



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 17 de outubro de 2023 às 14:35, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 5208584: EDITAL DE CHAMAMENTO 1710

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Itaiópolis

MUNICÍPIO

Itaiópolis



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5208584>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 005/2023
PARA SELEÇÃO PRÉVIA DE CANDIDATOS AO CARGO DE
DIRETOR (A) ESCOLAR E CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Edital de Seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor (a) de Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino de Itaiópolis/SC, para os anos letivos de 2025 a 2026.

Mozart José Myczkowski, Prefeito Municipal de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Educação, representada por sua Secretária Angélica Letícia dos Reis Schultz, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura do Edital de Seleção ao Cargo de Diretor (a) das Unidades Escolares e Centro de Educação Infantil, da Rede Municipal de Ensino de Itaiópolis, que se realizará nos termos deste Edital, do Decreto Municipal nº 2.782 de 13 de setembro de 2023, e da Lei Municipal nº 1.062, de 28 de março de 2023.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1 O presente edital irá nortear o processo de seleção de diretor(a), através da gestão democrática para os próximos dois anos, sendo este documento específico para o processo inicial de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal válido para o ano letivo de janeiro de 2025 a dezembro de 2026.

1.2 O processo de seleção dos Candidatos ao Cargo de Diretor (a) das Escolas e Centros de Educação Infantil 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 Este edital, não terá caráter classificatório, constituindo-se em processo que indicará o quantitativo de profissionais aptos e habilitados a pleitear as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

vagas para os cargos de Diretor (a) as Escolas e de Diretor de Centros de Educação Infantil.

1.4 Os profissionais aptos e habilitados a pleitear as vagas para os cargos de Diretor de Escola e de Diretor de Centro de Educação Infantil, serão submetidos a processo de escolha pela comunidade escolar, conforme Capítulo IV da Lei Municipal nº 1.062 de 28 de março de 2023.

1.5 A consulta pública do Plano de Gestão Escolar de Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino, será em período indicado por edital da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, por voto direto, secreto, igualitário e facultativo aos membros da comunidade escolar aptos (as) a votarem.

1.6 A Comissão Municipal que avaliará o Plano de Gestão Escolar será nomeada por ato do Poder Executivo Municipal e extintos com a posse do proponente do PGE na Direção da Unidade Escolar.

1.7 A comissão avaliadora será formada por:

- I - um representante da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- II - um representante da Associação de Pais e Professores a ser escolhido mediante sorteio público dentre os indicados pelas unidades escolares da rede;
- III - um representante do Conselho Municipal de Educação;
- IV - um representante dos professores que atuam prioritariamente na educação infantil;
- V - um representante dos professores que atuam prioritariamente nos anos iniciais do ensino fundamental;
- VI - um representante dos professores que atuam prioritariamente nos anos finais do ensino fundamental e;
- VII - um representante dos profissionais da educação.

2. DOS CANDIDATOS

2.1 São requisitos mínimos para se candidatar:

I – Servidor (a) público (a) municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Municipal, no cargo de Professor ou Pedagogo - Orientador Educacional ou Administrador Escolar, em efetivo exercício;

II - Possuir habilitação em nível superior em Licenciatura Plena na área da Educação;

III - Ter adquirido estabilidade no serviço público e mais um ano de atuação na Rede Municipal de Ensino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Ter disponibilidade para o cumprimento de carga horária para o exercício do cargo comissionado de Diretor de Escola e Diretor de Centro de Educação Infantil;

VI - Não ter sido condenado em Processo Administrativo Disciplinar, Criminal ou Improbidade Administrativa;

VII - Ter experiência mínima de 5 (cinco) anos na etapa de ensino em que se candidatar;

VIII - Não possuir pendências quanto à prestação de contas dos cargos e das funções de gestão na educação ou em outras áreas da Administração Pública em qualquer esfera da federação, exercidos anteriormente;

IX - Não ter mais que 3 (três) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos 3 (três) anos que antecederam a inscrição do PGE - Plano de Gestão Escolar;

X - Apresentar Plano de Gestão Escolar para Nível de Ensino – Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, além das modalidades de ensino, que pretende atuar e;

XI - Especialização em nível de pós-graduação Lato Sensu, concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do (a) candidato (a) ao cargo de Diretor (a) Escolar e Centro de Educação Infantil, deverá ser realizada na Secretaria de Educação conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

cronograma em anexo, e mediante apresentação dos documentos relacionados abaixo:

I - Ficha de inscrição;

II - RG;

II - CPF;

IV - Título de eleitor;

V - Comprovante de quitação eleitoral;

VI - Certidão negativa de feitos criminais;

VII - diploma de Licenciatura Plena na área da Educação reconhecido nos termos da legislação;

VIII - Certificado ou na ausência deste Certidão de Especialização em nível de Pós Graduação Lato Sensu, concluída em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Obs.: Caso não tenha concluído até a data da inscrição o candidato poderá entregar no dia da apresentação do Plano Gestor (obrigatório);

IX - Comprovante de tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino;

X - Cópia do ato de nomeação de estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

XI - Proposta de Plano de Gestão compatível com a Gestão Democrática Educacional Pública e atendendo às políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;

XII - Certidão do Departamento de Pessoal, de que não tenha mais de 3 (três) faltas injustificadas registradas em sua ficha funcional nos 3 (três) anos que antecederam a inscrição do PGE - Plano de Gestão Escolar;

XIII - Documento comprobatório de que o servidor atuou por, no mínimo 5 (cinco) anos na etapa de ensino a qual se candidatou e;

XIV - Declaração de próprio punho, de que não possui pendências, quanto à prestação de contas dos cargos e das funções de gestão na educação ou em outras áreas da Administração Pública em qualquer esfera da federação, exercidos anteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

XV - Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme Anexo II (obrigatório).

3.2. A documentação de inscrição deverá ser entregue até da data prevista na Secretaria Municipal de Educação em envelope lacrado, identificado com nome do candidato e nome da escola pretendida. Os envelopes serão abertos pela comissão avaliadora após terminar período de inscrição. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega de toda a documentação, podendo este ser desclassificado na falta de qualquer item obrigatório.

3.3 O interessado que prestar informações que não condizem com a verdade, omiti-las ou apresentar declarações falsas, responderá por seus atos na esfera administrativa, sem prejuízo de ação penal cabível quando for o caso.

3.4 Não será permitida a inscrição:

I - Para mais de uma Unidade Escolar mantida pela Rede Pública Municipal de Ensino de Itaiópolis;

II - Para servidor que tenha condenação transitada em julgado na esfera administrativa, criminal ou improbidade administrativa;

III – Servidor (a) público (a) municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, no cargo de Professor ou Pedagogo - Orientador Educacional ou Administrador Escolar em efetivo exercício, que estejam em processo de aposentadoria ou recebendo abono de permanência;

IV – Servidor (a) público (a) municipal estável, ocupante de cargo de provimento efetivo integrante do quadro permanente de pessoal do Magistério Público Municipal, no cargo de Professor ou Pedagogo - Orientador Educacional ou Administrador Escolar em efetivo exercício, que esteja afastado por licença médica ou tenha estado em licença médica (com período mínimo de 60 dias) nos últimos 12 meses, exceto licença maternidade e;

V - Possuir pendências quanto à prestação de contas dos cargos e das funções de gestão na educação ou em outras áreas da Administração Pública em qualquer esfera da federação, exercidos anteriormente.

3.5. O (a) candidato (a) poderá se inscrever para o cargo em uma unidade escolar conforme disponibilidade na tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

| UNIDADES ESCOLARES | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Centros de Educação Infantil | Escolas Municipais |
| CEI Bom Jesus | EM Bom Jesus |
| CEI Semeando o Saber | EM Renascer |
| CEI Crescer | EM Centro Educativo Itaiópolis |
| CEI Tia Erci | EM Rio da Estiva |
| CEI Vila Nova | |
| CEI Lucena | |
| Pré Escolar Abelhinha Feliz | |

3.6. O processo de escolha para o Plano de Gestão Escolar (PGE) ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 11 (onze) pretendentes, devidamente habilitados, sendo pelo menos um candidato por unidade escolar.

§1º Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 11 (onze), a Secretaria Municipal de Educação e Esporte poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir o prazo para inscrição de novas candidaturas.

§2º Em qualquer caso, a Secretaria Municipal de Educação e Esporte deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pela comunidade escolar.

4. DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO

4.1. Processo de escolha do Plano de Gestão Escolar será realizado considerando as etapas a seguir:

I – Inscrição do proponente na Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma constante no em Anexo I;

II – Homologação das inscrições validadas pela Comissão Avaliadora, através de ato publicado no site da Prefeitura Municipal de Itaiópolis/SC.

III – Interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição – que deve ocorrer, conforme cronograma Anexo I. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

IV- Apresentação do plano de gestão junto à comissão avaliadora descrita no cronograma Anexo I.

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

VI – Homologação final das inscrições cronograma em anexo.

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 deste edital;

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 entrega a comissão avaliadora | 7,0 |
| Especialização na área da Educação | Cópia do Diploma de Especialização | 0,5 |
| Curso na área de Gestão Escolar no mínimo 80 horas | Cópia do certificado do curso | 0,5 |
| Mestrado na área de Gestão Escolar | Cópia do Certificado de Mestre | 0,75 |
| Doutorado na área de Gestão Escolar | Cópia do Certificado de Doutor | 1,25 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

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.

5.6. Somente será aceito um certificado por título para fins de pontuação.

5.7. No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal, persistindo o empate, o candidato com maior idade.

5.8. Cópia de textos ou parte deles, sem a devida referência da autoria, constitui crime de plágio, conforme a Lei nº10.695/03, e será automaticamente desclassificado.

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 gerais e específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

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 III, 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, para apresentação que se dará de forma oral, podendo se utilizar de recursos de multimídia (não obrigatório),

7.2. O candidato terá 30 minutos para apresentar o plano gestor para a comissão contendo obrigatoriamente a introdução, objetivo geral e específico, bibliografia, metodologia utilizada e conclusão, ao final da apresentação a banca terá 30 minutos para questionamentos direcionados ao candidato sobre o plano apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

7.3. A apresentação se dará entre os dias estabelecidos conforme cronograma constante no Anexo I deste edital, com data e horário previamente agendado pela comissão avaliadora;

7.4. O resultado da classificação dos candidatos a diretor escolar será divulgado em edital em data previamente divulgada pela secretaria de educação;

7.5. Interposição de recurso quanto à classificação dos candidatos, deve ocorrer de acordo com cronograma em Anexo I. O mesmo deve ser Protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação;

7.6. Homologação final da classificação dos candidatos ao cargo de Diretor Escolar, de acordo com cronograma em Anexo I;

8. DIRETRIZES EDUCACIONAIS PARA E ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

- I - Definição clara dos objetivos e metas a serem alcançados pela escola.
- II - Identificação das necessidades e desafios específicos da comunidade escolar.
- III- Elaboração de estratégias para promover a participação ativa de pais, alunos e funcionários na gestão escolar.
- IV - Estabelecimento de políticas e práticas que promovam a inclusão e a igualdade de oportunidades para todos os estudantes.
- V- Definição de mecanismos de avaliação e monitoramento contínuo do plano, visando o aprimoramento constante da gestão escolar.
- VI- Promoção de um ambiente seguro, saudável e acolhedor para todos os membros da comunidade escolar.
- VII- Garantia da transparência e prestação de contas na utilização dos recursos financeiros e materiais da escola.
- VIII- Estímulo à formação continuada dos profissionais da educação, visando o aperfeiçoamento das práticas pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

IX- Promoção de parcerias com instituições externas, visando enriquecer as experiências educativas dos estudantes.

X - Valorização da diversidade cultural e promoção de uma educação pautada nos princípios éticos e democráticos.

9. Das Atribuições

9.1. São atribuições gerais do profissional que assumirá o cargo de Diretor de Escola ou Diretor de Centro de Educação Infantil:

I - estabelecer estratégias para atingir o objetivo principal da Instituição de Ensino, a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes;

II - garantir o acesso, a trajetória e o sucesso escolar dos estudantes na Educação Básica;

III - acompanhar o processo das matrículas e transferências, reavaliando constantemente o quadro de turmas da Instituição na Educação Básica em busca da garantia de atendimento dos estudantes que estão aguardando vagas;

IV - assegurar indicadores de aprendizagem conforme estabelece a Lei Nacional nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

V - criar estratégias para melhorar o desempenho da aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental nas Avaliações Externas em larga escala, garantindo as metas observadas e projetadas;

VI - assegurar a atualização democrática do Projeto Político Pedagógico - PPP e Regimento Interno da Instituição de Ensino;

VII - elaborar orientações sobre o uso dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da Instituição de Ensino, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;

VIII - atender a comunidade escolar prezando sempre pelo bom funcionamento do serviço, esmerando-se no cumprimento integral das legislações;

IX - realizar ações preventivas relacionadas à segurança de todas as pessoas e da Instituição de Ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

- X - comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, qualquer situação de crise na Instituição de Ensino e cumprir os Protocolos e Diretrizes encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- XI - garantir que as propostas pedagógicas desenvolvidas na Instituição de Ensino estejam ancoradas no Currículo da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino;
- XII - prestar contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizados anualmente;
- XIII - acompanhar junto à Associação de Pais e Professores - APP, o processo de prestação de conta via balanço mensal à Comunidade Escolar;
- XIV - cumprir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e participar das reuniões formativas e administrativas que forem ofertadas;
- XV - monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de profissionais da Instituição de Ensino e os profissionais que estão excedendo à função, evitando o prejuízo para as atividades letivas, bem como os projetos;
- XVI - convocar os profissionais da Instituição de Ensino para as formações continuadas em serviço;
- XVII - garantir o cumprimento da Hora-Atividade extraclasse aos docentes que atuam com intervenção, junto aos estudantes da Instituição de Ensino, conforme a legislação vigente;
- XVIII - garantir o preenchimento fidedigno das informações prestadas no Censo Escolar e em todos os sistemas de dados que mecanizam o funcionamento da Instituição de Ensino;
- XIX - manter relatórios, registros e demais documentos referentes a memória e acervo da Instituição de Ensino;
- XX - cumprir e fazer cumprir o Plano de Gestão Escolar selecionado e aprovado pela Comunidade Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

- XXI - cumprir e fazer cumprir os princípios da Administração Pública: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- XXII - fiscalizar os serviços contratados pelo Município que são prestados na Instituição de Ensino;
- XXIII - promover a Gestão Democrática garantindo a participação da Associação de Pais e Professores, Conselho Escolar, bem como toda a comunidade escolar;
- XXIV - fomentar e articular o protagonismo juvenil dos estudantes do Ensino Fundamental por meio do Grêmio Estudantil e outras ações;
- XXV - estabelecer formas de comunicação interna e externa de maneira clara e eficaz com todos, articulando argumentos com bases legais diante dos contextos com sua responsabilidade à frente da Instituição de Ensino e;
- XXVI - cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme legislação vigente.

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 Plano de Carreira vigente no município.

11. DO CRONOGRAMA

- 11.1** Este processo se inicia oficialmente a partir das datas e prazos constantes da tabela do Anexo I.
- 11.2.** O Cronograma do presente Edital, visto ser prévio, poderá sofrer alterações, as quais serão amplamente divulgados nos meios de comunicação oficiais do Município de Itaiópolis, da Secretaria Municipal de Educação e Esporte e murais das unidades escolares.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

12.1. Conforme Lei nº 1.062, de 28 de março de 2023, em seu Art.96, “O primeiro processo de escolha do Plano de Gestão pela comunidade, ocorrerá no exercício de 2024, para que seja o cargo de Diretor de Escola e Diretor de Centro de Educação Infantil assumido no ano subseqüente à eleição.”

12.2. Nos casos de anulação da consulta pública ou impugnação do PGE, o Poder Executivo Municipal designará temporariamente, o Diretor de Escola ou Diretor de Centro de Educação Infantil para, no prazo máximo de 6 (seis) meses, realizar nova consulta pública;

12.3. A Secretaria Municipal de Educação e Esporte convocará por Edital, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, a consulta pública junto à comunidade escolar para escolha do PGE.

12.4. Compete à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, baixar normas complementares e resolver os casos omissos.

12.5. Dúvidas e impugnações ao edital serão resolvidas pela Comissão Central Organizadora do processo de seleção nomeada por meio de Decreto Municipal, e poderão ser encaminhadas ao e-mail educacao@itaiopolis.sc.gov.br

12.6. Este edital contém anexos I, II, III e IV, V.

Itaiópolis, 10 de outubro de 2023.

Angélica Leticia dos Reis Schultz

Secretária Municipal de Educação e Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO I
CRONOGRAMA

| AÇÃO | DATA / PRAZO |
|--|--------------------------|
| Nomeação da Comissão de Coordenação do Processo de Seleção de Diretor de Escola, no âmbito da Rede Pública Regular Municipal de Ensino de Itaipópolis/SC. | Até 06/11/2023 |
| Reunião de alinhamento e de estudo do presente processo pela Comissão de Coordenação do Processo de Seleção de Diretor de Escola. | Até 17/11/2023 |
| Prazo de inscrição com apresentação de documentos comprobatórios de habilitação conforme item 3. deste edital. | 20/11/2023 a 08/03/2024 |
| Prazo de avaliação dos Planos de Gestão Escolar – PGE, pela Comissão de Coordenação do Processo. | 22/03/2024 |
| Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas. | 25/03/2024 |
| Prazo de revisão, adequação e entrega dos Planos de Gestão Escolar – PGE. | 01/04/2024 |
| Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas. | 08/04/2024 |
| Prazo para interposição de recurso. | 09/04/2024 |
| Publicação do Resultado do recurso e listagem oficial de inscrições homologadas. | 12/04/2024 |
| A apresentação do Plano de Gestão Escolar a junto à Comissão de Coordenação do Processo de Seleção de Diretor de Escola. | 15/04/2024 a 26/04/2024 |
| A consulta pública do Plano de Gestão Escolar das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, será em período indicado por edital da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, conforme a Lei Municipal nº 1.062/2023, Art.43. | 01/07//2024 a 31/07/2024 |
| Da Homologação do Resultado | 05/08/2024 |
| Interpor recurso no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data de publicação de homologação do resultado final. Art. 71, Lei Municipal nº 1.062/2023. | 05/08/2024 a 06/08/2024 |
| A Comissão Municipal terá 72 (setenta e duas) horas para julgamento do recurso, contados a partir do fim do prazo para apresentação deste. Art. 72, Lei Municipal nº 1.062/2023. | 09/08/2024 |
| A nomeação dos(as) proponentes do PGE no cargo de Diretor de Escola e Diretor de Centro de Educação Infantil, será realizada por ato do Poder Executivo Municipal com designação no primeiro dia útil do ano civil subsequente. Conforme Art. 73, Lei Municipal nº 1.062/2023. | 02/01/2025 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO II 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 Itaipópolis/SC:

Cargo Efetivo na Rede Municipal de Ensino desde: _____

Justificativa: Desenvolva uma justificativa apontando o motivo pelo qual você deseja concorrer ao cargo de diretor (a).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO III
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

| DADOS DA ESCOLA |
|------------------------|
| Nome da Escola |
| Município |
| Endereço |
| Bairro |
| Telefone |
| E-mail |

| EQUIPE GESTORA (nomes) |
|---------------------------------|
| Gestor Escolar: |
| Assistente Técnico em Educação: |
| Assistente Técnico Pedagógico: |
| Orientadora Educacional: |

| QUADRO DOCENTE (nomes) | | |
|-------------------------------|-----------------|----------|
| Nome do Professor | Área de atuação | Formação |

| PARCERIAS |
|------------------|
| (Quais) |

PLANO DE MATRÍCULAS

| ÁREAS DE ENSINO | | | |
|---------------------------|--------|-------|-----------|
| Educação Infantil | | | |
| Creche | Turmas | Turno | Nº Alunos |
| Pré-escola | Turmas | Turno | Nº Alunos |
| Ensino Fundamental | | | |
| Anos iniciais | Turmas | Turno | Nº Alunos |
| Anos finais | Turmas | Turno | Nº Alunos |



PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

| |
|---|
| 1. INTRODUÇÃO |
| 2. JUSTIFICATIVA |
| 3. METODOLOGIA |
| 4. OBJETIVO GERAL |
| 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS |
| 6. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA |
| <p><u>Dimensão socioeconômica:</u> Capacidade de atendimentos; público alvo; aspectos socioeconômicos da comunidade escolar e local.</p> |
| <p><u>Dimensão Política Institucional:</u> 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 dos direitos;</p> <p>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, e Comunidade local) tem construído junto aos espaços escolares com vistas à 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 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 estudantes; Quais as estratégias de escuta estão sendo organizadas frente a organização da gestão escolar.</p> |
| <p><u>Dimensão Pedagógica:</u> 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 educados em todos os aspectos do seu desenvolvimento;</p> <p>Há estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes, descreva como a Comunidade escolar tem</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

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

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.

7. METAS PROGRAMADAS

Dimensão

Meta

Ações

Objetivo

Público Alvo

Responsáveis

Período



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

| |
|--|
| Recursos |
| Monitoramento |
| Avaliação |
| 8. PROCESSO DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO |
| 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS |
| 10. REFERÊNCIAS |
| 11. OBSERVAÇÕES |

ANEXO IV

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)

| 1. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR | Sim 0.50 | Parcialmente 0.25 | Não 0 |
|---|-------------|----------------------|----------|
| 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? | | | |
| 1.6 O candidato possui conhecimento da Proposta Curricular do Município e do PPP da escola? | | | |
| 2. DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA | - | - | - |
| 2.1 O diagnóstico é claro e objetivo e retrata a realidade e contempla todas as dimensões? | | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

| | | | |
|--|---|---|---|
| 2.3 Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática? | | | |
| 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 promovem uma gestão participativa? | | | |
| 3.4 As metas e ações são passíveis de execução? | | | |
| 3.5 As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social? | | | |
| 4. VIABILIDADE | - | - | - |
| 4.1 As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar? | | | |
| 5. 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? | | | |

Assinatura membro da comissão avaliadora



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

ANEXO V
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 | | |
| Conselho Municipal de Educação | 1º representante | | |
| Representante da sociedade civil | 1º representante | | |
| Controladoria Interna | 1º representante | | |