

**EDITAL Nº 035/2024 – PROCESSO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA PARA SELEÇÃO
E ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR**

CRISTIANE MUNIZ PAGANI ALMEIDA, Prefeita Municipal de URUPEMA/SC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Processo de Gestão Democrática para a seleção e escolha de Diretor Escolar junto às Unidades Escolares da rede Municipal de Ensino de Urupema, fundamentada nos termos do presente Edital e na Lei nº 1134/2023 de 27/09/2023.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.0 processo de seleção e escolha de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Urupema será regido pelo presente Edital, seus anexos, eventuais retificações, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecendo às prerrogativas legais pertinentes.

1.2.0 processo destina-se ao preenchimento da função de Diretor Escolar nas seguintes unidades:

UNIDADE ESOLAR
Escola Nucleada Municipal Argeu Alves de Andrade (Bossoroca)
Escola Nucleada Municipal Manoel Eliza de Andrade (Cedro)
Escola Infantil Criança Feliz (Urupema)

1.3.0 processo de seleção e escolha de Diretor Escolar compreenderá as seguintes etapas:

- a) Preenchimento do Formulário de Inscrição (Anexo II) e a documentação necessária;
- b) Entrega do currículo no ato da inscrição para análise, de acordo com os critérios de pontuação de títulos descritos neste Edital, conforme item III
- c) Entrega protocolar do Plano de Gestão Escolar (PGE), de acordo com as instruções e critérios previstos neste Edital, conforme item IV - do PGE - Do Currículo, Títulos e Qualificação;
- d) Homologação dos inscritos que atendam os critérios de inscrição;
- e) Avaliação do Plano de Gestão Escolar por Comissão constituída para esse fim;
- f) Consulta à comunidade escolar, conforme critérios, definidos no presente Edital;
- g) Publicação dos resultados preliminares;



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

- h) Recursos quanto aos resultados preliminares;
- i) Homologação do resultado final pela Comissão;
- j) Nomeação à função de Diretor Escolar pela Prefeita Municipal;
- k) Assinatura do Termo de Compromisso (Anexo VII) deste Edital;
- l) O interessado em participar do processo de seleção e escolha para a função de Diretor Escolar deve acompanhar todos os trâmites, divulgações e publicações decorrentes deste Edital no site da prefeitura de Urupema: www.urupema.sc.gov.br

2. DOS REQUISITOS E DA INSCRIÇÃO

2.1. Os profissionais da educação interessados em elaborar o Plano de Gestão Escolar - PGE, com objetivo de exercer a função de Diretor Escolar, devem preencher os seguintes requisitos:

- I. Ser professor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal;
- II. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;
- III. Não estar afastado por licença médica, sem vencimento ou estar readaptado;
- IV. Ter disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;
- V. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;
- VI. Não estar respondendo processo administrativo e disciplinar nas esferas federal, Estadual e Municipal, mediante declaração de órgão competente;
- VII. Comprovar conclusão nos critérios abaixo considerados:
 - a) Curso de graduação em pedagogia ou demais licenciaturas na área da educação;
 - b) Comprovar cursos de formação na área da educação oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Instituições conveniadas, com mínimo de 40 (quarenta) horas anuais, realizados nos últimos 2 (dois) anos;
 - c) Comprovar curso de formação em gestão escolar com carga horária de no mínimo 80 (oitenta) horas anuais;
- VIII - Atender às etapas previstas no Item 1.3 deste Edital.

2.2. Será permitido excepcionalmente para este processo de escolha para Diretor Escolar, inscreve-se o proponente que estiver inscrito/cursando especialização em Gestão Escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC, até a data limite de inscrição previsto no presente Edital e prazo de 2 (dois) anos para sua conclusão.

O inscrito nesta condição deverá apresentar, no ato da inscrição, documento que comprove estar inscrito ou cursando pós-graduação em Gestão Escolar, com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

2.3.A não apresentação dos documentos, bem como a conclusão da especialização no prazo especificado, acarretará na perda da função.

2.4. Apresentar currículo de acordo com os critérios de pontuação de títulos e qualificação descritos no Item 3.1. e Anexo IV deste Edital.

2.5. Apresentar o Plano de Gestão Escolar – PGE de forma protocolar, conforme formato apresentado no Anexo VI deste Edital e, pautado nas atribuições de Diretor Escolar do Parecer CNE/CP nº 4/2021 (Anexo V), bem como demais instruções relativas ao PGE apresentadas neste Edital.

2.6. Será permitido a inscrição de seleção e escolha à função de Diretor Escolar para uma única unidade escolar.

2.7. Poderá inscrever-se no processo de seleção e escolha à função de Diretor Escolar o proponente que estiver em exercício em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino, desde que atenda aos requisitos exigidos.

2.8. É obrigação do pretendente à função de Diretor Escolar ter pleno conhecimento de todos os requisitos exigidos no presente Edital, antes de efetuar sua inscrição, bem como acompanhar todo o processo até a homologação final.

2.9. A inscrição deverá ser efetuada por meio de Requerimento de Inscrição (Anexo II deste Edital), acompanhado de toda documentação exigida, disponibilizada no site da Prefeitura de Urupema, (www.urupema.sc.gov.br).

2.10. O período de inscrição será de 09 de janeiro à 06 de fevereiro de 2025, no horário das 8h30min à 11h30min, na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, na Av. Manoel Pereira de Medeiros, SN, Centro, Urupema/SC.

2.11. O Requerimento de Inscrição e demais documentos deverão ser protocolados em envelope identificados e lacrado, contendo os seguintes dados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

ASSUNTO: Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar

NOME: (Nome completo do inscrito)

UNIDADE ESCOLAR: (Nome completo da Unidade Escolar)

2.12. Não será aceito inscrição por via postal, correio eletrônico ou outro meio não estabelecido no neste Edital.

2.13. No ato da inscrição, o postulante à função de Diretor Escolar deverá fazer a juntada de documentação comprobatória, conforme especificado no item 2.1 e 2.2.(quando for o caso), e 2.2 e 2.5, por meio de cópia autenticada em cartório ou

autenticado pela Secretaria Municipal de Educação como “confere com o original”, sendo exclusiva responsabilidade do inscrito a veracidade dos documentos apresentados, sob as penas da lei.

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

2.15. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisados pela Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar, responsável pelas publicações oficiais do presente Edital no site da Prefeitura de Urupema, entre as quais a listagem prévia dos candidatos habilitados.

3. DO CURRÍCULO, TÍTULOS E QUALIFICAÇÃO

3.1. O Curriculum Vitae a ser apresentado pelo candidato à função de Diretor Escolar deve incluir:

Trajetória Profissional: Descrição detalhada das experiências de trabalhos anteriores, especialmente aquelas relacionadas à área educacional, incluindo cargos ocupados, responsabilidade e principais realizações.

Formação Acadêmica: Lista de graus acadêmicos obtidos, com especificação das instituições de ensino e datas de conclusão.

Qualificações e Capacitações: Cursos de formação complementar, especializações, treinamentos e outros tipos de capacitação que contribuam para o aprimoramento profissional na área educacional.

Titulação: Graus acadêmicos adicionais, como especializações, mestrados, doutorados e outros títulos relevantes.

Toda documentação comprobatória dos critérios de pontuação relativos ao currículo, títulos e qualificação deve ser anexada ao currículo conforme detalhado no quadro abaixo:

Item	Critérios	Pontuação
Pós - graduação	Pós-graduação em Gestão Escolar (concluída)	6(seis) pontos
	Estar inscrito na pós-graduação em Gestão Escolar	3(três) pontos



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

	Pós-graduação na área da educação (concluída): 1,5 (um ponto e meio) para cada pós, até o limite de 3 (três) pontos	Até 3 (três) pontos
Cursos de formação continuada na área da educação e gestão escolar	Certificado de participação em curso de Gestão Escolar	3 (três) pontos
	Cursos de formação continuada na ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR (gestão/administração/recursos humanos/relacionamento interpessoal/avaliação/proficiência/equidade/inclusão/PPP/Regimento Escolar/Currículo Escolar), realizado nos últimos três anos, sendo: 1 (um) ponto para cada certificado com no mínimo 20 (vinte) horas de curso presencial e 0,5 (meio) ponto para curso com no mínimo 40 (quarenta) horas online, devendo constar a ementa dos conteúdos abordados.	Até 2 (dois) pontos
	Curso de formação continuada na ÁREA DA EDUCAÇÃO realizado nos últimos três anos sendo: atribuído 1 (um) ponto para cada certificado de no mínimo 20 (vinte) horas de curso presencial e 0,5 (meio) ponto para cada certificado de no mínimo 40 (quarenta) horas de curso online, devendo constar a ementa dos conteúdos abordados.	Até 3 (três) pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER VALIDADA		Até 20 (vinte) pontos

3.2. A pontuação excedente ao limite máximo em cada critério e na pontuação máxima a ser validada para os títulos e qualificação, esta será desconsiderada.

4. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (PGE) E DOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO PLANO

4.1. O Plano de Gestão Escolar deve atender aos requisitos estabelecidos no Anexo V - Atribuições e Competências Específicas de Diretor Escolar, com embasamento no Parecer CNE/CP nº 04/2021.

4.2. A formatação do plano deve seguir padrão apresentado no ANEXO VI da matriz do Plano de Gestão Escolar.



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

4.3. Além da cópia física a ser entregue no ato da inscrição, o Plano de Gestão Escolar deverá ser enviado em formato de PDF para o e-mail: educacao@urupema.sc.gov.br.

4.4. Os critérios de avaliação e pontuação do PGE, corresponderão duas etapas distintas:

ETAPA	PONTUAÇÃO
a. ANÁLISE PRÉVIA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	Até 20(vinte) pontos
b. AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO PRESENCIAL DO PLANO DE GESTÃO	Até 30(trinta) pontos
TOTAL	Até 50(cinquenta) pontos

4.5.A análise e avaliação do Plano de Gestão Escolar ficará a cargo da Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar, considerando os critérios descritos abaixo:

4.4.1. Dos critérios de análise prévia do Plano de Gestão Escolar.

4.4.1.1. A análise Prévia do Plano de Gestão Escolar deverá considerar:

a) A formatação do Plano de Gestão, conforme o Anexo VI do Edital, respeito à ortografia, concordância verbo-nominal, domínio da escrita formal da língua portuguesa, compreensão e domínio do tema e aplicação das áreas de conhecimento educacional, capacidade de interpretação das informações e organização dos argumentos, qualidade, fundamentação e aplicabilidade das ações propostas.

b) Viabilidade operacional do Plano de Gestão Escolar como um todo.

c) A pontuação total a ser alçada pelo candidato na análise prévia será de 20(vinte) pontos, com base nos seguintes critérios:

Critérios de Avaliação Prévia do PGE	Pontuação
1. Atendimento ao especificado no anexo VI	2,0
2. Domínio do conteúdo (clareza e objetividade)	4,0
3. Pertinência e riqueza de argumentos	2,0
4. Domínio da Língua Portuguesa	4,0
5. Ações propostas (qualidade, fundamentação e aplicabilidade)	8,0
TOTAL	20,0



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

d) Não haverá eliminação de candidato na etapa de Avaliação Prévia do Plano de Gestão Escolar, estando todos aptos a participar da etapa subsequente, de apresentação do Plano à Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar.

4.4.2. Da Avaliação da Apresentação do Plano de Gestão

4.4.2.1. A Avaliação do Plano de Gestão Escolar na apresentação será realizada pela Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar de acordo com os critérios estabelecidos:

a) A Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar terá a incumbência de avaliar o domínio do conteúdo técnico-pedagógico e administrativo do Plano de Gestão Escolar, da legislação educacional da Educação Básica e dos documentos que Regem a Rede Municipal de Ensino, da defesa do Plano Escolar e, especialmente, das metas e ações propostas.

b) A pontuação máxima que o candidato pode alcançar na apresentação do Plano de Gestão Escolar à Comissão será de 30 (trinta) pontos, considerando os seguintes critérios de avaliação:

Critérios de Avaliação da apresentação do PGE à Comissão	Pontuação
1. Domínio de conteúdo apresentado no Plano de Gestão	5,0
2. Domínio do conhecimento de gestão escolar	5,0
3. Conhecimento acerca da legislação da Educação Básica e dos documentos que regem a Rede Municipal de Ensino	5,0
4. Defesa das Metas e Ações propostas no Plano de Gestão	10,0
5. Argumentação: coerência/consistência nas respostas	5,0
TOTAL	30,0

c) Cada candidato terá até 50 (cinquenta) minutos, cronometrados pela Comissão, para a apresentação do Plano de Gestão Escolar, seguidos de mais 20 (vinte) minutos, também cronometrados, para as argumentações entre os membros da Comissão e se necessário, responder questionamentos.

d) Os membros da Comissão deverão pontuar individualmente cada um dos cinco critérios de avaliação da apresentação do Plano Municipal de Gestão Escolar pelo candidato, utilizando um formulário específico organizado pela Comissão. A pontuação deverá seguir a escala prevista no quadro de critérios de avaliação do referido plano.



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

e) A média total de cada critério e a média geral de cada plano avaliado serão calculadas a partir das médias parciais dos avaliadores e oficializadas por meio de um documento emitido pela Comissão.

f) Não haverá pontuação mínima para eliminação de candidatos na etapa de Avaliação da apresentação do Plano de Gestão Escolar, no entanto o candidato que não participar desta etapa estará automaticamente eliminado do processo de Seleção e Escolha à função de Diretor Escolar.

g) A data exata da realização da apresentação do Plano de Gestão Escolar será publicada posteriormente pela Comissão, sendo realizada dentro do período previsto no cronograma - Anexo I deste Edital.

h) A apresentação presencial, não será aberta ao público, podendo participar além do candidato, apenas representantes da Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

4.5. Caso haja recurso das etapas de Avaliação do Plano de Gestão Escolar, estes serão respondidos/defendidos pela Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar.

5. DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ESCOLHA DE DIRETOR ESCOLAR

5.1. A Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar terá atribuição de conduzir todo Processo previsto no presente Edital e ainda, a análise do currículo e dos títulos, do Plano de Gestão Escolar, das homologações, julgamento de recursos e publicações oficiais.

5.2. A Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar será instituída por Decreto Municipal e será composta pelas seguintes representatividades:

- a) 03 (três) representantes do Conselho Escolar da respectiva Unidade Escolar;
- b) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;
- c) 01 (um) representante do Conselho Municipal do FUNDEB;
- d) 02 (dois) representantes da secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

5.3. Presidirá e coordenará todos os atos da referida Comissão, um dos representantes indicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6. DA CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADE

6.1. A consulta pública à comunidade escolar será realizada no mês de março de 2025, a data exata da realização da consulta publicada posteriormente pela Comissão, sendo realizada dentro do período previsto no cronograma - Anexo I deste Edital.



6.2. A consulta pública será realizada por meio de apresentação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar, nas dependências de cada unidade escolar, no período previsto no Cronograma - Anexo I deste Edital, em data, horário e local informado previamente pela Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar. A apresentação será feita com uso de multimídia, destacando o Plano de Gestão Escolar (com ênfase em suas ações e metas) e o currículo do candidato, com duração máxima de 50 (cinquenta) minutos. Após esse período, a organização encerrará a apresentação.

6.3. Poderão participar da consulta pública os pais ou responsáveis de aluno matriculado no ano letivo de 2025 na unidade escolar correspondente, assim como professores e demais servidores que atuam na referida instituição de ensino. Cada participante terá direito a um único perfil (pai/responsável, professor ou servidor). Ninguém poderá assumir mais de um perfil nesta consulta pública.

Parágrafo Único - Pais ou responsável por aluno terão direito a inscrição única no processo de consulta pública, ou seja, apenas um votante por família, mesmo que haja mais de um filho matriculado na mesma unidade escolar.

6.4. A participação na Consulta Pública não é obrigatória, quem desejar participar deverá se inscrever antecipadamente, por meio de formulário de inscrição, no período de **13 a 19 de março de 2025**, em cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, com emissão do cartão de identificação para o dia consulta pública. A referida inscrição será efetuada na Planilha (modelo) constante no Anexo VIII deste Edital.

Parágrafo Único - A lista oficial dos habilitados para participar do processo de gestão democrática será publicada conforme cronograma previsto no Anexo I.

6.5. Na data programada, poderão participar da consulta pública aqueles que estiverem na lista prévia publicada devendo apresentar o cartão de identificação emitido no ato de sua inscrição ou um documento com foto.

6.6. A logística da Consulta Pública à comunidade escolar ficará sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, do Conselho Municipal de Educação, dos Conselhos Escolares e Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor.

6.7. A pontuação relativa à Consulta Pública será calculada com base na proporção de votos favoráveis (**SIM**) para cada Plano de Gestão Escolar apresentado, em relação ao total de participantes efetivos da consulta. A fórmula para determinar a pontuação é a seguinte:



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

$$\text{Pontuação} = \frac{(\text{Número de votos SIM}) \times 30}{\text{Total de participantes}}$$

Onde:

- **Número de votos SIM** é o total de votos favoráveis ao Plano de Gestão Escolar.
- **Total de Participantes** é o número total de pessoas que efetivamente participaram da consulta pública.
- **30** (trinta) é a pontuação máxima atribuída ao critério.

6.8. A pontuação da Consulta Pública será apurada imediatamente após o término da consulta. A Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor em cada unidade escolar será responsável por essa apuração. Os resultados serão registrados em ata e, em seguida, publicados oficialmente.

7. DA AVALIAÇÃO GERAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO E ESCOLHA

7.1. A avaliação geral de Seleção e Escolha de Diretor Escolar compreenderá os critérios e pontuações:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
DO CURRÍCULO, TÍTULOS E QUALIFICAÇÃO	20 (vinte) pontos
DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	50 (cinquenta) pontos
DA CONSULTA À COMUNIDADE	30 (trinta) pontos
TOTAL	100 (cem) pontos

7.2. Não haverá pontuação mínima para o Processo de Seleção e Escolha à função de Diretor da Escola.

7.3. O Diretor Escolar que obtiver maior pontuação no Processo Geral de Seleção e Escolha, será nomeado para ocupar a função.

7.4. Em caso de empate do processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem de prioridade;

- a) Maior pontuação obtida na banca do Plano de Gestão Escolar;
- b) Maior pontuação Obtida na Consulta Pública;
- c) Maior pontuação obtida no Currículo, Títulos e Qualificação;
- d) Maior tempo de serviço efetivo no cargo de professor da Rede Municipal de Ensino;
- e) Maior idade.

7.5. Caso não haja inscritos à função de Diretor para determinada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, ou não seja aprovado nenhum candidato(a), caberá ao Executivo Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação de Urupema, nomear um(a) professor(a) da rede municipal de ensino.

Parágrafo Único. Sendo nomeado pelo Chefe do Executivo Municipal, o Diretor(a) Escolar terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a apresentação do seu Plano de Gestão à Comissão de Avaliação para análise, nos termos deste Decreto.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO E DOS RESULTADOS

8.1. A homologação em cada etapa do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar obedecerá o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

8.2. Em caso de necessidade justificável, a Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar poderá alterar o cronograma previsto a qualquer tempo.

9. DOS RECURSOS E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os recursos referentes a qualquer etapa do processo deverão ser interpostos utilizando o formulário do Anexo II deste Edital e encaminhados à Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar via protocolo da prefeitura, respeitando os prazos constantes no cronograma (Anexo I). Recursos interpostos após as datas e horários previstos não serão aceitos.

Parágrafo Único - É de responsabilidade do inscrito neste processo de seleção estar ciente do horário oficial de funcionamento do protocolo da prefeitura durante o tempo em que o processo estiver em tramitação.

9.2. Todos os recursos serão analisados pela Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar. A decisão da Comissão será soberana e definitiva, não cabendo recurso adicional sobre a mesma causa dentro deste processo de seleção e escolha.



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

Parágrafo Único - Ao se inscrever neste processo de seleção e escolha, o postulante à função de Diretor Escolar declara estar ciente das condições estabelecidas no presente Edital, não tendo direito a qualquer pedido indenizatório pela utilização do seu nome nos documentos oficiais emitidos durante o processo.

9.3. Os candidatos que obtiverem a maior pontuação por unidade escolar, serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, de acordo com a ordem classificatória, para o exercício da função de Diretor Escolar pelo período de 2(dois) anos.

9.4. No ato da designação, o Diretor Escolar deverá assinar o Termo de Compromisso do Gestor Escolar, conforme Anexo VI deste Edital, comprometendo-se a exercer com eficiência e eficácia as atribuições específicas da função.

9.5. Os casos omissos, duvidosos e ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar.

Urupema, 17 de dezembro de 2024.

CRISTIANE MUNIZ PAGANI ALMEIDA
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO - SUJEITO A ALTERAÇÕES

Etapa	Atos	Datas
Inscrições	Publicação do Edital na íntegra	19/12/2024
	Período de Inscrições	09/01 a 06/02/2025
	Divulgação e homologação das Inscrições	07/02/2025
	Recursos quanto a homologação das inscrições	10 e 11/02/2025
	Homologação oficial das Inscrições	12/02/2025
Currículo, Títulos e Qualificação	Avaliação do Currículo, Títulos e Qualificação	09/01 a 07/02/2025
	Divulgação do resultado da Avaliação do Currículo, Títulos e Qualificação	11/02/2025
	Recursos quanto ao resultado da Avaliação do Currículo, Títulos e Qualificação	12 e 13/02/2025
	Homologação oficial da Avaliação do Currículo, Títulos e Qualificação	14/02/2025
Avaliação e Apresentação do PGE	Período de Avaliação prévia do Plano de Gestão Escolar pela Comissão	13/02 a 21/02/2025
	Realização da Banca de Avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão	24 a 28/02/2025
	Divulgação do Resultado da Avaliação prévia e da apresentação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão, por unidade escolar	06//03/2025
	Recurso quanto ao Resultado da Avaliação prévia e da Apresentação do Plano de Gestão escolar pela Comissão	07 e 10/03/2025
	Homologação oficial do resultado da Avaliação do Plano de Gestão Escolar, por unidade de ensino	12/03/2025
Consulta Pública a Comunidade Escolar	Apresentação do Plano de Gestão Escolar e apresentação à comunidade escolar	13 a 19/03/2025
	Homologação das inscrições para participação da Consulta Pública à comunidade escolar	20/03/2025
	Consulta Pública à comunidade escolar e apuração após o término da consulta em cada unidade escolar	21 a 26/03/2025
	Homologação do resultado da consulta pública à comunidade escolar	27/03/2025



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

	Recursos quanto ao Resultado da Consulta Pública à Comunidade	28 e 31/03/2025
	Homologação dos recursos e do resultado oficial da consulta pública à comunidade escolar	01/04/2025
Classificação Geral	Homologação do resultado de Classificação Geral do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar	02/04/2025
	Recurso da Classificação Feral do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar	03 e 04/04/2025
	Homologação oficial da Classificação Geral do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar	08/04/2025

ANEXO II
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Identificação da Unidade Escolar

Unidade Escolar	
-----------------	--

2. dados Pessoais do Inscrito

Nome:		
Nome da Mãe:		Data de Nascimento:
RG nº	CPF nº	Matrícula do cargo de Professor
Endereço Completo:		
Cidade:		
E-Mail:		
Telefone:		

Ao assinar este requerimento de inscrição declaro estar em plena concordância às condições estabelecidas no Edital de Processo de Seleção e Escolha à função de Diretor Escolar.

Urupema-SC, ___/___/___

Assinatura do Inscrito



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do Inscrito: _____

CPF: _____

Solicito revisão do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar quanto ao(s) seguinte(s) aspecto(s)

Descrição/Fundamentação

Urupema - SC, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

Obs.: Preencher o recurso com texto digitado, entregando uma via à Comissão Especial do Processo de Seleção e Escolha de Diretor Escolar, a ser protocolado na Prefeitura de Urupema.

Recebido em: ____/____/2025

Responsável pelo Recebimento

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE PONTUAÇÃO DA VALIAÇÃO DO CURRÍCULO, TÍTULOS E QUALIFICAÇÃO (Obs.:
Este formulário será preenchido pela Comissão)

Nome do Inscrito	
Unidade Escolar	

Item	Critérios	Pontuação por item	Pontuação
Pós Graduação	Pós-graduação em Gestão Escolar(concluída)	6 (seis) pontos	
	Estar Inscrito na pós-graduação em Gestão Escolar	3 (três) pontos	
	Pós-graduação na área da educação (concluída): 1,5 (um ponto e meio) para cada pós, até o limite de 3(três) pontos	Até 3(três) pontos	
Cursos de formação continuada na área da educação e gestão escolar	Certificado de participação em curso de Gestão Escolar	3 (três) pontos	
	Cursos de formação continuada na ÁREA DE GESTÃO ESCOLAR (gestão/administração/recursos humanos/relacionamento interpessoal/avaliação/proficiência/ equidade/inclusão/PPP/Regimento Escolar/Currículo Escolar), realizado nos últimos três anos, sendo: 1(um) ponto para cada certificado com no mínimo 20 (vinte) horas de curso presencial e 0,5(meio) ponto para curso com no mínimo 40(quarenta) horas online, devendo constar a ementa dos conteúdos abordados.	Até 2(dois) pontos	



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

	Curso de formação continuada na ÁREA DA EDUCAÇÃO realizado nos últimos três anos sendo: atribuído 1(um) ponto para cada certificado de no mínimo 20 (vinte) horas de curso presencial e 0,5 (meio) ponto para cada certificado de no mínimo 40 (quarenta) horas de curso online, devendo constar ementa dos conteúdos abordados.	Até 3 (três) pontos	
	PONTUAÇÃO MÁXIMA A SER VALIDADA	Até 20 (vinte) pontos	

Urupema, ____/____ de 2025.

Assinatura Responsável pela avaliação

Obs.: Os documentos que gerarem a pontuação acima deverão ser anexados a este formulário



ANEXOV - ATRIBUIÇÕES DAS COMPETÊNCIA ESPECÍFICAS DO DIRETOR ESCOLAR (Parecer CNE/CP nº 4/2021)

A. **DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL** - Considerando a instituição escolar em seu papel social, dando relevância às competências do Diretor Escolar na liderança da escola, na direção da garantia do direito fundamental à educação

Competências Específicas/Indicadores	Descrição	Atribuições
A.1. Liderar a gestão da escola	- O Diretor Escolar, líder da equipe gestora, desenvolve, reforça, revisa e fortalece os valores, princípios e metas da escola, coletivamente. Usa uma variedade de métodos e tecnologias de gestão de dados para garantir o bom uso dos recursos e que os trabalhadores da escola sejam organizados e dirigidos de forma eficiente e adequada favorecendo a qualidade do ambiente de aprendizagem eficaz e seguro. Isso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver e gerir democraticamente a escola, exercendo uma liderança colaborativa e em diálogo com os diferentes agentes escolares. 2. Conhecer a legislação e as políticas educacionais, os princípios e processos de planejamento estratégico, os encaminhamentos para construir, comunicar e implementar uma visão compartilhada. 3. Criar, em colaboração com os demais agentes escolares, uma visão de futuro da escola, que se refletirá na construção coletiva de um plano de trabalho a ser aplicado de forma colaborativa. 4. Identificar necessidades de inovação e melhoria que sejam consistentes com a visão e os valores da escola e sejam afirmadas também pelos resultados de aprendizagem dos estudantes. 5. Zelar pela fidedignidade dos dados e informações fornecidas ao sistema/rede de ensino

<p>A.2. Engajar a comunidade</p>	<p>inclui a delegação apropriada de tarefas aos membros da equipe, o acompanhamento das responsabilidades partilhadas e o apoio à execução.</p>	
	<p>O Diretor Escolar deve ter capacidade de análise do contexto intra e extraescolar, com base no conhecimento das características socioeconômicas, políticas, culturais, as questões atuais, as possíveis tendências futuras que afetem a comunidade escolar utilizando esse conhecimento, para a subsídio mobilização e envolvimento da comunidade no cotidiano da escola.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incentivar a participação e a convivência com as famílias e a comunidade local, por meio de ações que promovam o fortalecimento de vínculos, envolvimento no ambiente escolar e responsabilização pelo bem-estar dos estudantes. 2. Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as associações de pais (e mestres), engajando-os no planejamento e acompanhamento das atividades escolares, mantendo uma interface permanente de diálogo informado e transparente com todos os envolvidos. 3. Conhecer e fortalecer vínculos com a rede de proteção social e defesa de direitos do território, instituindo regime de colaboração em favor do desenvolvimento integral dos estudantes. 4. Conhecer as formas de expressão e possibilidades de organização de crianças e jovens, desenvolvendo iniciativas de escuta, participação e colaboração atentas às especificidades dos estudantes. 5. Participar e fomentar o debate sobre as políticas educacionais, mobilizando diferentes atores da comunidade escolar.

<p>A.3. Implementar e coordenar a gestão democrática na escola</p>	<p>O Diretor Escolar administra a unidade escolar em consonância com as diretrizes da gestão democrática registradas na legislação nacional e nas normativas do sistema/rede de ensino a que a escola pertence, garantindo a participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Pedagógico e da comunidade escolar e local no Conselho Escolar.</p>	<p>6. Estabelecer as ações para articulação e cooperação no território, buscando apoio, alinhamento e reciprocidade e aprendizagem. 1. Constituir espaços coletivos de participação, tomada de decisão e avaliação. 2. Ampliar a participação da escola (incluindo-se colegiados da escola infantil), incentivando, valorizando e articulando nos espaços institucionais, a troca de informações, diálogos e troca aberta com a comunidade escolar. 3. Garantir pleno acesso às informações, ocorrências e desafios da escola, estudam ou têm seus trabalhos, em sua escola. 4. Ter a democracia como princípio da ação da escola, tanto em seus procedimentos quanto no que concerne ao processo de aprendizagem e da garantia do direito social. 5. Estabelecer mecanismos de consulta e validação do Projeto Pedagógico da escola, junto à comunidade escolar. 6. Participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico da escola, bem como a participação das comunidades escolares. 7. Assegurar o respeito às crenças e crenças entre a equipe de professores e os profissionais da educação familiar e os profissionais da educação. 8. Garantir a publicidade nas ações.</p>
--	--	--

<p>A.4. Responsabilizar-se pela organização escolar</p>	<p>O Diretor Escolar é o responsável geral pela escola, garantindo as condições de funcionamento adequado à sua função social</p>	<p>de contas e disponibilizar informações, tomando a iniciativa de tornar públicos os documentos de interesse coletivo, ainda que não solicitados. 9. Prestar aos pais ou responsáveis informações sobre a gestão da escola e sobre a aprendizagem e o desenvolvimento dos estudantes. 10. Realizar avaliação institucional, com a participação de todos os segmentos da comunidade escolar.</p>
		<p>1. Representar a escola nos âmbitos interno e externo</p> <p>2. Zelar pelo direito à educação e à proteção integral da criança e do adolescente.</p> <p>3. Promover estratégias de monitoramento da frequência e permanência dos estudantes.</p> <p>4. Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, o Regimento e o Calendário Escolar.</p> <p>5. Produzir ou supervisionar a produção e atualização de relatórios, registros e outros documentos sobre a memória da escola e ações realizadas.</p> <p>6. Implementar as disposições legais relativas à segurança do estabelecimento de ensino.</p> <p>7. Desenvolver mecanismos para prevenção a todas as formas de violência.</p>



Prefeitura Municipal
Urupema


Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

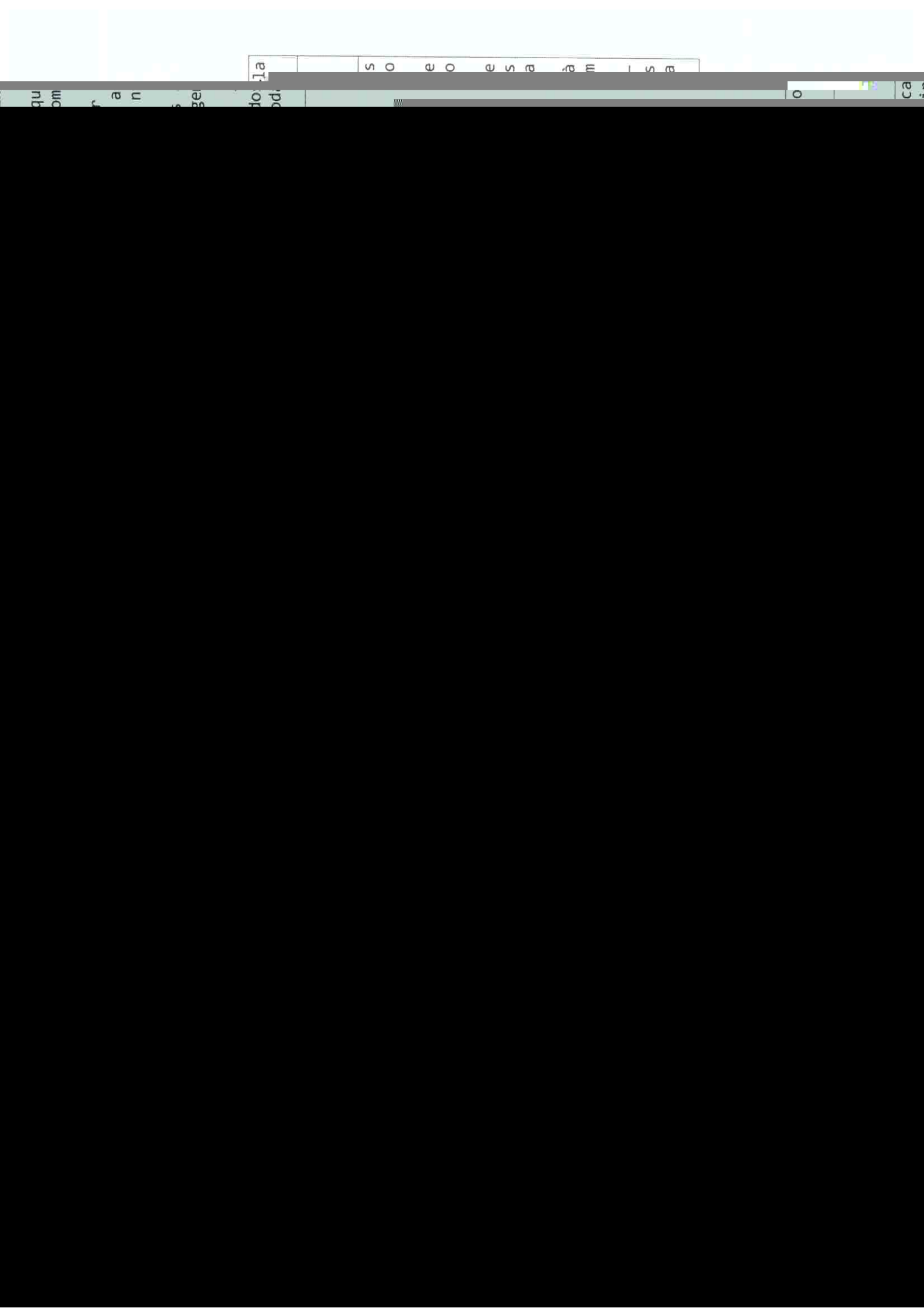
<p>A.5. Desenvolver visão sistêmica e estratégica</p>	<p>O Diretor Escolar precisa ser capaz de pensar o funcionamento da escola de forma sistêmica, coerente, criativa e antecipatória, analisar contextos emergentes, tendências e aspectos-chave para identificar possíveis implicações, planejar cenários, definir estratégias e soluções em uma escala local e global.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Conhecer e analisar o contexto local, político, social e cultural, sabendo que esse terá impacto na sua atividade.2. Conduzir a criação e o compartilhamento da visão estratégica, ethos e objetivos para o estabelecimento de metas para a comunidade escolar que considere os direitos de aprendizagem para todos.3. Desenvolver raciocínio estratégico para o planejamento escolar4. Elaborar e colocar em ação um Plano de Gestão alinhado ao Projeto Político-Pedagógico.5. Promover avaliação da gestão escolar de forma participativa, adequando e aprimorando estratégias e planos de ações.6. Fortalecer a escola como espaço de aprendizagem para alunos e profissionais da educação.
---	---	---

 Avenida Manoel Pereira de Medeiros, 155 - Centro
CEP 88625-000 - URUPEMA - SANTA CATARINA

 Fone: (49) 3236-3000

 Prefeitura de Urupema

 www.cidademaisfradobrasil.com.br



qu
om
a
n
ge

do, la
s o e o e s a g m i s e

0

Ca



<p>B.2. Conduzir o planejamento pedagógico</p>	<p>O Diretor Escolar promove, lidera e articula a construção coletiva da proposta pedagógica e do plano de gestão da escola.</p>	<p>1. Conduzir a elaboração de uma proposta pedagógica colaborativa e consistente para a escola.</p> <p>2. Coordenar e participar da criação de estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e do desenvolvimento integral dos estudantes.</p> <p>3. Garantir a centralidade do compromisso de todos com a aprendizagem, como concretização do direito à educação com equidade.</p> <p>4. Assegurar calendário de reuniões pedagógicas, mobilizando todos em direção à participação e ao compartilhamento de objetivos e responsabilidades.</p>	<p>1. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento dos estudantes com necessidades específicas, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e habilidades/superdotação.</p> <p>2. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber.</p>
<p>B.3. Apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem</p>	<p>O Diretor Escolar deve garantir apoio e formação continuada para os professores e empenhar-se na busca de condições adequadas para o ensino-aprendizagem. Cabe ao Diretor Escolar também estimular a avaliação continuada das atividades docentes e de suas eventuais necessidades de formação.</p>	<p>1. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento dos estudantes com necessidades específicas, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e habilidades/superdotação.</p> <p>2. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber.</p>	<p>1. Prover, com apoio do sistema/rede de ensino, as condições necessárias para o atendimento dos estudantes com necessidades específicas, deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e habilidades/superdotação.</p> <p>2. Propor e incentivar estratégias para o desenvolvimento do projeto de vida dos estudantes, valorizando a importância da escola nas suas escolhas e trajetórias, quando couber.</p>

<p>B.4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</p>	<p>O Diretor Escolar e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido do desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.</p>	<p>3. Garantir, na rotina, o planejamento, a troca, o planejamento entre professores. 4. Criar estratégias para encorajar o envolvimento dos professores ou responsáveis no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes. 5. Incentivar, a equipe docente, a formação continuada do corpo docente da escola. 6. Inspirar e motivar a equipe escolar para o alcance dos objetivos estabelecidos para a organização, estimulando-os intelectualmente e promovendo uma liderança transformacional.</p>
<p>B.4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</p>	<p>O Diretor Escolar e a equipe técnico-pedagógica coordenam a implementação geral das Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e dos programas de estudos e monitoram a aprendizagem dos estudantes. Esse aspecto da gestão pedagógica da escola deve se articular com o compromisso com os processos democráticos e participativos internos, no sentido do desenvolvimento de uma comunidade de aprendizagem.</p>	<p>1. Coordenar a equipe técnica pedagógica para definir as diretrizes pedagógicas comuns e a estratégia de implementação efetiva do currículo em colaboração com o corpo docente. 2. Apoiar os professores, junto com a equipe técnico-pedagógica, na condução das aulas e na elaboração de materiais pedagógicos. 3. Apoiar a implementação do currículo, metodologias de ensino e formas de avaliação para promover a aprendizagem. 4. e coordenar a equipe técnico pedagógica na elaboração de estratégias de acompanhamento e avaliação do ensino-aprendizagem previstas para os docentes e a comunidade de aprendizagem.</p>

<p>B.5. Promover o clima escolar propício ao desenvolvimento educacional</p>	<p>O Diretor Escolar deve assegurar um ambiente educativo de respeito às diferenças, acolhedor e positivo, apoiado em valores democráticos, como condição de promoção da aprendizagem, do desenvolvimento e do bem-estar dos estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades educacionais. Desenvolver ação formativa na convicção de que todos os estudantes podem aprender e incentivar atitudes e comportamentos progressivamente responsáveis e solidários.</p>	<p>também para estudantes e seus familiares. Conhecer, divulgar e monitorar os indicadores de desempenho acadêmico dos estudantes, avaliações de larga escala e internas, de abandono e reprovação, e possibilidades de realizar a busca escolar através de um trabalho interdisciplinar. 6. Utilizar os dados de desempenho e escolaridade na orientação e planejamento pedagógico em colaboração com os demais professores escolares, em particular o corpo docente.</p>
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver habilidades de resolução de conflitos e construção de consensos com os agentes escolares. 2. Desenvolver estratégias com educadores, famílias, discutindo e buscando seguros para evitar comportamentos negativos entre os estudantes. 3. Promover medidas de conscientização preventiva e de combate à intromissão de violência (bullying e formas específicas de assédio) na escola. 4. Garantir um ambiente escolar propício ao acesso de todos às oportunidades educacionais promovendo o sucesso acadêmico e o bem-estar de cada estudante, inclusive estudantes com deficiências, transgêneros, LGBTQIAP+, e outros.

		<p>globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</p> <p>5. Coordenar a equipe técnico pedagógica para garantir e acompanhar o desenvolvimento dos Planos de Ensino Individualizado (PEI) adequados aos estudantes com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.</p>
--	--	---

C.DIMENSÃO ADMINISTRATIVO - FINANCEIRA - Abordando os requisitos técnicos e operacionais que viabilizem a realização do trabalho escolar		
Competências/Indicadores	Descrição	Atribuições
<p>C.1. Coordenar as atividades administrativas</p>	<p>O Diretor Escolar assina a documentação, de acordo com os dispositivos legais do sistema/rede de ensino, relativa à vida escolar dos estudantes, bem como assina declarações, ofícios e outros documentos, responsabilizando-se pela sua atualização, expedição,</p>	<p>1. Conhecer princípios e práticas de desenvolvimento organizacional da escola.</p> <p>2. Coordenar a matrícula na unidade escolar, com transparência e imessoalidade.</p> <p>3. Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional dos trabalhadores da educação e a vida escolar dos estudantes.</p> <p>4. Elaborar com a equipe e comunidade, respeitando as regras do sistema/rede de ensino, os horários e rotinas de funcionamento da escola e garantir seu cumprimento por todos.</p>

	<p>legalidade e autenticidade. O Diretor Escolar deve saber utilizar novas tecnologias de informação e comunicação, enquanto recursos importantes para a gestão escolar.</p>	<p>5. Supervisionar o fornecimento da alimentação escolar, do transporte escolar e de materiais, bem como dos demais serviços prestados.</p> <p>6. Utilizar ferramentas tecnológicas, plataformas e aplicativos que promovam uma melhor gestão escolar, tanto no planejamento e uso dos recursos, quanto na prestação de contas.</p>
<p>C.2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos</p>	<p>O Diretor Escolar se responsabiliza pela manutenção e conservação do espaço físico, pela segurança do patrimônio escolar e pela manutenção atualizada do tombamento dos bens públicos sob a guarda da instituição que dirige.</p>	<p>1. Garantir, utilizando os canais competentes, que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.</p> <p>2. Coordenar a utilização dos ambientes e patrimônios da escola.</p> <p>3. Elaborar orientações sobre os usos dos espaços, dos equipamentos e dos materiais da escola de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.</p> <p>4. Elaborar plano de segurança patrimonial, bem como conhecer as normas legais sobre gestão do patrimônio</p>
		<p>1. Delegar atribuições e dividir responsabilidades, construindo uma liderança distributiva que engaje todo o grupo para o funcionamento eficaz da organização escolar.</p> <p>2. Motivar a equipe com foco em melhorias e resultados.</p> <p>3. Coordenar e articular professores e funcionários em equipes de trabalho com compromisso, objetivos e metas comuns, previamente discutidos e acordados.</p>

<p>C.3. Coordenar as equipes de trabalho</p>	<p>O Diretor Escolar organiza o quadro de pessoal da escola com a devida distribuição de funções, construindo coletivamente critérios de atribuições de turmas aos docentes, priorizando as necessidades dos estudantes. Acompanha o desenvolvimento profissional e estimula o comprometimento das pessoas e das equipes. Conduz o trabalho de forma colaborativa com a equipe, promovendo sua motivação, proatividade, resiliência, sensibilidade e ética.</p>	<p>4. Definir com a equipe de gestão e sem perder de vista o Projeto Político-Pedagógico, critérios de distribuição de professores e estudantes nas turmas e séries/anos, considerando as definições legais locais quando for o caso.</p> <p>5. Identificar soluções para os problemas detectados em diálogo e acordo com os profissionais da escola.</p> <p>6. Controlar a frequência dos profissionais da escola.</p> <p>7. Monitorar e comunicar às instâncias superiores a necessidade de substituições temporárias ou definitivas de docentes e demais profissionais da escola, evitando prejuízo para as atividades letivas e escolares.</p> <p>8. Aplicar ou coordenar a aplicação, quando couber, de ações disciplinares regimentais a professores, servidores e estudantes, garantindo amplo direito de defesa.</p> <p>9. Elaborar e conduzir a avaliação de desempenho da equipe, dando retorno aos avaliados e discutindo os aspectos coletivos nas instâncias participativas, como o conselho escolar, grêmios estudantil e Associação de pais e professores.</p> <p>10. Instituir ações de reconhecimento e valorização dos profissionais da escola com base em critérios bem definidos e compartilhados com toda a equipe.</p> <p>11. Acompanhar a atuação dos profissionais da educação dados na escola, mantendo diálogo constante, identificando pontos a serem desenvolvidos na equipe</p>
--	---	--

<p>C.4. Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola</p>	<p>O Diretor Escolar se responsabiliza pela administração financeira e pela prestação de contas dos recursos materiais e financeiros recebidos. Deve incentivar a participação da comunidade, na indicação de elementos que possam tornar o plano de aplicação de recursos financeiros consistente com os anseios da comunidade e do Projeto Político-Pedagógico da escola.</p>	<p>tanto do ponto de vista do conhecimento profissional quanto da prática profissional e do engajamento, propondo soluções.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar-se sobre legislação e normas referentes ao uso e à prestação de contas dos recursos financeiros da escola. 2. Elaborar orçamentos com base nas necessidades da escola, monitorar as despesas e registros, de acordo com as normas vigentes e com a participação do Conselho Escolar. 3. Elaborar com o Conselho Escolar, planos de aplicação dos recursos financeiros e prestação de contas, divulgando à comunidade escolar de forma transparente e efetiva os balancetes fiscais. 4. Manter dados e cadastros da escola devidamente atualizados junto aos órgãos oficiais para recebimento de recursos financeiros. 5. Identificar, conhecer e buscar programas e projetos que ofereçam recursos materiais e financeiros para a escola.
--	---	--



DIMENSÃO PESSOAL E REALACIONAL - Definindo, mais do que um perfil esperado, uma referência de atitudes e posicionamentos que favoreçam o trabalho do Diretor Escolar		
Competências/Específicas/Indicadores	Descrição	Atribuições
D.1. Cuidar e apoiar as pessoas	O Diretor Escolar promove e constrói respeito e confiança por meio de seu comportamento ético, promovendo relacionamentos positivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunidade escolar. Inspira confiança, devido à sua capacidade de ser profissionalmente imparcial, justo e respeitoso.	1. Comprometer-se com a aprendizagem e o bem-estar dos estudantes e com o desenvolvimento e bem-estar dos profissionais da educação. 2. Promover a convivência escolar respeitosa e solidária. 3. Acionar as instituições da rede de apoio e proteção à criança e ao adolescente, sempre que necessário.
D.2. Comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional	O Diretor Escolar deve buscar não só ampliar e atualizar seus conhecimentos gerais e especialmente sobre a educação, a escola, seus sujeitos e processos, como também o seu desenvolvimento pessoal.	1. Ter predisposição para o estudo e o desejo de melhoria constante, planejando e buscando momentos de qualificação profissional. 2. Avaliar continuamente, corrigir e aperfeiçoar seu próprio trabalho. 3. Lidar com situações e problemas inesperados e discernir como poderá enfrentá-los e os caminhos para encontrar os recursos necessários. 4. Analisar o contexto, identificar problemas ou ameaças e agir de forma antecipada para prevenir que ocorram ou para mitigar seus

<p>D.3. Saber comunicar-se e lidar com conflitos</p>	<p>O Diretor Escolar busca sempre a melhor forma de se expressar. Busca compreender a origem dos problemas e conflitos, mediando a construção de soluções alternativas em diálogo com todas as partes interessadas, mostrando capacidade de escuta ativa e argumentação.</p>	<p>impactos mantendo, assim, um ambiente escolar organizado, produtivo e concentrado no ensino aprendizagem.</p>
		<p>1. Estabelecer formas de comunicação claras e eficazes com todos, articulando argumentos conectados ao contexto e consistentes com sua responsabilidade à frente da escola. 2. Mediar crises ou conflitos interpessoais na escola, utilizando a comunicação, o diálogo e técnicas de negociação.</p>

ADENDO DO ANEXO V - COMPETÊNCIAS GERAIS DO DIRETOR ESCOLAR (Parecer CNE/CP nº 4/2021)

<p>1. Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, e pessoal e relacional, construindo coletivamente o projeto pedagógico da escola e exercendo liderança orientada por princípios éticos, com equidade e justiça.</p>
<p>2. Configurar a cultura organizacional com a equipe, na perspectiva de um ambiente escolar produtivo, organizado e acolhedor, centrado na excelência do ensino e da aprendizagem.</p>
<p>3. Assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, bem como o cumprimento da legislação e das normas educacionais.</p>
<p>4. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo, em articulação com a rede ou sistema de ensino, formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, proporcionando condições de atuação com excelência</p>

<p>5. Coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola, engajando e corresponsabilizando os profissionais da instituição por seu sucesso, aplicando conhecimentos teórico-práticos que impulsionem a qualidade da educação e o aprendizado dos estudantes e (re)orientando o trabalho educativo por evidências, obtidas através de processos contínuos de monitoramento e de avaliação.</p>
<p>6. Realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros, garantindo o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los.</p>
<p>7. Buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola, criando estratégias e ações integradas para o trabalho coletivo, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e desenvolvendo o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar.</p>
<p>8. Integrar a escola com outros contextos, com base no princípio da gestão democrática, incentivando a parceria com famílias e a comunidade, incluindo equipamentos sociais e outras instituições, mediante comunicação e interação positivas orientadas para a elaboração coletiva do projeto pedagógico da escola e sua efetivação.</p>
<p>9. Exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação, além de desenvolver na escola ações orientadas para a promoção de um clima de respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades,</p>
<p>10. Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a partir de diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, refletidos no ambiente de aprendizagem</p>



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

ANEXO VI
PLANO DE GESTÃO ESCOLAR 'MODERNIZAÇÃO
DO ENSINO ESCOLAR'
BIÊNIO 2019 - 2020

1.

APRESENTAÇÃO

DADOS DA ESCOLA			
Unidade Escolar:	_____		
INEP:	_____		
Município:	_____		
Endereço:	_____		
Telefone:	_____		
E-mail:	_____		
Níveis	e	modalidade	de ensino
ofertados:	_____		
Quantidade de Turmas por etapas, modalidades de Educação e Turno de Funcionamento:	_____		
Quantidade de Professores em exercício da docência (Efetivos e Temporários)	_____		
Quantidade de servidores:	_____		

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE	
Nome Completo:	_____
Formação Acadêmica: (curso habilitado; nome da Instituição; início e conclusão do curso):	_____
Cargo:	_____
E-mail:	_____
Telefone:	_____
Data de Nascimento:	_____ CPF: _____
Endereço residencial:	_____
BREVE CURRÍCULO DA TRAJETÓRIA NA EDUCAÇÃO	
(Discorrer sobre breve currículo)	

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR (incluir nome da Unidade Escolar)



Prefeitura Municipal
Urupema

Secretaria de Educação,
Cultura e Esportes

INTRODUÇÃO

(Descrever brevemente fundamentação legal e teórica da Gestão Democrática demonstrando conhecimento acerca do tema bem como a relevância do Plano de Gestão no processo para o desenvolvimento do trabalho do Diretor Escolar)

OBJETIVO GERAL

(De natureza qualitativa, deverá explicar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão)

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

(O diagnostico deve explicitar e analisar criticamente problemas e necessidades da escola em relação ao seu entorno e contexto social, ao ensino aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Também pode abordar sobre os recursos humanos presentes na escola e sua regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as instâncias colegiadas envolvidas com a escola; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações; as características físicas da escola (espaços internos, externos e equipamentos)



1. DIMENSÕES

DIMENSÃO				
Competência Específicas INDICADORES	Metas	Ações	Prazo ou periodicidade	Monitoramento e/ou avaliação
A. POLÍTICO-INSTITUCIONAL (Texto introdutório)				
A.1. Liderar a gestão da escola				
A.2. Engajar a comunidade				
A.3. Implementar e coordenar a gestão democrática da escola				
A.4. Responsabiliza-se pela organização escolar				
A.5. Desenvolver Visão sistêmica e estratégica				

DIMENSÃO				
Competência Específicas INDICADORES	Metas	Ações	Prazo ou periodicidade	Monitoramento e/ou avaliação
<p>B. PEDAGÓGICA (Texto introdutório)</p>				
<p>B.1. Focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino aprendizagem</p> <p>B.2. Conduzir o planejamento pedagógico</p> <p>B.3. Implementar e coordenar a gestão democrática da escola</p> <p>B.4. Coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação</p> <p>B.5. Promover clima propício ao desenvolvimento educacional</p>				

Competência Específicas INDICADORES	Metas	Ações	Prazo ou periodicidade	Monitoramento e/ou avaliação
<p>C. DIMENSÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA (Texto introdutório)</p> <p>C.1. Coordenar atividades administrativas</p> <p>C.2. Zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos</p> <p>C.3. Coordenar as equipes de trabalho</p> <p>C.4. Gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola</p>				

Competência Específicas INDICADORES	Metas	Ações	Prazo ou periodicidade	Monitoramento e/ou avaliação
<p>D.1. Cuidar e apoiar as pessoas</p> <p>D.2. Comprometer-se com seu desenvolvimento pessoal e profissional</p> <p>D.3. Saber comunicar-se e lidar com conflitos</p>				

D. DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL
(Texto introdutório)

CONSIDERAÇÕES FINAIS

REFERÊNCIA



ANEXO VIII (Modelo de Registro de inscrição e comprovante)
CONSULTA PÚBLICA À COMUNIDADES ESCOLAR - PLANILHA DE REGISTRO DAS INSCRIÇÕES DAS REPRESENTATIVIDADES

Unidade Escolar	Assinatura		Representatividades (1) - Pais/Responsáveis; (2) Professor; (3) Ser-vidores
	Nº	Nome(s)	

