

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 32/2018

Estabelece normas para o processo seletivo de Diretores Escolares das Escolas de turno parcial da rede pública estadual do Estado do Espírito Santo.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/75, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 115/98 e alterações, na Lei nº 5.580/98 e na Lei nº 5.471/97, torna público pelo presente Edital, as normas para a realização do processo seletivo de profissionais efetivos do magistério estadual para a função de **DIRETOR ESCOLAR**.

1- Das Disposições Iniciais

1.1- Compreende-se como processo de seleção: inscrição, comprovação dos requisitos, avaliação de competências e habilidades socioemocionais, entrevista técnica e assinatura de termo de compromisso.

1.2- Os candidatos designados estarão subordinados a Lei Complementar nº 115, de 13 de janeiro de 1998 e alterações, Lei nº 5.580, de 13 de janeiro de 1998 e alterações e de forma subsidiária a Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994 e alterações.

1.3- O processo seletivo de que trata este edital destina-se à seleção de diretores das escolas da rede pública estadual de ensino e será composto pelas seguintes etapas:

- Inscrição realizada eletronicamente através do envio da ficha de inscrição, conforme ANEXO I, para o e-mail: selecaodiretor@sedu.es.gov.br;
- Avaliação de competências e habilidades socioemocionais e avaliação comportamental;
- Entrevista técnica.

1.3.1- Excetuam-se do disposto no item 1.3 os Centros Estaduais de Ensino Fundamental e/ou médio em turno único que integram o Programa Escola Viva.

1.4- A coordenação e execução de todas as etapas são de responsabilidade da Subsecretaria de Planejamento e Avaliação por meio da Assessoria Especial de Gestão Escolar.

1.5 - As vagas serão destinadas às seguintes unidades escolares:

SRE AFONSO CLÁUDIO			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEFM Leogildo Severiano de Souza	Brejetuba	01
02	EEEFM Elvira Barros	Afonso Cláudio	01
SRE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEF Marcondes de Souza	Muqui	01
02	EEEM Antonio Sabatini Simoni	Mimoso do Sul	01
03	EEEF Profª. Inah Werneck	Cachoeiro de Itapemirim	01
SRE COLATINA			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEFM Dr. Jones dos Santos Neves	Baixo Guandu	01
02	EEEFM Irineu Morello	Governador Lindenberg	01
03	EEEFM Pastor Antônio Nunes de Carvalho	Alto Rio Novo	01
SRE GUAÇUÍ			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEFM Horácio Plínio	Bom Jesus do Norte	01
02	EEEFM Oscar de Almeida	Alegre	01
SRE LINHARES			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEFM Nossa Senhora da Saúde	Aracruz	01
SRE SÃO MATEUS			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEFM Floresta Sul	Pedro Canário	01
SRE VILA VELHA			
Nº	ESCOLA	MUNICÍPIO	VAGA
01	EEEFM Rio Claro	Guarapari	01
TOTAL			13

2- Das Funções e Atribuições

2.1- O processo de seleção de que trata este Edital destina-se à seleção de profissionais efetivos do magistério público estadual para o exercício da função gratificada de Diretor Escolar, cujas atribuições estão descritas abaixo e detalhadas no Artigo 10 e seus incisos da Lei nº 5.471/97 e na Portaria nº 034-R, de 16 de fevereiro de 2018.

2.1.1- São atribuições do diretor escolar:

I. No âmbito da **gestão pedagógica**:

a) coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional – PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar, submetendo-os à avaliação da Superintendência Regional de Educação – SRE a qual a unidade escolar estiver jurisdicionada, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;

b) determinar qual(is) profissional(is) da equipe técnico-pedagógica fará(ão) a redação final dos documentos descritos na alínea “a” do inciso I do art. 5º da Portaria nº 034-R, de 16 de fevereiro de 2018;

c) utilizar o método de Circuito de Gestão na elaboração do Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;

- d)** analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar, estabelecidas a partir do IDEBES – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica no Espírito Santo, considerando informações de fluxo e desempenho escolar a partir do uso de avaliações em larga escala;
- e)** apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;
- f)** realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, com os coordenadores escolares, com os professores coordenadores de área e com toda a equipe de professores;
- g)** garantir o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011;
- h)** garantir o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político-pedagógico contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- i)** validar o Programa de Ações Pedagógicas elaborado pelo pedagogo, de forma a garantir a melhoria do processo de ensino-aprendizagem de todos os alunos com equidade;
- j)** responsabilizar-se com a equipe de apoio à gestão escolar e o corpo docente pelos resultados do processo ensino-aprendizagem tendo como foco a equidade;
- k)** mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- l)** apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;
- m)** apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Superintendência Regional de Educação – SRE a que estiver jurisdicionada ao final de cada trimestre/bimestre e ao final de cada semestre/ano letivo;
- n)** promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;
- o)** fomentar projetos desenvolvidos na unidade escolar que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e para o engajamento dos alunos e de toda a equipe escolar;
- p)** garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- q)** viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- r)** promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e professores coordenadores de área;
- s)** incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Grêmios, dos Conselhos de Líderes de Turma, do Conselho de Escola, do Programa de Monitoria Voluntária e de projetos e/ou programas socioeducativos;
- t)** organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- u)** cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- v)** participar de reuniões convocadas pela a SRE e pela Unidade Central;
- w)** apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- x)** zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- y)** outras atividades que lhe forem atribuídas.

II. No âmbito da gestão administrativa e financeira:

- a)** manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b)** monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- c)** garantir espaços para as reuniões da equipe escolar;
- d)** fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
- e)** validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar;
- f)** monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
- g)** monitorar a escrituração no livro de ponto;
- h)** otimizar a ocupação das turmas e turnos, em consonância com o descrito no artigo 69, inciso II, alínea a e no artigo 132, § 4º, incisos II, III, IV e V da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014, zelando pela melhoria do gasto público;
- i)** buscar junto ao mantenedor (Governo do Estado do Espírito Santo) as condições para atendimento ao que prevê a Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- j)** viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;
- k)** articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- l)** elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros da unidade escolar do Programa Estadual Dinheiro Direto na Escola – PEDDE, que deverá ser apreciado, aprovado pelo Conselho de Escola e pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU e inserido no sistema de acompanhamento do Programa;

- m)** zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à Superintendência Regional de Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;
- n)** tomar providências cabíveis em relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- o)** zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;
- p)** zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- q)** viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- r)** enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos a toda a comunidade escolar;
- s)** coordenar técnica e administrativamente as atividades de organização e funcionamento da unidade escolar;
- t)** zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- u)** zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES);
- v)** zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- y)** utilizar o método de Circuito de Gestão para os processos administrativos e financeiros;
- x)** outras atribuições que lhe forem conferidas.

III. No âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:

- a)** responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Autoavaliação Institucional – PAI e sua execução, conforme previsto na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- b)** responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c)** tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d)** responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e)** responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f)** zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES);
- g)** responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária de designados temporários e à solicitação de contratação de designados temporários;
- h)** garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- i)** relacionar-se com os demais profissionais da unidade escolar de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- j)** viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- k)** garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- l)** socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- m)** articular-se com as famílias e as comunidades, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
- n)** coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- o)** interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da correspondência;
- p)** mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem;
- q)** outras atribuições que lhe forem conferidas.

3- Dos Requisitos

3.1- São requisitos para a inscrição neste processo de seleção:

- a) ser professor ou pedagogo efetivo do magistério público estadual do Espírito Santo e estar em exercício;
- b) ter a habilitação mínima exigida para o maior grau de ensino oferecido pela unidade escolar;
- c) preferencialmente, não estar em período probatório. Caso ainda esteja, deverá ter, no mínimo, 06 anos de experiência no magistério da rede estadual, comprovado por meio de Declaração de tempo de serviço emitido pelo Portal do Servidor;
- d) não apresentar nenhum impedimento para a movimentação bancária;
- e) não estar respondendo, processo administrativo na Corregedoria da SEDU;
- f) não exercer atividade remunerada nos horários de funcionamento da unidade de ensino, excetuando os casos em que é permitida a cessão do servidor;
- g) 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;
- h) ter preferencialmente, nas escolas do Sistema Prisional, o candidato deve ser portador de curso de Especialização nas temáticas: Educação e Diversidade.

3.2 É condição para designação para a função de Diretor Escolar a apresentação das seguintes certidões, a serem retiradas pelo candidato nos links abaixo, e entregues à equipe da Superintendência Regional de Educação no dia da apresentação ao Conselho de Escola:

a) Certidão negativa junto à Receita Federal:

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2>

b) Certidões negativas da Justiça Federal do Espírito Santo, Cível e Criminal:

<http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/inicial.asp>

c) Certidões negativas da Justiça Estadual do Espírito Santo, Cível e Criminal:

<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>

d) Certidão negativa criminal da Justiça Eleitoral:

<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes>

e) Certidão negativa de quitação eleitoral da Justiça Eleitoral:

<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes>

f) Certidão negativa da Justiça Militar da União:

<http://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-neqativa>

g) Atestado de bons antecedentes:

<http://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes/xhtml/pesquisaantecedentes.jsf>

4- Das funções gratificadas e da jornada de trabalho

4.1- Os profissionais selecionados por meio deste edital terão carga horária de acordo com a Lei complementar 309 de 10 de janeiro de 2005 e suas alterações.

4.2- A função de Diretor Escolar terá a gratificação fixada na Portaria de Tipologia publicada anualmente:

Referência	Valor Unitário
FGDE - I	R\$ 3.418,21
FGDE - II	R\$ 2.734,57
FGDE - III	R\$ 2.050,91
FGDE - IV	R\$ 1.367,28

4.3- O servidor ocupante de dois cargos de professor ou um de professor e um de pedagogo, em regime de acumulação legal, quando investido na função de Diretor Escolar ficará afastado de seus cargos efetivos, nos termos do art. 223 da LC nº 46/1994, fazendo jus ao vencimento ou subsídio de ambos acrescidos da respectiva função gratificada.

4.3.1- O Estado solicitará às Prefeituras a cessão dos servidores municipais que dela necessitarem.

4.4- Os servidores que exercem a função de Diretor Escolar, titulares de apenas um cargo público efetivo, farão jus ao vencimento ou subsídio fixado no regime de 25 horas semanais.

4.5- É vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da unidade escolar.

5- Da Inscrição

5.1- Para fins de inscrição os interessados deverão no período de **10 a 25/05/2018** enviar a ficha de inscrição, assinada e preenchida, conforme modelo constante no ANEXO I para o e-mail selecaodiretor@sedu.es.gov.br até às 23:59h, do **dia 25/05/2018**.

5.2- Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou extemporâneas.

5.3- A SEDU não se responsabiliza por inscrição não recebida por motivos de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4- A inscrição somente será efetivada após o envio da mensagem pela Comissão: "Sua inscrição foi recebida com sucesso".

5.5- O candidato deverá indicar no assunto do e-mail qual a escola pleiteada.

5.6 – O candidato deverá indicar no corpo do e-mail qual o documento está enviando digitalizado para efetuar a sua inscrição.

5.7 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados da ficha de inscrição, sendo que não serão admitidas alterações posteriores.

5.8 – Para que o processo de seleção tenha validade terá que ter no mínimo 3 candidatos para cada escola.

5.9 - A Assessoria de Gestão Escolar divulgará no site da SEDU a relação dos candidatos deferidos e indeferidos, considerando o disposto no item 3.1 do presente edital.

6- Das Etapas do Processo Seletivo

6.1- O processo seletivo para a função de Diretor Escolar compreenderá as seguintes etapas:

a) Inscrição: realizada eletronicamente através do e-mail selecaodiretor@sedu.es.gov.br

b) Apresentação do Plano de Metas ao Conselho de Escola, conforme ANEXO II:

Os candidatos deverão comparecer na unidade escolar para qual se inscreveram em data e horário a ser estipulado pela superintendência regional de educação e divulgados no site da SEDU, para se apresentarem ao Conselho Escolar, portando **ENVELOPE IDENTIFICADO** com os documentos abaixo relacionados:

I- cópia de documento pessoal com foto;

II- cópia da habilitação compatível com o cargo pleiteado;

III- declaração manifestando o interesse em assumir o cargo de diretor escolar, conforme anexo III;

IV - 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 IV;

V - declaração de que não há cônjuge ou parentes até 3º grau civil em exercício na escola, conforme anexo V;

VI - Currículo Lattes, impresso na versão completa;

VII - Plano de Metas, conforme anexo II;

VIII - certidões e atestados elencados no subitem 3.2 deste Edital.

c) Avaliação de competências:

A avaliação de competências e habilidades socioemocionais será realizada por meio de empresa especializada contratada para este fim, em data e local a serem comunicados ao candidato através de e-mail informado na ficha de inscrição;

d) Entrevista por Equipe Gerencial da SEDU/Unidade Central:

A entrevista será de responsabilidade da Assessoria Especial de Gestão Escolar e versará sobre a experiência profissional do candidato e sua compatibilidade com as atribuições da função pleiteada.

6.1.1- A avaliação de competências e a entrevista por equipe gerencial serão realizada no município de Vitória em data, local e horário de realização a serem comunicados ao candidato através de e-mail informado na ficha de inscrição.

6.1.2- A desistência ou o não comparecimento do candidato à 1ª, 2ª ou 3ª etapa do processo seletivo implicará em sua eliminação automática.

6.1.3- A não entrega da documentação exigida na alínea b do item 6.1 do processo seletivo implicará na eliminação automática do candidato.

7- Das Considerações Finais

7.1- Os servidores designados para a função de Diretor Escolar assinarão Termo de Compromisso, que será renovado a cada 12 (doze) meses, para pactuar metas e ações da melhoria da qualidade de ensino.

7.2- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

7.3- Os casos omissos serão decididos pela Subsecretaria de Estado de Planejamento e Avaliação e, em última instância, pelo Secretário de Estado da Educação.

Vitória, 07 de maio de 2018.

ANDRESSA BUSS ROCHA

Secretária de Estado da Educação – Respondendo

ANEXO I**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE ESTADO ED PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO
ASSESSORIA ESPECIAL DE GESTÃO****Seleção de Profissionais Efetivos para Função Gratificada de Diretor Escolar**

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO (SEM ABREVIATURA)		
Nº funcional	Vínculo	
CPF	DATA NASCIMENTO	E-MAIL
UNIDADE ESCOLAR PLEITEADA		
TELEFONES: RESIDENCIAL _____ CELULAR _____ OUTRO _____		
Link do Currículo Lattes:		
() Declaro conhecer e concordar com os termos do Edital nº 32/2018 que regulamenta o Processo de Seleção para Diretores da Escola da Rede Estadual de Ensino.		
Data	Assinatura do Candidato	

ANEXO II
ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE METAS
NA GESTÃO ESCOLAR

O plano de metas é um acordo de responsabilização do (a) gestor (a) escolar perante a escola e a SEDU. É um instrumento que serve de base para a gestão escolar e deverá traduzir as expectativas do candidato para a escola, tendo como parâmetro as dimensões da gestão escolar.

Ao elaborar o **Plano de Metas na Gestão Escolar** é fundamental que:

- Cada candidato à função de gestor escolar esteja atento às especificidades da unidade escolar pleiteada, suas demandas e expectativas;

- O Plano seja articulado e em consonância com as políticas educacionais da rede pública estadual do Espírito Santo;

- O Plano seja baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola para a qual é candidato. Importante revisitar reflexivamente os resultados pedagógicos da escola na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados pelos indicadores e que favoreçam o compromisso com o ensino e com os resultados na aprendizagem de todos os estudantes.

- O Plano explicita o compromisso do (a) candidato (a) com o acesso, a permanência e o êxito na aprendizagem dos estudantes desta unidade de ensino. Importante também incluir o relacionamento com os grupos pertencentes à comunidade escolar como a equipe pedagógica e administrativa, o conselho de escola, o grêmio estudantil, as famílias e outros.

O Plano de Gestão Escolar poderá ser utilizado pelo candidato na apresentação ao Conselho de Escola durante a reunião de apresentação.

Orientações para o Preenchimento:

Metas:

Para cada objetivo estratégico deve ser definido um conjunto de metas, conforme o roteiro a seguir. As metas devem ser globais, tendo por referência o último ano do período do plano, e anuais, devendo ser estratificadas por etapas e modalidades de ensino e por turno. Para definição das metas, deve-se considerar indicadores tais como taxa de aprovação e reprovação, abandono escolar, distorção idade-série, desempenho dos alunos nas avaliações externas (PAEBES, SAEB, Prova Brasil, IDEB, ENEM), entre outros. As metas são os resultados que se quer obter. A meta deve conter sempre: um objetivo gerencial, valor e prazo.

Metas

Indicadores que serão usados para definir a meta:

Linhas de base (situação inicial ou situação do ano base):

Metas globais (2017 a 2020):

Metas anuais

Possíveis ações:

As ações são as medidas que atuam sobre as principais causas do problema. Conhecer as principais causas dos problemas identificados no diagnóstico é essencial e a pergunta-chave é: por que o problema acontece? A partir da identificação das causas raízes, devem ser traçadas as ações. Cada ação se desdobra em um conjunto de etapas. Se as ações forem bem definidas e executadas, com acompanhamento e monitoramento, a meta será atingida. Para isso, é essencial que o (a) gestor (a) escolar junto com a equipe da escola e a comunidade escolar, desenvolva um plano de ação detalhado alinhado com o plano de metas.

Exemplo

Objetivos estratégicos:

Objetivo 1: Reduzir a reprovação e o abandono escolar em todas as etapas e modalidades;

Objetivo 2: Melhorar a proficiência em matemática dos alunos do 6º ao 9º ano;

Metas do Objetivo 1:

Indicadores: taxas de reprovação e de abandono escolar

Linha de base

Exemplo de um dos indicadores do objetivo.

Taxa de abandono escolar:

Ensino médio geral: 2017 – 16%

1º ano: 23%

2º ano: 13%

3º ano: 12%

3. Metas globais (2017 a 2020):

Reduzir a taxa de abandono escolar do ensino médio geral para 8% (50%) até 2020.

1º ano: Reduzir a taxa de abandono para 11,50 (50%) até 2020.

2º ano: Reduzir a taxa de abandono para 6,5 (50%) até 2020.

3º ano: Reduzir a taxa de abandono para 6 (50%) até 2020.

4. Metas Anuais:

Abandono:

Ensino médio geral: Reduzir a taxa de abandono do ensino médio geral para 11,20 (30%) até final de 2018.

1º ano: Reduzir a taxa de abandono escolar para 16,10 (30%) até o final de 2018.

2º ano: Reduzir a taxa de abandono escolar para 9,10 (30%) até o final de 2018.

3º ano: Reduzir a taxa de abandono escolar para 8,40 (30%) até o final de 2018.

5. Possíveis ações:

- Acompanhar e tutorar os alunos com risco de abandono;
- Implementar projeto e ações para engajar a família e toda a comunidade escolar para manter os alunos com risco de abandono (ex.: todos os alunos da turma escreverem cartas/bilhetinhos para os colegas com muitas ausências e risco de abandono, visitar o aluno e a família, etc.).

PLANO DE METAS DO (A) GESTOR (A) ESCOLAR

I. Identificação do(a) gestor(a) escolar:

- 1. Nome:
- 2. Formação (graduação e pós-graduação):
.....
.....

II. Identificação da escola:

- 1. Nome:
- 2. Código Inep:
- 3. Município:
.....
- 4. Endereço:
.....
- 5. SRE:
.....
- 6. Etapas e modalidades de ensino ofertadas:
.....
- 7. Matrícula total:
- 8. Quantidade de turmas por etapas e modalidades de ensino e turno:

Matutino	<input type="text"/>
Vespertino	<input type="text"/>
Noturno	<input type="text"/>

- 9. Quantidade de professores em exercício da docência (efetivos e temporários):

Efetivos	<input type="text"/>	DTs	<input type="text"/>
----------	----------------------	-----	----------------------

- 10. Quantidade de professores em outras atividades na escola:
- 11. Quantidade de servidores:

III. Objetivos estratégicos (ver mapa estratégico da SEDU e diagnóstico/ relatório de dados da escola):

- Objetivo 1:
- Objetivo 2:
- Objetivo 3:

IV. Metas: (ver relatório de dados da escola):

.....
.....

V. Possíveis ações:

.....
.....

VI. Considerações finais:

.....
.....

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INTERESSE

Eu,
(nacionalidade)..... (estado civil) (cargo/nº funcional)
....., RG....., CPF....., declaro ter pleno interesse em
participar do Processo Seletivo para Direção Escolar da Escola Estadual
..... localizada no município de
..... jurisdicionada à Superintendência Regional de Educação de
.....

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INELEGIBILIDADE

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 V

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

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

(Local e Data)

(Nome e Assinatura)