



PORTARIA 0010/2013- SME

Dispõe sobre os critérios da segunda fase da Seleção Pública para Composição de Banco de Gestores Escolares para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor e de Coordenador Escolar das Escolas da Rede Pública de Ensino – 2013

INSTRUÇÕES PARA SEGUNDA FASE

A segunda fase da Seleção Pública para Composição de Banco de Gestores Escolares para Provimento dos Cargos em Comissão de Diretor e de Coordenador Escolar das Escolas da Rede Pública de Ensino – 2013 tem caráter eliminatório e obrigatório constitui-se:

1- DA DOCUMENTAÇÃO

Os candidatos aprovados na primeira fase deverão proceder da seguinte forma:

1. 1 Preencher uma ficha de Entrega de Documentação, disponível na Secretaria de Educação ou site da Prefeitura de Crato: <http://www.crato.ce.gov.br>;

1.2 Cópia autenticada ou cópias acompanhadas do original. (frente e verso) dos seguintes documentos:

a) carteira de identidade civil e/ou militar; ou carteira funcional ou profissional que tenha valor como identidade;

b) documento do Cadastro de Pessoa Física – CPF (desnecessário se constar da carteira de identidade);

c) título de eleitor e comprovante de quitação das obrigações eleitorais;

d) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

e) declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício de qualquer função pública. Em caso contrário, relato claro e específico da ocorrência e registro de demais esclarecimentos que o candidato julgar pertinentes;

f) diploma de graduação – cópia frente e verso;



g) documento comprobatório de experiência mínima de 2 (dois) anos de efetivo exercício da docência. Serão considerados: g1. Cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenha os dados de identificação do empregado e do emprego, acrescida de declaração do empregador, com firma reconhecida 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 realizada na área privada; g2. Declaração de empregador, com assinatura reconhecida em cartório, em que haja a explicitação do tempo de exercício da docência. g3. 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.

1.3. Serão analisados os títulos dos candidatos ao cargo de coordenador e diretor aprovados na primeira fase, devidamente comprovado.

1.4. Para comprovar a conclusão de curso de graduação, especialização ou de pós-graduação *stricto sensu*, também será aceita certidão ou declaração de conclusão do curso, 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, 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.

1.5 A desobediência ao previsto neste subitem, eliminará o candidato da Seleção prevista nessa portaria.

2- DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

2.1. Somente serão analisados os títulos apresentados através de cópias autenticadas ou cópias acompanhadas do original.

2.2. 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 cópia, o registro do diploma/certificado do órgão competente delegado pelo MEC.

2.3. O certificado do curso de especialização somente será considerado 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.

2.4. 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, 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, 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.

2.7. 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.

2.9. Para comprovação de 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, acrescida de declaração do empregador, com firma reconhecida 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 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.

2.10. 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.

2.11. O contrato mencionado na alínea “c” do subitem 2.9 nessa portaria será emitido pelo contratante.

2.12. Não será computado o tempo de experiência profissional se o documento a ser analisado não se enquadrar nos subitens 2.4, 2.5 e 2.6 ou ainda, se o início ou término da experiência não estiver na forma mês/ano.

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

3- DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E METAS

3.1. O candidato deverá apresentar juntamente com os documentos acima um plano de gestão e metas que contenha, no mínimo, os seguintes quesitos:



- a) Caracterização da unidade escolar;
- b) linhas básicas do projeto político pedagógico da escola;
- c) gestão de resultados educacionais;
- d) gestão participativa / democrática;
- d.1) indicadores atuais: IDEB e Projeção SPAECE;
- e) gestão pedagógica;
- f) aspectos da gestão democrática;
- g) gestão de inclusão/socioeducativa;
- h) gestão de pessoas;
- i) gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiros;
- j) quadro de metas de acordo com o abaixo indicado:

Indicadores	A escola que temos hoje		Escola que pretendemos
	Potencialidades	Dificuldades	

- h) metas de melhorias do processo educativo de acordo com o abaixo indicado:

Prioridades	Objetivos	Ações	Período	Público alvo	Recursos	Responsáveis pela ação	Resultados esperados

4- DA ENTREVISTA

4.1. Na entrevista o candidato será avaliado tendo por base os temas da área de conhecimento exigidos no processo seletivo, levando em consideração, além dos aspectos profissionais e humanos, disponibilidade de tempo para trabalho na instituição e dinamismo.

4.3. A entrevista será realizada por banca examinadora em dia e hora a ser informado aos participantes, posteriormente.

5- DO RESULTADO DA SEGUNDA FASE

5.1. O resultado da segunda fase, final para os candidatos inscritos para o cargo de Coordenador e Diretor Escolar, será divulgado site da Prefeitura de Crato: <http://www.crato.ce.gov.br/>, e publicado no Diário Oficial do Município, através de lista obedecendo-se a ordem alfabética.



5.2. Os candidatos aprovados na segunda fase desta Seleção estarão aptos a compor o Banco de Gestores Escolares da rede municipal de ensino para o cargo de Coordenador e Diretor Escolar.

6- DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Todos os documentos listados nos tópicos 1 (DA DOCUMENTAÇÃO), 2 (DA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS) e 3 (DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO E METAS) deverão ser entregues no período de 02/04/2013 a 12/04/2013 até as 16h, na SALA da COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA, da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua: Almirante Alexandrino nº: 1000 Bairros centro, em envelope com identificação do cargo pretendido na frente do mesmo.

6.2. O prazo de validade dessa Seleção será de 1 (um) ano contados da data de sua divulgação, podendo ser prorrogado a critério e por ato expresso da autoridade competente, consideradas a necessidade e a conveniência da Administração Pública.

6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

6.4. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Crato-CE, 02 de abril de 2013.

Eugenia Marta Nunes Mendes
Secretária Municipal de Educação