



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

## EDITAL SEMED Nº 01/2013

### Processo para inscrições no Curso de Secretário Escolar.

A Secretária Municipal da Educação de Aracaju, no uso de suas atribuições legais e diante do disposto na Lei Complementar nº 121, de 08 de Fevereiro de 2013, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino. Considerando que a referida lei cria como apoio técnico e administrativo à Direção Escolar, Função Gratificada do Magistério-FGM, que será exercida pelo Secretário Escolar. Considerando também a necessidade urgente de capacitação desses servidores, comunica aos interessados que realizará Curso de Secretário Escolar, cujas etapas e normas estão estabelecidas neste Edital.

#### 1. OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

##### 1.1 DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste edital, as etapas e normas para inscrições e realização do Curso de Secretário Escolar, visando proporcionar aos participantes conhecimentos, habilidades, princípios e valores, possibilitando às unidades escolares dispor de profissionais reconhecidamente qualificados e tecnicamente habilitados para o desenvolvimento das atividades inerentes a função.

##### 1.2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.2.1 O processo de abertura de inscrições para o Curso de Secretário Escolar será realizado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), observadas às normas deste Edital.

1.2.2 Antes de efetuar o procedimento de inscrição, o participante deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e nos seus Anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.2.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, junto ao CEMARH-CENTRO MUNICIPAL DE APERFEIÇOAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PROFESSOR FERNANDO LINS DE CARVALHO, no endereço Rua Carlos Correia, 260, Bairro Siqueira Campos – Fone: 3179-1885/ 1887, a publicação e divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes as inscrições e realização do curso.

#### 2. VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

##### 2.1 DAS VAGAS

2.1.1 Serão disponibilizadas até 200 (duzentas) vagas para servidores municipais que preencham os requisitos exigidos para participar do referido curso.

2.1.2 Ficam asseguradas às vagas para portadores de necessidades especiais, devendo no ato da inscrição ser informada a espécie e o grau ou nível de deficiência. Para que a SEMED, possibilite adequação dos ambientes para acessibilidade do portador de necessidades especiais aos locais do curso.

##### 2.2 PRÉ-REQUISITOS

2.2.1 Poderão participar do curso os servidores municipais com formação mínima equivalente ao ensino médio.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

2.2.2 Poderão participar do curso os servidores com formação mínima exigida e que estejam em licença ou afastamentos, nas seguintes situações:

- I - Servidores à disposição ou cedidos a outros órgãos ou entidades;
- II - Servidores em licença para realização de cursos;
- III - Servidores em licença especial;
- IV - Servidores em licença maternidade;
- V - Servidores em licença por interesse particular;

### 3. DAS INSCRIÇÕES E MATRÍCULA

3.1 Para efetuar a inscrição o participante deverá dirigir-se ao CEMARH-CENTRO MUNICIPAL DE APERFEIÇOAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PROFESSOR FERNANDO LINS DE CARVALHO, no endereço Rua Carlos Correia, 260, Bairro Siqueira Campos – Fone: 3179-1885/ 1887, e realizar os procedimentos necessários para inscrição no curso observando o cronograma estabelecido.

3.2 Para confirmar a matrícula, o participante deverá preencher o formulário específico e entregar no dia e horário estabelecido acompanhado com os seguintes documentos:

- I – Cópia da carteira de identidade;
- II – Cópia do CPF
- III – Cópia do contra - cheque
- IV - Declaração de lotação.
- V - Curriculum Vitae

### 4. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, CONTEÚDO E CARGA HORÁRIA

#### 4.1 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

4.1.1 O cronograma de atividades para inscrições e desenvolvimento do curso está previsto no anexo I deste edital.

#### 4.2 - DAS DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA

4.2.1 Disciplinas e carga horária do curso estão estabelecidas no anexo II deste edital.

### 5. DA APROVAÇÃO NO CURSO

5.1 Considera-se aprovado o participante que alcançar a pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na prova objetiva e ter tido 75% de frequência em cada disciplina do curso.

### 6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação do Curso de Secretário Escolar.

Aracaju, 29 de Maio de 2013.

Marcia Valéria Lira Santana  
Secretária Municipal de Educação



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO I  
DO EDITAL N° 01 /2013**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>Inscrições para o curso</b>	<b>01 a 05 de Julho de 2013</b>
<b>Confirmação de matrícula</b>	<b>08 a 12 de Julho de 2013</b>
<b>Realização do curso</b>	<b>16 de Julho a 27 de Setembro de 2013</b>



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACAJU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
GABINETE DA SECRETÁRIA

**ANEXO II**  
**DO EDITAL Nº 01/2013**  
**DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA**

<b>MÓDULOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
<b>1. GESTÃO ESCOLAR</b>	<b>20h</b>
<b>2. LEGISLAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>20h</b>
<b>3. TÉCNICA DE REDAÇÃO ESCOLAR</b>	<b>20h</b>
<b>4. PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA ESCOLAR</b>	<b>20h</b>
<b>5. ESTATÍSTICA APLICADA À EDUCAÇÃO</b>	<b>20h</b>
<b>6. GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS</b>	<b>20h</b>
<b>TOTAL CARGA HORÁRIA</b>	<b>120h</b>