**EDITAL 001/2024**

**De 26 de dezembro de 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 Romelândia/SC, para os anos letivos de 2025 à 2028.**

**JUAREZ FURTADO**, Prefeito Municipal de Romelândia, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Educação, torna público a abertura do Edital de Seleção ao Cargo de Diretor(a) das Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino, que se realizará nos termos deste Edital e Decreto Nº 4.931/2024 de 30 de outubro de 2024.

# 1. DO PROCESSO DE GESTÃO

* 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;
	2. O processo de seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor(a) das Escolas 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;
	3. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar será constituída por no mínimo 05 pessoas, composta pelos seguintes seguimentos:
1. Um representante de Associação de Pais e Professores (APP);
2. Um professor em efetivo exercício do magistério;
3. Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
4. Um representante da Secretaria Municipal da Administração;
5. Um representante do Conselho Municipal de Educação;

§ 1. Será instituída uma Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática para cada estabelecimento de ensino onde houver inscritos para a função de gestor (a) escolar.

§ 2. Os representantes não poderão avaliar planos de gestão de familiares (até terceiro grau de parentesco).

§ 3. Todos os representantes deverão ter suplente designado em caso de haver indisponibilidade de participação do titular no processo de avaliação dos planos.

§ 4. Os proponentes não poderão fazer parte da comissão avaliadora de nenhuma unidade escolar.

# DOS CANDIDATOS

* 1. São requisitos mínimos para se candidatar:

I – ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Romelândia/SC e ser residente no município por no mínimo a 02 (dois) anos, com formação em nível superior em curso de licenciatura;

II – ter no mínimo 02 (dois) anos de tempo de serviço (considera-se ano letivo e até o final de 2022) no magistério público municipal;

III – não ter sofrido, no exercício de função pública nos últimos 12 meses, penalidades disciplinares;

V – ter disponibilidade quando escolhido pela consulta da Comunidade Escolar, de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à Unidade de Ensino;

# DA INSCRIÇÃO

* 1. A inscrição do(a) candidato(a) ao cargo de Diretor(a) escolar, deverá ser realizada na Secretaria de Educação entre os dias 27 de janeiro a 29 de janeiro de 2025, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h e mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo:
1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo I);
2. Cópia do diploma de graduação em licenciatura;
3. Declaração de tempo de serviço efetivo no magistério público;
4. Declaração de não ter praticado ato que desabone sua conduta profissional;
5. Comprovante de residência no município a pelo menos dois anos;
6. Declaração no exercício de atividades laborativas do quadro da Rede Pública Municipal de Ensino;
7. Declaração que o candidato terá disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais de dedicação à escola;
8. Declaração de antecedentes criminais;
9. Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme Anexo II.

A Ficha de Inscrição e demais documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal os seguintes dados:

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 001/2024

UNIDADE ESCOLAR –

NOME – (nome completo)

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** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. 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 e Conselho 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;
	2. O afastamento dos proponentes deverá ser oficializado através de requerimento, protocolado, até a data de 07 de fevereiro de 2025;
	3. O afastamento se dará enquanto durar o processo de seleção do cargo de Diretor Escolar.

# PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO

* 1. Processo de escolha do Plano de Gestão Escolar será realizado considerando as etapas a seguir:
1. – Inscrição do proponente junto a Secretaria Municipal de Educação.
2. – Homologação das inscrições validadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar, em 14 de fevereiro de 2025, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Romelândia/SC.
3. – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição – que deve ocorrer entre os dias 18 de fevereiro de 2025 à 21 de fevereiro de 2025. O mesmo deve ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.
4. - Apresentação do plano de gestão junto à Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar descrita no item 1.3. deste edital;
5. - Aprovação do plano de gestão pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar em conformidade com os anexos III e IV deste edital.
6. – Homologação final dos resultados em 28 de fevereiro de 2025.

# DA ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR POR CONSULTA PÚBLICA

**5.1** O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto no DECRETO Nº 4.931/2024 será realizado em 03 (três) etapas:

**I** – Avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar para enquadramento dos elementos descritos no Anexo II, bem como explanação oral do candidato a ser realizada no de acordo com cronograma definido após a homologação das inscrições. Após a análise e a explanação oral a Comissão emitirá parecer classificatório.

a) 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 “d”;

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

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

d) A pontuação do(a) candidato(a) quanto aos demais itens ocorrerá conforme tabela da pontuação abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PGE e Títulos**  | **Comprovantes exigidos** | **Pontuação Máxima** |
| PGE (Plano de Gestão Escolar)  | Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora  | **8,0** |
| Especialização na área de Gestão Escolar Cópia do  | Cópia do certificado de especialização | 1,0 |
| Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar | Certificado de Mestre/Doutor | 1,0 |

**II** – Apresentação do Plano de Gestão Escolar exclusivamente, em Assembleias para a Comunidade Escolar. Poderão participar da Assembleia os pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculado na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores, Profissionais da Educação em exercício na Unidade de Ensino e estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas de Anos Finais do Ensino Fundamental e com 12 (doze) anos completos até a data da Consulta Pública;

**III** - Escolha por consulta pela Comunidade Escolar.

5.2 A Secretaria Municipal de Educação organizará juntamente com o Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino, o dia da Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar.

5.3 Para os efeitos deste edital considera-se aptos a participar da Escolha por Consulta Pública à Comunidade Escolar, os grupos citados no item 5.1. Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadrem em mais de um grupo de representatividade.

5.4 A Escolha do Plano de Gestão escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, em data a ser definida na instituição escolar pretendida para o cargo, sem número mínimo de participantes, organizada pelo Conselho Escolar e monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

5.5 A Consulta Pública será realizada pela expressão da opinião da Comunidade Escolar, por aclamação após a explanação oral dos seu Plano de Gestão Escolar apto a participar do processo, já avaliado por meio de parecer técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar.

5.6 Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso, considerando-se aprovado os Planos de Gestão que obtiver a maioria das expressões de opinião pela Comunidade Escolar.

5.7 Caso a Comunidade Escolar opte por não aprovar nenhum do (s) Plano (s) de Gestão apto (s), o/a Secretário/a Municipal da Educação deverá designar um Diretor/a Escolar Interino/provisório.

#  6. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

6.1 O candidato(a) 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 O Plano de Gestão Escolar, nas áreas administrativas, pedagógicas, financeira deverá conter no mínimo:

1. Identificação da escola;
2. Diagnóstico da situação atual da escola;
3. Missão e visão da escola;
4. Objetivos, metas e ações;
5. Desenvolver ações pedagógicas a partir do Currículo Referência da Rede Municipal de Ensino e Projeto Político-Pedagógico da Escola;
6. Plano de gestão financeira;
7. Resultados Esperados;
8. Monitoramento e avaliação do plano.

6.3 O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o calendário escolar e o edital de matrículas organizados pela Secretaria Municipal de Educação;

6.4 O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o sistema Municipal de Ensino, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no município;

6.5 O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância ao Anexo II, deste edital;

6.6 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.

# DA APRESENTAÇÃO DO PGE

* 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;
	2. A apresentação se dará individualmente entre os dias 03 de março 2025 à 07 de março de 2025 com data e horário previamente agendado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar;
	3. O resultado da aprovação dos Planos de Gestão Escolar, será divulgado entre os dias 10 de março de 2025 à 14 de março de 2025.
	4. A interposição de recurso quanto à classificação dos proponentes deve ocorrer entre os dias 17 de março 2025 à 19 de março de 2025. O mesmo deve ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação.
	5. A homologação final da classificação dos candidatos ao cargo de gestor escolar será na data de 24 de março de 2025.

# DA DESIGNAÇÃO

* 1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores Escolares do Município de Romelândia/SC, que tenham plano de gestão aprovado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática.
	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:
1. – pelo acesso e permanência dos alunos, bem como a qualidade de ensino;
2. – pelo cumprimento de pelo menos 200 dias letivos anuais, distribuídos em dois semestres, totalizando no mínimo, 800 (oitocentas) horas anuais e pelo Programa de Ensino, seguindo o calendário escolar anual elaborado pela SME;
3. – 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;

#  DA REMUNERAÇÃO

* 1. A gratificação pelo exercício de direção de escola se dará conforme Lei Complementar Nº 05/2009.
	2. A carga horária do diretor será de 40 horas semanais.

# DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. O (a) candidato (a) que não atender os critérios estabelecidos no presente no edital será automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha;
	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);
	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;
	4. Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar deverão assinar o formulário de presença, constante no anexo IV deste edital;
	5. . A representação da APP, Conselho Municipal de Educação e dos professores da rede municipal de ensino na Comissão de Monitoramento e Avaliação será formalizada através de ofício, endereçado para a Secretária Municipal de Educação, em data determinada na solicitação da indicação dos representantes. Os representantes da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração serão indicados pelo Prefeito Municipal.
	6. Para fins de desempate será considerado o maior tempo de serviço na rede municipal de ensino de Romelândia/SC, contado em dias, deduzidos eventuais períodos de licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerada a maior idade.
	7. Os Diretores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios e procedimentos regulamentados em Decreto Nº 4.931/2024, os mesmos serão avaliados pela Secretaria Municipal e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Democrática Escolar;
	8. A dispensa do Diretor Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:
1. – insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão de Monitoramento e Avaliação da Gestão Escolar;
2. – infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
3. - pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
4. – descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.
	1. A destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo mediante contraditório e ampla defesa;
	2. O chefe do Poder Executivo Municipal designará diretor interino para ocupar a função de Diretor Escolar, nas seguintes hipóteses:
5. – inexistência de candidatos inscritos;
6. – vacância;
7. – na criação de unidade de ensino.
	1. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa;
	2. O Diretor Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença prevista em legislação municipal será substituído enquanto durar a licença por professor designado pelo Prefeito Municipal;
	3. O Diretor Escolar que se afastar das funções do cargo por motivo de licença para tratar de questões pessoais, 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;
	4. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.
	5. Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão de Monitoramento e Avalição da Gestão Escolar do processo de seleção nomeada por meio

Romelândia/SC, 26 de dezembro de 2024.

#  Juarez Furtado Nadir Luiz Pandolfo

 Prefeito Municipal Secretário Municipal de Educação

#  ANEXO I

# FICHA DE INSCRIÇÃO

**Identificação do candidato**

Nome: Data Nasc: / /\_\_\_\_\_

Endereço residencial: Bairro: Cidade: Telefone: E-mail:

# Experiência Profissional

Formação Acadêmica: Tempo no Magistério: Tempo na Gestão Escolar: Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino de Romelândia:

**Cargo Efetivo de professor(a)**: Sim ( ) Não ( )

**Cargo Pretendido**: ( ) Diretor(a)

# Justificativa: Desenvolva uma justificativa apontando o motivo pelo qual você quer ser um diretor(a).

**ANEXO II**

**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**DADOS DA ESCOLA**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da Escola |  |
| Município |  |
| Endereço |  |
| Bairro |  |
| Telefone |  |
| E-mail |  |

**EQUIPE GESTORA (Nomes)**

|  |  |
| --- | --- |
| Gestão Escolar |  |
| Assessor Pedagógico |  |
| Secretário Escolar/Assistente Administrativo  |  |

**QUADRO DOCENTE (Nomes)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Professor  | Área de Atuação  | Formação |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SERVIÇOS DE APOIO (Nomes)**

| Agentes de Serviço |  |
| --- | --- |
| Gerais  |  |
| Merendeira |  |
| Vigias |  |

**ENTIDADES EXISTENTES NA ESCOLA (Sim ou não)**

|  |  |
| --- | --- |
| Associação de Pais e Professores |  |
| Conselho Tutelar |  |
| Grêmio Estudantil |  |
| Parcerias |  |

**PARCERIAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 de alunos | Anos iniciais | Turmas | Turno  | Nº de alunos  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pré Escolar  | Turmas | Turno  | Nº de alunos | Anos Finais  | Turmas  | Turno  | Nº de alunos  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - 2024**

|  |
| --- |
| **INTRODUÇÃO** |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVO GERAL**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**
 |
| **Dimensão socioeconômica** |  |
| **Dimensão Política-institucional** |  |
| **Dimensão Pedagógica** |  |
| **Dimensão Administrativa** |  |
| **Dimensão Financeira** |  |
| **Dimensão Física** |  |
| **Dimensão Pessoal e relacional** |  |

|  |
| --- |
| 1. **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** |  |

|  |
| --- |
| 1. **PROCESSO DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **AVALIAÇÃO DO PLANO**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **REFERÊNCIAS**
 |
|  |

|  |
| --- |
| 1. **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 reprocidade no processo ensino- aprendizagem; Quais estratégias a Unidade Escolar (Conselho Escolar, APP, Grêmio 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 intuíto de monitorar a frequência e permanecia dos estudante; Quais as estretégias 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 influienciam 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 inducadores de avaliação para reorganizar as metogologias de ensino aprendizagem; A Unidade Escolar garente o direito à educação com equidade, de que forma; Quais as ações e estratégias utilizzadas 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 patrinômio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho; **Dimensão Financeira:** Como acontece a gerencia junto as instâncias construídas, os recursos fiananceiros.

**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 posisitivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunicadade 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** | **0 a 8** |
| 01 | **APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR*** 1. Organização e correção de linguagem?
	2. O conteúdo abordado no Plano de Gestão Escolar contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?
	3. A apresentação do PGE tem relação com o documento?
	4. O candidato possui domínio do conteúdo do PGE?
	5. O candidato demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica?
	6. O candidato possui conhecimento da Proposta Curricular do Município e do PPP da escola?
 |  |
| 02 | **DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA**2.2 O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões?* 1. As dimensões contempladas no PGE são claras e objetivas?
	2. Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática?
	3. Percebe-se o envolvimento de parcerias para implementar ações que beneficiem a comunidade escolar?
 |  |
| 03 | **METAS E AÇÕES*** 1. As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico?
	2. As ações propostas estão alinhadas às metas?
	3. As metas e ações promovem uma gestão participativa?

3.3 As metas e ações são passíveis de execução?* 1. As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social?
	2. Comprometimento nas ações propostas?
 |  |
| 04 | **VIABILIDADE**4.1 As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar? |  |
| 05 | **AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO**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? |  |
|  | **Soma das notas dos quesitos de 1 a 5** |  |
|  | **Nota final (soma das notas dos quesitos divididos por 5)** |  |

# Parecer do avaliador:

 \_

Assinatura do avaliador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

FICHA DE PONTUAÇÃO FINAL

Candidato (a): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unidade escolar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PGE e Títulos**  | **Comprovantes exigidos** | **Pontuação Máxima** |
| PGE (Plano de Gestão Escolar)  | Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora  |  |
| Especialização na área de Gestão Escolar Cópia do  | Cópia do certificado de especialização |  |
| Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar | Certificado de Mestre/Doutor |  |
| **Pontuação Final**  |  |  |
|  |  |  |
| **Comissão Avaliativa** | Nome  | Assinatura  |
| Associação de Pais e Professores – APP | 1º representante |  |  |
| 2º representante |  |  |
| Representante dos professores da rede municipal de ensino | 1º representante |  |  |
| 2º representante |  |  |
| Secretaria Municipal de Educação | 1º representante |  |  |
| 2º representante |  |  |
| Secretaria Municipal de Administração | 1º representante |  |  |
| 2º representante |  |  |
| Conselho Municipal de Educação | 1º representante |  |  |
| 2º representante |  |  |