

EDITAL Nº 11 /2013 - SME

REGULAMENTA A ETAPA I DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA COMPOSIÇÃO DE BANCO PARA PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FORTALEZA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 0039/2007, de 10 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Município de 13 de julho do mesmo ano, divulga e estabelece normas específicas para a abertura de inscrições e a realização de processo seletivo destinado à composição de Banco de Gestores Escolares para provimento do cargo em comissão de Coordenador Pedagógico de unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Etapa I da Seleção Pública regida por este Edital será realizada pela Coordenadoria de Concursos – CCV, da Universidade Federal do Ceará - UFC, que poderá recorrer aos serviços de outros setores, quer dessa Universidade, quer estranhos a ela, necessários à realização da referida Seleção.

1.2. O presente processo visa à realização da Etapa I da Seleção Pública para composição de Banco para provimento do cargo em comissão de Coordenador Pedagógico das escolas públicas municipais de Fortaleza, nos termos da Lei Complementar nº 0150/2013, de 28 de junho de 2013, publicada no Diário Oficial do Município de 28 de junho do mesmo ano, o Decreto Municipal nº 13.219, de 30 de setembro de 2013, e a Portaria nº 257/2013, ressalvadas as exceções previstas em lei e constitui-se de duas fases de caráter eliminatório e classificatório.

1.3. As provas previstas neste Edital serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Fortaleza, respeitado o horário local.

1.4. Poderá se inscrever na seleção o candidato que atenda aos seguintes requisitos:

- a) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- b) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- c) não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) não ter sofrido qualquer penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar, cível ou criminal, nos últimos quatro anos.
- e) não ter respondido processo de sindicância que incorreu em abertura de procedimento administrativo disciplinar.
- f) ter curso de graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena.
- g) comprovar experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício da docência.

1.5. O candidato que na data da nomeação não reunir os requisitos previstos das alíneas a, b, c, d e e, do subitem 1.4 perderá o direito à nomeação.

1.6. Será eliminado da Seleção o candidato que na Primeira Fase não comprovar possuir curso de graduação com grau de licenciatura e experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício da docência, devidamente comprovados.

1.7. Estão aptos a concorrer os profissionais com curso de graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena, com ou sem vínculo com a Administração Pública Municipal.

1.7.1. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação de 200(duzentas) horas ao cargo de Coordenador Pedagógico, no período diurno.

1.7.2. A gratificação por representação, para o cargo em Comissão de Coordenador Pedagógico, terá simbologia DAS-1, no valor de R\$1.371,48(hum mil, trezentos e setenta e um reais e quarenta e oito centavos), acrescido de R\$420,75(quatrocentos e vinte reais e setenta e cinco centavos) à título de vencimento para os candidatos selecionados para o Banco que não tenham vínculo com a administração pública.

1.8. O servidor público do magistério do Município de Fortaleza que se encontre em estágio probatório poderá concorrer para fazer parte do Banco, sendo considerado apto para assumir o cargo apenas quando da publicação do Ato de Estabilidade, ou de outro equivalente passível de avaliação pela SME.

1.9. O servidor pertencente à rede de ensino diversa à do Município de Fortaleza deverá apresentar, no ato da nomeação, declaração do órgão de origem que comprove que o mesmo será formalmente cedido.

2. DO BANCO DE COORDENADORES PEDAGÓGICOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

2.1. O Secretário da Educação oficializará por meio de Portaria, a ser publicada no Diário Oficial do Município, a lista dos candidatos considerados aptos a participar da Etapa II da Seleção, mediante aprovação neste processo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Solicitação

3.1.1. A solicitação de inscrição será admitida **exclusivamente** via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, mediante o preenchimento do Formulário de Inscrição e o envio dos dados à CCV/UFC, no período compreendido entre as 9 horas do dia 03 de outubro e as 23 horas e 59 minutos do dia 10 de outubro de 2013.

3.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo absolutamente inaceitável a indicação do CPF de qualquer outra pessoa.

3.1.4. Será aceita somente uma única inscrição por candidato.

3.1.5. No período de inscrição, o candidato poderá fazer correções/atualizações em seus dados. A partir das 23h59min do dia 10 de outubro de 2013, não será mais permitida nenhuma alteração, sendo validado o último lançamento registrado no banco de dados.

3.1.6. A CCV não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.7. No ato da inscrição, o candidato deverá informar um endereço eletrônico que assegure a validade até o final da Seleção.

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

3.1.9. Não será aceita solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste Edital.

3.1.10. A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidade ou inexatidão nas informações prestadas.

3.1.11. No preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato portador de necessidade especial, de acordo com a Lei Nº 7.853/1989, poderá solicitar atendimento especial.

3.2. Confirmação de Inscrição

3.2.1. No dia 15 de outubro de 2013, a CCV divulgará em seu endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, os nomes dos candidatos com inscrição confirmada.

3.3. Inscrição irregular

3.3.1. No dia 15 de outubro de 2013, a CCV divulgará em seu endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>, os nomes dos candidatos com inscrições irregulares. Considera-se situação de irregularidade da inscrição a não entrega do laudo médico na solicitação de atendimento especial.

3.3.2. Para regularizar a inscrição o candidato deverá entregar o laudo médico na sede da Coordenadoria de Concursos – CCV, *Campus* do Pici, Fortaleza, Ceará, ou enviá-lo através do FAX da CCV - (85) 3366.9423, no dia 16 de outubro de 2013, no horário das 9 às 17 horas.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato com deficiência, com comprovada necessidade de atendimento especial, de acordo com o caput do art. 27 do Decreto Nº 3.298/1999, poderá solicitar condição especial para a realização das provas. Para tanto, deverá:

a) no ato da inscrição, indicar a condição de solicitante de atendimento especial, enviar os dados e imprimir o Requerimento de Atendimento Especial, disponível no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>;

b) anexar, obrigatoriamente, ao Requerimento de Atendimento Especial, laudo médico, com indicação do tipo de sua deficiência e com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado. No citado laudo, deverá constar o nome do médico que forneceu o laudo, telefone para contato e o CRM do profissional e o nome completo e CPF do candidato solicitante. Poderão ser solicitados:

b.1) no caso de deficiência visual (cegueira e baixa visão): Dosvox, ou prova ampliada (fonte 22), ou prova em Braille, ou ledor;

b.2) no caso de deficiência auditiva (surdez): intérprete em Libras para transmissão, exclusiva, de informações inerentes à aplicação das provas. De acordo com a legislação, Libras não substitui a leitura em Língua Portuguesa;

b.3) no caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento da folha de respostas: transcritor;

b.4) no caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço adequado.

c) protocolar o Requerimento de Atendimento Especial, juntamente com o laudo médico, no período de 03 a 11 de outubro de 2013, dias úteis, das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, na sede da Coordenadoria de Concursos – CCV/UFC – *Campus* do Pici ou enviá-lo através do FAX da CCV- (85) 3366.9423.

d) o tempo de realização das provas será acrescido de uma hora para as pessoas com deficiência que tenham solicitado tratamento especial previsto nas alíneas “b.1”, “b.2” e “b.3” do subitem anterior.

4.2. O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não entregar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos, os prazos e os horários estabelecidos nos subitens deste Edital ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.

4.3. O atendimento às condições solicitadas no Requerimento de Atendimento Especial ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.4. Os candidatos que se enquadrem nos casos de emergência, desde que hospitalizados, ou de lactantes que queiram solicitar tratamento especial deverão preencher protocolo, na sede da CCV, até 48 horas antes da realização das provas. Em nenhuma hipótese a CCV atenderá solicitação de atendimento especial em residência.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1. O candidato deverá apresentar ao fiscal de sala, no local, dia e hora previstos para a realização das provas escritas previstas para esta Seleção, o original do documento de identidade. São considerados documentos de identificação válidos: a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Nº9.503/1997), a Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, a Cédula de Identidade para Estrangeiros emitida por autoridade brasileira ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

5.2. No caso de roubo, extravio ou perda de documento de identidade, o participante poderá fazer a prova desde que apresente o Boletim de Ocorrência (B.O.) expedido por órgão policial e emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova, ou seja feita a identificação especial, com a coleta de dados e assinatura em formulário próprio.

5.3. Para assegurar a lisura e a segurança da seleção, durante a realização das provas poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade e da coleta da assinatura e/ou das impressões digitais.

6. DAS FASES DA SELEÇÃO

A Etapa I da Seleção de que trata este Edital será realizada em duas fases a seguir descritas.

6.1. PRIMEIRA FASE

6.1.1. De caráter classificatório, no tocante aos Títulos, e de caráter eliminatório, quanto aos documentos obrigatórios. São considerados **documentos obrigatórios**:

a) Diploma de curso de graduação em Pedagogia ou outra Licenciatura Plena;

b) Comprovante de experiência mínima de 03 (três) anos de efetivo exercício da docência.

6.1.1.1. A não entrega da documentação obrigatória eliminará o candidato do certame.

6.1.2. Para a entrega da documentação obrigatória e dos Títulos, os candidatos deverão:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Documentação Obrigatória e de Título, disponível no site da CCV.
- b) imprimir o citado Formulário e colá-lo na parte da frente de um envelope pardo do tamanho ofício. Em seguida, colocar em um só envelope, **cópia autenticada em cartório** (frente e verso) ou o original do documento com firma reconhecida. Não haverá devolução dos documentos recebidos.
- c) entregar o envelope contendo a documentação obrigatória e os Títulos nos dias 17 e 18 de outubro de 2013, no horário das 9h às 17h, no seguinte endereço: Coordenadoria de Concursos – CCV/UFC – Campus do Pici, Fortaleza, Ceará.

6.1.3. Em nenhuma hipótese, haverá anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido no subitem anterior.

6.1.4. O resultado da análise dos documentos obrigatórios e da avaliação dos Títulos será divulgado no site da CCV, <http://www.ccv.ufc.br> no dia 29 de outubro de 2013.

6.1.5. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

6.1.5.1. A comprovação da graduação, obrigatória para todos os candidatos, pode ser feita da seguinte forma:

- a) candidatos que possuem apenas curso de graduação ou de pós-graduação *lato-senso* (Especialização etc):
 - Diploma emitido por instituição reconhecida, desde que conste no verso da cópia o registro do órgão competente delegado pelo MEC.
 - Declaração ou Certidão de conclusão do curso de graduação, expedida por instituição de ensino reconhecida, desde que 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 a data da colação de grau.
 - Documentos expedidos no exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor oficial e revalidado por instituição brasileira.

b) candidatos que possuem curso de pós-graduação *stricto-senso* (Mestrado e Doutorado):

- Diploma ou Certificado do curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado, Doutorado) emitido por instituição reconhecida, desde que conste no verso da cópia o registro do órgão competente delegado pelo MEC.

6.1.5.2. Somente serão analisadas as **cópias autenticadas em cartório**, ou os originais com **firma reconhecida**. Não haverá devolução dos documentos recebidos.

6.1.5.3. A comprovação de 3(três) anos de efetivo exercício da docência, obrigatória para todos os candidatos, pode ser feita da seguinte forma:

- a) Declaração de efetivo exercício da docência emitida por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente, cuja firma deverá ser reconhecida em cartório. Modelo no Anexo III.
- b) Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida da folha de registro de contrato de trabalho com período de início e fim (quando for o caso);
- c) Contrato de prestação de serviços no caso de autônomo, com firma reconhecida. O documento deverá informar dia, mês e ano de início e de fim (quando for o caso) do período de trabalho na função de professor. Modelo no Anexo III.

6.1.5.4. Não será considerada a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

6.1.5.5. Somente serão analisadas as **cópias autenticadas em cartório**, ou os originais com **firma reconhecida**. Não haverá devolução dos documentos recebidos.

6.1.6. DOS TÍTULOS

6.1.6.1. A avaliação dos Títulos valerá até 100 (cem) pontos, sendo aceitos para pontuação somente os Títulos que constam do Anexo II deste Edital, observados os limites de pontos estabelecidos no quadro do referido Anexo, desde que devidamente comprovados e expedidos por órgãos competentes.

6.1.6.2. Será computada, exclusivamente, a pontuação mais elevada e cada título será considerado, para efeito de pontuação, uma única vez.

6.1.6.3. Somente serão analisados os títulos comprovados através de **cópias autenticadas em cartório**, ou originais com firma reconhecida. Não haverá devolução dos documentos recebidos.

6.1.6.4. O Diploma ou Certificado do curso de pós-graduação *stricto sensu* (Mestrado, Doutorado) somente será considerado válido se expedido por instituição reconhecida e se constar no verso da cópia, o registro do órgão competente delegado pelo MEC.

6.1.6.5. O Diploma ou Certificado do curso de pós-graduação *lato sensu* (Especialização) somente será considerado válido se o mesmo tiver sido oferecido de acordo com as normas estabelecidas pelas Resoluções expedidas pelo Conselho Nacional de Educação – CNE, e/ou Conselho Estadual de Educação – CEE.

6.1.6.6. Para comprovar a conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-graduação *lato sensu*, também será aceita declaração ou certidão de conclusão do curso expedida por instituição de ensino reconhecida, desde que conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado, as respectivas menções e, ainda: o resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso de curso de especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, respectivamente.

6.1.6.7. 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 de pós-graduação *stricto sensu*.

6.1.7. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

6.1.7.1. O envelope contendo a documentação acima listada deverá ser entregue nos dias 17 e 18 de outubro de 2013, no horário de 9h às 17h, no seguinte endereço: Coordenadoria de Concursos – CCV/UFC – *Campus* do Pici, Fortaleza, Ceará.

6.1.7.2. Não será considerada, em nenhuma hipótese, anexação ou substituição de qualquer documento fora do período estabelecido no subitem anterior.

6.1.7.3. O resultado da análise dos documentos comprobatórios e da avaliação dos Títulos será divulgado no site da CCV, <http://www.ccv.ufc.br> no dia 29 de outubro de 2013.

6.1.7.4. Nos casos de entrega de documentos, os candidatos deverão obedecer a seguinte regra:

a) quando tratar-se de cópia, a mesma deve ser autenticada em cartório.

b) quando tratar-se de original, reconhecer a firma do assinante. Não haverá devolução dos documentos recebidos.

6.2. SEGUNDA FASE

6.2.1. Constitui-se de uma prova objetiva, comum a todos os candidatos, de caráter eliminatório e obrigatória a todos os candidatos, será composta de cinquenta (50) questões do modelo múltipla escolha, com cinco alternativas (A,B,C,D,E) cada, das quais somente uma é correta e terá como base o programa constante do Anexo I deste Edital. Cada questão valerá 2(dois) pontos, podendo a prova valer até 100 (cem) pontos, conforme distribuição a seguir.

Área de Conhecimento	Nº de questões	Mínimo de questões certas	Pontos
Leitura e Interpretação de Textos.	15	3	30
Políticas educacionais e gestão escolar do Brasil e do Ceará.	15	3	30
Gestão pedagógica do processo de ensino aprendizagem.	20	4	40
Total	50	-	100

6.2.2. A prova da Segunda Fase acontecerá no dia **10 de novembro de 2013**, na cidade de Fortaleza, terá duração de quatro horas, com início marcado para as 9 horas, a partir de quando não será mais permitido o acesso de candidatos aos locais de sua realização.

6.2.3. O gabarito preliminar da prova será divulgado a partir das 16 horas do dia 10 de novembro de 2013, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>.

6.2.4. Será reprovado na prova da Segunda Fase e eliminado da Seleção o candidato que obtiver nota total na prova inferior a 60(sessenta) pontos e percentual de acerto inferior a 20% das questões em cada uma das áreas de conhecimento que compõem a referida prova.

6.2.5. No dia 14 de novembro de 2013, a CCV divulgará, em seu site, a relação dos candidatos aprovados na Segunda Fase. A divulgação dar-se-á por ordem alfabética.

7. RESULTADO FINAL

7.1. A nota final da Seleção será composta pela soma dos pontos obtidos na Primeira e na Segunda Fases.

7.2. O resultado classificatório final será divulgado no site da CCV, <http://www.ccv.ufc.br>, no dia 20 de novembro de 2013, respeitando-se a ordem alfabética.

7.3. O resultado será encaminhado ao Secretário da Educação do Município de Fortaleza que o publicará no Diário Oficial do Município.

7.4. Os candidatos aprovados estarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da rede municipal de ensino de Fortaleza, para o cargo de Coordenador Escolar.

8. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com uma hora de antecedência do horário previsto para início das mesmas (respeitado o horário oficial de Fortaleza), munido de caneta esferográfica de tinta azul, fabricada em material transparente, e do documento original de identidade.

8.2. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para as Folhas-Resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas por meio de processamento eletrônico. O preenchimento da Folha-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nos documentos de aplicação. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha-Resposta por erro do candidato.

8.3. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos da Folha-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Será considerada nula a resposta do candidato que indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item.

8.4. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.5. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início dos exames. A inobservância deste aspecto acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato da Seleção.

8.6. O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal de sala o Caderno de Prova, juntamente com a Folha-Resposta.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os candidatos poderão recorrer quanto à elaboração/gabarito da(s) prova(s) da Primeira Fase, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, devidamente fundamentado, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>. A CCV não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos especificados no Calendário de Atividades constante do Item 10 deste Edital. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> nas datas previstas no item 10 deste Edital.

9.2. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante da(s) prova(s), a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.3. Os candidatos poderão recorrer do resultado preliminar de cada fase da Seleção, mediante o preenchimento do formulário eletrônico próprio, devidamente fundamentado, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br>. A CCV não acatará reclamações enviadas ou entregues em local, data e horário diferentes dos especificados no Calendário de Atividades constante do Item 10 deste Edital. O resultado do requerimento será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico <http://www.ccv.ufc.br> nas datas previstas no item 10 deste Edital.

10. DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Solicitação de inscrição no endereço http://www.ccv.ufc.br .	03 a 10 de outubro
Requerimento de Atendimento Especial e entrega de laudo médico nos dias úteis e no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h.	03 a 11 de outubro
Divulgação das inscrições confirmadas e das inscrições irregulares.	15 de outubro
Regularização das inscrições.	16 de outubro

PRIMEIRA FASE – Entrega dos Documentos Obrigatórios e dos Títulos	
Entrega dos documentos obrigatórios e dos Títulos, das 9 às 17 horas.	17 e 18 de outubro
Divulgação do resultado preliminar da Primeira Fase.	29 de outubro
Recurso contra resultado preliminar da Primeira Fase, das 9 às 17 horas.	30 de outubro
Divulgação do resultado do recurso.	31 de outubro
SEGUNDA FASE - Provas	
Divulgação dos locais de prova da Segunda Fase.	06 de novembro
Provas da Segunda Fase	10 de novembro
Divulgação do gabarito preliminar, a partir das 16h.	10 de novembro
Requerimento de recurso administrativo contra Elaboração/Gabarito, das 9 às 17 h.	11 de novembro
Divulgação do resultado do recurso contra Elaboração/Gabarito e divulgação do Gabarito Final.	14 de novembro
Resultado preliminar da Segunda Fase.	14 de novembro
Recurso do resultado preliminar da Segunda Fase, das 9 às 17 horas.	18 de novembro
Resultado do recurso e divulgação da lista de candidatos aprovados na Seleção.	20 de novembro

11. DA VIGÊNCIA

A presente Seleção Pública terá validade de 4 (quatro) anos a partir da data da publicação do seu resultado, podendo ser prorrogada a critério da administração pública.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Todas as atividades, ações, informações, requerimentos, respostas de recursos e resultados das fases e final serão divulgados, exclusivamente, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Concursos: <http://www.ccv.ufc>.

12.2. Em situações excepcionais, a CCV poderá entrar em contato telefônico ou enviar e-mail para os candidatos inscritos através dos registros constantes do Formulário de Inscrição.

12.3. 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.

12.4. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da Seleção o candidato que, durante sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou que se comunicar com outro candidato e for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, aparelho de surdez;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha-resposta;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou a folha-resposta;
- i) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou impressão digital;
- j) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

12.5. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado da Seleção.

12.6. Não será expedida ou enviada nenhuma correspondência ou convocação para nenhuma das fases da Seleção de que trata este Edital.

12.7. Não será expedido qualquer documento comprobatório de aprovação/classificação nas fases da Seleção, valendo para este fim as publicações oficiais.

12.8. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsa, carteira, boné e similares, óculos escuros, aparelho celular e eletrônicos, protetor auricular, e quaisquer outro material portado pelo candidato deverá ser acondicionado no saco plástico entregue pela CCV que deverá ser colocado sob a cadeira, até o término da prova. O saco só poderá ser aberto após a saída do candidato do local da prova.

12.9. A CCV não se responsabilizará por perda, dano ou extravio de documentos ou objetos, ocorrido em local de prova.

12.10. Os casos omissos relativos à Seleção, referentes à inscrição, provas e classificação serão resolvidos pela CCV/UFC.

Fortaleza, 30 de setembro de 2013.

Ivo Ferreira Gomes
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

PROGRAMAS DA PROVA DA PRIMEIRA FASE

1. Leitura e Interpretação de Textos

Objetivo: Exploração de leitura para a compreensão literal, interpretativa e crítica dos diversos tipos de textos: 1. Identificação das relações de coerência: 1.1. ideia principal / detalhe; 1.2. relação de causa e efeito; 1.3. relação de comparação e contraste; 1.4. sequência temporal e espacial. 2. Identificação das relações coesivas: 2.1. referência; 2.2. substituição; 2.3. elipse; 2.4. repetição. 3. Identificação do significado de palavras recorrendo ao contexto. 4. Identificação do sentido entre palavras: 4.1. sinonímia/ antonímia / polissemia; 4.2. hiponímia / hiperonímia; 4.3. campo semântico. 5. Identificação da natureza dos vários gêneros: 5.1. narrativo; 5.2. descritivo; 5.3. expositivo; 5.4. argumentativo. 6. Reconhecimento da especificidade dos tipos de textos: 6.1. elementos constitutivos e sua organização; 6.2. características linguísticas; 6.3. funções dos textos. 7. Reconhecimento do propósito do autor. 8. Reconhecimento das informações implícitas. 9. Reconhecimento de fato e de opinião. 10. Reconhecimento do propósito comunicativo. 11. Interação com o texto, confrontando suas próprias ideias com as que o texto apresenta.

2. Políticas Educacionais e Gestão Escolar do Brasil e do Ceará

1. Administração Pública Brasileira: Conceitos e Legislação; 2. Democracia, direito e políticas públicas; 3. Liderança organizacional; 4. Liderança educacional e gestão escolar; 5. Liderança e gestão para a diversidade; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Currículo e educação científica; 8. Legislação básica da educação nacional, estadual(Ceará) e municipal(Fortaleza); 9. Projetos, programas e políticas educacionais nacionais, estaduais e municipais para a Educação Básica; 10. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, Sistema de avaliação da educação básica – SAEB, Programa Internacional de avaliação de alunos – PISA, Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, Sistema Permanente de Avaliação da Educação Básica do Ceará – SPAECE; 11. Avaliação de Projetos, programas e políticas educacionais; 12. Proposta do novo Plano Nacional de Educação – PNE; 13. Dados, indicadores sociais e educacionais; 14. Financiamento da educação pública; 15. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa; 16. Protagonismo estudantil.

3. Gestão Pedagógica do Processo de Ensino Aprendizagem.

1. A didática e o processo de ensino-aprendizagem; 2. Desenvolvimento da aprendizagem; 3. Avaliação da aprendizagem; 4. Função político-social da escola; 5. Políticas educacionais, estaduais e municipais; 6. Gestão do currículo na escola; 7. Características-chaves das escolas eficazes; 8. Planejamento pedagógico; 9. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula; 10. Avaliações de desempenho acadêmico: Índice de desenvolvimento da educação – IDEB, SAEB e SPAECE; 11. Legislações referentes ao currículo e às diretrizes para a Educação Básica (nacionais e municipais); 12. A Educação e as novas tecnologias da informação e da comunicação; 13. Saberes e práticas voltadas para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais; 14. O



desenvolvimento da competência leitora e os saberes escolares das diversas áreas de conhecimento; 15. Educação e diversidade: justiça social, inclusão e direitos humanos.

Sugestões bibliográficas internet

<http://revistaescola.abril.com.br/gestao-escolar/coordenador-pedagogico/desafios-coordenador-pedagogico-546602.shtml>

<http://www.youtube.com/watch?v=CIk0AW67h-0>

<http://revistaeducacao.uol.com.br/textos/167/profissao-articulador-escolar-233504-1.asp>

http://www.paic.seduc.ce.gov.br/images/biblioteca/livro_regime_de_colaboracao.pdf

http://www.paic.seduc.ce.gov.br/images/biblioteca/relatorio_final_comite_cearense_eliminao_analfabetismo/revista_unicef.pdf

http://www.paic.seduc.ce.gov.br/images/biblioteca/orientaes_curriculares_2011.pdf

<http://dialogoseduizacionais.semed.capital.ms.gov.br/index.php/dialogos/article/view/70/116>

<http://www.publicacoes.inep.gov.br/resultados.asp?subcat=36>



ANEXO II
QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Diploma de doutorado, limitando-se a 1 (um) curso.	100
2. Diploma mestrado, limitando-se a 1 (um) curso.	70
3. Certificado de pós-graduação <i>lato sensu</i> limitando-se a 1 (um) curso.	40
TOTAL MÁXIMO	100

Obs.: Pontuação não cumulativa. Pontua o Título devidamente comprovado que tenha o valor mais elevado.



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de comprovação junto à CCV/UFC que o Sr(a)

matrícula/número funcional _____ é/foi servidor(a)/funcionário(a) da escola
_____, exercendo o cargo de
professor(a), no período de ____/____/____ até ____/____/____,

Fortaleza, ____ de ____ de 2013.

Responsável pela informação

(assinatura e carimbo)

De acordo com o subitem 6.1.5.3, do Edital: alínea 'a' "*Declaração de efetivo exercício da docência emitida por dirigente de órgão de pessoal ou de recursos humanos ou autoridade competente, cuja firma deverá ser reconhecida em cartório*".

ATENÇÃO, NÃO ESQUEÇA!

Caso pretenda entregar cópia da Declaração, não esqueça de autenticá-la em Cartório. Caso queira entregar o documento original, não esqueça de reconhecer a firma do assinante.