

EDITAL 027/2024

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) de Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Xanxerê/SC, para os anos letivos de 2025 a 2028.

Oscar Martarello, Prefeito Municipal de Xanxerê, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretária Vera Lúcia Corrêa, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de Seleção ao Cargo de Diretor(a) das Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino de Xanxerê, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar Nº 4385/2022, de 26 de agosto de 2022.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1. Este Edital irá nortear o processo de seleção e escolha de diretor(a), através da gestão democrática para os próximos quatro anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal válido de janeiro de 2025 a dezembro de 2028;

1.2. O processo de seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) das Escolas e CEMEI's da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliar o desenvolvimento do projeto de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como, a comprovação dos títulos;

1.3. A comissão avaliadora será formada por:

I - dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação, indicados pelo Prefeito Municipal;

II - dois representantes da Associação de Pais e Professores - APP - sendo um deles o Presidente e o outro membro por ele indicado;

III - dois representantes do Conselho Escolar, sendo um deles o Presidente e o outro membro por ele indicado;

IV - o Presidente do Grêmio Estudantil, nos estabelecimentos de ensino de séries finais, quando houver;

V - dois representantes do Conselho Municipal de Educação, sendo um deles o Presidente e outro membro por ele indicado;

VI - dois representantes do Fórum Municipal de Educação, sendo um deles o Coordenador do Fórum e outro membro por ele indicado.

Parágrafo único: Será instituída uma Comissão Avaliadora para cada estabelecimento de ensino onde houver inscritos para a função de Diretor (a) Escolar.

2. DOS CANDIDATOS

2.1. São requisitos mínimos para se candidatar:

- a. Elaborar o Plano de Gestão Escolar;
- b. Ter no mínimo de 03 (três) anos de exercício profissional na Rede Municipal de Ensino, como professor efetivo, graduado em curso superior, em área da educação;
- c. Estar em efetivo exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino;
- d. Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pela Diretoria de Gestão de Pessoal do município de Xanxerê/SC;
- e. Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola, seja decorrente do cargo efetivo de 40 (quarenta) horas, seja por ampliação de carga horária nos casos de servidor efetivo e estável com vínculo de 20 (vinte) horas;
- f. Não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos três anos que antecedem a inscrição do Plano de Gestão Escolar;
- g. Ter cumprido o estágio probatório, podendo ser apenas em um dos vínculos de 20 horas para os professores que possuam dois vínculos com a administração municipal;
- h. Ter no mínimo 80 (oitenta) horas de curso em Gestão Escolar, certificado por órgão registrado do Ministério da Educação, contendo carga horária e conteúdo programático. Somente serão admitidos certificados de cursos realizados a partir do ano de 2018.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo de Diretor(a) escolar, deverá ser realizada

na Secretaria de Educação entre os dias 03/12/2024 a 10/01/2025, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h e mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I);
- b. Cópia do diploma de graduação;
- c. Cópia do diploma de especialização na área de Gestão Escolar;
- d. Cópia do diploma de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar;
- e. Declarações a serem emitidos pela Diretoria de Pessoas do Município de Xanxerê/SC:
 - Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino;
 - Não ter praticado ato que desabone sua conduta profissional;
 - Faltas injustificadas nos últimos três anos;
 - Local onde está desempenhando suas funções;
 - Comprovação de cumprimento do estágio probatório;
- f. Declaração que o candidato terá disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais de dedicação à escola;
- g. Cópia do certificado de curso em Gestão Escolar, de no mínimo 80 horas, certificado por órgão registrado no Ministério de Educação, contendo carga horária e conteúdo programático, realizado a partir de 2018;
- h. Declaração de antecedentes criminais;
- i. Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme Anexo II.
- j. O(a) candidato(a) poderá se inscrever para o cargo em uma unidade escolar conforme disponibilidade na tabela abaixo:

UNIDADES ESCOLARES	
Centros Municipais de Educação Infantil	Escolas Municipais de Educação Básica
CEMEI Cantinho Feliz (Creche do Trabalhador)	EMEB Pequeno Príncipe
CEMEI Novo Horizonte	
CEMEI Paul Harris	
CEMEI Sonho Encantado	

- 3.2. Os proponentes do Plano de Gestão Escolar que compõem a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, bem como aqueles que compõem a Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação, deverão oficializar o afastamento de suas funções

como técnicos ou conselheiros, para participarem como candidatos ao processo de escolha do Plano de Gestão Escolar;

- 3.3. O afastamento dos proponentes deverá ser oficializado através de requerimento, protocolado, até a data de 06 de dezembro do corrente ano;
- 3.4. O afastamento se dará enquanto durar o processo de seleção do cargo de Diretor (a) Escolar.

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO

4.1. Processo de escolha do PGE será realizado considerando as etapas a seguir:

I – Inscrição do proponente junto a Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Protocolo da Secretaria, nos dias **03/12/2024 a 10/01/2025**;

II – Homologação das inscrições validadas pela Comissão Avaliadora, em **14/01/2025**, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Xanxerê/SC.

III – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição – que deve ocorrer no dia **15/01/2025**. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.

IV - Apresentação do plano de gestão junto à comissão avaliadora descrita no item 1.3. deste edital;

V - Escolha do plano de gestão pela comissão avaliadora em conformidade com os anexos III e IV deste edital.

VI – Homologação final das inscrições em **16/01/2025**.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos (as) inscritos (as) dar-se-á por avaliação da comissão avaliadora e comprovação de títulos mediante documentos apresentados conforme tabela do item 5.4;

5.2. A classificação ocorre por avaliação, considerando a somatória das notas obtidas pelo candidato (a);

5.3. A nota do PGE será obtida através das somas das notas individuais de cada membro da Comissão Avaliadora, dividida pelo número de membros avaliadores;

5.4. A pontuação do candidato (a) quanto aos demais itens ocorrerão conforme tabela da pontuação abaixo:

PGE e Títulos	Comprovantes exigidos	Pontuação Máxima
PGE (Plano de Gestão Escolar).	Plano elaborado e apresentado à comissão	7,0

	avaliadora.	
Especialização na área de Gestão Escolar.	Cópia do certificado de especialização.	1,0
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar.	Cópia do Certificado de Mestre/Doutor.	1,5
Outros cursos na área de Gestão Escolar com somatório mínimo de 80 horas.	Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s).	0,5

5.5. A comprovação dos outros cursos na área de Gestão Escolar para obtenção da pontuação conforme a tabela acima não poderá ser feita com o mesmo curso utilizado para comprovação do pré-requisito para inscrição.

6. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - PGE

- 6.1. O candidato elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE, nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional em consonância com a legislação municipal, especialmente o Sistema Municipal de Ensino e o Plano Municipal de Educação;
- 6.2. As ações do Plano de Gestão Escolar - PGE referentes às áreas administrativa, financeira, pedagógica e operacional, devem ser elaboradas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com as especificidades da comunidade escolar;
- 6.3. O PGE deve estabelecer plano de matrículas, critérios de formação de turmas ("enturmação"), número de alunos por turma, processo de avaliação quantitativa e qualitativa, recuperação e promoção, propondo mecanismos, para sua resolução, bem como:
 - I a identificação da escola, equipe gestora, quadro de docentes, serviços de apoio, entidades existentes nas unidades escolares, áreas e/ou etapas de ensino;
 - II introdução e justificativa;
 - III objetivos geral e específicos;
 - IV diagnóstico da situação atual da escola, nas dimensões: socioeconômica, política institucional, pedagógica, administrativa, financeira, contábil, física, pessoal e relacional;
 - V metas programadas, contendo: dimensão, ação, objetivo, público alvo, responsáveis, período, recursos e observações;
 - VI avaliação do plano;
 - VII considerações finais;
 - VIII referências;

IX outras observações necessárias.

- 6.4. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o calendário escolar e o edital de matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação;
- 6.5. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o sistema Municipal de Ensino, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no município;
- 6.6. O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância ao Anexo II, deste edital;
- 6.7. O (a) candidato (a) deverá elaborar o PGE e entregar no dia da inscrição uma cópia impressa, o qual deverá ser apresentado em sessão pública, em data a ser definida pela Comissão Avaliadora, após homologação final das inscrições.

7. DA APRESENTAÇÃO DO PGE

- 7.1. A apresentação do PGE deverá ser elaborada pelo (a) candidato (a) de acordo com o documento entregue, e terá tempo estimado de 30 a 45 minutos para apresentação e se optar poderá utilizar projetor multimídia;
- 7.2. A apresentação se dará individualmente no dia **20/01/2025**, com data e horário previamente agendado pela comissão avaliadora da Unidade Escolar;
- 7.3. O resultado da classificação dos candidatos a diretor escolar, será divulgado até o dia **21/01/2025**;
- 7.4. Interposição de recurso quanto a classificação dos candidatos, deve ocorrer no dia **22/01/2025**. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação;
- 7.5. Homologação final da classificação dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar, será na data de **23/01/2025**;

8. DA DESIGNAÇÃO

- 8.1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do Município de Xanxerê/SC, respeitada a ordem de classificação, ou seja, quem obtiver a melhor pontuação.
- 8.2. No ato da designação, o (a) Diretor (a) Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se:
 - I – pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino;
 - II – pelo cumprimento de pelo menos 200 dias letivos anuais, distribuídos em dois semestres, totalizando no mínimo, 800 horas, 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME;
 - III – pelo cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

8.3. O(A) Diretor(a) Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período;

8.4. A nomeação será no **dia 24 de janeiro de 2025**.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CANDIDATO SELECIONADO

9.1. Desempenhar as atribuições do cargo de Diretor (a) Escolar, em conformidade com a Lei Complementar Nº 4385/2022, de 26 de agosto de 2022:

I – representar a unidade escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

II – coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Público Pedagógico - PPP, do Plano de Gestão Escolar - PGE, observadas as determinações da Secretaria Municipal de Educação;

III – submeter o Plano de Gestão Escolar - PGE - da unidade escolar à comissão para aprovação;

IV – submeter à Secretaria de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão Escolar - PGE, nele incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;

V – manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento interno da unidade escolar /Estatuto da APP, Regimento interno do Conselho Escolar e o Plano de Gestão Escolar - PGE;

VI – organizar o quadro de pessoal da escola respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

VII – manter atualizado os bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

VIII – acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico - PPP;

IX – garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

X – fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

XI – estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XII – implementar e assegurar condições de funcionamento para a Associação de Pais e Professores – APP -, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil;

XIII – garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XIV – responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XV – gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;

XVI – manter em dia os registros e controles das despesas realizadas pela escola;

XVII – divulgar mensalmente, de comum acordo com a Associação de Pais e Professores - APP, a movimentação financeira da escola;

XVIII - aderir e executar os programas e projetos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação;

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. A carga horária do diretor (a) será de 40 horas semanais;

10.2. A gratificação pelo exercício de direção de escola se dará conforme Lei Complementar N° 3375/11, alterada pela Lei Complementar n° 3934/2017.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O (a) candidato (a) que não atender os critérios estabelecidos no presente no edital será automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha;

11.2. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do(a) candidato(a);

11.3. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão;

- 11.4. A representação da APP, Conselho Escolar, Grêmio Estudantil, Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação na Comissão Avaliadora será formalizada através de Ofício, endereçado à Comissão Central Organizadora, em data determinada na solicitação da indicação dos representantes;
- 11.5. Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da comissão avaliadora deverão assinar o formulário de presença, constante no anexo IV deste edital;
- 11.6. Para fins de desempate será considerado o maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino de Xanxerê, contado em dias, deduzidos eventuais períodos de licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerado a maior idade;
- 11.7. Os Diretores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios e procedimentos regulamentados por Decreto, os mesmos serão avaliados pela Secretaria Municipal e pela Comissão Avaliadora;
- 11.8. A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:
- I – insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Avaliadora;
 - II – infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
 - III - pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
 - IV – descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.
- 11.9. A destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa;
- 11.10. O chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor efetivo para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:
- I – inexistência de candidatos inscritos;
 - II – vacância;
 - III – na criação de unidade de ensino.
- 11.11. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa;
- 11.12. O Diretor Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença prevista no artigo 81 da Lei 1.776/91 será substituído enquanto durar a licença por professor designado pelo Prefeito Municipal;
- 11.13. O Diretor Escolar que se afastar das funções do cargo por motivo de licença para tratar de questões pessoais, na forma do artigo 91 da Lei 1.776/91 perde o direito ao cargo, e diante da vacância cabe ao Prefeito Municipal designar novo Diretor Escolar para cumprimento do período restante de validade do processo de escolha, ou seja, até dezembro de 2028;
- 11.14. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício

irregular de suas atribuições.

11.15. Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão Central Organizadora do processo de seleção nomeada por meio do Decreto Municipal Nº 472/2024.

Xanxerê/SC, 03 dezembro de 2024.

OSCAR MARTARELLO

Prefeito Municipal

VERA LÚCIA CORRÊA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola	
Município	
Endereço	
Bairro	
Telefone	
E-mail	

EQUIPE GESTORA (nomes)

Gestor Escolar	
Assessor Pedagógico	
Secretário Escolar / Assistente Administrativo	

QUADRO DOCENTE (nomes)

Nome do Professor	Área de atuação	Formação

SERVIÇOS DE APOIO (nomes)

Agentes de Serviços Gerais	
Merendeira	
Vigias	

ENTIDADES EXISTENTES NA ESCOLA (Sim ou não)

Associação de Pais e Professores	
Conselho Escolar	
Grêmio Estudantil	
Parcerias	

PARCERIAS (Quais)

Com quem	Objetivos

PLANO DE MATRÍCULAS

--

ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil		Ensino Fundamental*	
Creche	Pré-escolar	Anos iniciais	Anos finais

*Sim ou Não

ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil				Ensino Fundamental			
Creche	Turmas	Turno	Nº Alunos	Anos iniciais	Turmas	Turno	Nº Alunos
Pré-escolar	Turmas	Turno	Nº Alunos	Anos finais	Turmas	Turno	Nº Alunos

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 2025

1. INTRODUÇÃO

--

2. JUSTIFICATIVA

--

--

3. OBJETIVOS GERAL

--

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

--

5. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

**Dimensão
socioeconômica**

--

**Dimensão
Política-
institucional**

--

**Dimensão
Pedagógica**

--

**Dimensão
Administrativa**

--

**Dimensão
Financeira**

--

**Dimensão
Física**

--

**Dimensão
Pessoal e**

--



relacional

6. METAS PROGRAMADAS

Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	
Monitoramento	
Avaliação	

Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	



Monitoramento	
Avaliação	

Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	
Monitoramento	
Avaliação	

7. PROCESSO DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO

--

8. AVALIAÇÃO DO PLANO

--

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10. REFERÊNCIAS

11. OBSERVAÇÕES

Observação: Na descrição do diagnóstico da escola, devem constar nas dimensões os seguintes aspectos:

Dimensão socioeconômica: Capacidade de atendimentos; público alvo; aspectos socioeconômico da comunidade escolar e local.

Dimensão Política-institucional: Participação e convivência junto a comunidade escolar e local; Envolvimento e mobilização dos profissionais e comunidade escolar junto as redes de proteção social e defesa de direitos; Iniciativa e cooperação com outras entidades, instituições na busca de alinhamento e reciprocidade no processo ensino-aprendizagem; Quais estratégias a Unidade Escolar (Conselho Escolar, APP, Grêmios Estudantil e Comunidade local) tem construído junto aos espaços escolares com vistas a participação, planejamento e tomada de decisões; Quais ações desenvolvidas pela escola garantem o acesso as informações sobre as atividades e intercorrência no ambiente escolar, bem como o direito a democracia; Apontar a forma como o PPP tem sido elaborado, atualizado e validado junto a Unidade Escolar, como possibilidade de garantia da participação de todos os envolvidos durante o processo; Quais estratégias são utilizadas para tornar público a prestação de contas e a definição da utilização dos recursos frente as necessidade da Unidade Escolar; Como as famílias estão sendo informadas a respeito das defasagens e avanços no processo ensino-aprendizagem; Quais ações estão sendo utilizadas com intuito de monitorar a frequência e permanência dos estudante; Quais as estratégias de escuta estão sendo organizadas frente a organização da gestão escolar.

Dimensão Pedagógica: Quais são as fragilidades encontradas no ensino-aprendizagem; A escola conhece os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudante; Quais ações pedagógicas a unidade escolar

adota para garantir a qualidade de ensino e de aprendizagem dos educandos em todos os aspectos do seu desenvolvimento; Há estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes, descreva como a Comunidade escolar tem feito uso dos indicadores de avaliação para reorganizar as metodologias de ensino aprendizagem; A Unidade Escolar garante o direito à educação com equidade, de que forma; Quais as ações e estratégias utilizadas pela Unidade Escolar, quanto ao atendimento e inclusão dos estudantes com necessidades especiais; Como são organizados os momentos de estudo, hora atividade, conselho de classe e paradas pedagógicas afim de garantir a equidade e qualidade das ações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem; Descreva como as diretrizes pedagógicas e a implementação do Currículo estão sendo mobilizadas e desenvolvidas pelo corpo docente e gestão escolar; Quais as ações da Unidade Escolar de conscientização e prevenção de acidentes, bullying, assédio moral e outras condutas que ferem a integridade de profissionais e estudantes.

Dimensão Administrativa: Como é coordenado as atividades administrativas; o zelo pelo patrimônio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho;

Dimensão Financeira: Como acontece a gerencia junto as instâncias construídas, os recursos financeiros.

Dimensão Física: Descreva o espaço educativo, bem como as dificuldades nele encontradas.

Dimensão Pessoal e relacional: Como o(a) diretor(a) promove e constrói respeito, confiança, relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar; que inspirem confiança, profissionalismo imparcial, justo e respeitoso.

Como o(a) diretor(a) irá identificar problemas ou ameaças de forma a agir de forma antecipada para prevenir que ocorram ou para mitigar os impactos, caso ocorram, proporcionando um ambiente organizado, produtivo e focado no ensino-aprendizagem.

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Candidato (a) Diretor (a): _____

Nome da Unidade Escolar _____

Data da Realização da Banca: ____/____/____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 a 7)
01	<p>APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</p> <p>1.1 Organização e correção de linguagem? 1.2 O conteúdo abordado no Plano de Gestão Escolar contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem? 1.3 A apresentação do PGE tem relação com o documento? 1.4 O candidato possui domínio do conteúdo do PGE? 1.5 O candidato demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica? 1.6 O candidato possui conhecimento da Proposta Curricular do Município e do PPP da escola?</p>	
02	<p>DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA</p> <p>2.2 O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões? 2.2 As dimensões contempladas no PGE são claras e objetivas? 2.3 Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática? 2.4 Percebe-se o envolvimento de parcerias para implementar ações que beneficiem a comunidade escolar?</p>	
03	<p>METAS E AÇÕES</p> <p>3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações promovem uma gestão participativa? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução? 3.4.As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social? 3.5. Comprometimento nas ações propostas?</p>	
04	<p>VIABILIDADE</p> <p>4.1 As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar?</p>	
05	<p>AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO</p> <p>5.1. O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar e considerando o monitoramento contínuo e a avaliação na sua execução?</p>	
	Soma notas quesitos (1 a 5)	

**ANEXO IV
FICHA DE PONTUAÇÃO FINAL**

Candidato(a): _____

Unidade Escolar: _____

Título		Comprovantes Exigidos	Pontuação
PGE (Plano de Gestão Escolar)		Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora	
Especialização na área de Gestão Escolar		Cópia do certificado de especialização	
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar		Cópia do Certificado de Mestre/Doutor	
Outros cursos na área de Gestão Escolar com somatório mínimo de 80 horas		Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s)	
Pontuação Final			
Comissão Avaliativa		Nome	Assinatura
Secretaria de Educação	1º representante		
	2º representante		
Associação de Pais e Professores – APP – Local	1º representante		
	2º representante		
Conselho Escolar	1º representante		
	2º representante		
Grêmio Estudantil	1º representante		
Conselho Municipal de Educação	1º representante		
	2º representante		
Representante do Fórum Municipal de Educação	1º representante		
	2º representante		

ANEXO V

CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
Inscrição dos candidatos	03/12/2024 a 10/01/2025
Homologação das inscrições	14/01/2025
Prazo para Recursos	15/01/2025
Homologação final das inscrições	16/01/2025
Apresentação em banca	20/01/2025
Homologação dos resultados	21/01/2025
Prazo para Recursos	22/01/2025
Homologação Resultado Final	23/01/2025
Nomeação e posse	24/01/2025