



PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ – CEARÁ
Seleção Pública para Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico

EDITAL Nº 03/2010, de 15 de outubro de 2010.

O **Prefeito Municipal de Acaraú, juntamente com o Secretário Municipal de Educação**, no uso de suas atribuições legais, considerando a Lei Municipal nº 1.332, de 08 de fevereiro de 2010, torna pública a realização de Seleção para os cargos comissionados ou funções gratificadas de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, 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 os cargos comissionados ou funções gratificadas de Diretor de Escola e de Coordenador Pedagógico, de que trata o presente Edital, será realizado em uma única Fase, contemplando 3 (três) etapas discrimina o item 1.2.

Fase única: Seleção Pública

Destinada tanto ao cargo de Diretor de Escola quanto ao de Coordenador Pedagógico, consiste de processo de avaliação de conhecimentos e de experiência profissional, por meio de Provas Escritas e Exame de Títulos, para ambos os cargos e Defesa de Plano de Gestão para o cargo de Diretor de Escola, sendo o Plano de Gestão avaliado por Banca Específica, conforme discrimina o *caput* do art. 11 da Lei 1.332/2010.

1.2. A 1ª Fase – 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, para cada cargo, composta de duas partes, a saber: **1ª parte**, compreendendo 40 (quarenta) questões de múltipla escolha que valerá 40 (quarenta) pontos, para o cargo de Diretor de Escola, e 40 (quarenta) questões para o cargo de Coordenador Pedagógico que valerá 40 (quarenta) pontos. O perfil mínimo de aprovação, no conjunto das duas partes de cada caderno de prova é de 50% (cinquenta por cento).

b) 2ª Etapa – Apresentação e defesa do Plano de Gestão

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 optantes pelo cargo de Diretor de Escola 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 de Gestão; 15 (quinze) pontos pela Defesa do Plano de Gestão.

Observação: Os candidatos aprovados na 1ª etapa para o cargo de Coordenador Pedagógico não participarão da 2ª etapa do processo de Seleção.

c) 3ª Etapa – Avaliação de Títulos

Esta Etapa consistirá na Análise e Avaliação de Títulos de caráter classificatório, com aferição de pontos e destina-se a ambos os cargos, valendo 20 (vinte) pontos para o cargo de Diretor de Escola e 20 (vinte) pontos para o cargo de Coordenador Pedagógico. Participarão da 3ª Etapa, os candidatos que alcançarem o perfil mínimo de 50% (cinquenta por cento) na 2ª Etapa no caso de Diretor de Escola e o Coordenador Pedagógico irão em duas vezes o número de vagas.

1.3. As Provas Escritas da presente Seleção serão aplicadas na Cidade de Acaraú, em um só turno de 2 (duas) horas, em 12 de dezembro de 2010, local e horário a ser divulgado através dos meios de comunicação de massa (rádio, jornais, cartazes, entre outros) e nas dependências das instituições públicas, bem como em Anexo Complementar a ser fixado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e do Paço Municipal.

1.4. A Apresentação e Defesa do Plano de Gestão, exclusiva para os candidatos ao cargo comissionado de Diretor de Escola, será realizada na cidade de Acaraú, no período de 05 a 20 de janeiro de 2011, sendo local e horário divulgado com antecedência de no mínimo 30 dias com ampla divulgação nos meios de comunicação.

1.5. Os números de vagas oferecidos, por cargo, são os seguintes:

Diretor de Escola – 31 (trinta e uma) vagas e Coordenador Pedagógico – 55 (cinquenta e cinco) vagas.

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

- Anexo I – Relação por região com suas respectivas escolas, na zona rural ou urbana e número de matrículas;
- Anexo II – Roteiro para elaboração do Plano de Gestão;
- Anexo III – Matriz de pontuação dos Títulos;
- Anexo IV – Programa da Prova Escrita;
- Anexo V – Composição de Remuneração.

1.7. 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 de Gestão e sua Defesa e Avaliação de Títulos, bem como pontuação final e classificação por cargo e Região de opção do candidato.

1.8. Serão formados os seguintes bancos de gestores escolares:

- a) Banco/Diretor de Escola/Região – constituído pelos candidatos ao cargo de Diretor de Escola classificados para cada Região;
- b) Banco/Coordenador Pedagógico/Região – constituído pelos candidatos ao cargo de Coordenador Pedagógico classificados para cada Região;
- c) Banco/Diretor de Escola/Município – constituído pelos candidatos integrantes de todos os Bancos referidos na alínea “a” deste subitem, reclassificados de acordo com a nota final por eles obtida na Seleção;
- d) Banco/Coordenador Pedagógico/Município – constituído pelos candidatos integrantes de todos os Bancos referidos na alínea “b” deste subitem, reclassificados de acordo com a nota final por eles obtida na Seleção;

1.9. A lotação dos ocupantes de cargo de Coordenador Pedagógico será realizada de acordo com o desempenho dos candidatos, obedecendo ao critério da ordem crescente da listagem de classificação referente ao Banco que trata a alínea “b” do subitem 1.8 deste Edital.

1.10. A Secretaria Municipal de Educação poderá convidar integrantes do Banco/Coordenador Pedagógico/Município (alínea “d” do subitem 1.8), respeitando a ordem de reclassificação deste banco para assumir igual função em outras Regiões que venham a ocorrer vacância.

1.11. Na vacância ou inexistência de candidato à Diretor de Escola em uma Região poderá ser convocado candidato do Banco/Diretor/Município (alínea “c” do subitem 1.8), desde que seja respeitada a ordem de reclassificação deste banco.

1.12. Os requisitos para participação na Seleção Pública para os cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico estão dispostos neste Edital, tendo sido respeitado o disposto na Lei 1332/2010.

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: 18 de outubro até 21 de novembro/2010.
- Inscrições Presenciais - Posto Facilitador: 20 de outubro até 19 de novembro/2010.

2.3 – Horário e local:

2.3.1 – Inscrições Presenciais (Posto Facilitador):

Horário: 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas

Local: PMA – Rua General Humberto Moura, nº 675 – Centro – Acaraú/CE.

2.3.1 – Inscrições via Internet:

- pelo site: www.institutocidades.org.br

2.4 – Valor das Inscrições:

- Diretor de Escola: R\$ 50,00
- Coordenador Pedagógico: R\$ 40,00

2.5 – As inscrições dos Candidatos proceder-se-á através de:

2.5.2 – Inscrições via Internet:

- a) será admitida a inscrição via Internet no endereço eletrônico www.institutocidades.org.br no período descritos nos itens 2.2;
- b) 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;
- c) 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 impressão;
- d) não serão permitidos depósitos e transferências bancárias;
- e) informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico: www.institutocidades.org.br.

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

2.5.4 – Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo.

2.5.5 – o Candidato, ao se inscrever, deverá indicar a localidade a qual estará concorrendo e concorrerá apenas com os Candidatos daquela localidade, não gerando nenhum direito de opção ao Candidato para escolher outra localidade, após o encerramento de sua inscrição e bem como, em caso de aprovação no aludido concurso. O direito de escolha da Escola será conforme a classificação final do candidato dentro da sua localidade.

2.5.6 – O valor relativo à inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

2.5.7 – O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame.

2.5.8 – Não será aceita inscrição via postal, por fax ou outra forma que não estabelecida neste Edital.

2.5.9 – 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 Concurso, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, cujo documento deve ser protocolado pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso.

2.6 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Deficiências:

- a) as pessoas portadoras de deficiência poderão participar do Seleção Pública de Provas, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, por cargo, na forma da Lei;
- b) na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c) quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato portador de deficiência deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência;

- d) quando convocados, os portadores de deficiência submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- e) consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- f) não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g) a Perícia será realizada por Órgão Médico do Município, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias úteis da realização do exame;
- h) quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo Recurso, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- i) a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (cinco) dias;
- j) o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela Perícia Médica Oficial constará apenas da Lista de Convocação Geral, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (cinco por cento) constante no Capítulo II, item 2. 6. Letra “a”;
- k) as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no Concurso ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação.

3. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

3.1. O candidato somente poderá se submeter à Prova Escrita, Defesa do Plano de Gestão 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. 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 de Gestão e ações pedagógicas.

3.4. A realização da defesa do Plano de Gestão 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, exclusivamente, em cartolina ou duplex, sendo permitido o uso de quaisquer outros meios para defender seu plano, desde que estes estejam sob sua responsabilidade.

3.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar a prova, Defesa de Plano de Gestão com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta preta ou azul e do documento oficial e original de identidade cuja cópia se encontra colada na ficha de inscrição.

3.5.1. Será exigida a apresentação do documento original de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.6. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das etapas após o fechamento dos portões.

3.6.1. Não haverá segunda chamada ou repetição de Etapa, qualquer que seja o pretexto.

3.6.2. 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.

3.7. 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.

3.7.1. 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.

3.7.2. Calculadoras, celulares e outros equipamentos eletrônicos de qualquer natureza deverão ser mantidos desligados sob a carteira.

3.7.3. O candidato flagrado portando tais equipamentos durante o período de realização da prova será sumariamente eliminado do Certame.

3.7.4. 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.

3.7.5. 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.

3.7.6. 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.

3.8. 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.

3.8.1. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.12. 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, a Secretaria Municipal de Educação disponibilizará em sua sede, a grade de respostas correspondente ao cartão-resposta de cada candidato.

3.12. O preenchimento do cartão-resposta da Prova Objetiva será da 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 3ª etapa tem caráter classificatório, constando do exame de títulos.

3.14.1. Participarão dessa Etapa, os candidatos que alcançarem o perfil mínimo de 50% (cinquenta por cento) na 2ª Etapa no caso de Diretor de Escola e o Coordenador Pedagógico irão em duas vezes o número de vagas.

3.14.2. Serão considerados os títulos relacionados com a experiência profissional desde que devidamente comprovados e expedidos por órgão competente.

3.14.3. Somente serão aceitos para pontuação, os títulos que constam no **Anexo III** deste Edital, observados os limites de pontuação estabelecidos.

3.14.4. Será atribuída nota 0 (zero), na avaliação de títulos, ao candidato que não entregar seus títulos na forma, no prazo e no local, estabelecido neste Edital.

3.14.5. Cada título será considerado, para efeitos de pontuação, uma única vez.

3.14.6. 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.

3.14.7. Somente serão examinados os títulos comprovados através de documentos originais ou de fotocópias autenticadas.

3.14.8. 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.

3.14.9. 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.

3.14.10. 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:

- a) data da colação de grau, no caso de curso de graduação;
- b) o resultado do julgamento da monografia ou dissertação/tese, no caso de curso de especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, respectivamente.

3.14.11. 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*.

3.14.12. Não será permitida a contagem concomitante de tempo referente à experiência profissional.

3.14.13. Será computado o tempo de estágio, serviço voluntário, monitoria ou bolsa de estudo, desde que devidamente comprovada pelo representante legal da instituição.

3.14.14. Para ser atribuída a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá entregar documento que se enquadre, em pelo menos, uma das alíneas abaixo:

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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.

3.14.15. 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.

3.14.16. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 3.16.14 deste Edital deve ser emitido pelo contratante.

3.14.17. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 3.16.14, 3.16.15 e 3.16.16, ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma mês/ano.

3.14.18. 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, Apresentação e Defesa do Plano de Gestão, e Títulos;
- b) Coordenador Pedagógico – Prova Escrita e Títulos;

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

4.3. As relações de classificação serão elaboradas seguindo rigorosamente a ordem decrescente da nota final obtida pelos candidatos nas Etapas da Seleção.

4.4. Na elaboração das listagens de classificação referentes aos Bancos de Gestores de que trata o subitem 1.8 deste Edital serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

Para Diretor de Escola:

- a) maior pontuação nas questões de múltipla escolha (parte 1) da Prova Escrita;
- b) maior pontuação obtida na Defesa do Plano de Gestão;
- c) maior pontuação nos Títulos;
- d) maior idade;
- e) sorteio a ser realizado pela comissão organizadora com resultados registrados em Ata.

Para Coordenador Pedagógico:

- a) maior pontuação nas questões de múltipla escolha (parte 1) da Prova Escrita;
- b) maior pontuação nos Títulos;
- c) maior idade;
- d) sorteio a ser realizado pela comissão organizadora com resultados registrados em Ata.

5. DA EXCLUSÃO DA SELEÇÃO E IMPUGNAÇÃO DE CANDIDATURA NA 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) Não atender as exigências previstas nos subitens 2.4 (Diretor) ou 2.5 (Coordenador) bem como outras exigências inerentes à posterior nomeação;
- i) 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 do 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 dos eventos previstos no subitem 6.1 na sede da Secretaria de Educação

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 Acaraú postada no prazo estabelecido no item 6.2 deste Edital para o seguinte endereço: Comissão Geral/ PMA – Rua General Humberto Moura, nº 675 – Centro – Acaraú/CE, CEP: 62580000.

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 e a Secretaria Municipal de Educação constituem as únicas e últimas instâncias 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. DA POSSE

7.1. A Posse será condicionada a:

7.1.1. 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, no quadriênio maio/2006 a maio/2010, por força de procedimento disciplinar, cível ou criminal.
- b) Documento de conclusão de curso de Graduação, juntamente com documento comprobatório que certifique que este está cursando ou já concluiu Curso de Pós-Graduação na área de Gestão Escolar ou de Administração Escolar;
- c) Caso o candidato à Direção Escolar encontrar-se cursando deve ser apresentado Histórico Escolar ou outro documento que comprove sua situação de matriculado e cursista das possíveis Pós-Graduações nas áreas de Gestão Escolar ou Administração Escolar;
- d) Documento referente ao registro profissional em Administração Escolar para aqueles candidatos com direitos adquiridos em virtude de legislação pertinente.
- e) Fotocópia de documento que comprove experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício de docência em estabelecimento de ensino da Educação Básica, que será conferida pelo original, quando não estiver autenticada;

- f) Declaração do próprio candidato informando ter disponibilidade de tempo para assumir carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, esta a ser distribuída para atender aos diferentes horários de funcionamento do estabelecimento de ensino de sua opção;
- g) Fotocópia dos documentos comprovantes dos títulos, mediante Currículo Padronizado, que serão conferidos pelos originais quando não estiverem autenticados.

7.1.2. Os candidatos ao cargo de **Coordenador Pedagógico** deverão entregar:

- a) Declaração do próprio candidato constando a informação de que o declarante não sofreu penalidade, no quadriênio maio/2006 a maio/2010, por força de procedimento disciplinar, cível ou criminal;
- b) Fotocópia de documento de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia ou de Curso de Licenciatura na Área da Educação, que será conferida pelo original, quando não estiver autenticada;
- c) Fotocópia de documento que comprove experiência mínima de 3 (três) anos de efetivo exercício de docência em estabelecimento de ensino da Educação Básica, que será conferida pelo original, quando não estiver autenticada;
- d) Declaração do próprio candidato informando ter disponibilidade de tempo para assumir carga horária de 200 (duzentas) horas mensais, esta distribuída para atender aos diferentes horários de funcionamento do estabelecimento de ensino de sua opção;
- e) Fotocópia dos documentos comprovantes dos títulos, mediante Currículo Padronizado, que serão conferidos pelos originais quando não estiverem autenticados.

7.2. São considerados documentos de identidade:

- 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.

7.3. 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.

8. Do Provento e Lotação

8.1 – 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 Prefeitura Municipal, 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 convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado da Seleção;
- c) poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Após a publicação do resultado da Seleção, o Prefeito Municipal nomeará no prazo máximo de 30 (trinta) dias os candidatos que ocuparão os cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico.

9.1.1. A nomeação não retira a natureza jurídica do cargo de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, 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 e Coordenador Pedagógico participarão de processo de avaliação de desempenho descrito no PCR/MAG, Lei nº 1.332/2010, possibilitando aos servidores efetivos que os resultados na avaliação sejam considerados para progressão na carreira.

9.3. Em caso de eventual vacância dos cargos de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico, assumirá um dos candidatos incluídos no Banco de Gestores Escolares.

9.3.1. Quando inexistir candidato aprovado no processo seletivo para os cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico para alguma Região, serão chamados candidatos dos Bancos de Gestores de que trata as alíneas “c” e “d” do subitem 1.8 deste Edital. No caso de persistir a inexistência de candidatos serão designados temporariamente, por no máximo 6 (seis) meses, servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação para assumirem tais Regiões até que possa ser implementado novo processo seletivo.

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

9.5. Os candidatos que se inscreveram no Edital nº 02/2010, de 07 de junho de 2010, estão automaticamente inscritos neste Edital para o mesmo cargo, estando submetido as regras deste.

9.6. Os casos omissos relativos à Seleção, referentes à inscrição, prova escrita, classificação e impugnação de candidaturas serão resolvidos pela comissão organizadora e a Secretaria Municipal de Educação de Acaraú.

Acaraú, 14 de outubro de 2010.

Prefeito Municipal

Secretário de Educação

ANEXO I
RELAÇÃO DE VAGAS PARA DIRETOR DE ESCOLA E
COORDENADOR PEDAGÓGICO POR REGIÃO

Ordem	Região	Quantidade de Vagas	
		Diretor de Escola	Coordenador Pedagógico
1	Juritianha	05	09
2	Praias	03	06
3	Vila Progresso	03	05
4	Sede	12	18
5	Aranaú	04	10
6	Lagoa do Carneiro	03	5
7	Santa Fé	01	02
Total		31	55

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

(exclusivo para candidatos à Direção Escolar)

O documento “Plano de Gestão” 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 de Gestão” devem ser numeradas no fim da página.

Deve constar na Capa:

FASE 1 – SELEÇÃO PARA DIRETOR ESCOLAR

PLANO DE GESTÃO

Identificação da Região: _____

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 Região 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.

Ressaltar 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.

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 de Gestão 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 de Gestão.

ANEXO III

MATRIZ DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Diretor de Escola Pontuação Máxima: 20 pontos	Coordenador Pedagógico Pontuação Máxima: 20 pontos
1. Formação Acadêmica	1. Formação Acadêmica
1.1. Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso: (5,0) pontos	1.1. Diploma de graduação, limitando-se a 1 (um) curso: (6,0) pontos
1.2. Certificado de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> (especialização) 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: (4,0) pontos
1.3. Diploma de Mestrado, limitando-se a 1 (um) curso: (3,0) 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	1.4. Diploma de Doutorado, limitando-se a 1 (um) curso: (4,0) pontos
Subtotal Máximo (1): (17,0) pontos	Subtotal Máximo (1): (17,0) pontos
2. Experiência Profissional	2. Experiência Profissional
2.1. Documento de comprovação de experiência em docência, limitando-se a 3 (cinco) anos, sendo atribuído (1,0) ponto por ano: (3,0) pontos	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	Subtotal Máximo (2): (3,0) pontos
Total Máximo (1 + 2): (20,0) pontos	Total Máximo (1 + 2): (20,0) pontos

ANEXO IV
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Para candidatos à DIRETOR ESCOLAR

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 e do Município de Acaraú
 - 1.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
 - 1.2. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).
 - 1.3. Lei nº 11.494, de 20/06/2007 (Regulamenta o FUNDEB).
 - 1.4. Lei nº 1.332/2010 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério de Acaraú).
2. Planejamento da Educação e do Ensino: Instrumentos Básicos
 - 2.1. Projeto Político Pedagógico (PPP).
 - 2.2. Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE).
 - 2.3. Plano de Ação Articulada (PAR).
3. Gestão da Escola
 - 3.1. Gestão democrática da escola cidadã: princípios; relação educação e cidadania; a especificidade da organização escolar; os fundamentos da gestão democrática.
 - 3.2. Gestão para o Sucesso escolar: condições básicas para o desenvolvimento de uma gestão cujo foco é o sucesso do aluno.
 - 3.3. O diretor controlador e avaliador da gestão escolar: os sistemas de avaliação nacional e estadual (Prova Brasil, SPAECE, SPAECE/ALFA, IDEB).
 - 3.4. O diretor agente da ligação escola-comunidade.
 - 3.5. A gestão de pessoas frente às novas tendências; gestão financeira; gestão de materiais e patrimônio.
 - 3.6. Gerenciamento e liderança.

Para candidatos à COORDENADOR PEDAGÓGICO

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.

1. Legislação Básica do País e do Município de Acaraú
 - 1.5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).
 - 1.6. Lei Nº 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA).
 - 1.7. Lei Nº 11.494, de 20/06/2007 (Regulamenta o FUNDEB).
 - 1.8. Lei nº 1.332/2010 (Plano de Carreira e Remuneração do Magistério de Acaraú).
2. Planejamento da Educação e do Ensino: Instrumentos Básicos
 - 2.1. Projeto Político Pedagógico (PPP).
 - 2.2. Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE).
 - 2.3. Plano de Ação Articulada (PAR).
3. O Coordenador Pedagógico e os Desafios da Educação
 - 3.1. Desafios do Coordenador Pedagógico no trabalho coletivo da escola.
 - 3.2. O Coordenador Pedagógico e a formação docente.
 - 3.3. O Coordenador Pedagógico e a avaliação da aprendizagem: uma leitura interdisciplinar.
 - 3.4. O trabalho articulador do Coordenador Pedagógico: a integração curricular.
 - 3.5. Reuniões pedagógicas: espaço de encontro entre coordenadores e professores ou exigência burocrática.
 - 3.6. A sala de aula como locus de relações interpessoais e pedagógicas.
 - 3.7. O Coordenador Pedagógico e as questões do protagonismo juvenil, da participação nos órgãos colegiados, da inclusão e do fracasso escolar.

ANEXO V
COMPOSIÇÃO REMUNERAÇÃO INICIAL

DESCRIÇÃO	COM VÍNCULO	SEM VÍNCULO
Vencimento ou Salário Base	De acordo com a formação, sendo requisito ter escolaridade mínima de Graduação.	R\$ 510,00 (Requisito possuir escolaridade mínima de Graduação)
Representação para Diretor de Escola		
Diretor Escola A - acima 701 alunos	R\$ 700,00	R\$ 700,00
Diretor Escola B - 501 a 700 alunos	R\$ 500,00	R\$ 500,00
Diretor Escola C - 351 a 500 alunos	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Diretor Escola D - 200 até 350 alunos	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Representação para Coordenador Pedagógico		
Coordenador Pedagógico - acima 701 alunos	R\$ 450,00	R\$ 450,00
Coordenador Pedagógico – de 501 a 700 alunos	R\$ 400,00	R\$ 400,00
Coordenador Pedagógico – de 351 a 500 alunos	R\$ 350,00	R\$ 350,00
Coordenador Pedagógico – de 201 a 350 alunos	R\$ 300,00	R\$ 300,00
Coordenador Pedagógico – de 150 a 200 alunos	R\$ 250,00	R\$ 250,00

ANEXO VI
CRONOGRAMA DE EVENTOS DA SELEÇÃO

ATIVIDADES	Período
1. Período de Inscrição	18 de outubro a 21 de novembro de 2010
2. Realização das Provas	12 de dezembro de 2010
3. Resultados das Provas	28 de dezembro de 2010
4. Recursos Administrativos	29 e 30 de dezembro de 2010
5. Publicação Final de Resultados Finais das Provas	06 de janeiro de 2011
6. Entrega dos Planos de Ação (atividade exclusiva para os candidatos à Direção de Escola) e Documentos comprobatórios da experiência e titulação.	07 a 21 de janeiro de 2011
7. Divulgação de Datas, Locais e Horários das Exposições dos Planos de Ação	24 de janeiro de 2011
8. Realização das Exposições	30 de janeiro de 2011
9. Divulgação de Resultados Finais	28 de fevereiro de 2011

ANEXO VII
RELAÇÃO DE VAGAS PARA DIRETOR DE ESCOLA

Ordem	Região	Diretor de Escola	Identificação das Escolas
1	Juritianha	05	EEIEF Hugo Martins dos Santos (escola nível B) EEIEF Hermínia Franklina da Silveira (escola nível C) EEIEF Raimunda Domingues Oliveira (escola nível C) EEIEF Aristides Floriano de Oliveira (escola nível D) EEIEF João Domingues de Sousa (escola nível D)
2	Praias	03	EEIEF Jose Augusto de Vasconvelos (escola nível C) EEIEF Dom Jose (escola nível C) EEIEF Joaquim Tiago do Nascimento (escola nível C)
3	Vila Progresso	03	EEIEF João Ribeiro Ramos (escola nível B) EEIEF Carolino Lopes Araujo (escola nível C) EEIEF Roque Lopes de Araujo (escola nível C)
4	Sede	12	EEIEF. Profª Teresa de Jesus Silva (escola nível A) EEIEF. Dona Eulina Magalhães (escola nível B) EEIEF. Fernando Falcão (escola nível D) EEIEF. Rosa Ferreira Dias (escola nível D) EEIEF. Profª Maria Leonete Brandão (escola nível D) CEI. Minervina Rocha (escola nível D) EEIEF. Dona Odete Silveira (escola nível D) EEIEF. Deputado José Filomeno (escola nível B) EEIEF. Higino de Sousa Brandão (escola nível C) EEIEF. Profª Joelina Ribeiro Ramos Viana (escola nível A) EEIEF. Francisca Silveira Gomes (escola nível B) EEIEF. João Jaime Ferreira Gomes Filho (escola nível B)
5	Aranaú	04	EEIEF. Manoel João de Araújo (escola nível B) EEIEF João Lourenço Pereira Rocha (escola nível C) EEIEF Joaquim Jose Rodrigues (escola nível C) EEIEF João Jaime Ferreira Gomes Filho (escola nível C)
6	Lagoa do Carneiro	03	EEIEF Manoel Duca da Silveira (escola nível C) EEIEF. Sofia Nunes de Freitas (escola nível B) EEIEF Maria Nazaré Viana (escola nível C)
7	Santa Fé	01	EEIEF Antonio Ferreira Sales (escola nível C)
Total		31	31