



PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA NAS ESCOLAS LOCALIZADAS NA ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ-MIRI, PROMOVIDO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED.

O **Secretário de Educação do Município de Igarapé-Miri (PA)**, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro 1996, bem como, a Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010, faz saber e torna pública a abertura das inscrições do **Processo Seletivo Interno** para provimento da **FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**, nas escolas localizadas na zona rural do Município de Igarapé-Miri, de acordo com a legislação vigente, obedecidas as normas contidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - O presente Edital tem como objetivo selecionar **Professores Efetivos da Rede Municipal de Ensino de Igarapé-Miri**, com Formação em Nível Superior, **Licenciatura em Pedagogia**, para exercer a função de **Coordenação Pedagógica** nas Escolas Municipais localizadas na zona rural do Município de Igarapé-Miri/PA.

1.2 - Fica estabelecido o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
Divulgação do Edital	15 a 26 de dezembro de 2022
Período de Inscrição	26 a 28 de dezembro de 2022
Homologação das Inscrições	29 de dezembro de 2022
Análise Curricular dos(as) Candidatos(as) Inscritos(as)	03 a 04 de janeiro de 2023
Divulgação do Cronograma de Entrevistas e Convocações pelo e-mail do candidato	05 de janeiro de 2023
Entrevista Presencial	09 a 13 de janeiro de 2023
Resultado Final do Processo Seletivo	17 de janeiro de 2023
Início dos Cursos em Coordenação Pedagógica	A partir de 18 de janeiro de 2023

2 - DOS REQUISITOS:

2.1 - São requisitos mínimos para participação:

- Ser titular de Cargo Efetivo de Professor da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino de Igarapé-Miri, com no mínimo, 03 (três) anos de efetivo exercício na regência de classe na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental.
- Ter Licenciatura em Pedagogia; preferencialmente com pós-graduação *lato sensu* em Organização do Trabalho Pedagógico, Gestão Escolar, Supervisão Educacional ou Orientação



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Escolar, ambos realizados em cursos e programas de pós-graduação devidamente credenciados e autorizados por órgãos competentes do sistema de ensino [Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), ou por órgão equivalente do sistema de ensino do Brasil] e quando ofertados ou realizados por instituições estrangeiras, se forem revalidados por instituição brasileira.

- c) Ter disponibilidade para residir na zona rural do Município de Igarapé-Miri, a Secretaria de Educação não se responsabiliza por alojamento, alimentação e transporte.
- d) Ter disponibilidade para o cumprimento de 40 horas semanais de trabalho, podendo ser diurno e/ou noturno.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de realizar a inscrição, o(a) interessado(a) deverá certificar-se dos requisitos acima especificado.

3.2. A inscrição dos(as) candidatos(as) implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização da seleção, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão realizadas de forma presencial no período de 26 a 28 de dezembro de 2022, na Secretaria da Diretoria de Ensino/SEMED, onde o(a) interessado(a) deverá entregar **a ficha de inscrição preenchida com todos os seus dados, a carta de intenção e seu currículo lattes impresso com as devidas comprovações.**

3.3.1. Após o preenchimento da ficha de inscrição o(a) interessado(a) deverá verificar se todos os seus dados estão corretos e, entregar ao responsável pelo recebimento a ficha de inscrição, juntamente com cópia de todos os documentos comprobatórios dos dados informados no formulário de inscrição [documentos pessoais, comprovante de residência, diplomas, certificados, etc....].

3.4. O candidato deverá preencher todos os itens do formulário para validar as inscrições.

3.5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.6. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Secretaria Municipal de Educação de Igarapé-Miri o direito de excluir do Processo Seletivo Interno aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, em obediência aos princípios da Administração Pública, podendo ainda, apurar em Processo Administrativo Disciplinar a conduta do(a) servidor(a).

3.7. Após realizada a inscrição, não serão permitidas e/ou consideradas retificações das informações declaradas.

3.8. Serão ofertadas 22 vagas distribuídas de acordo com o número de escolas envolvidas no processo, conforme descrito no **Anexo II**.

4. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DEVERES

4.1. São obrigações e deveres do(a) COORDENADOR(A) PEDAGÓGICO(A):

- a) Auxiliar o planejamento de todas as atividades da escola;
- b) Participar das reuniões pedagógicas previstas pela Gestão da Unidade Escolar;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- c) Formação continuada dos docentes;
- d) Orientação e acompanhamento do lançamento dos conteúdos e notas no Diário Online;
- e) Avaliar os encontros presenciais;
- f) Participar de reuniões com as famílias e a comunidade em geral;
- g) Cumprir os prazos estabelecidos no Calendário Escolar;
- h) Preparar relatórios de acompanhamento dos estudantes;
- i) Participar de capacitações; além de outras previstas no **Anexo V deste Edital**.

5. DO PÚBLICO-ALVO

4.1. Professores Efetivos, da Rede Municipal do Município de Igarapé-Miri.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A seleção dos professores para atuarem na Coordenação Pedagógica nas Escolas da Zona Rural da Rede Municipal de Ensino; atenderá aos seguintes requisitos:

- a) Inscrição nos termos deste edital.
- b) **Carta de Intenção**: na qual o candidato/a deverá expressar sua intenção de exercer as funções de Coordenação Pedagógica nas escolas da zona rural, com um mínimo de 01 (uma) página um e máximo de 03 (três) páginas impressas; fonte times new roman, tamanho 12 e espaçamento 1.5 pt.; anexando-as ao formulário de inscrição, destacando dos seguintes itens:
 - Motivações para se candidatar a uma vaga;
 - Descrever brevemente o trabalho a ser desenvolvido pela Coordenação Pedagógica;
- c) **Entrevista Presencial**, com arguição oral, onde o candidato/a argumentará teoricamente e a partir de suas vivências acerca do trabalho a ser executado mediante a Coordenação Pedagógica, conforme critérios avaliativos dispostos no **ANEXO IV**.

7. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO NA SELEÇÃO

7.1. Os critérios para aprovação no Processo Seletivo são:

7.1.1. Análise Curricular de acordo com a pontuação disposta no **ANEXO III**.

7.1.1.1. A não comprovação de quaisquer informações contidas no formulário de inscrição resultará na desclassificação automática do candidato.

7.2. Entrevista presencial, conforme os critérios avaliativos previstos no **ANEXO IV**.

7.3. Critérios de Desempate ordenados por prioridade são:

- a) Maior tempo de experiência no exercício da docência;
- b) Maior titulação; e
- c) Maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Será facultado ao candidato apresentar um único recurso, conforme modelo disponível no **ANEXO VI**, relativo à Análise Curricular e Apresentação da Documentação Comprobatória;

8.2. Na interposição dos recursos não será permitido qualquer acréscimo de documentos ou anexar qualquer documento comprobatório que altere as informações cadastradas no ato da inscrição.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 8.3. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser interpostos nas datas previstas no Cronograma do processo seletivo, dirigido à Secretaria Municipal de Educação, através do Protocolo Geral da Secretaria.
- 8.4. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentado em local diverso do estipulado neste edital;
- 8.5. Após recebimento oficial do recurso a Comissão de Seleção deverá emitir um parecer definitivo até 72h após o recebimento do recurso, considerando dia útil;
- 8.6. O candidato deverá utilizar-se de linguagem clara, consistente e objetiva em seu pleito;
- 8.7. Recursos inconsistentes ou que desrespeitem a comissão serão preliminarmente indeferidos;
- 8.8. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, reanálise das decisões terminativas dos recursos interpostos [pedidos de revisão de recurso ou recurso de recurso].

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- 9.1. Os candidatos **CLASSIFICADOS** serão convocados de acordo com as vagas estabelecidas no Edital, levando em consideração a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, durante o período de vigência deste Edital.
- 9.2. Após a publicação do resultado final, os candidatos serão convocados **pela Secretaria Municipal de Educação/Setor de Gestão e Controle de Pessoal**, através do e-mail disponibilizado na inscrição, respeitando-se a ordem de classificação. O prazo para resposta à convocação é de 72 horas (em resposta ao e-mail de convocação). Após este período, considerando a ausência de resposta por parte do candidato, o mesmo será considerado desclassificado e o próximo candidato será convocado.
- 9.5. Caso o candidato não aceite a convocação e lotação na Unidade Escolar para qual se inscreveu, o mesmo será considerado desclassificado;

10. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

- 10.1. O prazo de validade do Processo Seletivo Interno será de até 02 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final.

11. DA REMUNERAÇÃO

- 11.1. O servidor selecionado e atuando na função de Coordenação Pedagógica, gozará do direito de 30% (trinta por cento) sobre seu respectivo vencimento base, como Gratificação de Coordenação Pedagógica, conforme prevê o art. 45 do Plano de Cargo de Carreira do Magistério do Município de Igarapé-Miri [Lei Municipal nº 4.995, de 12 de agosto de 2010].

12. DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Somente serão homologadas as inscrições que atenderem aos requisitos previstos neste edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A qualquer tempo este edital poderá ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique em direito a indenização de qualquer natureza.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- 12.2. O servidor selecionado a função de Coordenação Pedagógica, após análise da Secretaria Municipal de Educação e da Escola onde está lotado, **que não se adaptar ao exercício que removido das funções e retornará o exercício de Professor/a.**
- 12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Igarapé-Miri, 15 de dezembro de 2022.


Janilson da Silva Fonseca
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria n.º 003/2022



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____
Data de nascimento: ____/____/____
Local de Nascimento: _____
Município/UF: _____ Nacionalidade: _____
Cor: () Branco () Negro () Pardo () Amarelo Sexo: () M () F
Endereço: _____
Telefone: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____
E-mail: _____
RG: _____ Órgão Emissor: _____ UF: ____ Data da emissão: ____/____/____
CPF: _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA:

GRADUAÇÃO PÓS-GRADUAÇÃO MESTRADO DOUTORADO

Graduação: _____

Pós-Graduação _____

Link do Currículo Lattes: _____

INSCRIÇÃO POR ESCOLAS

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> ELÁDIO LOBATO | <input type="checkbox"/> EMAÚS |
| <input type="checkbox"/> TOMÉ LOPES | <input type="checkbox"/> DOM ANTONIO MACEDO COSTA |
| <input type="checkbox"/> JOSÉ VITORINO | <input type="checkbox"/> SÃO JOAQUIM |
| <input type="checkbox"/> NOSSA SENHORA DE NAZARÉ | <input type="checkbox"/> BOM JESUS I |
| <input type="checkbox"/> PADRE PEDRO HERMANS | <input type="checkbox"/> SÃO ROQUE |
| <input type="checkbox"/> GRAZIELA GABRIEL | <input type="checkbox"/> BOM JESUS/SUMAÚMA |
| <input type="checkbox"/> SÃO JOSÉ | <input type="checkbox"/> MANOEL PATRÍCIO |
| <input type="checkbox"/> SEBASTIANA PENA | <input type="checkbox"/> BOM JESUS/RIO DAS FLORES |
| <input type="checkbox"/> ÁLVARO VARGES DE ARAÚJO | |

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EM ANEXO

- Carteira de Identidade ou documento similar com foto e CPF , frente e verso, sendo original e cópia.
- Histórico escolar e Diploma do curso de Graduação original e cópia.
- Histórico escolar e Certificado do(s) curso(s) de Pós-Graduação original e cópia.
- Histórico escolar e Diploma do curso de Mestrado original e cópia.
- Histórico escolar e Diploma do curso de Doutorado original e cópia.
- Cópia do diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso
- Carta de Intenção
- Currículo lattes
- Comprovantes do currículo lattes.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Edital nº 001/2022 – Processo Seletivo Interno para Exercício da Função de Coordenador Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Igarapé-Miri em Escolas da Zona Rural

ANEXO II

Nº	UNIDADE ESCOLAR	DISTRITO	Nº DE VAGAS
1.	ESCOLA ELÁDIO LOBATO	ALTO MERUÚ	02
2.	ESCOLA EMAÚS		01
3.	ESCOLA TOMÉ LOPES DE CASTRO		01
4.	ESCOLA DOM ANTONO MACEDO COSTA	ANAPÚ	02
5.	ESCOLA JOSÉ VITORINO		01
6.	ESCOLA SÃO JOAQUIM	CAJI	01
7.	ESCOLA NOSSA SENHORA DE NAZARÉ		01
8.	ESCOLA BOM JESUS I	MERUÚ AÇU	02
9.	ESCOLA SÃO ROQUE		01
10.	ESCOLA PADRE PEDRO HERMANS		01
11.	ESCOLA GRASIELA GABRIEL	PANACAUERA	02
12.	ESCOLA BOM JESUS – SUMAÚMA	PINDOBAL	01
13.	ESCOLA SÃO JOSÉ		01
14.	ESCOLA MANOEL PATRÍCIO	MAIAUATÁ	01
15.	ESCOLA SEBASTIANA PENA DE ARAÚJO		02
16.	ESCOLA ALVARO VARGES		01
17.	ESCOLA BOM JESUS – RIO DAS FLORES		01
TOTAL			22



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Edital nº 001/2022 – Processo Seletivo Interno para Exercício da Função de Coordenador Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Igarapé-Miri em Escolas da Zona Rural

ANEXO III – ANÁLISE CURRICULAR: CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1 – Titulação: Pontuação máxima: 15 pontos

Será considerada apenas a pontuação de maior qualificação.

ESPECIALIZAÇÃO - Até 3	5 pontos
MESTRADO - Até 2	5 pontos
DOUTORADO	5 pontos

1 – Experiência Docente – Pontuação máxima: 15 pontos

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental	Mínimo de 03 anos	03 pontos
	Mais de 03 anos até 05 anos	05 pontos
	Mais de 05 anos até 10 anos	10 pontos
	Mais de 10 anos	15 pontos



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Edital nº 001/2022 – Processo Seletivo Interno para Exercício da Função de Coordenador Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Igarapé-Miri em Escolas da Zona Rural

ANEXO IV

FICHA DE AVALIAÇÃO DO EXAME ORAL

NOME: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida	Observação
1 - Apresenta sua trajetória profissional e o trabalho que pretende exercer, com segurança, clareza e objetividade?	3,5		
2 - Discorre com segurança sobre o seu currículo lattes, destacando as experiências de ensino e/ou produção acadêmica?	3,5		
3 - Demonstra domínio sobre o trabalho de coordenação pedagógica e as atividades metodológicas que devem/podem ser desenvolvidas nas escolas?	5		
4 - Apresenta habilidades de liderança e trabalho em equipe?	5		
5 - Demonstra habilidade de comunicação verbal? Utiliza corretamente a língua portuguesa? Emprega vocabulário adequado, academicamente?	3		
TOTAL	20		



Edital nº 001/2022 – Processo Seletivo Interno para Exercício da Função de Coordenador Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Igarapé-Miri em Escolas da Zona Rural

ANEXO V – DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR PEDAGÓGICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Implementa a execução, avalia e coordena a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar;

Viabiliza o trabalho pedagógico coletivo e facilita o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas;

Elabora projetos pedagógicos especiais;

Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;

Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Elabora, participa e executa estudos, pesquisas e projetos pertinentes à sua área de atuação;
2. Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
3. Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
4. Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
5. Elabora relatórios de dados educacionais;
6. Zela pela integridade física e moral do aluno;
7. Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
8. Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino, de propostas curriculares e do projeto pedagógico da escola;
9. Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
10. Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
11. Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
12. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
13. Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
14. Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
15. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
16. Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
17. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
18. Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
19. Coordena conselho de classe;
20. Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
21. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
22. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



23. Contribui para aplicação da política pedagógica do Estado e o cumprimento da legislação de ensino;
24. Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
25. Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
26. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino;
27. Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
28. Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
29. Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
30. Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
31. Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
32. Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
33. Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
34. Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
35. Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
36. Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
37. Participa da análise e escolha do livro didático;
38. Acompanha e orienta estagiários;
39. Participa de reuniões interdisciplinares;
40. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de deficiência, para os setores específicos de atendimento;
41. Promove a inclusão do aluno portador de deficiência no ensino regular;
42. Propicia aos educandos portadores de deficiência a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
43. Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
44. Trabalha a integração social do aluno;
45. Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
46. Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
47. Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



- selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
48. Divulga experiências e materiais relativos à educação;
 49. Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
 50. Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
 51. Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
 52. Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
 53. Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
 54. Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Público de Ensino do Município, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
 55. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
 56. Executa outras atividades correlatas;
 57. Elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
 58. Participa de programa de treinamento, quando convocado.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-MIRI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Edital nº 001/2022 – Processo Seletivo Interno para Exercício da Função de Coordenador Pedagógico na Rede Municipal de Ensino de Igarapé-Miri em Escolas da Zona Rural

ANEXO VI

MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME: _____
E-mail: _____
C.P.F.: _____

MOTIVO:

- Justificativa pela NÃO CLASSIFICAÇÃO.
- Reconferência de Pontuação.
- Reavaliação da Classificação.
- Outro:

FUNDAMENTAÇÃO:

Igarapé-Miri, ___ de _____ de _____

Assinatura