

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO AO PROCESSO DE CONSULTA PÚBLICA PARA ESCOLHA DOS DIRETORES DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE PARANAGUÁ

Dados Pessoais

Nome:.....

.....

Matrícula:

Função:

Sexo: F () M ()

Data de nascimento:/...../.....

Número do RG:

Número do CPF:

Endereço

Rua:.....

.....

Número: Complemento:

Bairro:.....

Cidade:.....

CEP:.....

Telefone Residencial: ()

Telefone Celular: ().....

E-mail:

Formação

1ª Graduação:

Instituição:

2ª Graduação:

Instituição:

Pós-Graduação:

Instituição:

Pós-Graduação:

Instituição:

Documentos anexos à ficha de inscrição

- () 1. Certidão Negativa de antecedentes criminais.
- () 2. Diploma e/ou histórico da formação em nível superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior ou uma Licenciatura Específica.
- () 3. Comprovante de formação em nível de pós-graduação (certificado).
- () 4. Comprovação das obrigações militares e eleitorais (comprovante).
- () 5. Cópia do RG e do CPF
- () 6. Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não, de outro emprego ou função pública.
- () 7. Declaração da Instituição de Ensino comprovando tempo de lotação.
- () 8. Declaração de disponibilidade de oito horas de dedicação exclusiva ao cargo.

- () 9. Comprovante de cursos na área de educação com, no mínimo, 120 horas, por meio de certificados.
- () 10. Comprovante de participação em curso de Gestão Escolar.
- () 11. Cópia do Plano de Trabalho (Impressa e Digital no formato Word)
- () 12. Apresentar declaração de responsabilidade quanto à autenticidade dos documentos apresentados, atestado pela Comissão Interna.

A Comissão Interna da Instituição _____

_____,
participante do Processo de Escolha de Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, no uso de suas atribuições, previstas no Edital nº. 02/2019, reconhece a legitimidade dos documentos e homologa a inscrição do candidato.

Paranaguá, ____ de _____ de 2019

Presidente da Comissão Interna

ANEXO 2

Sequência para elaboração do Plano de Trabalho

I – O Plano de Trabalho deve contemplar:

1. Título
2. Unidade escolar
3. Apresentação¹
4. Diagnóstico
5. Metas
6. Ações por eixo²
7. Cronograma
8. Avaliação
9. Outras considerações

II - No que se refere à formatação, o Plano de Trabalho deverá contemplar as seguintes especificações:

1. Papel Formato A4
2. Fonte Arial, tamanho 12
3. Citações e notas de rodapé, tamanho 10

¹ Apresentação - consiste em argumentos de ordem geral (diagnóstico e/ou conhecimento das problemáticas e necessidades específicas da unidade de ensino; urgência em promover a qualidade social, melhorando os níveis de aprendizagem; submeter à comunidade educacional o plano de gestão, atendendo ao princípio democrático); argumentos de ordem legal (leis e regulamentos que regem a função).

² Eixo I - Gestão dos Recursos Humanos

Eixo II - Gestão dos Recursos Financeiros

Eixo III - Gestão de materiais e Infraestrutura

Eixo IV - Gestão Democrática Participativa

Eixo V - Gestão Pedagógica

Eixo VI - Gestão Administrativa

Eixo VII - Formação Continuada

4. Espaçamento entre linhas 1,5
5. Máximo de 6 folhas
6. Numerar todas as folhas;
7. Na última folha deverá constar o local, a data, a assinatura do (a) candidato (a), bem como, o nome com o endereço e contato do candidato, para dirimir possíveis dúvidas ou prestar esclarecimentos acerca do Plano de trabalho.

III – Avisos Importantes:

1. A entrega do Plano de Trabalho deverá ser realizada juntamente com o requerimento de inscrição.
2. A análise dos Planos irá considerar os eixos, metas e ações, que dependam exclusivamente da gestão da escola, em especial as que possam ser mensuráveis no que se refere à melhoria do desempenho escolar.
3. A apresentação dos Planos de Trabalho para a comunidade escolar será realizada em assembléia geral, com o respectivo registro em ata e organização por parte das Comissões internas conforme cronograma preestabelecido pela Comissão Central.
4. Serão permitidas a apresentação do candidato e a exposição do seu plano de trabalho, observados os princípios de gestão democrática e garantida a igualdade de condições e oportunidades, ficando a cargo da Comissão Interna da unidade, e, em última instância, da Comissão Central, a sua fiscalização.

ANEXO 3

MEMORIAL

É similar ao curriculum vitae. É uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência.

O memorial deve contemplar as seguintes etapas:

- Uma introdução mencionando a finalidade da elaboração do memorial.
- Todo o texto deverá ser redigido na primeira pessoa do singular.
- Descrição da formação do candidato, sintetizando os momentos menos relevantes e enfatizando aqueles mais significativos.
- Relatar as experiências no âmbito de sua atividade profissional, enumerando a sua produção científica, os projetos desenvolvidos e aqueles em andamento, assim como uma auto-avaliação da repercussão de sua formação na vida presente.
- Criar seções no memorial com as informações mais importantes, explanando de forma mais detalhada acontecimentos de sua formação, atividades técnico-científicas, atividades docentes, atividades de administração e gestão, produções científicas, entre outras que julgar relevantes.
- Evitar explicações sobre experiências que não tenham relação à área da educação e da gestão escolar.
- Será fixado o número máximo de quatro páginas para sua elaboração, seguindo os mesmos padrões de formatação do Plano de Trabalho.

ANEXO 4

Modelo de Ata para Escolha dos Membros da Comissão Interna

ATA Nº/2019

Aos _____ dias, do mês de _____, do ano de dois mil e dezenove, foi realizada a escolha de um representante e um suplente que fará parte da Comissão Interna do Processo de Consulta Pública para Escolha dos Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, para o Biênio 2020/2022, do segmento dos _____ (professores, servidores, pais de alunos), da Escola Municipal (CMEI) _____.

Seguindo as orientações do Edital de Convocação nº ____/2019. Durante a reunião foram ouvidas todas as partes interessadas, com a presença de ____ pessoas que representam esse segmento. Após explanado sobre o objetivo da reunião e as atribuições da Comissão Interna, o(a) Diretor(a) da Instituição, o(a) professor(a) _____, pediu aos presentes que manifestassem seu interesse em participar e, que os demais, indicassem por aclamação os seus representantes. Sendo eles:

Titular: _____

CPF: _____

Suplente: _____

CPF: _____

Nada mais havendo a tratar, declarou encerrada a reunião. E eu, _____, secretária(o) designada(o) para este ato, lavro a presente ata que vai por mim assinada e demais presentes.

ANEXO 5

Modelo de Ata para Escolha Presidente da Comissão Interna

ATA Nº/2019

Aos _____ dias, do mês de _____, do ano de dois mil e dezenove, foi realizada a escolha do Presidente da Comissão Interna do Processo de Consulta Pública para Escolha dos Diretores das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Paranaguá, para o Biênio 2020/2022, entre os representantes dos segmentos dos professores, servidores e pais de alunos, da Escola Municipal (CMEI) _____. Seguindo as orientações do Edital de Convocação nº ____/2019. Durante a reunião foram ouvidas todas as partes interessadas e, depois de explanado sobre as atribuições do Presidente da Comissão Interna, o(a) Diretor(a) da Instituição, o(a) professor(a) _____, pediu aos presentes que manifestassem seu interesse e, que os demais, indicassem por aclamação o seu representante. Sendo ele:

Presidente: _____

CPF: _____

Nada mais havendo a tratar, declarou encerrada a reunião. E eu, _____, secretária(o) designada(o) para este ato, lavro a presente ata que vai por mim assinada e demais presentes.