



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DA PREFEITA**

EDITAL Nº 001/2011 – Que regulamenta o processo seletivo interno de 2011 para a designação de profissionais do magistério ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino público de Viana, Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

A PREFEITA no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **EDITAL**, que trata das regras que nortearão as etapas do processo seletivo interno de 2011 para a designação de profissionais do magistério ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino público de Viana, instituído pela Lei municipal nº 2.403, de 03 de novembro de 2011.

Capítulo I - Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O processo seletivo interno de 2011 para a designação de profissionais do magistério ao exercício da função de Diretor Escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino público de Viana, Estado do Espírito Santo, reger-se-á pelas disposições da Lei nº 2.403, de 03 de novembro de 2011 pela regulamentação descrita no Decreto nº. 0.768, de 09 de novembro de 2011, publicado em 10 de novembro de 2011, e pelas demais expressas neste Edital.

Art. 2º. A designação de servidor efetivo do magistério para exercer a função de Diretor Escolar, por ato próprio do Prefeito Municipal, estará vinculada ao processo seletivo interno a ser realizado em duas etapas, compreendendo:

I - avaliação técnica, mediante critérios técnicos de mérito e desempenho e avaliação de provas e títulos, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, com acompanhamento técnico especializado.

II - escolha com participação da comunidade escolar.

Art. 3º. Poderá participar do processo seletivo interno, como candidato à função de Diretor Escolar, o profissional do quadro do magistério que comprove, cumulativamente:

I – ser Profissional do magistério ocupante de cargo de provimento efetivo e em exercício na rede

municipal de ensino público oficial ou em mandato classista;

II - possuir curso de licenciatura plena ou equivalente, ou curso graduação em Pedagogia;

III – comprovar, no mínimo, 03 (três anos) de efetivo exercício no magistério;

IV – estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil;

V – estar sem restrições junto aos órgãos de proteção ao crédito, que o impeça de realizar movimentações financeira e bancária da unidade de ensino;

VI – estar apto a exercer plenamente a movimentação financeira e bancária da unidade escolar,

VII– estar em dia com as obrigações eleitorais;

VIII – não estar, nos 5(cinco) anos anteriores à data da candidatura à função, sofrendo efeitos de sentença penal condenatória;

IX – não ter sido condenado em processo disciplinar administrativo em órgão integrante da Administração Pública direta ou indireta, nos 5 (cinco) anos anteriores à data da indicação para a função;

Parágrafo único - Se diretor em exercício ou ex-diretor, apresentar Declaração fornecida pela Secretaria Municipal de Educação de Viana, de regularidade na aplicação de recursos públicos e de aprovação de prestação de contas atualizada até o mês anterior ao período de inscrição relativa a adiantamento de recursos financeiros.

Capítulo II – Da inscrição de Candidatos

Seção I - Dos Candidatos

Art. 5º. Serão considerados(as) candidatos(as) elegíveis aqueles(as) inscritos(as) de acordo com o estabelecido neste Regulamento e que apresentarem os requisitos básicos estabelecidos no artigo 5º da Lei Municipal nº 2.403, de 03 de novembro de 2011

Art. 6º. O(a) candidato(a), no ato de sua inscrição, deverá declarar disponibilidade para prestar assistência à unidade escolar a qual for candidato(a) em todos os seus turnos de funcionamento, perfazendo uma carga horária semanal de 40(quarenta) horas, até ao final de seu mandato.

§ 1º. Nenhum candidato(a) poderá inscrever-se simultaneamente em mais de uma unidade escolar.

§ 2º. As Declarações necessárias à inscrição dos candidatos, quando emitidas pela Secretaria Municipal de Educação de Viana, deverão ser solicitadas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Seção II - Da Inscrição

Art. 7º. - As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.gualimp.com.br, no dia 18 de novembro de 2011, conforme cronograma constante no Anexo II.

Art. 8º. Para ter sua inscrição **oficializada** o(a) candidato(a) deverá realizá-la conforme previsto no art. 7º, e ainda proceder a entrega dos documentos abaixo relacionados à Comissão Central de Seleção – Rua Olival Pimentel, nº 126, Centro, Viana-ES (SEMED), sob pena de ter sua inscrição indeferida.

I – proposta de Plano de Trabalho/Carta Compromisso;

II – *Curriculum vitae*, conforme modelo apresentado pela Comissão Eleitoral Central;

III - cópia autenticada (ou simples, acompanhada do original) do Diploma ou Certidão de Graduação na área da Educação;

IV – declaração original expedida pela Secretaria Municipal de Administração, comprovando pertencer ao quadro de funcionários efetivos do grupo do Magistério público municipal de Viana e estar em exercício no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

V - declaração(ões) original(is) expedida(s) pelo(s) Órgão(s) competente(s), comprovando tempo de serviço no Magistério;

VI – original de Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (emitida via *Internet* ou pessoalmente pela Receita federal);

VII – cópia autenticada (ou simples, acompanhada do original) do Título Eleitoral e Comprovante de voto (última eleição), do Documento de Identidade e do CPF;

VIII - declaração original, fornecida pelo Setor competente da Secretaria Municipal de Educação, de regularidade na aplicação de recursos públicos e de aprovação de Prestação de Contas atualizadas - exclusivo para diretor(a) em exercício ou ex-diretor(a);

IX – 1 foto tamanho “5X7” recente, com fundo branco.

§ 1º. Caso o candidato deixe de apresentar, no momento do pedido de inscrição, todos os documentos acima exigidos, terá sua inscrição indeferida.

§ 2º. O profissional do magistério somente poderá inscrever-se em uma única unidade escolar. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, terá ambas canceladas.

Art. 9º. Os recursos e pedidos de impugnações poderão ser apresentados no prazo estabelecido no Anexo II deste Edital, sendo julgado com observância do prazo editalício.

Art. 10. Após julgamento dos recursos e impugnações, a Comissão Central de Seleção homologará os nomes dos candidatos, dando ciência imediata à Comissão de Avaliação Técnica e à Comissão Local de cada unidade escolar.

Capítulo III – Do Processo de Avaliação Técnica

Art. 11. O processo de avaliação técnica compreenderá avaliação de prova escrita de caráter eliminatório e de prova de títulos de caráter classificatório, conforme disposto no artigo 2º.- I deste Edital.

Art. 12. A aplicação da prova escrita, que compreenderá trabalho individual escrito, será realizada com data prevista para o dia 04 de dezembro de 2011 na EMEF “Constantino José Vieira” - Bairro Marcílio de Noronha, no horário de 09 às 12 horas (três horas de duração), conforme cronograma constante no Anexo II.

Art. 13. A avaliação de prova escrita compreenderá trabalho individual escrito, constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, e ainda de 01 (uma) questão descritiva em que o candidato deverá proceder a análise e resolução de um estudo de caso pertinente a aplicabilidade de sua atribuição, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão resposta, que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

§ 1º. - O conjunto de prova escrita valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato para ser aprovado deverá obter desempenho mínimo de 60 (sessenta) pontos para aprovação.

§ 2º. – Os conteúdos programáticos a serem estudados para a seleção de provas para o exercício da função de Diretor Escolar são os constantes no ANEXO III.

Art. 14 – No dia da realização da prova escrita, o candidato concorrente deverá fazer-se presente no local, pelo menos 30 (trinta) minutos antes do início das provas, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão e da folha de resposta, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 5.1.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

Art. 15 – Após o fechamento dos portões, observado o horário constante do cartão de inscrição, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

Art. 16 – Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser eliminado do processo seletivo interno:

- a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao processo;
- b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, revista, folheto, tabelas, lápis, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
- c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de

calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

- d) Não será permitido a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
- e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- f) Não será permitido portar ou utilizar aparelho telefônico e celular;
- g) Não será permitido o porte de qualquer tipo de arma;
- h) É recomendado que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

Art. 17 – A comissão central não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

Art. 18 – Será automaticamente eliminado do processo seletivo interno o candidato que:

- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas ou teste;
- Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pen drive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- Não entregar o material das provas ou do teste ao término do tempo destinado para a sua realização;
- Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da primeira etapa do processo seletivo interno;

– Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da primeira etapa do processo seletivo interno, na verificação de denúncias;

– Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

Art. 19 - O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão Resposta, que será o único documento válido para a correção.

Art. 20 - O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

Art. 21 - Não haverá substituição do Cartão Resposta por erro do candidato.

Art. 22- Fica o candidato ciente que não serão atribuídos pontos às questões assinaladas no Cartão-Resposta que apresentarem rasuras ou emendas, preenchidas por outro instrumento que não caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

Art. 23 - O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu Cartão Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção ou leitura óptica.

Art. 24 - Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao Aplicador de Sala, **OBRIGATORIAMENTE, seu Cartão Resposta, devidamente preenchido e ASSINADO, sob pena de ser ANULADO.**

Art. 25 - O candidato que descumprir o disposto no art. 24 será automaticamente eliminado do Processo seletivo interno, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

Art. 26 – A relação dos cartões resposta anulado(s) será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar.

Art. 27 - Após o término da primeira etapa, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do processo seletivo interno.

Art. 28 - O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 60 (sessenta) minutos do início da mesma.**

Art. 29 - O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

Art. 30 – Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a realização da prova objetiva, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados neste edital, ou alterações dele decorrentes.

Art. 31 – O candidato que por ventura sentir-se mal durante a realização da prova, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova ou teste dentro do horário estabelecido neste

edital, será ele eliminado do processo seletivo interno.

Art. 32 – O candidato ao terminar sua prova deverá entregar ao aplicador somente o Cartão-Resposta que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**.

Art. 33 - A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

Art. 34 - A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá solicitar atendimento especial no ato do preenchimento de sua inscrição, e ainda no dia da realização das provas necessitará levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

Art. 35 – É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova(s) e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da prova. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

Art. 36 – Os erros MATERAIS poderão ser revistos a qualquer momento pela Comissão Central de Seleção, sem que haja prejuízo para os candidatos.

Art. 37 – O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por ausência.

Art. 38 – O não comparecimento no dia e horário previamente estabelecido neste edital para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do processo seletivo interno.

Art. 39 - Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da Comissão Central de Seleção, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

Art. 40 – As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova(s).

Art. 41. A **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** será feita mediante a verificação e valoração de documentos comprobatórios de titulação dos candidatos, separadamente dos demais documentos que constituem pré-requisitos para inscrição, com totalização máxima de **20 (vinte)** pontos, considerando, somente:

I - diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* na área de educação, em gestão escolar, limitando-se a um curso = 20 (vinte) pontos;

II - diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* na área de educação, limitando-se a um curso = 15 (quinze) pontos;

III - certificado de curso de pós-graduação *lato sensu* na área de educação, limitando-se a um

curso, sendo = 10 (dez) pontos;

IV - diploma de curso de graduação, não apresentado como pré-requisito, limitando-se a 1 (um) curso = 5 (cinco) pontos;

V - certificado de curso de extensão em gestão escolar, com carga horária mínima de 250 horas, limitando-se a um curso = 3 (três) pontos;

VI - certificado de curso do Programa Formação pela Escola, promovido pela Secretaria Municipal de Educação – Viana - ES, em parceria com o MEC, com carga horária de 40 horas, limitando-se a dois cursos = 1(um) ponto.

Parágrafo único. Os títulos referidos neste artigo deverão ser entregues em envelope devidamente identificados e lacrado, no dia 18 de novembro de 2011 para a Comissão Central de Seleção – Rua Olival Pimentel, nº 126, Centro, Viana-ES (SEMED), sob pena de preclusão do direito, na data de sua inscrição.

Art. 42. A pontuação obtida pelo candidato na avaliação de títulos será utilizada como critério classificatório.

Art. 43. Os candidatos que obtiverem a pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) na avaliação da prova serão considerados aptos à etapa de escolha com participação da comunidade escolar, 2ª etapa do processo seletivo.

Capítulo IV – Da escolha com participação da comunidade escolar

Seção I – Dos Votantes

Art. 44 - Terão direito a voto as seguintes categorias das unidades escolares:

I – professores integrantes da carreira do magistério público municipal em exercício na unidade escolar;

II – alunos regularmente matriculados e frequentes do ensino fundamental com idade igual ou superior a 12 (doze) anos;

III – servidores não docentes;

IV – pais ou responsável por aluno menor de 12 (doze) anos regularmente matriculado e frequente no ensino público municipal;

V - representante da Comunidade, integrante do Conselho de Escola da referida unidade escolar, oficialmente empossado(a);

Art. 45. Para o fim do disposto no artigo 45 deste edital terão direito ao voto, desde que atendidas as exigências dispostas neste Edital:

I - professores integrantes da carreira do magistério público municipal em exercício na unidade escolar.

II - alunos regularmente matriculados e frequentes do ensino fundamental com idade igual ou superior a 12 (doze) anos;

III – profissionais não docentes, em exercício na unidade escolar”

IV – pais ou responsável por aluno menor de 12 (doze) anos regularmente matriculado e frequente no ensino público municipal.

V – o(a) representante da Comunidade, integrante do Conselho de Escola da referida unidade escolar, oficialmente empossado(a), com direito a 1(um) voto;

§ 1º. os servidores ou demais componentes do colégio de votantes previstos neste artigo, independentes de sua condição de estar em mais de um segmento só poderão exercer 1(um) voto na mesma unidade de ensino.

§ 2º. O(a) servidor(a) que trabalha em mais de uma unidade escolar votará, distintamente, na escolha em cada uma delas.

§ 3º. Os pais que possuírem filhos(as) em mais de uma unidade escolar votarão, distintamente, nas eleições dessas unidades, não podendo votar mais de um responsável por aluno, bem como, sendo restrito a 01(um) voto por cada unidade escolar.

§ 4º. O cadastro dos(as) alunos(as) que poderão votar será realizado pela secretaria escolar, sob a supervisão da Comissão Local da unidade escolar.

§ 5º. O profissional ocupante de dois cargos com exercício em uma mesma unidade escolar terá direito a um voto na unidade em que esteja localizado.

Art. 46 - O prazo para apresentação de recurso de qualquer das fases do processo seletivo interno é o constante no anexo II, devendo o mesmo ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Viana – ES.

Viana-ES, 11 de novembro de 2011.

**ANGELA SIAS
PREFEITA**

EDITAL N°. 001/2011, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

ANEXO I

Processo seletivo interno 2011 para a designação de profissionais do magistério público municipal ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino

IDENTIFICAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, SEGUNDO SUA CARACTERIZAÇÃO

<i>Identificação da Unidade Escolar</i>	<i>Endereço</i>	<i>Total de alunos – Censo 2011 preliminar</i>	<i>Classificação tipológica</i>	<i>% Gratificação da função de diretor escolar * **</i>
EMEF Araçatiba	Rua Francisco Palassi, Sn, Araçatiba	67	EMEF I	50%
EMEF Gislene Silva Queiroz	Rua A, Caxias do Sul	140	EMEF I	60%
EMEF Ulysses dos Santos Filho	Rua Domingos Martins, Morada de Betania	139	EMEF II	60%
EMEF Washington Martins Filho	Rua Belo Horizonte, Marcilio de Noronha	131	EMEF II	60%
EMEF Euzélia Lyrio	Rua Maria Oneti, Areinha	181	EMEF II	60%
EMEF Soteco	Avenida José Acácio Ferreira, Soteco	199	EMEF II	60%
EMEF Dr. Arcílio Tononi	Rua Principal, Primavera	216	EMEF III	70%
EMEF Alvimar Silva	Av. Linhares, Sn, Ipanema	292	EMEF III	70%
EMEF João Paulo Sobrinho	Avenida Guarapari, Areinha	387	EMEF III	80%
EMEF Padre Antunes Siqueira	Rua Olival Pimentel, Centro	373	EMEF IV	80%
EMEF Orestes Souto Novaes	Rua Nossa Senhora de Belem, Jucu	422	EMEF IV	90%
EMEF Dorival Brandão	Rua Antonio Borges Rocha, Bom Pastor	457	EMEF IV	90%
EMEF Dr. Denizart Santos	Rua Xavier, Industrial	539	EMEF V	90%
EMEF Francisco de Assis Pereira	Avenida Resplendor, Canaã.	634	EMEF V	100%
EMEF Profª Divaneta Lessa de Moraes	Rua C, sn, Campo Verde, Viana	698	EMEF V	100%
EMEF Marcílio de Noronha	Rua São Paulo, Marcilio de Noronha	658	EMEF VI	100%
EMEF Adamastor Furtado	Rua Goias, Sn, Universal	831	EMEFVII	110%
EMEF Dr. Tancredo de A. Neves	Av Principal S/N , Nova Betania	1.241	EMEF VIII	120%
EMEF Constantino José Vieira	Av. Espirito Santo,	1.232	EMEF VIII	120%

Identificação da Unidade Escolar	Endereço	Total de alunos – Censo 2011 preliminar	Classificação tipológica	% Gratificação da função de diretor escolar * **
	Macílio de Noronha			
CMEI Raio de Luz	Rua Domingos Martins s/n – M. de Bethânia	99	CMEI I	50%
CMEI Izabel Mercher Helmer	Rua Alagoas, Industrial	162	CMEI II	60%
CMEI Maria da Penha Castro Novaes	Rua Nossa Senhora de Belém, n 2000-Jucu	125	CMEI II	60%
CMEI Maria Cristina Zeckel	Rua Afonso Cláudio, s/n - Ipanema	200	CMEI II	60%
CMEI Santa Clara	Rua Getúlio Vargas, n 23 - Vila Bethânia	191	CMEI II	60%
CMEI Maria Antonia de Souza Bravim	Rua Boa Sorte, Canaa	213	CMEI III	70%
CMEI Pequenos Brilhantes	Av. Guarapari, s/n - Areinha	252	CMEI III	70%
CMEI Lydia Eliete de Souza	Rua C, Campo Verde	243	CMEI III	70%
CMEI Manoel Evêncio de Oliveira	Rua Principal, Nova Betânia	268	CMEI III	70%
CMEI Lourdes Maria C. Capdeville	Rua Antonio Condi, Universal	220	CMEI III	70%
CMEI Professora Biluca	Rua Alvimar Silvia n 81 – Viana Sede	316	CMEI IV	80%
CMEI Calypio Siqueira Rocha	Rua Osasco, sn, Quadra 51, M. de Noronha	489	CMEI V	90%

*Percentual sobre o vencimento base do cargo efetivo – Função Gratificada.

** Para 2012

EDITAL N.º 001/2011, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

Anexo II

Processo seletivo interno de 2011 para a designação de profissionais ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino

CALENDÁRIO DE AÇÕES

PERÍODO	AÇÕES
07/11/11	Publicação da Lei Municipal nº 2.403/2011 - Processo seletivo interno para a designação de profissionais ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino
10/11/11	Publicação do Decreto nº 768/2011,
12/11/11	Publicação do Edital

PERÍODO	AÇÕES
16/11/11	- Publicação da instituição de instalação da Comissão Central de Seleção e da Comissão Permanente de Avaliação Técnica - Instituição e instalação das Comissões Locais das unidades escolares
17/11/11	Reunião da Comissão Central com as Comissões Locais
18/11/11	Inscrição de candidaturas online no site www.gualimp.com.br e entrega de Títulos junto à Comissão Central de Seleção – Rua Olival Pimentel, nº 126, Centro, Viana-ES (SEMED).
19/11/11	Análise dos documentos de habilitação de candidato
20/11/11	Divulgação preliminar da lista dos inscritos habilitados e inabilitados - online no site www.gualimp.com.br e no Quadro Mural da SEMED
21/11/11	Interposição de recurso por escrito à Comissão Central de Seleção.
22/11/11	Homologação das inscrições e divulgação dos candidatos - online no site www.gualimp.com.br e no Quadro Mural da SEMED
22/11/11	Reunião da Comissão Central, juntamente com as Comissões Locais, com todos os candidatos para as orientações regulamentares ao processo eletivo - local e horário a serem informados posteriormente.
23/11/11	Publicação do resultado da avaliação de títulos - online no site www.gualimp.com.br e no Quadro Mural da SEMED.
24/11/11	Interposição de recurso por escrito à Comissão de Avaliação Técnica
25/11/11	Análise de recurso de Títulos
28/11/11	Publicação dos resultados dos recursos avaliação de títulos - online no site www.gualimp.com.br e no Quadro Mural da SEMED
30/11/11	Reunião da Comissão Central, com os presidentes das Comissões Locais. Local: auditório da SEMED – Horário : 14h.
04/12/11	Avaliação individual escrita – Horário: 09 às 12 horas – EMEF “Constantino José Vieira” - Bairro Marcílio de Noronha - Aplicação pela empresa responsável, em parceria. Publicação do gabarito da avaliação individual escrita – Horário: 18h
05/12/11	Interposição de recurso do gabarito
05 e 06/12/11	Correção e aferição de resultados
07/12/11	Publicação do resultado e interposição de recurso por escrito online no site www.gualimp.com.br e no Quadro Mural da SEMED
09/12/11	Análise de recurso da avaliação individual
12/12/11	Publicação dos resultados dos recursos - homologação e publicação dos resultados da etapa de Avaliação Técnica - online no site www.gualimp.com.br , no jornal local e no Quadro Mural da SEMED.
13 e 14 /12/11	Campanha na escola com debate.
15/12/11	- PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR – EXERCÍCIO DO VOTO - Escolha para Diretor Escolar em cada unidade de ensino – horários: 07 às 17 horas e, excepcionalmente, até 20 horas, onde funciona o turno noturno. - Apuração e publicação dos resultados na unidade escolar, após o horário de encerramento. - interposição de recursos, após a divulgação dos resultados pela Mesa apuradora.
16/12/11	Encaminhamento, pela Comissão Local, à Comissão Central, da Ata de

PERÍODO	AÇÕES
	Resultados da Escolha de Diretor Escolar
15/19/12/11	Período de interposição de recursos, junto à Comissão Central de Seleção, após a divulgação dos resultados pela Mesa apuradora.
20/12/11	Manifestação da Comissão Central de Seleção sobre os recursos.
22/12/11	Homologação e publicação dos resultados finais do processo seletivo - on line no site www.qualimp.com.br , no jornal local e no Quadro Mural da SEMED
23 a 30/12/11	Diretor escolhido em trabalho com a direção atual da escola onde irá exercer a função.
26/12/11 e 27/12/11	Apresentação de documentos atendendo ao Art. 3º e Art. 5º do Edital nº 001/2011 – Local: auditório da SEMED – Horário: 08 as 18h
Até 30/12/11	Publicação do ato da Prefeita Municipal de designação dos novos Diretores Escolares.
02/01/12	Solenidade de posse dos Diretores
30 e 31/01/2012	Primeira fase de capacitação/atualização em gestão escolar - 1º módulo de estudo.

EDITAL Nº. 001/2011, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

ANEXO III

Processo seletivo interno de 2011 para a designação de profissionais ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A SELEÇÃO DE PROVAS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR

Gestão Democrática da Escola (Função social da escola com foco na aprendizagem do aluno, Conselho de Escola, Projeto político-pedagógico, Plano de Desenvolvimento da Escola, Regimento Escolar, Relação Escola-Comunidade).

Políticas Curriculares, cotidiano escolar e avaliação (teorias curriculares, Gestão de currículo, avaliação de aprendizagem, PCN).

Gestão e Financiamento de Educação (financiamento da educação, MDE, FUNDEB).

Autonomia das Escolas na Gestão dos recursos (PDDE, Alimentação Escolar, PNDE, Caixa Escolar).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

- Constituição Federal: Título VIII, Capítulo III, Secção I - DA EDUCAÇÃO
- Lei Orgânica do Município: - Título V, Capítulo III, Secção I - Da Educação
- Lei nº 1.874, de 18 de dezembro de 2006 – Institui o Sistema Municipal de Ensino
- Projeto de Lei para aprovação do Plano Nacional de Educação para o decênio 2011-2020 (PNE – 2011/2020)
- Lei nº 9394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação (atualizada).

- Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado Lei 8069/1990(atualizada).
- FUNDEB - [lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 \(atualizada\)](#).
- Diretrizes para Educação Básica - Res. CNE. nº 04, de 13 de julho de 2010.
- Outras legislações pertinentes.

DECRETO N°. 001/2011, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2011

ANEXO IV

Processo seletivo interno de 2011 para a designação de profissionais ao exercício da função de diretor escolar das unidades escolares de educação infantil e de ensino fundamental da rede municipal de ensino

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de educação, em gestão escolar, limitando-se a 1(um) curso.	20
Diploma de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área de Educação, limitando-se a 1(um) curso.	15
Certificado de curso de especialização na área de educação, limitando-se a 1 (um) curso.	10
Diploma de curso de graduação, não apresentado como pré-requisito, limitando-se a 1 (um) curso.	5
Certificado de curso de extensão em gestão escolar, com carga horária mínima de 250 horas, limitando-se a 1(um) curso.	3
Certificado de curso do Programa Formação pela Escola promovido pela Secretaria Municipal de Educação - Viana, em parceria com o MEC, com carga horária de 40 horas, limitando-se a dois cursos = 1 ponto cada.	2
TOTAL MÁXIMO	20