EDITAL 02/2022

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Gestor(a) de Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Xaxim/SC, para os anos letivos de 2023 a 2026.

Edilson Antonio Folle, Prefeito Municipal de Xaxim, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representada por sua Secretária Isabel Frantz Canalle, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Edital de seleção ao cargo de gestor(a) das unidades escolares da rede municpal de ensino de Xaxim, que se realizará nos termos deste edital e da lei complementar Nº 4586/2022, de 31 de agosto de 2022.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1. Este edital norteará o processo de seleção e escolha de gestor(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 2023 a dezembro de 2026.

1.2. O processo de seleção dos candidatos ao cargo de gestor(a) das escolas e CEIM'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

decidido em reunião da APP quem serão os representantes;

III - dois representantes do Conselho Escolar, sendo decidido em reunião do Conselho Escolar quem serão os representantes;

V - dois representantes do Conselho Municipal de Educação, sendo decidido em reunião do Conselho Municipal de Educação quem serão os representantes;

VI - dois representantes do Fórum Municipal de Educação, sendo decidido em reunião do Fórum quem serão os representantes.

§1 Será instituída uma Comissão Avaliadora 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 de gestão.

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

2. DOS CANDIDATOS

2.1. São requisitos mínimos para se candidatar:

a. Elaborar o Plano de Gestão Escolar;
b. possuir formação superior completa para atuar na educação básica;
c. os profissionais de educação postulantes a assumirem as gestões das unidades escolares poderão ser efetivos ou com contrato temporário (Acts);
d. Estar em efetivo exercício das suas funções na Rede Municipal de Ensino;
e. comprovar atuação mínima de 3 (três) anos na educação básica da rede pública municipal de ensino;
f. para os Profissionais da Educação efetivos (inclusive em Estágio Probatório) estes podem optar por apresentar seu plano de gestão no local de lotação ou atuação desde que esteja em efetivo exercício;
g. para Profissionais de Educação ACTs ter um mínimo de 03 (três) anos letivos

de efetivo exercício profissional na unidade escolar onde pretende apresentar seu plano de gestão, sendo que no ano de apresentação do Plano de Gestão o proponente esteja atuando na unidade escolar que pretende ser gestor;

h. não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pelo Setor de Pessoal do município de Xaxim/SC;
i. Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola,
j. 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;
k. Ter no mínimo 80 horas de curso em Gestão Escolar realizados até 2 (dois) anos antes da apresentação do Plano de Gestão certificado por órgãos competentes.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1**.** A inscrição do(a) candidato(a) ao cargo de gestor(a) escolar deverá ser realizada na Secretaria de Educação entre os dias 03/10/2022 a 03/11/2022, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, 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 – caso tenha;
d. Cópia do diploma de Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar – caso tenha;
e. Declarações de:

- Tempo de serviço efetivo na Rede Municipal de Ensino de Xaxim/SC a ser retirada no RH da Prefeitura de Xaxim;
- Não ter praticado ato que desabone sua conduta profissional a ser retirada no RH da Prefeitura de Xaxim;
- Não ter faltas injustificadas nos últimos três anos a ser retirada no RH de Secretaria de Educação;

- Local onde está desempenhando suas funções a ser retirada no RH da Secretaria de Educação;

f. Declaração que o candidato terá disponibilidade para trabalhar 40 horas semanais de dedicação à escola redigida pelo candidato;

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 em até 2 anos antes da inscrição;

h. Declaração de antecedentes criminais;

i. Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme Anexo II.

j. O(a) candidato(a) poderá inscrever o Plano de Gestão em uma unidade escolar conforme disponibilidade na tabela abaixo:

UNIDADES ESCOLARES	
Centros Municipais de Educação Infantil	**Escolas Municipais de Educação Básica**
CEIM Maria Lunedo Batistella	EBM Dr° Ari Moacir Lunardi*
CEIM Rosa Zambenedetti	EBM Santa Terezinha
CEIM Recanto Encantado	EB Neusa Massolini
CEIM Virginia Ribolli	EB Gomes Carneiro
CEIM Emilia Varnier	EB Custódio de Campos
CEIM Mario Ferrazzo	EBM Cecília Meireles*
CEIM Prosperina Folle	EBM Dom Bosco
CEIM Dom Bosco	EM Dirce Salete Dal'Agnol
	EEF Diadema e CEIM Justino de Almeida
	Centro de Jovens e Adultos – CEJAX
	Casa Familiar Rural

*Unidade escolar com gestor e gestor adjunto

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 à Secretaria Municipal de Educação, no Setor de Protocolo da Secretaria, nos dias 03 de outubro de 2022 a 03 de novembro de 2022;

II – Homologação das inscrições validadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em 08 de novembro de 2022, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Xaxim/SC.

III – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição – que deve ocorrer entre os dias 08 e 11 de novembro de 2022. O mesmo deve ser Protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

IV – Homologação final das inscrições em 14/11/2022.

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

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

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(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	7,0

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	1,0
Arguição do PGE		1,0

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 Cultura 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:

a. a identificação da escola, equipe gestora, quadro de docentes, serviços de apoio, entidades existentes nas unidades escolares, áreas e/ou etapas de ensino;

b. introdução e justificativa;

c. objetivos geral e específicos;

d. diagnóstico da situação atual da escola, nas dimensões: socioeconômica, política institucional, pedagógica, administrativa, financeira, contábil, física, pessoal e relacional;

e. metas programadas contendo: dimensão, ação, objetivo, público-alvo, responsáveis, período, recursos e observações;

f. avaliação do plano;

g. considerações finais;

h. referências;

i. 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 e Cultura;

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) proponente 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) proponente 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 entre os dias 21 de novembro de 2022 a 09 de dezembro de 2022 com data e horário previamente agendado pela comissão avaliadora da unidade escolar;

7.3. O resultado da clasificação dos candidatos a gestor escolar será divulgado até o dia 13 de dezembro de 2022;

7.4. Interposição de recurso quanto à classificação dos proponentes deve ocorrer entre os dias 14 e 15 de dezembro de 2022. O mesmo deve ser protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação;

7.5. Homologação final da classificação dos candidatos ao cargo de gestor escolar, será na data de 19 de dezembro de 2022.

8. DA DESIGNAÇÃO

8.1 Cabe ao prefeito municipal a designação e nomeação dos gestores de unidade escolar do município Xaxim/SC que tenham plano de gestão aprovado pela comissão.

8.2 No ato da designação, o gestor 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. pela aprendizagem dos alunos;

II. pelo cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais e pelo programa de ensino;

III. pelo cumprimento das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

8.3 O(A) gestor(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 02 de janeiro de 2023.

9. DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) CANDIDATO(A) SELECIONADO(A)

9.1. Desempenhar as atribuições do cargo de gestor (a) escolar, em conformidade com a lei complementar nº 4586/2022, de 31 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(a) gestor(a) será de 40 horas semanais;

10.2. A gratificação pelo exercício de direção de escola se dará conforme lei complementar nº 082/2011, alterada pela lei complementar nº 221/2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O(a) candidato(a) que não atender aos critérios estabelecidos no presente 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, Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação na Comissão Avaliadora será formalizada através de Ofício, endereçada para a Secretária Municipal de Educação, 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 Xaxim, contado em dias, deduzidos eventuais períodos de licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerada a maior idade;

11.7. Os gestores escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios e procedimentos regulamentados por decreto, os mesmos serão avaliados pela secretaria muncipal e pela comissão avaliadora;

11.8. A dispensa do gestor 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 gestor 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 gestor 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 gestor escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença prevista na lei 081/2011 será substituído enquanto durar a licença por profissional da educação designado pelo prefeito municipal;

11.13. o gestor 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 gestor escolar para cumprimento do período restante de validade do processo

de escolha, ou seja, até dezembro de 2026;

11.14. O gestor 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.

Xaxim/SC, 30 de setembro de 2022.

Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

Isabel Frantz Canalle
Secretária 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 Xaxim: _____

_____

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

Cargo Pretendido: ( ) Gestor(a)

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

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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 (2024 – 2026)

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 – 2022

1. INTRODUÇÃO

2. JUSTIFICATIVA

3. OBJETIVO 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 socioeconômicos da comunidade escolar e local.

Dimensão Política-institucional: Participação e convivência junto à comunidade escolar e local; Envolvimento e mobilização dos profissionais e comunidade escolar junto às 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 às informações sobre as atividades e intercorrência no ambiente escolar, bem como o direito à democracia; Apontar a forma como o PPP tem sido elaborado, atualizado e validado junto à Unidade Escolar, como possibilidade de garantia da participação de todos os envolvidos durante o processo; Quais estratégias são utilizadas para tornar pública a prestação de contas e a definição da utilização dos recursos frente às 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 permanência dos estudantes; Quais as estretégias de escuta estão sendo organizadas frente à 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 estudantes; 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 metogologias 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 a fim 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 são coordenadas as atividades administrativas; o zelo pelo patrinômio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho;

Dimensão Financeira: Como acontece a gerência junto às instâncias construídas, os recursos fiananceiros.

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

Dimensão Pessoal e relacional: Como o(a) gestor(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) gestor(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) Gestor (a): _____

Nome da Unidade Escolar_____

Data da Realização da Banca: _____/_____/_____

	Quesitos do Plano de Gestão	**Nota (0 a 7)**
01	**APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** 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?	
02	**DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA** 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 possivel constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática? 2.4 Percebe-se o envolvimento de parcerias para implementar ações que benificiem a comunidade escolar?	
03	**METAS E AÇÕES** 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?	
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 quesitos 1 a 5	
	Nota Final (soma das notas dos quesitos divididos por 5)	

Parecer descritivo do avaliador:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Assinatura do avaliador:

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	
Arguição do PGE		
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		

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	03/10/2022 a 03/11/2022
Homologação das inscrições	08/11/2022
Prazo para Recursos	08/11 a 11/11de 2022
Homologação final das inscrições	14/11/2022
Apresentação em banca	21/11/2022 a 09/12/2022
Homologação dos resultados	13/12/2020
Prazo para Recursos	14 e 15/12/2022
Homologação Resultado Final	19/12/2022
Nomeação e posse	02/01/2023