Acompanha e monitora a escola para que tenha <b>foco central nos/as estudantes</b> de forma que os mesmos desenvolvam todo seu potencial e combata as várias formas de desigualdade que enfrentam.

Gestão administrativa e financeira					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Informa-se sobre <b>legislações, políticas educacionais e normas legais vigentes</b> , referente ao uso dos recursos e sua prestação de contas; com a finalidade de dinamizar o uso dos recursos financeiros.	Informa-se sobre <b>legislações, políticas educacionais e normas legais vigentes</b> , referente ao uso dos recursos e sua prestação de contas; com a finalidade de dinamizar o uso dos recursos financeiros.	<b>Informa-se</b> sobre legislações, políticas educacionais e normas legais vigentes, referente ao uso dos recursos e sua prestação de contas; com a finalidade de potencializar estes recursos para sua <b>aplicação pedagógica</b> .	Informa-se sobre <b>legislações, políticas educacionais e normas legais vigentes</b> , referente ao uso dos recursos; com a finalidade de potencializar estes recursos para sua aplicação pedagógica em especial para os/as estudantes <b>em atendimento psicopedagógico e aos/as estudantes com deficiência</b> .	Informa-se sobre legislações, políticas educacionais e normas legais vigentes, referente ao uso dos recursos e sua prestação de contas; com a finalidade de participar das decisões do uso dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Educação.	Informa, monitora e orienta sobre <b>legislações, políticas educacionais e normas legais vigentes</b> , referente ao uso dos recursos e sua prestação de contas, com a finalidade de orientar a equipe gestora sobre o uso dos recursos financeiros.

**Gestão administrativa e financeira**

<b>Diretor/a escolar</b>	<b>Vice-Diretor/a escolar</b>	<b>Coordenador/a</b>	<b>Orientador/a</b>	<b>Assistente técnico/a pedagógico/a</b>	<b>Supervisor/a</b>
Utiliza <b>os recursos financeiros</b> da escola de maneira <b>estratégica</b> , correta e transparente, conforme decisão conjunta com os colegiados responsáveis, priorizando investimentos voltados a assegurar melhores condições de aprendizagem e desenvolvimento integral, especialmente para estudantes em situação de maior vulnerabilidade.	Utiliza <b>os recursos financeiros</b> da escola de maneira <b>estratégica</b> , correta e transparente, conforme decisão conjunta com os colegiados responsáveis, priorizando investimentos voltados a assegurar melhores condições de aprendizagem e desenvolvimento integral, especialmente para estudantes em situação de maior vulnerabilidade.	<b>Garante</b> que os <b>recursos financeiros</b> da escola sejam usado de maneira estratégica, correta e transparente, priorizando investimentos voltados a assegurar melhores <b>condições de aprendizagem e desenvolvimento</b> integral, especialmente para estudantes em situação de maior vulnerabilidade.	<b>Garante</b> que os <b>recursos financeiros</b> da escola sejam usado de maneira estratégica, correta e transparente, priorizando investimentos voltados a assegurar melhores <b>condições de aprendizagem e desenvolvimento</b> integral, especialmente para estudantes em situação de maior vulnerabilidade dos alunos em <b>atendimento psicopedagógico</b> .	Acompanhar e garantir que <b>os recursos financeiros</b> da Secretaria Municipal de Educação sejam gastos de maneira <b>estratégica</b> , correta e transparente, conforme decisão conjunta com os colegiados responsáveis, priorizando os princípios pedagógicos voltados a assegurar melhores condições de aprendizagem e desenvolvimento integral, especialmente para estudantes em situação de maior vulnerabilidade.	Acompanha e monitora a utilização dos <b>recursos financeiros</b> para atender às necessidades pedagógicas e os princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas.
Mobiliza <b>recursos adicionais para a escola</b> , tanto por meio de financiamentos públicos, como por meio de parceria com empresas e organizações da sociedade civil.	Mobiliza <b>recursos adicionais para a escola</b> , tanto por meio de financiamentos públicos, como por meio de parceria com empresas e organizações da sociedade civil.	Mobiliza <b>recursos adicionais para a escola</b> , tanto por meio de financiamentos públicos, como por meio de parceria com empresas e organizações da sociedade civil.	Contribui, junto à gestão da escola, na elaboração de estratégias para a arrecadação de recursos adicionais para a escola, tanto por meio de financiamentos públicos, como por meio de parceria com empresas e organizações da sociedade civil.	Incentiva e mobiliza <b>recursos adicionais para a Secretaria Municipal de Educação</b> , tanto por meio de financiamentos públicos, como por meio de parceria com empresas e organizações da sociedade civil.	Acompanha, monitora e averigua a utilização de <b>recursos adicionais recebidos pela escola</b> .
Viabiliza a <b>infraestrutura</b> , os <b>equipamentos e os materiais necessários</b> - inclusive os <b>recursos tecnológicos</b> - para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	Viabiliza a <b>infraestrutura</b> , os <b>equipamentos e os materiais necessários</b> - inclusive os <b>recursos tecnológicos</b> - para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	<b>Proporciona formação</b> para a equipe docente para o melhor uso da infraestrutura existente, bem como para os equipamentos e materiais, inclusive os <b>recursos tecnológicos</b> , para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	<b>Proporciona formação</b> para a equipe docente para o melhor uso da infraestrutura existente, bem como para os equipamentos e materiais, inclusive os <b>recursos tecnológicos</b> , para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas para os alunos em atendimento psicopedagógico.	Realiza formações para equipe gestora para melhor uso dos recursos para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas.	Acompanha, orienta e monitora a organização da escola em <b>relação à infraestrutura</b> , equipamentos, materiais e <b>recursos tecnológicos</b> que garantam o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria do clima escolar.
Acompanha e monitora os processos relativo a <b>vida funcional</b> dos/as docentes e a <b>vida escolar</b> dos/as estudantes.	Acompanha e monitora os processos relativo a <b>vida funcional</b> dos/as docentes e a <b>vida escolar</b> dos/as estudantes.	Acompanha e monitora os processos relativo a <b>vida escolar</b> dos/as estudantes.	Acompanha e monitora os processos relativo a <b>vida escolar</b> dos/as estudantes em atendimento psicopedagógico.	Acompanha e realiza formação para a equipe gestora sobre a vida funcional dos/as docentes e não docentes e a vida escolar dos/as estudantes.	Verifica e monitora os processos relativos à vida funcional dos/as docentes e não docentes e a vida escolar dos/as estudantes.

Gestão administrativa e financeira					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Zela pelo cumprimento dos <b>dias letivos</b> e pela <b>garantia</b> de que o <b>tempo</b> em cada sala de aula seja otimizado em pró da aprendizagem de todos/as estudantes, não sendo desperdiçado com atividades que não contribuam com o desenvolvimento dos/as estudantes.	Zela pelo cumprimento dos <b>dias letivos</b> e pela <b>garantia</b> de que o <b>tempo</b> em cada sala de aula seja otimizado em pró da aprendizagem de todos/as estudantes, não sendo desperdiçado com atividades que não contribuam com o desenvolvimento dos/as estudantes.	Zela pelo cumprimento dos <b>dias letivos</b> e pela <b>garantia</b> de que o <b>tempo</b> em cada sala de aula seja otimizado em pró da aprendizagem de todos/as estudantes, não sendo desperdiçado com atividades que não contribuam com o desenvolvimento dos/as estudantes.	Zela pelo cumprimento dos <b>dias letivos</b> e pela <b>garantia</b> de que o <b>tempo</b> em cada sala de aula seja otimizado em pró da aprendizagem <b>dos/as estudantes em atendimento psicopedagógico</b> , não sendo desperdiçado com atividades que não contribuam com o desenvolvimento dos/as estudantes.	Acompanha e realiza formação para a equipe gestora sobre como acompanhar e zelar os dias letivos e como garantir o tempo da aprendizagem em cada sala de aula.	Monitora o cumprimento <b>dos dias letivos</b> e pela <b>garantia</b> de que o tempo em cada sala de aula seja otimizado em pró da aprendizagem de todos/as estudantes, não sendo desperdiçado com atividades que não contribuam com o desenvolvimento dos/as estudantes.

Gestão participativa					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Lidera e garante a <b>atuação democrática</b> efetiva e participativa do Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Conselho de Classe, Grêmio Estudantil e de outros <b>colegiados escolares</b> .	Lidera e garante a <b>atuação democrática</b> efetiva e participativa do Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Conselho de Classe, Grêmio Estudantil e de outros <b>colegiados escolares</b> .	<b>Acompanha e promove formações</b> aos <b>colegiados escolares</b> (Conselho escolares, associação de Pais e Mestres, Conselho de classe, Grêmio Estudantil e outros) para garantir que a escola tenha uma atuação democrática.	<b>Acompanha as formações dos colegiados escolares</b> (Conselho escolares, associação de Pais e Mestres, Conselho de classe, Grêmio Estudantil e outros) para garantir que a escola tenha uma atuação democrática.	Acompanha e promove formação aos colegiados escolares, para garantir que a escola tenha uma atuação democrática	<b>Orienta, acompanha e monitora</b> a atuação democrática dos gestores das unidades escolares na organização dos colegiados visando o envolvimento efetivo da comunidade escolar e funcionamento regular conforme normas legais e éticas.
Estimula a <b>participação e atuação</b> integrada de todos <b>os segmentos da comunidade</b> da escola, na promoção de um ambiente educativo e de aprendizagem, <b>orientado por elevadas expectativas de aprendizagem</b> , estabelecidas coletivamente e amplamente compartilhadas.	Estimula a <b>participação e atuação</b> integrada de todos <b>os segmentos da comunidade</b> da escola, na promoção de um ambiente educativo e de aprendizagem, <b>orientado por elevadas expectativas de aprendizagem</b> , estabelecidas coletivamente e amplamente compartilhadas.	Estimula a <b>participação e atuação</b> integrada de todos <b>os segmentos da comunidade</b> da escola, na promoção de um ambiente educativo e de aprendizagem, <b>orientado por elevadas expectativas de aprendizagem</b> , estabelecidas coletivamente e amplamente compartilhadas.	Estimula a <b>participação e atuação</b> integrada de todos <b>os segmentos da comunidade</b> da escola, na promoção de um ambiente educativo e de aprendizagem, <b>orientado por elevadas expectativas de aprendizagem</b> , estabelecidas coletivamente e amplamente compartilhadas.	Estimula a <b>participação e atuação</b> integrada de todos <b>os segmentos da comunidade</b> , na promoção de um ambiente educativo e de aprendizagem, <b>orientado por elevadas expectativas de aprendizagem</b> , estabelecidas coletivamente e amplamente compartilhadas.	<b>Acompanha, orienta e monitora</b> a participação de todos os segmentos da comunidade escolar na promoção de um ambiente educativo e de aprendizagem com elevadas expectativas de aprendizagem.

Gestão participativa					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
<b>Fomenta</b> o desenvolvimento de uma cultura escolar orientada <b>por valores como equidade, diversidade e inclusão</b> , que combate a discriminação em todas as suas formas, em especial o preconceito racial, com necessidades educacionais especiais e o bullying, e na qual todas as pessoas são tratadas de maneira justa, digna e respeitosa.	<b>Fomenta</b> o desenvolvimento de uma cultura escolar orientada <b>por valores como equidade, diversidade e inclusão</b> , que combate a discriminação em todas as suas formas, em especial o preconceito racial, com necessidades educacionais especiais e o bullying, e na qual todas as pessoas são tratadas de maneira justa, digna e respeitosa.	<b>Fomenta</b> o desenvolvimento de uma cultura escolar orientada <b>por valores como equidade, diversidade e inclusão</b> , que combate a discriminação em todas as suas formas, em especial o preconceito racial, com necessidades educacionais especiais e o bullying, e na qual todas as pessoas são tratadas de maneira justa, digna e respeitosa.	<b>Fomenta</b> o desenvolvimento de uma cultura escolar orientada por valores como equidade, diversidade e inclusão, que combate a discriminação em todas as suas formas, em especial o preconceito racial, os estudantes com necessidades educacionais especiais e o bullying, e na qual todas as pessoas são tratadas de maneira justa, digna e respeitosa.	Proporciona, por meio de formações, o desenvolvimento de uma cultura escolar orientada <b>por valores como equidade, diversidade e inclusão</b> , que combate a discriminação em todas as suas formas, em especial o preconceito racial e o bullying, e na qual todas as pessoas são tratadas de maneira justa, digna e respeitosa.	<b>Estimula e orienta a equipe</b> gestora ao desenvolvimento de uma cultura escolar orientada por valores como equidade, diversidade e inclusão, que combate a discriminação em todas as suas formas, em especial o preconceito racial, com necessidades educacionais especiais e o bullying, e na forma como todas as pessoas são tratadas, de maneira justa, digna e respeitosa
Incentiva a <b>construção de relações harmônicas e cooperativas</b> entre todos os integrantes da comunidade escolar, especialmente entre estudantes e educadores, mediando os conflitos que emergem de forma educativa e restaurativa.	Incentiva a <b>construção de relações harmônicas e cooperativas</b> entre todos os integrantes da comunidade escolar, especialmente entre estudantes e educadores, mediando os conflitos que emergem de forma educativa e restaurativa.	Promove um <b>clima de empatia, confiança, acolhimento e bem-estar na escola</b> , no qual cada integrante, em especial os/as estudantes - são percebidos, cuidado e valorizado pelos demais.	Promove um <b>clima de empatia, confiança, acolhimento e bem-estar na escola</b> , no qual cada integrante, em especial os/as estudantes - são percebidos, cuidado e valorizado pelos demais.	Promove um <b>clima de empatia, confiança, acolhimento e bem-estar</b> , no qual cada integrante da rede – é percebido, cuidado e valorizado pelos demais, especialmente os/as estudantes.	<b>Promove</b> junto à sua equipe um <b>clima de empatia e confiança</b> onde todos/as sejam valorizados.
Oferece <b>mentoria e feedbacks periódicos</b> para os <b>profissionais da sua equipe</b> e engaja-se em conversas difíceis sempre que necessário, abrindo-se a compreender diferentes pontos de vista e encontrar as melhores soluções para os dilemas e impasses vivenciados, tanto com a equipe da escola, quanto com a Secretaria de Educação.	Oferece <b>mentoria e feedbacks periódicos</b> para os <b>profissionais da sua equipe</b> e engaja-se em conversas difíceis sempre que necessário, abrindo-se a compreender diferentes pontos de vista e encontrar as melhores soluções para os dilemas e impasses vivenciados, tanto com a equipe da escola, quanto com a Secretaria de Educação.	Oferece <b>mentoria e feedbacks periódicos</b> para os/as docentes e engaja-se em conversas difíceis sempre que necessário, abrindo-se a compreender diferentes pontos de vista e encontrar as melhores soluções para os dilemas e impasses vivenciados.	Oferece <b>feedbacks</b> periódicos para os/as docentes e engaja-se em conversas difíceis sempre que necessário, abrindo-se a compreender diferentes pontos de vista e encontrar as melhores soluções para os dilemas e impasses vivenciados, <b>entre a escola e a família dos estudantes público-alvo da Educação Especial.</b>	Oferece <b>mentoria e feedbacks periódicos</b> para os <b>profissionais da sua equipe</b> , abrindo-se a compreender diferentes pontos de vista e encontrar as melhores soluções para os dilemas e impasses vivenciados.	Oferece <b>mentoria e feedbacks periódicos</b> para os <b>profissionais da sua equipe</b> e engaja-se em conversas difíceis sempre que necessário, abrindo-se a compreender diferentes pontos de vista e encontrar as melhores soluções para os dilemas e impasses vivenciados.

Gestão participativa					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Cria <b>oportunidades de participação</b> para todos os atores da comunidade escolar e incentiva o <b>protagonismo dos/as estudantes</b> , por meio de processos e instâncias de gestão democrática, incluindo canais permanentes de escuta ativa, diálogo, tomada de decisões coletivas, coautoria e corresponsabilização.	Cria <b>oportunidades de participação</b> para todos os atores da comunidade escolar e incentiva o <b>protagonismo dos/as estudantes</b> , por meio de processos e instâncias de gestão democrática, incluindo canais permanentes de escuta ativa, diálogo, tomada de decisões coletivas, coautoria e corresponsabilização.	Cria <b>oportunidades de participação</b> para os/as docentes e incentiva o <b>protagonismo dos/as estudantes</b> , por meio de processos e instâncias de gestão democrática, incluindo canais permanentes de escuta ativa, diálogo, tomada de decisões coletivas, coautoria e corresponsabilização.	Cria <b>oportunidades de participação</b> para os/as docentes e <b>familiares</b> e incentiva o <b>protagonismo dos estudantes</b> , por meio de processos e instâncias de gestão democrática, incluindo canais permanentes de escuta ativa, diálogo, tomada de decisões coletivas, coautoria e corresponsabilização.	Cria <b>oportunidades de participação</b> para todos os atores da Rede em especial o/a professor/a coordenado/ar e incentiva o <b>protagonismo dos diversos segmentos</b> , por meio de processos e instâncias de gestão democrática, incluindo canais permanentes de escuta ativa, diálogo, tomada de decisões coletivas, coautoria e corresponsabilização.	Cria <b>oportunidades de participação e</b> incentiva o <b>protagonismo da equipe gestora</b> , por meio de processos e instâncias de gestão democrática, incluindo canais permanentes de escuta ativa, diálogo, tomada de decisões coletivas, coautoria e corresponsabilização.
<b>Constrói vínculos e mantém relações de colaboração permanente com as famílias e a comunidade do entorno</b> da escola, em especial os atores da rede de proteção à infância e juventude, compreendendo-os como parceiros fundamentais para a garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral de cada estudante.	<b>Constrói vínculos e mantém relações de colaboração permanente com as famílias e a comunidade do entorno</b> da escola, em especial os atores da rede de proteção à infância e juventude, compreendendo-os como parceiros fundamentais para a garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral de cada estudante.	<b>Constrói vínculos e mantém relações de colaboração permanente com as famílias e a comunidade do entorno</b> da escola, em especial os atores da rede de proteção à infância e juventude, compreendendo-os como parceiros fundamentais para a garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral de cada estudante.	<b>Constrói vínculos e mantém relações de colaboração permanente com as famílias e a comunidade do entorno</b> da escola, em especial os atores da rede de proteção à infância e juventude, compreendendo-os como parceiros fundamentais para a garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral de cada estudante.	<b>Constrói vínculos e mantém relações de colaboração permanente com as Unidades Escolares</b> compreendendo-os como parceiros fundamentais para a garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral de cada estudante.	Incentiva e acompanha a <b>construção de vínculos e relações de colaboração</b> permanente com a comunidade escolar, em especial os atores da rede de proteção à infância e juventude, compreendendo-os como parceiros fundamentais para a garantia da aprendizagem e do desenvolvimento integral de cada estudante.

Gestão pedagógica					
Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Acompanha regularmente a <b>frequência de cada estudante</b> , busca identificar e eliminar obstáculos que dificultam o seu <b>acesso e permanência escolar</b> , cria alternativas para prevenir a <b>evasão</b> e reinserir aqueles que abandonam os estudos, com apoio das famílias e de outros colaboradores do poder público e da sociedade civil.	Acompanha regularmente a <b>frequência de cada estudante</b> , busca identificar e eliminar obstáculos que dificultam o seu <b>acesso e permanência escolar</b> , cria alternativas para prevenir a <b>evasão</b> e reinserir aqueles que abandonam os estudos, com apoio das famílias e de outros colaboradores do poder público e da sociedade civil.	Acompanha regularmente a <b>frequência de cada estudante</b> , busca identificar e eliminar obstáculos que dificultam o seu <b>acesso e permanência escolar</b> , cria alternativas para prevenir a <b>evasão</b> e reinserir aqueles que abandonam os estudos, com apoio das famílias e dos/as docentes.	Acompanha regularmente a <b>frequência de cada estudante em acompanhamento psicopedagógico</b> , busca identificar e eliminar obstáculos que dificultam o seu <b>acesso e permanência escolar</b> , cria alternativas para prevenir a <b>evasão</b> e reinserir aqueles que abandonam os estudos, com apoio das famílias e dos/as docentes.	Realiza formações pontuais com coordenadores/as pedagógicos/as e professores/as, busca aperfeiçoar e suprir demandas pedagógicas para prevenir a defasagem no processo de ensino aprendizagem.	Acompanha, orienta e averigua em parceria com a equipe gestora a <b>frequência, acesso e permanência</b> escolar dos alunos, com objetivo de prevenir a evasão e reinserir aqueles que abandonaram os estudos.

**Gestão pedagógica**

<b>Diretor/a escolar</b>	<b>Vice-Diretor/a escolar</b>	<b>Coordenador/a</b>	<b>Orientador/a</b>	<b>Assistente técnico/a pedagógico/a</b>	<b>Supervisor/a</b>
Acompanha regularmente o <b>desempenho escolar</b> de cada estudante, busca identificar e <b>eliminar obstáculos</b> que <b>dificultam a sua aprendizagem</b> e desenvolvimento integral e cria condições para que todos progridam e concluam a sua trajetória escolar com a qualidade e na idade adequada.	Acompanha regularmente o <b>desempenho escolar</b> de cada estudante, busca identificar e <b>eliminar obstáculos</b> que <b>dificultam a sua aprendizagem</b> e desenvolvimento integral e cria condições para que todos progridam e concluam a sua trajetória escolar com a qualidade e na idade adequada.	Acompanha regularmente o <b>desempenho escolar</b> de cada estudante, busca identificar e <b>eliminar obstáculos</b> que <b>dificultam a sua aprendizagem</b> e desenvolvimento integral e cria condições para que todos progridam e concluam a sua trajetória escolar com a qualidade e na idade adequada.	Acompanha regularmente o <b>desempenho escolar</b> do/a estudante em <b>acompanhamento psicopedagógico</b> , busca identificar e eliminar obstáculos que dificultam a sua aprendizagem e desenvolvimento integral e colabora na criação de condições para que todos progridam e concluam a sua trajetória escolar com a qualidade e na idade adequada.	Acompanha as formações realizadas pelos/as coordenadores/as pedagógicos/as realizando feedbacks, buscando sanar dúvidas e aprimorar o trabalho em sala de aula.	Orienta e acompanha a equipe gestora na formulação de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as a <b>proposta pedagógica</b> , acompanhando sua implementação e sugerindo reformulações, quando necessário.
Garante a coerência e <b>articulação do currículo</b> com a Base Nacional Comum Curricular, o referencial curricular da rede de educação, as práticas pedagógicas e as avaliações de aprendizagem da escola e <b>monitora a sua implementação</b> de forma a assegurar que todos os estudantes aprendam o que é esperado em cada etapa da sua trajetória escolar e se tornem agentes de transformação da sua vida e do seu entorno.	Garante a coerência e <b>articulação do currículo</b> com a Base Nacional Comum Curricular, o referencial curricular da rede de educação, as práticas pedagógicas e as avaliações de aprendizagem da escola e <b>monitora a sua implementação</b> de forma a assegurar que todos os estudantes aprendam o que é esperado em cada etapa da sua trajetória escolar e se tornem agentes de transformação da sua vida e do seu entorno.	Garante a coerência e <b>articulação do currículo</b> com a Base Nacional Comum Curricular, o referencial curricular da rede de educação, as práticas pedagógicas e as avaliações de aprendizagem da escola e <b>monitora a sua implementação</b> de forma a assegurar que todos os estudantes aprendam o que é esperado em cada etapa da sua trajetória escolar e se tornem agentes de transformação da sua vida e do seu entorno.	Garante a coerência e <b>articulação do currículo</b> com a Base Nacional Comum Curricular, o referencial curricular da rede de educação, as práticas pedagógicas e as avaliações de aprendizagem da escola e <b>monitora a sua implementação</b> de forma a assegurar que todos os estudantes em acompanhamento psicopedagógico aprendam o que é esperado em cada etapa da sua trajetória escolar e se tornem agentes de transformação da sua vida e do seu entorno.	Garante a coerência e <b>articulação do currículo</b> com a Base Nacional Comum Curricular, o referencial curricular da rede de educação, as práticas pedagógicas e as avaliações de aprendizagem da rede de ensino e <b>monitora a sua implementação</b> de forma a assegurar que todos os/as estudantes aprendam o que é esperado em cada etapa da sua trajetória escolar e se tornem agentes de transformação da sua vida e do seu entorno.	Orienta, acompanha e monitora a equipe gestora a <b>implementação do Currículo</b> adotado pela Secretaria Municipal de Educação, de forma a assegurar que todos os/as estudantes aprendam o que é esperado em cada etapa de sua trajetória escolar e se tornem agentes de transformação da sua vida e do seu entorno.
<b>Observa, acompanha e dá feedback</b> formativo aos docentes sobre suas práticas pedagógicas e atitudes como educador/a, reconhece, divulga e promove a troca de experiências exitosas, que conseguem promover educação de qualidade com equidade para cada estudante.	<b>Favorece e dá condições para a prática de observação e feedback</b> formativo aos docentes sobre suas práticas pedagógicas e atitudes como educador/a, reconhece, divulga e promove a troca de experiências exitosas, que conseguem promover educação de qualidade com equidade para cada estudante.	<b>Observa, acompanha e dá feedback</b> formativo aos docentes sobre suas práticas pedagógicas e atitudes como educador/a, reconhece, divulga e promove a troca de experiências exitosas, que conseguem promover educação de qualidade com equidade para cada estudante.	<b>Observa, acompanha e dá feedback</b> formativo aos docentes sobre suas práticas pedagógicas e atitudes como educador/a, colaborando para promover uma educação de qualidade com equidade para cada estudante em atendimento psicopedagógico.	<b>Observa, acompanha e dá feedback</b> formativo aos/as coordenadores/as pedagógicos/as sobre suas práticas pedagógicas e atitudes como educador/a, reconhece, divulga e promove a troca de experiências exitosas, que conseguem promover educação de qualidade com equidade para cada estudante.	Orienta, acompanha e dá feedback formativo a sua equipe.

**Gestão pedagógica**

<b>Diretor/a escolar</b>	<b>Vice-Diretor/a escolar</b>	<b>Coordenador/a</b>	<b>Orientador/a</b>	<b>Assistente técnico/a pedagógico/a</b>	<b>Supervisor/a</b>
<p>Encoraja e cria condições para que os/as docentes criem e/ou incorporem <b>práticas pedagógicas mais inovadoras</b>, inclusive com uso de tecnologias, que considerem as características e especificidades de cada estudante, tornem a experiência escolar mais atrativa e relevante e assegurem que todos/as aprendam, sem que ninguém fique para trás.</p>	<p>Encoraja e cria condições para que os/as docentes criem e/ou incorporem <b>práticas pedagógicas mais inovadoras</b>, inclusive com uso de tecnologias, que considerem as características e especificidades de cada estudante, tornem a experiência escolar mais atrativa e relevante e assegurem que todos/as aprendam, sem que ninguém fique para trás.</p>	<p>Encoraja e cria condições para que docentes criem e/ou incorporem <b>práticas pedagógicas mais inovadoras</b>, inclusive com uso de tecnologias, que considerem as características e especificidades de cada estudante, tornem a experiência escolar mais atrativa e relevante e assegurem que todos/as aprendam, sem que ninguém fique para trás.</p>	<p>Encoraja e colabora para a criação de condições para que docentes criem e/ou incorporem <b>práticas pedagógicas mais inovadoras</b>, inclusive com uso de tecnologias, que considerem as características e especificidades de cada estudante em acompanhamento psicopedagógicos, tornem a experiência escolar mais atrativa e relevante e assegurem que todos/as aprendam, sem que ninguém fique para trás.</p>	<p>Apresenta práticas pedagógicas mais inovadoras utilizando tecnologias que garantam a equidade de aprendizagem na rede escolar.</p>	<p>Encoraja, orienta e cria condições para que a equipe gestora das unidades escolares criem e/ou incorporem <b>práticas pedagógicas inovadoras</b>, inclusive com uso de tecnologias, que considerem as características e especificidades de cada estudante, tornem a experiência escolar mais atrativa e relevante e assegurem que todos/as aprendam, sem que ninguém fique para trás.</p>
<p>Concebe o/a <b>estudante como centro do processo educativo</b> e a importância do fomento às altas expectativas em relação aos resultados de aprendizagem e à formação integral de todos/as os/as estudantes.</p>	<p>Concebe o/a <b>estudante como centro do processo educativo</b> e a importância do fomento às altas expectativas em relação aos resultados de aprendizagem e à formação integral de todos/as os/as estudantes.</p>	<p>Concebe o/a <b>estudante como centro do processo educativo</b> e a importância do fomento às altas expectativas em relação aos resultados de aprendizagem e à formação integral de todos/as os/as estudantes.</p>	<p>Concebe o/a estudante como centro do processo educativo e a importância do fomento às altas expectativas em relação aos resultados de aprendizagem e à formação integral de todos/as os/as estudantes, <b>especialmente àqueles que são público-alvo da Educação Especial.</b></p>	<p>Concebe o/a coordenador pedagógico como ponto chave no <b>processo de formação na unidade escolar</b> buscando desenvolver de integral todos os professores e consequentemente os estudantes.</p>	<p>Concebe em parceria com a equipe gestora o/a <b>estudante como centro do processo educativo</b>, fomentando às altas expectativas em relação aos resultados de aprendizagem e sua formação integral.</p>

Liderança

Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
<p>Compreende que o <b>direito à educação</b> de qualidade deve ser assegurado para todo/a estudante, importa-se com cada um/a deles/as e cria as condições para que tenham <b>acesso a oportunidades de aprendizagem efetiva</b> e desenvolvimento integral, por meio de políticas, ações e atitudes diversas e específicas, que incluam a todos/as e a cada um/a independente de seu contexto ou suas características.</p>	<p>Compreende que o <b>direito à educação</b> de qualidade deve ser assegurado para todo/a estudante, importa-se com cada um/a deles/as e cria as condições para que tenham <b>acesso a oportunidades de aprendizagem efetiva</b> e desenvolvimento integral, por meio de políticas, ações e atitudes diversas e específicas, que incluam a todos/as e a cada um/a independente de seu contexto ou suas características.</p>	<p>Compreende que o <b>direito à educação</b> de qualidade deve ser assegurado para todo/a estudante, importa-se com cada um/a deles/as e cria as condições para que tenham <b>acesso a oportunidades de aprendizagem efetiva</b> e desenvolvimento integral, por meio de políticas, ações e atitudes diversas e específicas, que incluam a todos/as e a cada um/a independente de seu contexto ou suas características.</p>	<p>Compreende que o <b>direito à educação</b> de qualidade deve ser assegurado para todo/a estudante, importa-se com cada um/a deles/as e cria as condições para que tenham <b>acesso a oportunidades de aprendizagem efetiva</b> e desenvolvimento integral, por meio de políticas, ações e atitudes diversas e específicas, que incluam a todos/as e a cada um/a independente de seu contexto ou suas características.</p>	<p>Compreende que o <b>direito à educação/Formação</b> de qualidade deve ser assegurado para todos os profissionais da rede, importa-se com cada um/a deles/as e cria as condições para que tenham <b>acesso a oportunidades de aprendizagem efetiva</b> e desenvolvimento integral, por meio de políticas, ações e atitudes diversas e específicas, que incluam a todos/as e a cada um/a independente de seu contexto ou suas características.</p>	<p>Compreende, orienta e acompanha ações em parceria com a equipe gestora quanto ao <b>direito à educação</b> de qualidade que deve ser assegurado para todo/a estudante, cria condições em parceria com a equipe gestora para que tenham <b>acesso a oportunidades de aprendizagem efetiva</b> e desenvolvimento integral, por meio de políticas, ações e atitudes diversas e específicas, que incluam a todos/as e a cada um/a independente de seu contexto ou suas características.</p>
<p>Incentiva a comunidade escolar a acreditar que todo/a estudante é <b>capaz de aprender</b> e a <b>não compactuar com o fracasso e a desigualdade escolar.</b></p>	<p>Incentiva a comunidade escolar a acreditar que todo/a estudante é <b>capaz de aprender</b> e a <b>não compactuar com o fracasso e a desigualdade escolar.</b></p>	<p>Incentiva a comunidade escolar a acreditar que todo/a estudante é <b>capaz de aprender</b> e a <b>não compactuar com o fracasso e a desigualdade escolar.</b></p>	<p>Incentiva a comunidade escolar a acreditar que todo/a estudante é <b>capaz de aprender</b> e a <b>não compactuar com o fracasso e a desigualdade escolar.</b></p>	<p>Incentiva a rede de ensino a acreditar que todo/a estudante é <b>capaz de aprender</b> e a <b>não compactuar com o fracasso e a desigualdade escolar.</b></p>	<p>Estimula e acompanha em conjunto com a equipe gestora a comunidade escolar a acreditar que todo/a estudante é <b>capaz de aprender</b> e a <b>não compactuar com o fracasso e a desigualdade escolar.</b></p>
<p>Busca ativamente promover o seu <b>desenvolvimento profissional e pessoal</b> para ser capaz de atender às necessidades e promover melhorias na sua unidade escolar, contribuindo de forma significativa para garantir a aprendizagem de cada estudante.</p>	<p>Busca ativamente promover o seu <b>desenvolvimento profissional e pessoal</b> para ser capaz de atender às necessidades e promover melhorias na sua unidade escolar, contribuindo de forma significativa para garantir a aprendizagem de cada estudante.</p>	<p>Busca ativamente promover o seu <b>desenvolvimento profissional e pessoal</b> para ser capaz de atender às necessidades e promover melhorias na sua unidade escolar, contribuindo de forma significativa para garantir a aprendizagem de cada estudante.</p>	<p>Busca ativamente promover o seu <b>desenvolvimento profissional e pessoal</b> para ser capaz de atender às necessidades e promover melhorias na sua unidade escolar, contribuindo de forma significativa para garantir a aprendizagem dos/as estudante em acompanhamento psicopedagógico.</p>	<p>Busca ativamente promover o seu <b>desenvolvimento profissional e pessoal</b> para ser capaz de atender às necessidades e promover melhorias na Rede Municipal de Ensino, contribuindo de forma significativa para garantir a aprendizagem de cada profissional.</p>	<p>Busca ativamente promover o seu <b>desenvolvimento profissional e pessoal</b> para ser capaz de atender às necessidades e promover melhorias com a equipe gestora, contribuindo de forma significativa para garantir a aprendizagem de cada estudante.</p>
<p>Dispõe-se a <b>rever seu modo habitual</b> de proceder, buscando identificar e incorporar novos conhecimentos, práticas e atitudes que garantam aprendizagem com equidade a cada estudante, e estimula sua equipe a fazer o mesmo.</p>	<p>Dispõe-se a <b>rever seu modo habitual</b> de proceder, buscando identificar e incorporar novos conhecimentos, práticas e atitudes que garantam aprendizagem com equidade a cada estudante, e estimula sua equipe a fazer o mesmo.</p>	<p>Dispõe-se a <b>rever seu modo habitual</b> de proceder, buscando identificar e incorporar novos conhecimentos, práticas e atitudes que garantam aprendizagem com equidade a cada estudante, e estimula sua equipe a fazer o mesmo.</p>	<p>Dispõe-se a <b>rever seu modo habitual</b> de proceder, buscando identificar e incorporar novos conhecimentos, práticas e atitudes que garantam aprendizagem com equidade a aos/as estudantes em acompanhamento psicopedagógico, e estimula sua equipe a fazer o mesmo.</p>	<p>Dispõe-se a <b>rever seu modo habitual</b> de proceder, buscando identificar e incorporar novos conhecimentos, práticas e atitudes que garantam aprendizagem com equidade a cada profissional da rede, e estimula sua equipe a fazer o mesmo.</p>	<p>Fomenta e orienta a equipe gestora a <b>rever seu modo habitual</b> de proceder, buscando identificar e incorporar novos conhecimentos, práticas e atitudes que garantam aprendizagem com equidade a cada estudantes, e estimula sua equipe a fazer o mesmo.</p>

Liderança

Diretor/a escolar	Vice-Diretor/a escolar	Coordenador/a	Orientador/a	Assistente técnico/a pedagógico/a	Supervisor/a
Estimula e cria condições para que sua <b>equipe</b> também <b>pesquise, desenvolva e incorpore</b> novas atitudes, práticas e ferramentas voltadas à garantia de aprendizagem com equidade na sua unidade escolar.	Estimula e cria condições para que sua <b>equipe</b> também <b>pesquise, desenvolva e incorpore</b> novas atitudes, práticas e ferramentas voltadas à garantia de aprendizagem com equidade na sua unidade escolar.	Estimula e cria condições para que sua <b>equipe</b> também <b>pesquise, desenvolva e incorpore</b> novas atitudes, práticas e ferramentas voltadas à garantia de aprendizagem com equidade na sua unidade escolar.	Estimula e colabora na criação de condições para que sua <b>equipe</b> também <b>pesquise, desenvolva e incorpore</b> novas atitudes, práticas e ferramentas voltadas à garantia de aprendizagem com equidade na sua unidade escolar.	Estimula e cria condições para que sua <b>equipe</b> também <b>pesquise, desenvolva e incorpore</b> novas atitudes, práticas e ferramentas voltadas à garantia de aprendizagem com equidade.	Estimula e cria condições para que a <b>equipe gestora</b> também <b>pesquise, desenvolva e incorpore</b> novas atitudes, práticas e ferramentas voltadas à garantia de aprendizagem com equidade na sua unidade escolar.
Exerce <b>influência positiva</b> , com base em <b>postura ética</b> , exemplo, credibilidade e construção de relação de transparência e confiança mútua com sua equipe e comunidade. Inspira as pessoas à sua volta a se comprometerem com princípios, objetivos comuns e elevados padrões de desempenho para alcance dos resultados esperados.	Exerce <b>influência positiva</b> , com base em <b>postura ética</b> , exemplo, credibilidade e construção de relação de transparência e confiança mútua com sua equipe e comunidade. Inspira as pessoas à sua volta a se comprometerem com princípios, objetivos comuns e elevados padrões de desempenho para alcance dos resultados esperados.	Exerce <b>influência positiva</b> , com base em <b>postura ética</b> , exemplo, credibilidade e construção de relação de transparência e confiança mútua com sua equipe e comunidade. Inspira as pessoas à sua volta a se comprometerem com princípios, objetivos comuns e elevados padrões de desempenho para alcance dos resultados esperados.	Exerce <b>influência positiva</b> , com base em <b>postura ética</b> , exemplo, credibilidade e construção de relação de transparência e confiança mútua com sua equipe e comunidade. Inspira as pessoas à sua volta a se comprometerem com princípios, objetivos comuns e elevados padrões de desempenho para alcance dos resultados esperados, de forma empática e inclusiva.	Exerce <b>influência positiva</b> , com base em <b>postura ética</b> , exemplo, credibilidade e construção de relação de transparência e confiança mútua com a rede. Inspira as pessoas à sua volta a se comprometerem com princípios, objetivos comuns e elevados padrões de desempenho para alcance dos resultados esperados.	Exerce <b>influência positiva</b> , com base em <b>postura ética</b> , exemplo, credibilidade e construção de relação de transparência e confiança mútua com a equipe gestora. Inspira os gestores a se comprometerem com princípios, objetivos comuns e elevados padrões de desempenho para alcance dos resultados esperados.
<b>Possui equilíbrio, firmeza de propósito e capacidade para lidar com situações adversas</b> de maneira construtiva e perseverante para promover mudanças, superar obstáculos e atingir os objetivos esperados.	<b>Possui equilíbrio, firmeza de propósito e capacidade para lidar com situações adversas</b> de maneira construtiva e perseverante para promover mudanças, superar obstáculos e atingir os objetivos esperados.	<b>Possui equilíbrio, firmeza de propósito e capacidade para lidar com situações adversas</b> de maneira construtiva e perseverante para promover mudanças, superar obstáculos e atingir os objetivos esperados.	<b>Possui equilíbrio, firmeza de propósito e capacidade para lidar com situações adversas</b> de maneira construtiva e perseverante para promover mudanças, superar obstáculos e atingir os objetivos esperados.	<b>Possui equilíbrio, firmeza de propósito e capacidade para lidar com situações adversas</b> de maneira construtiva e perseverante para promover mudanças, superar obstáculos e atingir os objetivos esperados.	<b>Orienta a equipe gestora a ter equilíbrio, firmeza de propósito e capacidade para lidar com situações adversas</b> de maneira construtiva e perseverante para promover mudanças, superar obstáculos e atingir os objetivos esperados.

**Gestão de resultados**

<b>Diretor/a escolar</b>	<b>Vice-Diretor/a escolar</b>	<b>Coordenador/a</b>	<b>Orientador/a</b>	<b>Assistente técnico/a pedagógico/a</b>	<b>Supervisor/a</b>
<b>Coleta, sistematiza e analisa dados</b> sobre o contexto, os/as atores/as, a estrutura, o clima, os processos de ensino e a aprendizagem e as desigualdades existentes na escola, por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos da comunidade escolar, realizados com a comunidade escolar, a Secretaria de Educação e possíveis colaboradores externos.	<b>Coleta, sistematiza e analisa dados</b> sobre o contexto, os/as atores/as, a estrutura, o clima, os processos de ensino e a aprendizagem e as desigualdades existentes na escola, por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos da comunidade escolar, realizados com a comunidade escolar, a Secretaria de Educação e possíveis colaboradores externos.	<b>Coleta, sistematiza e analisa dados</b> sobre o contexto, os/as atores/as, a estrutura, o clima, os processos de ensino e a aprendizagem e as desigualdades existentes na escola, por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos da comunidade escolar, realizados com a comunidade escolar, a Secretaria de Educação e possíveis colaboradores externos.	<b>Coleta, sistematiza e analisa</b> dados sobre o contexto, os/as atores/as, a estrutura, o clima, os processos de ensino e a aprendizagem e as desigualdades existentes na escola, por meio de avaliações psicopedagógicas, realizados com a comunidade escolar, a Secretaria de Educação e possíveis colaboradores externos.	Propõe avaliação semestral em nível de rede, para análise de dados e acompanhamento pedagógico, apor meio da aplicação, coleta e sistematização dos resultados <b>para sanar</b> as desigualdades existentes na rede.	<b>Participa, orienta e acompanha a análise dos resultados</b> do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para a superação das fragilidades detectadas.
<b>Monitora e avalia com regularidade planos, programas e projetos</b> implementados pela escola, visando à melhoria contínua do sistema e o planejamento de novas ações	<b>Monitora e avalia com regularidade planos, programas e projetos</b> implementados pela escola, visando à melhoria contínua do sistema e o planejamento de novas ações	<b>Monitora e avalia com regularidade planos, programas e projetos</b> implementados pela escola, visando à melhoria contínua do sistema e o planejamento de novas ações	<b>Monitora e avalia com regularidade planos, programas e projetos</b> implementados pela escola, visando à melhoria contínua do sistema e o planejamento de novas ações	<b>Acompanha e avalia com regularidade planos, programas e projetos</b> implementados pela escola, visando à melhoria contínua do sistema e o planejamento de novas ações	<b>Acompanha, orienta e avalia</b> com regularidade os planos, programas e projetos implementados pela escola, visando a melhoria contínua do sistema e o planejamento de novas ações.
<b>Utiliza evidências obtidas</b> por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos do contexto e da comunidade escolar para <b>definir prioridades e tomar decisões</b> em relação à melhoria da escola e de seus resultados de aprendizagem, bem como à redução de desigualdades educacionais, em colaboração com a comunidade escolar e a Secretaria de Educação.	<b>Utiliza evidências obtidas</b> por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos do contexto e da comunidade escolar para <b>definir prioridades e tomar decisões</b> em relação à melhoria da escola e de seus resultados de aprendizagem, bem como à redução de desigualdades educacionais, em colaboração com a comunidade escolar e a Secretaria de Educação.	<b>Utiliza evidências obtidas</b> por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos do contexto e da comunidade escolar para <b>definir prioridades e tomar decisões</b> em relação à melhoria da escola e de seus resultados de aprendizagem, bem como à redução de desigualdades educacionais, em colaboração com a comunidade escolar e a Secretaria de Educação.	<b>Utiliza evidências obtidas</b> por meio de avaliações pedagógicas/psicopedagógicas e diagnósticos do contexto e da comunidade escolar para <b>definir prioridades e tomar decisões</b> em relação à melhoria da escola e de seus resultados de aprendizagem, bem como à redução de desigualdades educacionais, em colaboração com a comunidade escolar e a Secretaria de Educação.	<b>Utiliza evidências obtidas</b> por meio de avaliações pedagógicas e diagnósticos do contexto e da comunidade escolar para definir prioridades e tomar decisões em relação à melhoria da formação e acompanhamento das unidades escolares e de seus resultados de aprendizagem, bem como à redução de desigualdades educacionais.	<b>Utiliza os resultados das evidências</b> para propor formação, identificar as fragilidades e orientar na <b>implementação de novas ações</b> .

**Gestão de resultados**

<b>Diretor/a escolar</b>	<b>Vice-Diretor/a escolar</b>	<b>Coordenador/a</b>	<b>Orientador/a</b>	<b>Assistente técnico/a pedagógico/a</b>	<b>Supervisor/a</b>
<b>Utiliza dados de avaliações internas e avaliações externas de larga escala</b> para informar a comunidade escolar, formar a equipe da escola, bem como planejar e implementar intervenções pedagógicas para assegurar aprendizagem e desenvolvimento integral com equidade para cada estudante.	<b>Utiliza dados de avaliações internas e avaliações externas de larga escala</b> para informar a comunidade escolar, formar a equipe da escola, bem como planejar e implementar intervenções pedagógicas para assegurar aprendizagem e desenvolvimento integral com equidade para cada estudante.	<b>Utiliza dados de avaliações internas e avaliações externas de larga escala</b> para informar a comunidade escolar, formar a equipe da escola, bem como planejar e implementar intervenções pedagógicas para assegurar aprendizagem e desenvolvimento integral com equidade para cada estudante.	<b>Utiliza dados de avaliações internas e avaliações externas de larga escala</b> para informar a comunidade escolar, formar a equipe da escola, bem como planejar e implementar intervenções pedagógicas para assegurar aprendizagem e desenvolvimento integral com equidade para <b>os/as estudantes público-alvo da Educação Especial.</b>	<b>Utiliza dados de avaliações internas e avaliações externas de larga escala</b> para formar a equipe escolar, bem como planejar e implementar intervenções pedagógicas para assegurar aprendizagem e desenvolvimento integral com equidade para cada estudante.	<b>Orienta e acompanha a equipe gestora</b> na utilização os dados das avaliações internas e externas para informar a comunidade escolar, formar a equipe da escola, planejar e implementar intervenções pedagógicas que assegurem a aprendizagem e o desenvolvimento integral com equidade para cada estudante.
<b>Coleta e analisa</b> regularmente os dados da escola e dos/as estudantes e define metas, estratégias e soluções práticas para enfrentamento e <b>eliminação de desigualdades.</b>	<b>Coleta e analisa</b> regularmente os dados da escola e dos/as estudantes e define metas, estratégias e soluções práticas para enfrentamento e <b>eliminação de desigualdades.</b>	<b>Coleta e analisa</b> regularmente os dados da escola e dos/as estudantes e define metas, estratégias e soluções práticas para enfrentamento e <b>eliminação de desigualdades.</b>	<b>Colabora</b> na análise regular dos dados da escola e dos/as estudantes e auxilia na definição de metas, estratégias e soluções práticas para enfrentamento e eliminação de desigualdades.	<b>Coleta e analisa</b> regularmente os dados da escola e dos/as estudantes e define metas, estratégias e soluções práticas para enfrentamento e <b>eliminação de desigualdades.</b>	<b>Acompanha, orienta, coleta e analisa os dados em nível de Secretaria Municipal de Educação</b> e define metas, estratégias e soluções práticas para enfrentamento e eliminação de desigualdades.
Implementa <b>procedimentos administrativos de acompanhamento de resultados</b> , para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	Implementa <b>procedimentos administrativos de acompanhamento de resultados</b> , para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	Implementa <b>procedimentos pedagógicos de acompanhamento de resultados</b> , para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	Implementa <b>procedimentos de atendimentos psicopedagógicos</b> para os/as estudantes e suas famílias, para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente dos índices de aprendizagem.	Implementa <b>procedimentos de acompanhamento de resultados</b> , para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.	<b>Auxilia, orienta e acompanha a equipe gestora</b> na implementação de procedimentos administrativos de acompanhamento de resultados para garantir o pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e a melhoria permanente do clima escolar.

## ANEXO IV – CRONOGRAMA

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
08/12/2022				Divulgação do Edital de Abertura.
08/12/2022				Preparo do sistema para abertura das inscrições.
09/12/2022	10:00	18/12/2022	23:59	<b>Período de inscrição no site do Instituto Nosso Rumo.</b>
09/12/2022	10:00	18/12/2022	23:59	Período de envio de comprovação de requisitos mínimos exigidos, laudos médicos, solicitação de condição especiais e entrega de Títulos.
21/12/2022	18:00			Divulgação da confirmação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova.
22/12/2022	10:00	23/12/2022	23:59	Período recursal contra a divulgação das inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais para a realização da prova.
27/12/2022	15:00			Divulgação das respostas dos recursos contra as inscrições efetivadas, solicitações de condições especiais pra a realização da prova e divulgação do novo resultado das inscrições efetivadas.
06/01/2023	15:00			Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Estudo de Caso.
15/01/2023				<b>Aplicação das Provas Objetivas e Estudo de Caso.</b>
16/01/2023	15:00			Divulgação do gabarito provisório das provas objetivas.
16/01/2023	10:00	20/01/2023	23:59	<b>Entrega das Propostas de Trabalho no site do Instituto Nosso Rumo.</b>
16/01/2023	00:00	17/01/2023	23:59	Período de correção cadastral.
16/01/2023	10:00	17/01/2023	23:59	Prazo recursal contra a aplicação das provas objetivas.
17/01/2023	10:00	18/01/2023	23:59	Prazo recursal contra o gabarito provisório.
17/01/2023	10:00	18/01/2023	23:59	Período de disponibilização dos cadernos de questões das provas objetivas.
23/01/2023	15:00			Divulgação do resultado provisório das provas objetivas e comprovação de requisitos mínimos exigidos.
23/01/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o gabarito provisório.
23/01/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos contra a aplicação das provas objetivas.
23/01/2023	15:00			Divulgação do gabarito definitivo.
23/01/2023	15:00			Divulgação das folhas de respostas das provas objetivas.
24/01/2023	10:00	25/01/2023	23:59	Prazo recursal contra o resultado provisório das provas objetivas, comprovação de requisitos mínimos exigidos e classificação provisória.
27/01/2023	15:00			Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado provisório e classificação provisória.
27/01/2023	15:00			<b>Publicação do Edital de Resultado Final das Provas Objetivas.</b>
30/01/2023				Análise do Estudo de Caso, Propostas de Trabalho e Títulos pela Comissão.

INÍCIO	HORÁRIO INÍCIO	TÉRMINO	HORÁRIO TÉRMINO	EVENTOS
01/02/2023	18:00	01/02/2023		<b>Divulgação do Resultado Provisório do Estudo de Caso, Proposta de Trabalho e Títulos, com a classificação provisória.</b>
02/02/2023	10:00			Prazo recursal contra o resultado provisório do Estudo de Caso, Proposta de Trabalho e Títulos e classificação provisória.
07/02/2023				Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado dos estudos de caso, propostas de trabalho e títulos.
08/02/2023	18:00			<b>Publicação do Resultado Final e Homologação.</b>
09/02/2023				Atribuição das Funções do Suporte Pedagógico.

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA, VENDA PROIBIDA.**