

## COMUNICADO

A **Superintendência Regional de Educação de Carapina** informa a abertura de processo de seleção para **DIRETOR ESCOLAR** para atuar na **EEEF "Carapebus"**, localizada no município da **Serra- ES**.

Para candidatar-se ao cargo de Diretor Escolar, faz-se necessário:

- Ser professor ou pedagogo efetivo do magistério público estadual do ES;
- Preferencialmente não estar em período probatório. Caso ainda esteja, em período probatório deverá ter, no mínimo, 06 anos de experiência no magistério da rede estadual;
- Ter a habilitação mínima exigida de acordo com a Legislação específica e os níveis de ensino oferecidos pela unidade escolar em que atuará;
- Não apresentar no cadastro de pessoa física (CPF) nenhum impedimento para a movimentação bancária;
- Não estar respondendo, processo administrativo na Corregedoria da SEDU;
- Não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 2012, bem como na Lei Ordinária Estadual nº 9081, de 30 de julho de 2012;

Os interessados em participar do processo seletivo deverão enviar comunicação formal juntamente com o currículo a esta SRE, para o e-mail de Isabel de Fátima Luz [ifluz@sedu.es.gov.br](mailto:ifluz@sedu.es.gov.br) com cópia para Davi Mourrahy Damasceno [dmdamasceno@sedu.es.gov.br](mailto:dmdamasceno@sedu.es.gov.br) , mínimo de 24 h do horário marcado para a reunião na escola, citada abaixo.

Os candidatos deverão **comparecer na referida unidade escolar situada na Rua Coronel Edgar – S/N – Praia de Carapebus – Município da Serra/ ES, no dia 12/09/2016, às 18h** para apresentarem-se ao Conselho Escolar, portando os documentos abaixo relacionados:

- Cópia dos documentos pessoais (CPF, RG, Título de Eleitor);
- Declaração manifestando o interesse em assumir o cargo de diretor escolar;
- Declaração afirmando não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, bem como na Lei Ordinária Estadual nº 9081, de 30 de julho de 2012, conforme anexo 1;
- Declaração de que não há cônjuge ou parentes até 3º grau civil em exercício na escola – anexo 2.
- Currículo seguindo o padrão anexo 3;
- Cópia do contracheque com destaque para o número funcional e vínculo(s).
- Certidão negativa junto da Receita Federal;
- Cópia da habilitação compatível com o cargo pleiteado;

**Isabel de Fátima Luz**

**Superintendente Regional de Educação de Carapina**



## INFORMAÇÕES DA ESCOLA

Localização	<b>ESCOLA: EEEF “CARAPEBUS”</b>	
	R: Coronel Edgar – S/N – Praia de Carapebus – Serra – CEP: 29.164-670	
		RURAL ( ) URBANA (x)
	Telefone: (27) 3338-1155/3238-8687	
E-mail da Escola: escola.carapebus@sedu.es.gov.br		
Recursos Humanos	<b>Diretor (a) (nome): <u>Miria Katia Batista</u></b>	
	Quant. Pedagogos: 02	
	Quant. Coordenadores: 02	
	Quant. Professores: 22	
Quant. ASE's: 02		
Público	Total de Classes: 05 (M) + 06 (V) = 11	
	Total de Alunos: 267	
Níveis e Modalidades Atendidas	<input checked="" type="checkbox"/> 1º ao 4º E.F. de 09 anos	<input type="checkbox"/> EJA 1º Segmento
	<input checked="" type="checkbox"/> 4ª EF Regular	<input type="checkbox"/> EJA 2º Segmento
	<input type="checkbox"/> 5ª a 8ª E.F	<input type="checkbox"/> PMTE (Projeto Mais Tempo na escola)
	<input type="checkbox"/> Sala de Recurso	<input type="checkbox"/> Ed. Profissional: Cursos:-
	<input type="checkbox"/> Ensino Médio	<input type="checkbox"/> Turmas tempo integral
Infraestrutura	Salas de aula: 6	Turnos de Funcionamento:  <input checked="" type="checkbox"/> Matutino <input checked="" type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno
	<input type="checkbox"/> Laboratório de Ciências	
	<input type="checkbox"/> Laboratório de Informática	
	<input type="checkbox"/> Biblioteca	
<input type="checkbox"/> Quadra – <input type="checkbox"/> com cobertura		
Indicadores	IDE: 53,69	
	IDEB: 4,9	
	IMU: 72%	
	ENEM: —	
Observações:		

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO

Eu,.....,  
(nacionalidade)....., (estado civil)....., (ocupação),  
.....RG....., CPF.....,declaro ter pleno  
conhecimento das disposições contidas na Lei nº 9.081, de 30 de julho de 2012, e no Decreto  
Estadual nº 3.065, de 31 de julho de 2012.

Declaro ainda não incorrer em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei  
Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990.

Assumo o compromisso de comunicar ao meu superior hierárquico ou a secretaria do colegiado, no  
prazo de 30 (trinta) dias subsequentes à respectiva ciência, superveniência do enquadramento em  
qualquer hipótese inelegibilidade prevista em Lei Federal.

Asseguro que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral  
responsabilidade.

---

*(Local e Data)*

---

*(Nome e Assinatura)*

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

Eu,....., (nacionalidade)  
....., (Estado Civil) ....., (ocupação)....., RG  
....., CPF: ....., declaro não possuir parentes até o 3º grau civil nem  
cônjuge em exercício na Escola: .....

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e Assinatura)

**ANEXO III**  
**CURRÍCULO PADRÃO PARA CANDIDATOS À DIREÇÃO ESCOLAR NA REDE ESTADUAL DE**  
**ENSINO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parte I**

<b>1. DADOS PESSOAIS</b>			
Nome completo:			
Endereço:			
Cidade / Estado:			CEP:
Telefone celular:		Telefone residencial:	
E-mail:		Data de nascimento:	
Nº Funcional	Cargo(s):		Vínculo(s):
Data de Posse e Exercício:			

<b>2. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>	
<b>GRADUAÇÃO:</b>	
Curso:	
Instituição de Ensino:	
Data início (dd/mm/aa):	Data conclusão (dd/mm/aa):
<b>PÓS-GRADUAÇÃO</b>	
Stricto Sensu:	
Tipo:    ( ) Mestrado        ( ) Doutorado	
Área:	
Título da Dissertação / Tese:	
Instituição de Ensino:	
Data início (dd/mm/aa):	Data conclusão (dd/mm/aa):
Lato Sensu:	
Área:	
Título da Monografia:	
Instituição de Ensino:	
Data início (dd/mm/aa):	Data conclusão (dd/mm/aa):

<b>3. VINCULO(S) EMPREGATÍCIO(S) ATUAL</b>	
( ) Servidor Público Estadual	Cargo atual:
Escola:	
( ) Servidor Público Municipal	Município:
( ) Outros. Especificar:	

#### 4. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS NA ÁREA EDUCACIONAL

##### Empregador 1:

Início (dd/mm/aa):

Saída (dd/mm/aa):

Tempo (nº de anos e meses):

Cargo/ função:

Descrição das atividades gerais desempenhadas:

##### Empregador 2:

Início (dd/mm/aa):

Saída (dd/mm/aa):

Tempo (nº de anos e meses):

Cargo/ função:

Descrição das atividades gerais desempenhadas:

##### Empregador 3:

Início (dd/mm/aa):

Saída (dd/mm/aa):

Tempo (nº de anos e meses):

Cargo/ função:

Descrição das atividades gerais desempenhadas:

#### 5. OUTRAS INFORMAÇÕES

Descrever, de forma clara e concisa, 01 (uma) atividade realizada com êxito na área educacional que considere importante na sua vida profissional. Limite 20 linhas.

## Parte II

### PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

Para gerir uma instituição de ensino é fundamental conhecer o diagnóstico da escola, fazer uma análise dos resultados alcançados (avaliações internas e externas), que irão subsidiar o seu plano de gestão:

- Atendimento (os níveis e modalidades de ensino ofertados na escola, nº de alunos matriculados)
- Quantidade de turmas por etapas e modalidades de educação e turno
- Projetos/programas (federal/estadual) desenvolvidos pela escola.
- Indicativos pedagógicos da escola (índice de aprovação/reprovação, defasagem idade/série);
- Desempenho acadêmico dos alunos em avaliações externas (PAEBES, IDEB, ENEM) e outros dados coletados.
- Equipamentos públicos da região;
- Perfil socioeconômico da comunidade escolar

### PROPOSTA DO (A) CANDIDATO (A) EM RELAÇÃO ÀS 04 DIMENSÕES DA GESTÃO ESCOLAR

#### 1- GESTÃO PEDAGÓGICA /RESULTADOS EDUCACIONAIS

Trata-se da organização, coordenação, liderança e avaliação de todos os processos e ações diretamente voltados para a promoção da aprendizagem dos alunos e sua formação.

**Itens que podem ser abordados:** Proposta curricular; acompanhamento da aprendizagem dos estudantes; inovação pedagógica; ações de inclusão com equidade; planejamento da prática pedagógica; implantação de projetos didáticos consonantes com o Projeto Político Pedagógico da instituição; a organização do espaço e tempo escolares com suas rotinas; a construção da identidade e da autonomia da escola.

## 2- GESTÃO PARTICIPATIVA

Abrange processos e práticas que estimulam seus participantes a se organizar coletivamente e a se comprometer com a promoção de educação de qualidade para todos.

**Itens que podem ser abordados:** Participação de professores, funcionários, pais, alunos e comunidade na realização de atividades diversas da escola; presença dos órgãos colegiados da escola na tomada de decisões sobre a gestão financeira, gestão pedagógica e outros desdobramentos da gestão; atuação dos conselhos de escola, grêmios estudantis, líderes de turma, conselhos de classe e outros; relação da escola com a Associação de Moradores ou Movimento Comunitário do Bairro, Ministério Público, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Unidade de Saúde e outros.

## 3- GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA

Abrange processos e práticas de gestão, visando a mobilização dinâmica das pessoas (professores e demais profissionais, pais/mães/responsáveis e estudantes), sua energia e talento, coletivamente organizado, voltados para a constituição de ambiente escolar efetivo na promoção de aprendizagem e formação dos alunos.

**Itens que podem ser abordados:** Participação de professores, funcionários, pais, alunos e comunidade na realização das diversas atividades da escola; clima organizacional; desenvolvimento profissional contínuo; valorização e reconhecimento do trabalho escolar; avaliação institucional contínua.



#### 4- GESTÃO ADMINISTRATIVA / INFRAESTRUTURA: RECURSOS E SERVIÇOS

Abrange processos e práticas de gestão, visando a mobilização dinâmica das pessoas (professores e demais profissionais, pais/mães/responsáveis e estudantes), sua energia e talento, coletivamente organizado, voltados para a constituição de ambiente escolar efetivo na promoção de aprendizagem e formação dos alunos.

**Itens que podem ser abordados:** Organização dos registros escolares e administrativos; utilização adequada das instalações e equipamentos; preservação do patrimônio escolar; atualização do Sistema de Gestão; procedimentos de rotina para manutenção das atividades da escola e gestão documental (procedimentos cotidianos de alimentação escolar, recursos didáticos, material de expediente); acompanhamento e cumprimento das normas concernentes aos serviços terceirizados, participação do conselho de escola na definição de prioridades e nas deliberações para utilização dos recursos financeiros de acordo com o Plano de Aplicação; prestação de contas e cumprimento de prazos.

#### **Fontes para pesquisas dos dados:**

- 1- Portal INEP: mostra o contexto social em que as escolas estão inseridas e dados diversos
- 2- <http://idebescola.inep.gov.br/ideb/consulta-publica>
- 3- Resultados do ENEM por escola - <http://www.qedu.org.br/especiais/enem-no-qedu>
- 4- Indicadores educacionais por escola (índices de Aprovação, Reprovação e Abandono, Distorção idade-série, IDEB e outros). Faça cadastro para obter acesso a todos os dados disponíveis - <http://www.qedu.org.br/>
- 5- Resultados PAEBES ALFA- <http://www.paebesalfa2onda.caedufjf.net/>
- 6- Resultados PAEBES - <http://www.paebes.caedufjf.net/resultados-por-escola/>
- 7- Documento “Informações Escolares” - Anexo

#### **Sugestões para leituras:**

- 1- Livro: Dimensões da gestão escolar e suas competências- Heloísa Lück  
[http://www.fundacaolemann.org.br/arquivos/uploads/arquivos/Dimensoes\\_da\\_gestao\\_escolar\\_\(livro\\_final\).pdf](http://www.fundacaolemann.org.br/arquivos/uploads/arquivos/Dimensoes_da_gestao_escolar_(livro_final).pdf)
- 2- Site da Secretaria de Estado da Educação contendo informações acerca das políticas educacionais. No menu a esquerda clicar em “Manuais” <http://www.educacao.es.gov.br/>