EDITAL 05/2023 – PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA DE DIRETORES – GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARITINGA DO NORTE/PE, no uso de suas atribuições legais, em conjunto com o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, torna pública a abertura do processo para seleção de Diretor(a) Escolar da Escola Municipal Francisca Moura Pereira da Silva, localizada no município de Taquaritinga do Norte/PE, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto nº 042/2022, observadas as seguintes disposições:

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de seleção de Diretor(a) Escolar da Escola Municipal Francisca Moura Pereira da Silva do Município de Taquaritinga do Norte será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de seleção destina-se ao preenchimento da vaga conforme ANEXO II.

1.3. O processo de seleção do Diretor(a) da Unidade de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:

1.3.1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, plano de gestão escolar e demais exigidos);

1.3.2. Análise do currículo;

1.3.3. Análise do Plano de Gestão à Comissão Interna de Avaliação;

1.3.4. Entrevista do candidato com a Comissão Interna de Avaliação;

1.3.5. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.6. Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.7. Homologação do Resultado Final;

1.3.8. Designação para a função;

1.3.9. Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de seleção, através do link através do sítio oficial do Município: http://transparenciaseduc.taquaritingadonorte.pe.gov.br/ e https://www.taquaritingadonorte.pe.gov.br/ assim como por publicação no Diário Oficial dos Municípios, gerido pela AMUPE.

1.5. O processo de seleção será promovido através da Comissão Interna de Avaliação, designada pela Portaria nº 49/2023 à qual cumpre a adoção dos respectivos procedimentos de avaliação curricular, avaliação dos planos de gestão escolar e entrevista, de acordo com artigo 10 do Decreto nº 042/2022, de 23 de setembro de 2022.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em participar do processo seletivo com objetivo de exercer a função de Diretor Escolar da Escola Municipal Francisca Moura

Scanned with CamScanner

Pereira da Silva, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos subjetivos e procedimentais:

2.1.1. ser professor, integrante do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, comprovado mediante declaração do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte;

2.1.2. ter experiência docente de no mínimo 3 (três) anos em estabelecimento de educação básica, podendo ser, em suas diversas etapas e modalidades, incluídas, além do exercício da docência, as de gestão de unidade escolar, de coordenação pedagógica ou de assessoramento pedagógico, comprovado mediante declaração do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte;

2.1.3. Apresentar Currículo, com respectivas informações e comprovantes/certificados, comprobatórios do atendimento aos requisitos de participação obrigatórios (pré-requisito) quanto em relação a eventuais cursos que serão considerados para pontuação fixados no subitem 5.1.1;

2.1.4. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento, mediante declaração do próprio candidato, sob as penas da lei;

2.1.5. Não estar respondendo ou que tenha sido condenado em inquérito administrativo ou tenham condenação administrativa ou judicial por irregularidades no âmbito da Administração Pública de qualquer esfera, comprovado mediante:

2.1.5.1. declaração do próprio candidato, sujeita verificação de veracidade, sob as penas da lei;

2.1.5.2. declaração do departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte, no tocante ao atendimento do item 2.1.5 quanto à Administração Pública Municipal;

2.1.5.3. ou ainda constar relatórios ou documentos afins nesta Secretaria, referentes a averiguação de condutas incompatíveis com o cargo de gestora que tenha causado transtornos nos serviços cotidianos da Unidade Escolar pela qual esteve responsável;

2.1.6. Comprovar a conclusão em:

2.1.6.1. Curso de graduação em pedagogia, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), oferecido por instituição de Ensino Superior;

ou

2.1.6.2. em curso superior de licenciatura plena e de pós-graduação em educação (*lato senso* ou *stricto sensu*), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), oferecido por instituição de Ensino Superior;

Scanned with CamScanner

2.1.7. Para candidatos que já tenham exercido função de dirigente escolar, devem preencher a condição de não terem as prestações de contas desaprovadas das verbas municipais e federais repassadas à escola, via PDDE ou outros meios, ou que haja restrições na situação fiscal ou administrativa da Unidade Escolar à época da seleção por sua omissão ou responsabilidade, comprovado mediante declaração da divisão de ensino da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.

2.1.8. Apresentar o Plano de Gestão, conforme ANEXO IV.

2.1.9 No mesmo prazo previsto para as inscrições (de 16/10/2023 à 27/10/2023), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do e-mail seduc2009@gmail.com.

2.2. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do "Requerimento de Inscrição" e juntada de documentos, através do e-mail: seduc2009@gmail.com ou através de protocolo físico do requerimento e documentação no setor de protocolo da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes do Município de Taquaritinga do Norte, situada na Rua Padre Berenguer, 103, Centro – Taquaritinga do Norte/PE

3.2.1. As inscrições serão realizadas nos dias 16/10/2023 à 27/10/2023;

3.2.2. Em se tratando de inscrição por meio de protocolo físico, esta se realizará no horário das 08 h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h 00 min, setor protocolo da Secretaria Municipal de Educação do Município de Taquaritinga do Norte, sito na Rua. Padre Berenguer, 103, Centro – Taquaritinga do Norte/PE.

3.2.3. O Requerimento de Inscrição e os 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 DIRETOR ESCOLAR – EDITAL Nº 05/2023. UNIDADE ESCOLAR – Escolar da Escola Municipal Francisca Moura Pereira da Silva.

3.2.4. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

Scanned with CamScanner

3.4. A inscrição do candidato implicará conhecimento e irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.1. É terminantemente vedada a entrega de documentos fora do prazo de inscrição.

3.5. As informações constantes no "Requerimento de Inscrição" (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Taquaritinga do Norte de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no "Requerimento de Inscrição", que comprometam a lisura do processo, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.8. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:

3.8.1. Certidão emitida pela Divisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.6.2. e 2.1.8;

3.8.2. Certidão emitida pela Divisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, informando:

3.8.2.1. Tempo total experiência do candidato em função de gestão escolar;

3.8.2.2. Tempo total experiência do candidato em atividades regulares de ensino;

3.8.3. Cópia de:

3.8.3.1. Diploma(s) de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.3.2. Certificado (s) de conclusão de Curso de pós-graduação (*lato* ou *stricto sensu*;

3.8.4. Currículo, com informações (comprovadas pela documentação anexada) em relação ao atendimento aos requisitos de participação obrigatórios (pré-requisito) quanto em relação a eventuais cursos que serão considerados para pontuação fixados no subitem 6.1.1;

3.8.5. Declaração subscrita pelo próprio candidato, quanto ao atendimento aos subitens 2.1.4 e 2.1.5.1.

3.8.6. Plano de Gestão Escolar;

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisados pela Comissão Interna de Avaliação, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Taquaritinga do Norte, na data de 03/11/2023.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de Taquaritinga do Norte na data de 08/11/2023.

Scanned with CamScanner

4. DA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO

4.1. O processo de escolha será realizado pela Comissão Interna de Avaliação,designada pela Portaria nº 49/2023, à qual cumpre a adoção dos respectivos procedimentos de avaliação curricular, avaliação dos planos de gestão escolar e entrevista, de acordo com artigo 10 do Decreto nº 042/2022, de 23 de setembro de 2022.

4.2. A apresentação na banca e a entrevista serão realizados no dia 13/11/2023, das 08:00h às 13:00h, na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.

4.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicado no sitio oficial do município.

5. DA AVALIAÇÃO

5.1. O processo de avaliação ocorrerá em três fases, todas com caráter classificatório.

- 1ª fase: Análise do Currículo
- 2ª fase: Análise do plano de gestão
- 3ª fase: Entrevista

5.1.1. A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmico, experiências em funções administrativas de gestão e atividades educacionais em sala de aula devidamente comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:

ANÁLISE DO CURRÍCULO	**MÁXIMO 10 PONTOS**
I - QUALIFICAÇÃO	**MÁXIMO 4 PONTOS**
Pós-graduação *Strictu Sensu* (Doutorado/Mestrado)	1 ponto (limite de 2 especializações)
Especialização no mínimo de 360 horas	1 ponto (limite de 2 especializações)
II- EXPERIÊNCIA	**MÁXIMO 6 PONTOS**
Em função de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 6 anos)

5.1.2. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

5.2. A segunda fase consistirá em análise do Plano de Gestão Escolar.

5.2.1. Serão avaliados pela Comissão Interna de Avaliação os seguintes critérios:

5.2.1.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)

Scanned with CamScanner

5.2.1.1.1 - Quanto ao conteúdo, o Plano de Gestão direcionado para escola a qual o candidato se inscrever, contendo obrigatoriamente:

a) Eixo 1: gestão participativa/democrática;

b) Eixo 2: gestão pedagógica;

c) Eixo 3: gestão de pessoas;

d) Eixo 4: gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiro.

e) Eixo 5: gestão de estrutura física

5.2.1.1.2. Também serão considerados, no conteúdo, referências a temáticas relevantes relacionadas ao Plano de Gestão Escolar, como:

I - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB);

II - Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

III - Projeto Político Pedagógico (PPP);

IV - O Conselho Escolar e a participação social;

V - Regimento Escolar;

VI - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE);

VII - Censo Escolar;

VIII - Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação da Educação de Pernambuco (SAEPE);

IX - Competências Socioemocionais;

X - Gestão participativa;

XI - Resolução de problemas e mediação de conflitos.

X – Plano Municipal de Educação

5.2.1.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);

5.2.1.3. Metas e ações (0 a 10 pontos);

5.2.1.4. Compatibilidade com os Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação (0 a 10 pontos);

5.2.1.5. Clareza e coerência (0 a 10 pontos).

5.2.2. Os membros da Comissão Interna de Avaliação atribuirão aos(as) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

5.2.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

5.3. A terceira fase, a entrevista, ocorrerá após a segunda fase, consoante calendário anexo, com duração máxima de 15 (quinze minutos), de forma oral e presencial, perante a Comissão Interna de Avaliação, em local e horário previamente indicados, em torno das atribuições do cargo de gestor escolar descritas no Plano de Gestão apresentado pelo candidato, com o intuito de avaliar o conhecimento do candidato dentro das respectivas dimensões/eixos e conteúdo.

5.3.1. Serão avaliados pela Comissão Interna de Avaliação os seguintes critérios:

Scanned with CamScanner

5.3.1.1. Segurança e domínio na entrevista (0 a 10 pontos);

5.3.1.2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

5.3.1.3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

5.3.2. Os membros da Comissão Interna de Avaliação, atribuirão aos(às) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

5.3.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

5.4. Será considerado(a) aprovado(a) para as etapas seguintes o(a) candidato(a) que obtiver nota igual ou superior a 50% da pontuação máxima da etapa anterior, não sendo cumulativa.

5.5. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota Final = (Nota da Análise Curricular x 4) + (Nota do Plano de Gestão x 3) + (Nota da Entrevista x 3) dividido por 10.

5.6. O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 50% (setenta por cento) do valor total possível da nota.

5.7. O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

5.8. No caso de empate será considerados, na seguinte ordem, os critérios de desempate: 6.8.1. maior idade; 6.8.2. maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar; 6.8.3. maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A Comissão Interna de Avaliação, divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 14/11/2023 no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte.

6.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

6.3. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo publicado sítio oficial da Prefeitura Municipal de Taquaritinga do Norte na data de 20/11/2023.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor da Escolar da Escola Municipal Francisca Moura Pereira da Silva.

7.2. No ato da designação, o aprovado(a) assinará o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função (ANEXO IX).

Scanned with CamScanner

7.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

7.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Interna de Avaliação.

TAQUARITINGA DO NORTE, 11 de outubro de 2023.

JOSÉ ROBERTO CELESTINO PEDROSA
Secretário Municipal de Educação

Scanned with CamScanner

ANEXO I

CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
Inscrição dos candidatos	16/10/2023 à 27/10/2023
Habilitação das inscrições	03/11/2023
Prazo para Recursos	06/11/2023 e 07/11/2023
Homologação final das inscrições	08/11/2023
Entrevistas	13/11/2023
Divulgação preliminar dos resultados	14/11/2023
Prazo para Recursos	16/11/2023 e 17/11/2023
Homologação Resultado Final	20/11/2023
Nomeação e posse	21/11/2023

Scanned with CamScanner

ANEXO II

UNIDADE DE EDUCAÇÃO E FUNÇÃO

UNIDADE ESCOLAR	FUNÇÃO
Escola Municipal Francisca Moura Pereira da Silva	DIRETOR

Scanned with CamScanner

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

- Dados Pessoais do Diretor

Nome Completo _____	Data de Nascimento _____/____/_____
Filiação: Pai_____ Mãe: _____	Título de Eleitor: _____
Nacionalidade _____ Estado Civil _____	CPF _____
Endereço completo: _____	Identidade: _____
Cidade:_____ Estado:_____	Telefone _____
Email _____	Graduação _____

TAQUARITINGA DO NORTE, _____ de_____de_____.

_____

Assinatura do Candidato a Diretor

Scanned with CamScanner

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA:

Município:

Endereço:

Bairro: CEP: Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais) Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo:

Formação acadêmica: Função atual:

INTRODUÇÃO

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

APRESENTAÇÃO DOS EIXOS DO PLANO E DIAGNÓSTICO:

A) EIXO 1: GESTÃO PARTICIPATIVA/DEMOCRÁTICA;
B) EIXO 2: GESTÃO PEDAGÓGICA;
C) EIXO 3: GESTÃO DE PESSOAS;
D) EIXO 4: GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, RECURSOS FÍSICOS E FINANCEIRO.
E) EIXO 5: GESTÃO DE ESTRUTURA FÍSICA

METAS E AÇÕES

A) EIXO 1: GESTÃO PARTICIPATIVA/DEMOCRÁTICA	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
B) EIXO 2: GESTÃO PEDAGÓGICA	
Meta	

Scanned with CamScanner

Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

C) EIXO 3: GESTÃO DE PESSOAS;

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

D) EIXO 4: GESTÃO DE SERVIÇOS DE APOIO, RECURSOS FÍSICOS E FINANCEIRO.

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

E) EIXO 5: GESTÃO DE ESTRUTURA FÍSICA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

AVALIAÇÃO DO PLANO

Scanned with CamScanner

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

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

Nome do Candidato (a): Diretor Adjunto (caso houver):

.....

Data da Avaliação: ____/____/_____

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I - QUALIFICAÇÃO	**MÁXIMO 4 PONTOS**	
Pós-graduação Strictu Sensu (Doutorado/Mestrado)	1 ponto (limite de 2 especializações)	
Especialização no mínimo de 360 horas	1 ponto (limite de 2 especializações)	
II - EXPERIÊNCIA	**MÁXIMO 6 PONTOS**	
Em função de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)	
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 6 anos)	
SOMA DOS PONTOS		

Assinatura membros da banca avaliadora

Membro 1_____

Membro 2_____

Membro 3_____

Membro 4_____

Membro 5_____

Membro 6_____

Membro 7_____

Scanned with CamScanner

ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

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

Nome do Candidato (a): Diretor Adjunto (caso houver):

.....

Data da Avaliação: ____/____/_____

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I - QUALIFICAÇÃO	**MÁXIMO 4 PONTOS**	
Pós-graduação Strictu Sensu (Doutorado/Mestrado)	1 ponto (limite de 2 especializações)	
Especialização no mínimo de 360 horas	1 ponto (limite de 2 especializações)	
II - EXPERIÊNCIA	**MÁXIMO 6 PONTOS**	
Em função de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)	
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 6 anos)	
SOMA DOS PONTOS		

Assinatura membros da banca avaliadora

Membro 1_____

Membro 2_____

Membro 3_____

Membro 4_____

Membro 5_____

Membro 6_____

Membro 7_____

Scanned with CamScanner

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

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

Nome do Candidato (a): Diretor Adjunto (caso houver):

.....

Data da Realização da Banca: ____/____/_____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 - 10)
1	CONTEÚDO 1.1 Atendimento ao conteúdo obrigatório: a) Eixo 1: gestão participativa/democrática; b) Eixo 2: gestão pedagógica; c) Eixo 3: gestão de pessoas; d) Eixo 4: gestão de serviços de apoio, recursos físicos e financeiro. e) Eixo 5: gestão de estrutura física 1.2. referências a temáticas relevantes relacionadas ao Plano de Gestão Escolar, como: I - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); II - Base Nacional Comum Curricular (BNCC); III - Projeto Político Pedagógico (PPP); IV - O Conselho Escolar e a participação social; V - Regimento Escolar; VI - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE); VII - Censo Escolar; VIII - Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB) e Sistema de Avaliação da Educação de Pernambuco (SAEPE); IX - Competências Socioemocionais; X - Gestão participativa; XI - Resolução de problemas e mediação de conflitos. X – Plano Municipal de Educação	
2	VIABILIDADE 2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?	
3	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 são passíveis de execução?	
4	COMPATIBILIDADE COM OS PLANOS MUNICIPAL, ESTADUAL E NACIONAL DE EDUCAÇÃO	

Scanned with CamScanner

	4.1 O Plano de Gestão é compatível, em metas, ações e prazos, com os Planos Municipal, Estadual e Nacional de Educação?	
5	CLAREZA E COERÊNCIA 5.1 O plano de gestão é apresentado de forma clara (e compreensível) e coerente (lógica)?	
	Soma notas quesitos (1 a 5)	
	Média simples das notas (dividir por 5)	

Assinatura membros da banca avaliadora

Membro 1_____

Membro 2_____

Membro 3_____

Membro 4_____

Membro 5_____

Membro 6_____

Membro 7_____

Scanned with CamScanner

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar.....

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

Nome do Candidato (a): Diretor Adjunto (caso houver):

.....

Data da Realização da Banca: ____/____/_____

	Quesitos da Entrevista	Nota (0 - 10)
1	Segurança e domínio na entrevista (0 a 10 pontos);	
2	Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).	
	Soma notas quesitos (1 a 3)	
	Média simples das notas (dividir por 3)	

Assinatura membros da banca avaliadora

Membro 1_____

Membro 2_____

Membro 3_____

Membro 4_____

Membro 5_____

Membro 6_____

Membro 7_____

Scanned with CamScanner

ANEXO VIII

FICHA DE PARECER FINAL DA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar.....

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

Nome do Candidato (a): Diretor Adjunto (caso houver):

.....

Data da Realização da Banca: ____/____/_____

Parecer final da banca:

_____

_____

_____

_____

_____

Nota Final: _____

Data do parecer: ___/___/_____

Assinatura membros da banca avaliadora

Membro 1_____

Membro 2_____

Membro 3_____

Membro 4_____

Membro 5_____

Membro 6_____

Membro 7_____

Scanned with CamScanner

ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO

Eu,_____
_____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal Francisca Moura Pereira da Silva, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

I - Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;

II- Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;

III - Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;

IV - Garantir a execução do que foi pactuado no plano pedagógico da Unidade Escolar;

V - Construir, revisar, adequar e executar o Plano de Gestão Escolar de forma participativa, utilizando os indicadores da escola, bem como diagnóstico atualizado, através de monitoramento e avaliação;

VI - Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino.

VII - Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

VIII - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.

IX - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.

X - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;

XI - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;

XII - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;

XIII - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;

XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

XV - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;

XVI - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

XVII - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;

XVIII - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

TAQUARITINGA DO NORTE, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Diretor

Scanned with CamScanner