



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

EDITAL Nº 02/2013, de 10 de abril de 2013.

A **Secretária Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais, através do DECRETO Nº 209/2013, torna pública a realização de Seleção para comporem o cargo de **Diretor de Escola**, de acordo com a legislação vigente e as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo de Seleção Pública para o cargo de Diretor de Escola, de que trata o presente Edital, será realizado em uma única Fase, contemplando 4 (quatro) etapas discriminadas no item 1.2.

Fase única: Seleção Pública

Destinada ao cargo de Diretor de Escola, consiste em processo de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, por meio de Prova Escrita, Curso e Defesa de Plano gestor, e Exame de Títulos, sendo o Plano gestor avaliado por Banca Específica.

1.2. A Seleção Pública será constituída das seguintes Etapas:

a) 1ª Etapa – Prova Escrita

Esta Etapa, de caráter eliminatório e classificatório, constará de uma prova escrita, composta por: 40 (quarenta) questões de múltipla escolha que valerá 40 (quarenta) pontos. O perfil mínimo de aprovação é de 50% (cinquenta por cento) da prova.

b) 2ª Etapa – Curso e defesa do Plano gestor

De caráter eliminatório e classificatório com perfil mínimo de aprovação de 50% (cinquenta por cento), terá o seguinte formato:

Diretor de Escola – Participarão desta etapa os candidatos que tenham obtido o perfil mínimo de aprovação na Prova Escrita na proporção de duas vezes o número de vagas. A pontuação nesta Etapa é atribuída da seguinte forma: 15 (quinze) pontos relativos à avaliação do Plano gestor escrito; 15 (quinze) pontos pela Defesa do Plano gestor.

O candidato deverá ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no curso.

c) 3ª Etapa – Avaliação de Títulos

Esta Etapa consistirá na Análise e Avaliação de Títulos de caráter classificatório, com aferição de pontos valendo 20 (vinte) pontos. Participarão da 3ª Etapa, somente os candidatos que alcançaram o perfil mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada etapa.

d) 4ª Etapa – Entrevista

As entrevistas fundamentar-se-ão em conteúdos relacionados às funções a serem desempenhadas pelos candidatos ao cargo de Diretor de Escola, tendo destaque questionamentos relacionados, respectivamente, a Defesa do Plano Gestor e ações pedagógicas.

1.3. As Provas Escritas da presente Seleção serão aplicadas na Cidade de Luziânia-GO, em dois turnos de 3 (três) horas, em **26 de maio de 2013**, local e horário a ser divulgado através dos meios de comunicação de massa (rádio, jornais, cartazes, entre outros), bem como em Anexo Complementar a ser fixado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e do Paço Municipal.

1.4. O Curso será realizado na cidade de Luziânia-GO, nos dias **07, 08, 14 e 15 de junho de 2013**, e a Defesa do Plano Gestor ocorrerão nos dias **24, 25, 26, 27, 28 e 29 de junho de 2013**, sendo local e horário divulgado com antecedência de no mínimo 15 dias com divulgação nos meios de comunicação.

1.5. As Entrevistas ocorrerão nos dias **12, 13 e 14 de julho de 2013**, em horário a ser divulgado nos meios de comunicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

1.6. Os números de vagas oferecidas são por Unidade Escolar, constante no anexo V:

1.7. Os seguintes **Anexos** são partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Atribuições dos Cargos e Requisitos;
- Anexo II – Roteiro para elaboração do Plano gestor;
- Anexo III – Matriz de pontuação dos Títulos;
- Anexo IV – Conteúdo Programático;
- Anexo V – Relação das Unidades Escolares com respectiva quantidade de vagas.

1.8. A divulgação dos resultados finais dos candidatos aprovados na Seleção Pública dar-se-á mediante publicação de Portaria da Secretaria de Educação contemplando a pontuação obtida na Prova Escrita, Plano gestor e sua Defesa e Avaliação de Títulos, bem como pontuação final e classificação por Unidade Escolar de opção do candidato.

1.9. A lotação será realizada de acordo com o desempenho dos candidatos, obedecendo ao critério da ordem crescente da listagem de classificação, de acordo com a Unidade Escolar escolhida no ato da inscrição.

1.10. Os requisitos para participação na Seleção Pública estão dispostos neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento ou inconformação.

2.2 – Período de inscrição:

- Inscrições Internet: 20 de abril até 04 de maio/2013.
- Inscrições Presenciais - Posto Facilitador: 22 de abril até 03 de maio/2013.

2.3 – Horário e local:

2.3.1 – Inscrições Presenciais (Posto Facilitador): Biblioteca Pública Municipal Laiza dos Reis Meireles
Horário: 08h às 12h, 13h às 17h30 (de segunda à sexta-feira)
Local: Praça Nirson Carneiro Lobo, s/n Centro, Luziânia-GO

2.3.1 – Inscrições via Internet:

- pelo site: www.institutocidades.org.br

2.4 – Valor das Inscrições:

- Diretor de Escola: R\$ 40,00

2.5 – O Instituto Cidades não se responsabilizará por solicitações de inscrição via Internet não recebidas 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.

2.6 Após o preenchimento da ficha de inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário que poderá ser efetivado o pagamento até 24 (vinte e quatro) horas ou o próximo dia útil após a inscrição, não serão permitidos depósitos e transferências bancárias. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.7 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei.

2.8 – O Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a Unidade Escolar a qual estará concorrendo e concorrerá apenas com os Candidatos daquela Unidade Escolar, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra Unidade Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

- 2.9 – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame.
- 2.10 – Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital.
- 2.11 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o Candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto a comissão organizadora do Processo Seletivo, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo.

3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

- 3.1. O candidato somente poderá se submeter às fases deste Processo Seletivo em locais, datas e horários previamente estabelecidos.
- 3.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de identidade, sexo, data de nascimento, etc., deverão ser corrigidos somente no dia da aplicação da prova nos formulários específicos e mediante apresentação de documento de identificação.
- 3.3. A realização da defesa do Plano gestor ocorrerá em sala com disponibilização de quadro branco e pincéis, tendo o candidato um tempo máximo de apresentação de 15 (quinze) minutos, podendo a seu critério produzir cartazes, sendo permitido o uso de quaisquer outros meios para defender seu plano, desde que estes estejam sob sua responsabilidade.
- 3.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta preta ou azul e do documento oficial e original de identidade.
- 3.4.1. Será exigida a apresentação do documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.
- 3.4.2. O documento de identidade deverá estar no **prazo de validade** e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 3.4.3. Para qualquer Etapa da Seleção, caso o candidato se encontre impossibilitado de apresentar, no dia de sua realização, o documento original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar cópia de documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data, no máximo de 30 (trinta) dias de sua expedição, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 3.4.4. Também será submetido à identificação especial, de que trata o subitem anterior, o candidato cujo documento original de identidade apresente dúvidas quanto à sua fisionomia ou assinatura.
- 3.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das etapas após o fechamento dos portões.
- 3.5.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de Etapa, qualquer que seja o pretexto.
- 3.5.2. O não comparecimento do candidato na data, local e horário pré-determinados para realização das Etapas, qualquer que seja a alegação, acarretará sua eliminação automática.
- 3.6. Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização da Prova, portar (manter ou carregar consigo, levar ou conduzir), dentro da sala nos corredores ou nos banheiros:
- a) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc.);
 - b) bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação;
 - c) bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

- 3.6.1. Caso o candidato, ao entrar na sala, porte consigo algum dos equipamentos e/ou objetos listados nas alíneas a, b, ou c do subitem anterior, estes deverão ser colocados debaixo da carteira do candidato e somente poderão ser retirados quando o candidato entregar o cartão resposta e o caderno de prova e sair da sala, em caráter definitivo.
- 3.6.2. Calculadoras, celulares e outros equipamentos eletrônicos de qualquer natureza deverão ser mantidos desligados sob a carteira.
- 3.6.3. O candidato flagrado portando tais equipamentos durante o período de realização da prova será sumariamente eliminado do Certame.
- 3.6.4. Também será sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo sob a carteira, venha a tocar emitindo sons de chamada, despertador, etc., e que seja identificado pela fiscalização.
- 3.6.5. Aos candidatos com cabelos longos poderá ser solicitado que descubram as orelhas para sua perfeita visualização, a título de inspeção, tantas vezes quantas forem julgadas necessárias.
- 3.6.6. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 3.7. Após o término de sua Prova, o candidato só poderá utilizar seu telefone celular e outros equipamentos ou objetos de comunicação fora das áreas de circulação e acesso às salas.
- 3.7.1. O candidato que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e acesso às salas de prova será convidado a se retirar do local e, não o fazendo, poderá ser eliminado do Certame.
- 3.8. Por medida de segurança, após o início da prova e até o seu término, só será permitida a ida ao banheiro do candidato acompanhado por um fiscal indicado pela Comissão Organizadora.
- 3.9. O tempo para o início da distribuição do cartão-resposta, o qual será o único documento válido para sua correção, será determinado pela Comissão Organizadora e será informado na capa da Prova.
- 3.10. O candidato poderá copiar o gabarito de sua prova em formulário específico fornecido pela Comissão Organizadora.
- 3.11. O gabarito oficial preliminar e as questões da prova serão disponibilizados na página eletrônica da comissão organizadora no dia útil seguinte ao da aplicação da prova e, no prazo máximo de 04 (quatro) dias.
- 3.12. O preenchimento do cartão-resposta da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.
- 3.12.1. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para o cartão-resposta, pintando inteiramente, para cada questão, a quadrícula correspondente à alternativa de sua opção. O cartão-resposta será o único documento válido para a correção eletrônica.
- 3.12.2. Não haverá substituição do cartão-resposta da Prova Objetiva em função de erro do candidato.
- 3.12.3. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou, ainda, àquela que, devido à marcação do candidato, não possa ser detectada pela leitora.
- 3.13. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 3.14. A 2ª etapa que corresponde ao Curso e Defesa do Plano gestor terá seus requisitos tratados no Anexo II.
- 3.15. A 3ª etapa tem caráter classificatório, constando do exame de títulos.
- 3.15.1 Participarão dessa Etapa, os candidatos que alcançarem o perfil mínimo de 50% (cinquenta por cento) na 2ª Etapa em duas vezes o número de vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

- 3.15.2. Serão considerados os títulos relacionados com a experiência profissional desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.
- 3.15.3. Somente serão aceitos para pontuação, os títulos que constam no **Anexo III** deste Edital, observados os limites de pontuação estabelecidos.
- 3.15.4. Será atribuída nota ZERO, na avaliação de títulos, ao candidato que não entregar seus títulos na forma, no prazo e no local, estabelecido neste Edital.
- 3.15.5. Cada título será considerado, para efeitos de pontuação, uma única vez.
- 3.15.6. No exame de títulos, as situações que excederem o valor máximo de pontos estabelecidos na matriz de pontuação, apresentada no Anexo III deste Edital, não serão computados.
- 3.15.7. Somente serão examinados os títulos comprovados através de documentos originais ou de fotocópias autenticadas.
- 3.15.8. O diploma de curso de graduação, de pós-graduação *stricto sensu* ou certificados de curso de especialização somente serão considerados válidos se expedidos por instituições reconhecidas e se constar no verso da fotocópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.
- 3.15.9. O certificado do curso de especialização somente será considerado se o mesmo foi oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e ou Conselho Estadual de Educação – CEE.
- 3.15.10. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão de conclusão do curso, expedida por instituição de ensino reconhecida, acompanhada do histórico escolar do candidato no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções e, ainda:
- data da colação de grau, no caso de curso de graduação;
 - o resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso de curso de especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, respectivamente.
- 3.15.11. Os documentos expedidos no exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira quando tratar-se de diploma de graduação ou pós-graduação *stricto sensu*.
- 3.15.12. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.
- 3.15.13. Será computado o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente comprovada pelo representante legal da instituição.
- 3.15.14. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:
- Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, se realizada na área privada.
 - Certidão ou declaração, com firma reconhecida do emitente, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se na área pública.
 - Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, com firma reconhecida, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.
- 3.15.15. A declaração e a certidão mencionadas nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior deverão ser emitidas por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

3.15.16. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 3.15.14 deste Edital deve ser emitido pelo contratante.

3.15.17. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 3.15.14, 3.15.15 e 3.15.16, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma mês/ano.

3.15.18. Não será considerada, em nenhuma hipótese, anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido para a entrega de títulos.

4. DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. A nota final na Seleção será o somatório das pontuações obtidas:

a) Diretor de Escola – Prova Escrita, Curso e Defesa do Plano gestor, e Títulos;

4.2. O resultado da Seleção será divulgado na Secretaria Municipal de Educação através de listagem de classificação.

4.3. A relação da classificação será elaborada seguindo rigorosamente a ordem decrescente da nota final obtida pelos candidatos nas Etapas da Seleção.

4.4. Na elaboração das listagens de classificação, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) maior pontuação nas questões de múltipla escolha da Prova Escrita;
- b) maior pontuação obtida na Defesa do Plano gestor;
- c) maior pontuação nos Títulos;
- d) maior idade;
- e) sorteio a ser realizado pela comissão organizadora com resultados registrados em Ata.

5. DA EXCLUSÃO DA SELEÇÃO

5.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- a) Durante a aplicação da prova escrita e da entrevista presencial for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- b) Utilizar-se de livros, impressos, calculadoras e similares, “pager”, telefone celular;
- c) Realizar qualquer tipo de consulta durante a prova da Seleção;
- d) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou adulterá-lo em qualquer etapa da Seleção;
- e) Desrespeitar membros das Comissões Examinadoras, bem como a equipe de Coordenação e Fiscalização envolvida nas Etapas da Seleção;
- f) Descumprir qualquer instrução relativa à prova e/ou à entrevista presencial;
- g) Ausentar-se da sala de sua prova, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de prova;
- h) Faltar ou chegar atrasado à prova da Seleção e/ou à Entrevista presencial.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá recurso administrativo à Comissão Geral relativo aos seguintes casos:

- a) Indeferimento de inscrição;
- b) Formulação de questão e/ou gabarito oficial;
- c) Resultado da Defesa de Plano gestor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

d) Resultado de Exame de Títulos.

6.2. O período para interposição de recurso administrativo será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação no site do resultado.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

6.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, por escrito, com indicação do nome do candidato, número de sua inscrição e endereço para correspondência, além de telefones e/ou celulares para contato.

6.5. A pontuação atribuída a eventuais questões anuladas será extensiva a todos os candidatos participantes das provas.

6.6. Os recursos de que trata o subitem 6.1 deverão, obrigatoriamente, ser enviados por SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), ou ainda protocoladas junto ao Protocolo Geral/único da Prefeitura de Luziânia postada no prazo estabelecido no item 6.2 deste Edital para o seguinte endereço: Comissão Geral/ PML – Praça Nirson Carneiro Lobo, s/n Centro.

6.6.1. Serão aceitos recursos com entrada no Protocolo da Secretaria de Educação, desde que respeitados os prazos e o disposto no item 6.4. deste edital.

6.7. A Comissão Geral constitui a únicas e última instância para os recursos previstos no subitem 6.1 sendo soberanas em suas decisões.

6.8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na realização das provas ou nos documentos apresentados.

7. DO PROVIMENTO

7.1 – A partir da data de publicação do resultado final da Seleção Pública, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta ou Edital de Convocação. A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se ao Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, em até 30 (trinta) dias, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato da Seleção;
- b) não será permitido ao Candidato o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado da Seleção;

8. DA POSSE

8.1. A Posse será condicionada a:

8.1.1. Os candidatos ao cargo de **Diretor de Escola** deverão entregar:

- a) Declaração do próprio candidato constando a informação de que o declarante não sofreu penalidade, por força de procedimento disciplinar administrativo, cível ou criminal;
- b) Documento de conclusão de curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Gestão Educacional, Administração Escolar ou especialização em áreas afins;
- c) Fotocópia de documento que comprove experiência mínima de 48 (quarenta e oito) meses em rede pública municipal, sendo 36 (trinta e seis) meses de efetiva docência em período contínuo ou alternado, que será conferida pelo original, quando não estiver autenticada;
- d) Documento que comprove a obtenção de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) na média das duas últimas avaliações de desempenho;

8.2. São considerados documentos de identidade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

- a) As carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores, pela Polícia Militar e Corpo de Bombeiros;
- b) Carteira nacional de habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, passaporte brasileiro e carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, tenham validade como documento de identidade.

8.3. Não serão aceitos como documento de identidade para efeito de se submeter às Etapas, dentre outros, fotocópias de documentos de identidade ou de outros documentos, mesmo autenticadas, certidão de nascimento, carteira de trabalho, título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação – motorista (modelo antigo), carteira **com data de validade vencida**, carteira de identidade funcional não regulamentada por lei e carteira de estudante.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Após a publicação do resultado da Seleção, o Prefeito Municipal nomeará imediatamente os candidatos que ocuparão os cargos de Diretor de Escola.

9.1.1. A nomeação não retira a natureza jurídica do cargo de Diretor de Escola, podendo o Prefeito Municipal exonerar o ocupante do cargo em comissão, desde que verificado o negligenciamento de suas funções ou descumprimento de metas de gestão da escola.

9.1.1.1. O ocupante exonerado terá o direito de ampla defesa, tendo como instância recorrente a Comissão de Gestão de Carreiras, instituída pela Lei 1332/2010.

9.2. Os ocupantes dos cargos de Diretor de Escola participarão de processo de avaliação de desempenho, possibilitando aos servidores efetivos que os resultados na avaliação sejam considerados para progressão na carreira.

9.3. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação na primeira e na segunda fase, valendo para este fim as publicações oficiais.

9.4. Os casos omissos relativos à Seleção serão resolvidos pela comissão organizadora do Instituto Cidades e a Comissão de Processos Seletivo da Prefeitura Municipal de Luziânia.

Luziânia, 10 de abril de 2013.

Prefeito Municipal

Secretário de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS

DIRETOR DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:

- I. planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades educacionais desenvolvidos na unidade escolar sob sua jurisdição;
- II. cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente, as determinações dos órgãos competentes e o presente regimento;
- III. orientar a formulação e fazer executar a Proposta Pedagógica da unidade de ensino que dirige;
- IV. propiciar, através da educação, o pleno desenvolvimento do educando, sem preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- V. transmitir e executar normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- VI. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- VII. realizar de forma contínua e produtiva, o entrosamento da escola com a comunidade, visando sua participação na vida escolar;
- VIII. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- IX. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- X. responder pelo rendimento escolar dos alunos da unidade escolar sob sua direção;
- XI. prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- XII. zelar pelo patrimônio escolar e manter em dia registros e controles, submetendo relatório escrito bimestral à Secretaria Municipal de Educação, e trimestral, à comunidade escolar;
- XIII. implementar as deliberações do Conselho Escolar;
- XIV. garantir o acesso e a divulgação, em tempo hábil de documentos e informações de interesse da comunidade escolar;
- XV. acompanhar e avaliar de forma participativa a execução do currículo em vigor visando a adoção de medidas necessárias à correção de eventuais disfunções;
- XVI. criar estratégias que garantam ao servidores a participação em atividades relacionadas à atualização, ao aprimoramento e à formação continuada;
- XVII. praticar os demais atos necessários ao funcionamento da unidade escolar.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

- I. Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Gestão Educacional, Administração Escolar ou especialização em áreas afins;
- II. Declaração que comprove experiência mínima de 48 (quarenta e oito) meses em rede pública municipal, sendo 36 (trinta e seis) meses de efetiva docência em período contínuo ou alternado, que será conferida pelo original, quando não estiver autenticada;
- III. Obtenção de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) na média das duas últimas avaliações de desempenho;
- IV. Estar lotado na Unidade Escolar que concorrerá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO GESTOR

O documento “Plano gestor” deve ser elaborado de acordo com as especificações a seguir:

- 1.1 Mínimo de 8 páginas e máximo de 20 páginas;
- 1.2 Utilizar fonte “arial” ou “times new roman”, em tamanho 12, espaço 1,5, com margem superior e lateral esquerda de 3,0 cm; inferior e lateral direita de 2,0 cm; em papel alcalino tamanho A4.
- 1.3 As páginas do documento “Plano gestor” devem ser numeradas no fim da página.

Deve constar na Capa:

FASE 1 – SELEÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR

PLANO GESTOR

Identificação da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato: _____

O corpo do documento deve ser desenvolvido de modo a atender aos itens enumerados a seguir:

Introdução

A introdução deverá explicitar de forma clara a proposta de trabalho do candidato à Diretor Escolar, de modo a permitir a análise de um planejamento global para a Unidade Escolar ao qual se candidatou.

Na introdução, devem ser enfatizadas as etapas e/ou modalidades de atendimento ofertados no Dis, podendo apresentar posicionamentos para especificidades educativas.

O candidato deve estar bastante à vontade para descrever os aspectos que consideram importantes em seu Plano.

Dados de identificação da Região

Nome das Escolas da Região;

Localização: indicar se é zona urbana ou rural e acrescentar alguns dados de acesso. Pode incluir um pequeno mapa de localização das escolas;

Turnos de funcionamento;

Etapas, fases ou modalidades de ensino e projetos especiais da Educação Básica existentes na Região.

Histórico Educacional da região

Oportunidade de resgatar a história educacional da Região, destacando as experiências exitosas.

Resaltar aspectos importantes da participação da comunidade em ações integradas com a Instituição Educacional, identificando os fatos históricos que enaltecem a instituição.

É importante enfatizar os tipos de atendimento que a Região fez desde a sua inauguração, o papel das pessoas envolvidas: educadores, pais e voluntários que contribuíram para o efetivo desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

Objetivos (Geral e Específicos)

São prioridades que direcionarão o trabalho da Direção Escolar junto a Região, a partir de informações obtidas. Os objetivos deverão ser coerentes com a realidade da Região.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS

Processo Seletivo de Diretor Escolar

É oportuno acrescentar que os objetivos podem ser classificados em geral ou específicos de acordo com o seu nível de abrangência.

O “objetivo geral” é amplo e implica num conjunto abrangente de habilidades, ações ou valores que constituem a finalidade do estudo. É considerado “geral” porque diz respeito a comportamentos que não se traduzem por ações específicas de assimilação imediata, demandando, portanto, um tempo mais longo para o seu alcance.

Os “objetivos específicos” são menos abrangentes e representam uma espécie de degrau para se chegar aos gerais.

Recomenda-se que a redação dos objetivos seja iniciada com um verbo no infinitivo que expresse a ação desejada. A forma infinitiva facilita a inserção do aluno na condição de sujeito, por representar a ação pura e simples.

Plano de Trabalho

Descrever ações voltadas para a gestão das equipes de profissionais da educação nas escolas da Região, incluindo mecanismos de interação com pais e comunidade. Devem ser incluídas propostas para realização de planejamento, acompanhamento de atribuições dos profissionais e das escolas, entre outros.

Podem as ações descritas integrarem o cronograma a ser apresentado.

Propostas de Organização curricular

Na Proposta Curricular enfatizar o domínio da leitura e escrita e raciocínio lógico matemático como essenciais a novos aprenderes.

Devem ser especialmente, focados Projetos Interdisciplinares que busquem garantir:

- a escolha de assuntos relevantes para as comunidades das escolas integrantes da Região;
- o tratamento interdisciplinar com o auxílio de diversos saberes, áreas ou componentes curriculares;
- a configuração de projetos coletivos, e
- o protagonismo do aluno como partícipe do processo de ensino e aprendizagem.

Proposta de Avaliação

A sistemática de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do Plano gestor deverá ser contínua, capaz de realimentar o processo e voltada fundamentalmente para o alcance dos objetivos.

Cronograma de Atividades (semestral)

O Candidato deverá apresentar um cronograma de atividades a serem desenvolvidas ao longo de seus 6 (seis) primeiros meses de gestão.

Bibliografia consultada

Caberá ao candidato enumerar as principais obras consultadas para referenciar a elaboração de seu Plano gestor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

ANEXO III

MATRIZ DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Diretor de Escola Pontuação Máxima: 20 pontos
1. Formação Acadêmica
1.1. Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso: (5,0) pontos
1.2. Certificado de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) limitando-se a 1 (um) curso: (5,0) pontos
1.3. Diploma de Mestrado, limitando-se a 1 (um) curso: (3,0) pontos
1.4. Diploma de Doutorado, limitando-se a 1 (um) curso: (4,0) pontos
Subtotal Máximo (1): (17,0) pontos
2. Experiência Profissional
2.1. Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 3(três) anos, sendo atribuído (1,0) ponto por ano: (3,0) pontos
Subtotal Máximo (2): (3,0) pontos
Total Máximo (1 + 2): (20,0) pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Características dos diversos gêneros textuais. Tipologia textual. (seqüências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). Elementos de coesão e coerência textual. Funções da linguagem, Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Emprego e descrição das classes de palavras. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

ESPECÍFICA

1. Legislação Básica do País: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Lei nº 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA). Lei nº 11.494, de 20/06/2007 (Regulamenta o FUNDEB). 2. Planejamento da Educação e do Ensino: Instrumentos Básicos: Projeto Político Pedagógico (PPP); Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE); Plano de Ação Articulada (PAR). 3. Gestão da Escola: Gestão democrática da escola cidadã: princípios; relação educação e cidadania; a especificidade da organização escolar; os fundamentos da gestão democrática; Gestão para o Sucesso escolar: condições básicas para o desenvolvimento de uma gestão cujo foco é o sucesso do aluno; O diretor controlador e avaliador da gestão escolar: os sistemas de avaliação nacional e estadual (Prova Brasil, SPAECE, SPAECE/ALFA, IDEB); O diretor agente da ligação escola-comunidade; A gestão de pessoas frente às novas tendências; gestão financeira; gestão de materiais e patrimônio; Gerenciamento e liderança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

ANEXO V

ENDEREÇOS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E CONVENIADAS	
Escola	VAGAS
Zona Urbana	
Educação Infantil	
CEMEB Professora Lydia Heringer Emerick – Casa da Criança I	1
CEMEB Professora Aglaia Costa Lima - Casa da Criança II	1
Centro de Educação Infantil Estrela de Belém - Casa da Criança III	1
CEMEB Carlinda Rosa de Barros Machado	1
CEMEB Professor Mauricio Moura da Silva	1
Centro de Educação Infantil Jardim do Éden	1
Escola Municipal Claudia Rosa Gomes Peixoto	1
Escola Municipal Débora Gomes de Azeredo	1
Escola Munic. Dona Nenzica 3622-6094	1
Escola Municipal Ivo Júlio Meireles	1
Escola Municipal Maria Lucinda Leite	1
Escola Municipal Patrícia Prado Monteiro Seixo de Brito	1
Unidade Municipal de Educação Informal-Estimulação Precoce	1
Educação Infantil E Ensino Fundamental	
CEMEB Maria de Nondas-CAIC	1
CEMEB Natália Aparecida Louzada Alves – Mingone II	1
CEMEB P.Joaquim Gilberto 3623-3647	1
CEMEB Professora Ana Reis Meireles (Dona Tizinha) CREJA	1
Escola André Luiz	1
Escola Espírita Gilson de Mendonça Henriques	1
Escola Municipal Dom Agostinho (Cruzeiro do Sul)	1
Escola Municipal Eleuza Aparecida de Paiva Neto	1
Escola Municipal Getúlio José da Costa	1
Escola Municipal Dona Nina (Jardim Planalto)	1
Escola Municipal Osfaya	1
Escola municipal Parque Sol Nascente - Professora Ilka Meireles de Matos -	1
Escola Municipal Professor Ismar Gonçalves	1
Escola Munic. Santa Fé -3620-1837	1
Escola Municipal Setor Norte Maravilha Professor Belim	1
Ensino Fundamental	
Escola de Ensino Especial Eugênia Campos Coelho	1
Escola Especial Jesus Bom Pastor - APAE	1
Escola Maria Teixeira	1
Escola Municipal André Rochais	1
Escola Municipal Cora Coralina	1
Escola Francisco Vieira Lins (Naldo) D'alva IV	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA – GOIÁS
Processo Seletivo de Diretor Escolar

Escola Francisco Vieira Lins (Naldo) D'alva IV – Anexo - 3620 - 0482	
Escola Municipal D'alva VII – Professora Geralda Divina Lopes Neto 3620-2382	1
Escola Municipal Dona Geni da Costa Afonso (D'alva IX) -3623-0105	1
Escola Municipal Dona Geni da Costa Afonso D'alva IX – Anexo	
Escola Municipal D'alva X – Marcílio Dias	1
Escola Municipal Dilma Roriz Medeiros	1
Escola Municipal Dom Bosco	1
Escola Municipal Jardim Flamboyant – Alzira Elvira Xavier	1
Escola M. Kelly Susan Santos -3623-4649	1
Escola Municipal Kennedy – Professora Maria Clarice Meireles de Queiroz	1
Escola Municipal Laudimiro Roriz	1
Escola Municipal Mingone I – Alda Vieira de Souza	1
Escola Municipal Palhoça - Professora Edinir Celeste Roriz Lima	1
Escola Municipal Professora Eva Marra Rocha - 3615-3562	1
Escola Municipal Professora Gislene Valéria da Costa	1
Escola Municipal Professor Sebastião de Araújo Machado	1
Escola Munic. Ramiro Aguiar -3620-2960	1
Escola Municipal São Caetano Rita Gonçalves de Farias	1
Escola São Mateus	1
Escola Municipal Carlos Alberto Brandão Ferreira - Padre Teto (Setor Fumal_	1
Escola Municipal Professora Joana D'Arc Maciel de Leles	1
Escola M. Silas Santos Júnior-3620-1531	1
Zona Rural	
1º Escola Pólo Municipal Rural Realino Caixeta	1
2º Escola Pólo Municipal Rural Darcy Ribeiro	1
3º Escola Pólo Municipal Rural Nair Tiecher	1
4º Escola Pólo Municipal Rural Americanos	1
5º Escola Pólo Municipal Rural Hortência Maria Felácio Fazenda Palma - Anexo da 5º Escola P.R. M. Hortência Maria Felácio Cantinho da Alegria – Anexo da 5ª Escola P. R.M. Hortência Maria Felácio	1
6º Escola Pólo Municipal Rural José Rodrigues dos Reis	1
TOTAL	60