

EDITAL Nº. 071/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES - GESTÃO DEMOCRÁTICA

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS/SC, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a) e Auxiliar de Direção, das Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino de Campos Novos/SC, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto n. 9.485 de 26 de setembro de 2023.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) e Auxiliar de Direção das Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Campos Novos/SC, será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

1.2. O presente processo de escolha destina-se ao preenchimento das vagas conforme ANEXO II - Lista das unidades aptas para o processo de escolha.

1.3. O processo de escolha do Diretor(a) e Auxiliar de Direção das Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, será constituído pelas seguintes etapas:

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

1.3.2 Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3 Consulta pública dos planos de gestão;

1.3.4 Análise do currículo;

1.3.5 Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;

1.3.6 Entrevista do candidato com a Banca Examinadora;

1.3.7 Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.8 Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.9 Homologação do Resultado Final;

1.3.10 Designação para a função;

1.3.11 Assinatura do Termo de Compromisso.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e publicação de todos os atos, editais e comunicados referente a este processo de escolha, através da página oficial do Município: www.camposnovos.sc.gov.br.

1.5. O processo de avaliação dos Planos de Gestão Escolar dar-se-á através da banca examinadora de acordo com artigo 12 do Decreto n. 9.485/2023.

2. DOS REQUISITOS

2.1. Os profissionais da educação interessados em elaborar Plano de Gestão Escolar, com objetivo de exercer a função de Diretor e de Auxiliar de Direção, quando houver, deverão preencher os seguintes requisitos:

2.1.1. Possuir no mínimo 03 (três) anos de experiência no Magistério Municipal, excluído o tempo de estágio probatório, comprovado mediante declaração do Departamento Pessoal do Poder Executivo Municipal;

2.1.2. Estar efetivado e estabilizado no cargo;

2.1.3. Não estar afastado por licença médica;

2.1.4. Apresentar documentação de caráter pessoal nos termos deste edital conforme ANEXO III;

2.1.5. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, comprovado mediante declaração do Departamento de Pessoal do Poder Executivo Municipal;

2.1.6. Estar em plena condição de saúde para exercício do cargo, comprovado mediante preenchimento de declaração constante no ANEXO X deste edital;

2.1.7. Atuar em regime de dedicação exclusiva, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

2.1.8. Comprovar a conclusão em:

2.1.8.1. Curso de graduação e especialização na área da Educação Escolar;

2.1.9. Comprovar a participação no curso de formação sobre Gestão Pública Escolar de no mínimo 16 (dezesesseis) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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

2.2. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.

2.2.1. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão

escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

2.2.2. O profissional que habilitar-se conforme disposto no subitem 2.2.1 deste edital deve ter atuado/trabalhado na unidade de ensino para qual apresenta o Plano de Gestão por um período mínimo de 01 (um) ano.

3. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos, Decreto nº. 9.485/2023, legislação municipal e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do Requerimento de Inscrição - ANEXO III, a ser disponibilizado neste edital e no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Campos Novos-SC;

3.2.1. As inscrições serão realizadas nos dias 01/11/2023 a 08/11/2023, no horário das 13h15min às 18h45min, junto ao Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal. Endereço: Rua Expedicionário João Batista de Almeida, n. 323, Bairro Centro;

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

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº. 071/2023 UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME – (nome completo)
--

3.2.3. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope, exceto quando a unidade comportar Auxiliar de Direção.

3.2.3.1. Não será aceito mais de um protocolo, é obrigação do candidato a conferência da documentação a ser entregue.

3.2.4. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição por via postal, correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

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

3.2.6. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Campos Novos/SC, de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

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

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

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

3.3. Declaração emitida pelo Departamento de Pessoal do Poder Executivo Municipal, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5 e 2.2.2.

3.3.1. Apresentar Cópias:

3.3.1.2. Diploma de conclusão de Curso de Graduação e Especialização na área de Educação Escolar;

3.3.2. Certificado de conclusão do Curso de Gestão Escolar de 16 (dezesseis) horas oferecido pela Secretaria Municipal de Educação. O curso será ministrado no auditório da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no dia 18/10/2023 no período vespertino das 13:00 horas às 17:00 horas e noturno das 18:00 horas às 22:00 horas e no dia 19/10/2023, período matutino das 08:00 horas às 12:00 horas e noturno das 18:00 horas às 22:00 horas;

3.8.3. Plano de gestão.

3.9. As inscrições, requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Banca Examinadora, que divulgará listagem preliminar dos candidatos habilitados através da publicação na página oficial do Município de Campos Novos-SC, na data de 10/11/2023.



3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação, nas datas 13/11/2023 e 14/11/2023.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio de publicação na página oficial do Município de Campos Novos/SC, na data de 16/11/2023.

4. DA CONSULTA PÚBLICA

4.1. Os Planos de Gestão Escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública na página oficial do Município de Campos Novos/SC, ficando disponível para consulta e avaliação da comunidade escolar de 17/11/2023 a 01/12/2023.

4.1.1. No mesmo prazo previsto para as inscrições (de 01/11/2023 a 08/11/2023), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do e-mail gestaodemocratica@camposnovos.sc.gov.br, para ser disponibilizado para consulta pública.

4.2. A consulta pública estará disponível para participação de toda comunidade escolar, que é composta por: pais e responsáveis, diretores e auxiliares de direção, professores, profissionais administrativos das unidades de educação e servidores da Rede Municipal de Educação.

4.3. A consulta será feita visando conhecer as percepções acerca do planejamento dos profissionais, por meio de formulário on-line (Google Forms) estando disponível na página oficial do município e impresso nas unidades escolares.

4.3.1. Os formulários impressos deverão ser entregues na urna disponibilizada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até 01/12/2023.

4.3.2. Os formulários, on-line e impressos, serão manuseados somente pela banca examinadora.

5. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. O processo de escolha será realizado por uma banca examinadora específica, nomeada pelo Poder Executivo Municipal, conforme o Decreto n. 9.485/2023.

5.2. A apresentação na banca e a entrevista serão realizadas no auditório da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no endereço, Rua Benjamin Colla, n. 289, Bairro Sr. Bom Jesus, nos dias 04/12/2023 à 08/12/2023, em horário a ser definido, conforme cronograma a ser publicado posteriormente na página oficial do Município.

5.3. Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 15 (quinze) minutos de antecedência no dia, horário e local designado, conforme publicado na página oficial do Município.

6. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

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

- a. Análise do currículo;
- b. Apresentação do plano de gestão;
- c. Entrevista.

6.1.1. A primeira fase, compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional e experiências em funções administrativas de gestão, conforme quadro de pontuação abaixo especificado:

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 4,0 PONTOS
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 3,0 PONTOS
Doutorado ou Mestrado	0,5 ponto
Pós Graduação na área de Gestão escolar	1,0 ponto
Cursos de aperfeiçoamento na área de educação (mínimo de 80 horas)	1,0 ponto
Curso de Segurança nas Escolas com a Polícia Militar ou Formação e treinamento sobre Primeiros Socorros	0,5 ponto
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 1,0 PONTOS
Ter exercido função de Diretor ou Auxiliar de Direção escolar na Rede Pública Municipal de Ensino (mínimo de 1 ano)	1,0 ponto

6.1.2. O candidato não poderá utilizar a mesma pós-graduação que é requisito para o cargo, para pontuar na análise de currículo.

6.1.3. Na fase de Análise do Currículo, a documentação comprobatória dos itens I- Qualificação e II-Experiência devem ser apresentados à banca examinadora no momento da apresentação.



6.1.4. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima, podendo chegar no máximo a 4,0 pontos.

6.2. A segunda fase consistirá em apresentação expositiva, com duração máxima de 30 (trinta) minutos, sendo 20 (vinte) minutos de exposição e 10 (dez) minutos para questionamentos, sobre o Plano de Gestão Escolar.

6.2.1 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- 6.2.1.1. Conteúdo (0 a 1,0 ponto)
- 6.2.1.2. Viabilidade (0 a 1,0 ponto);
- 6.2.1.3. Metas e ações (0 a 1,0 ponto);
- 6.2.1.4. Segurança, domínio na defesa (0 a 1,0 ponto);

6.2.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual, que variará entre 0 (zero) e 1,0 (um) ponto em cada um dos critérios apresentados acima.

6.2.3. A Banca avaliará se o Plano de Gestão apresentado é passível de sua execução na integralidade.

6.2.4. Para apuração da nota final nesta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, chegando ao máximo em 4,0 pontos.

6.3. A terceira fase, a entrevista, ocorrerá logo após a segunda fase, com duração máxima de 15 (quinze minutos).

6.3.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- 6.3.1.1. Justificativa para exercer a função (0 a 1,0 ponto);
- 6.3.1.2. Conhecimento da legislação municipal, em especial sobre o Plano de Carreira dos Profissionais da Educação (0 a 0,5 ponto);
- 6.3.1.3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 0,5 ponto).

6.3.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará conforme a pontuação apresentada acima.

6.3.3 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, chegando ao máximo em 2,0 pontos.



6.4. A nota final do candidato será apurada de acordo com a soma das 3 (três) fases, a saber:

- Nota análise da Currículo;
- Nota de apresentação do Plano de Gestão em banca;
- Nota da entrevista em banca.

6.5. O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota, média 7,0 sendo considerado a soma das notas de cada integrante da banca dividido por seis.

6.6. O candidato aprovado que alcançar a maior nota, será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

6.7. No caso de empate, será considerado o maior tempo de efetivo exercício no Magistério público municipal, persistindo a igualdade o candidato com maior idade.

6.8. Nas unidades onde houver Auxiliar de direção, este não participa das etapas de avaliação (análise da currículo, banca e entrevista) devendo, no entanto, participar da construção do Plano de Gestão Escolar, o qual assume responsabilidade solidária por seu cumprimento.

6.8.1. Fica obrigado ainda o candidato a Auxiliar de Direção a cumprir todos os requisitos constantes no item 2, mediante apresentação dos documentos comprobatórios conforme este Edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 13/12/2023 na página oficial da Prefeitura Municipal de Campos Novos-SC.

7.2 Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação de 14/12/2023 a 15/12/2023.

7.2 Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo publicado na página oficial da Prefeitura Municipal de Campos Novos/SC, na data de 19/12/2023.



8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os profissionais aptos a elaborar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste edital, serão liberados de suas atividades laborais nos horários que coincidirem com o curso Gestão Escolar oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme subitem 3.3.2.

8.2. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor e/ou Auxiliar de Direção para a gestão 2024/2027.

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

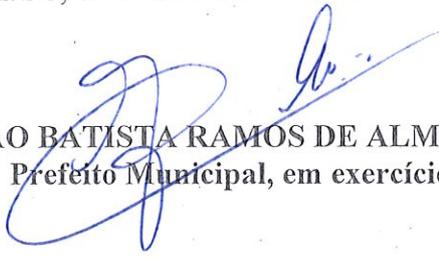
8.4. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função nos termos deste Edital e Decreto nº. 4.985.

8.5. Os recursos deverão ser apresentados nas datas especificadas neste edital através de protocolo junto ao Departamento de Protocolos do Município (Prefeitura Municipal).

8.5.1. No prazo Recursal não será admitida a juntada de novos documentos.

8.6. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Banca Examinadora e Procuradoria Jurídica do Município.

Campos Novos/SC, 02 de outubro de 2023.



JOÃO BATISTA RAMOS DE ALMEIDA
Prefeito Municipal, em exercício

ANEXO I
CRONOGRAMA

PERÍODO/DATA	ETAPA
Inscrição dos candidatos – Prefeitura Municipal	01/11/2023 à 08/11/2023
Homologação preliminar das inscrições – site do Município	10/11/2023
Prazo para Recursos sobre habilitação das inscrições	13/11/2023 à 14/11/2023
Homologação final das inscrições – site do Município	16/11/2023
Consulta Pública disponível na página do Município e nas unidades escolares (impresso)	17/11/2023 a 01/12/2023
Entrega dos formulários impressos diretamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01/12/2023
Apresentação em banca	04/12/2023 a 08/12/2023
Homologação preliminar dos resultados - site do Município	13/12/2023
Prazo para Recursos	14/12/2023 a 15/12/2023
Homologação Final dos Resultados - site do Município	19/12/2023
Transição do mandato	31/01/2024
Nomeação e posse	01/02/2024



ANEXO II

LISTA DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

ESCOLA	DIRETOR/DIRETOR ADJUNTO
E.M.E.F ANDRÉ REBOLÇAS	Diretor Auxiliar de Direção
PROF NAIR DA SILVA GRIS - CAIC	Diretor Auxiliar de Direção
E.M.E.F SANTA JULIA BILLIART	Diretor Auxiliar de Direção
GRUPO ESCOLAR MUNICIPAL DEPUTADO WALDEMAR RUPP	Diretor Auxiliar de Direção
E.M.E.F NOVOS CAMPOS	Diretor Auxiliar de Direção
GEM JARDIM BELA VISTA	Diretor Auxiliar de Direção

CEIMs	
PRÉ ESCOLA MUNICIPAL A CAMINHO DO FUTURO	Diretor Auxiliar de Direção
CEIM JOSE CARLOS PISANI CAIO	Diretor Auxiliar de Direção
CEIM MUNDO ENCANTADO	Diretor
CEIM PADRE ARMANDO DE COSTA	Diretor Auxiliar de Direção
CEIM PEQUENO ANJO	Diretor Auxiliar de Direção
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ELIETE TEIXEIRA LOPES	Diretor Auxiliar de Direção
CEIM SONHO INFANTIL	Diretor Auxiliar de Direção



CEIM PROFESSORA MARILENE RUPP BAGATINI	Diretor
CRECHE JUBILEU DE PRATA	Diretor
ESCOLAS RURAIS	Diretor Auxiliar de Direção

EIM CORREDEIRA; EIM PINHAL PRETO; EIM PROF^a LIDES TEREZINHA DETOFFOL TITON; EIM PADRE JOSIMO MORAES TAVARES; EIM ENCRUZILHADA; EIM ENCRUZILHADA; EIM SÃO SIMÃO PANHO; EIM PROF^a CARLOTINA CORDEIRO ANTUNES; EIM PROF^a MARIA GORETI DELAVI BECKER; EIM PROF^a ANDRÉIA DURIGON; ESCOLA DO CAMPO ESTUDANDO E PLANTANDO; CEIM CAMPO FELIZ; CEIM RAIOS DE LUZ; CEIM SÃO SIMÃO; CEIM PATO DONALD; CEIM VIVENDO E APRENDENDO; CEIM MENINO JESUS; CEIM PROF^a AUDETE PAZ.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

Unidade Educacional	Diretor / Auxiliar de Direção

2. Dados Pessoais do Diretor

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

3. Dados Pessoais do Auxiliar de Direção (quando houver)

Nome Completo _____	Data de Nascimento ____ / ____ / ____
Filiação: _____	Título de Eleitor m° _____

Pai _____ Mãe: _____ _____	_____
Nacionalidade _____ Estado Civil _____	CPF _____
Endereço completo: _____	Identidade: _____
Cidade: _____ Estado: _____	Telefone _____
Email _____	Graduação _____

Campos Novos, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato a Diretor

Assinatura do Candidato a Auxiliar de Direção





MUNICÍPIO DE
CAMPOS NOVOS
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

NOME DA ESCOLA:

Município:

Endereço:

Bairro: CEP:

Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais)

Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome completo:

Formação acadêmica:

Função atual:

INTRODUÇÃO

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

DIMENSÃO FINANCEIRA

DIMENSÃO ESTRUTURAL

METAS E AÇÕES

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO FINANCEIRA



Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

DIMENSÃO ESTRUTURAL	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	

AVALIAÇÃO DO PLANO

--



ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato (a): Auxiliar de Direção (caso houver):
.....

Data da Avaliação: ___/___/___

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO PONTOS	4,0	NOTA
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO PONTOS	3,0	
Doutorado ou Mestrado	0,5 ponto		
Pós Graduação na área de Gestão escolar	1,0 ponto		
Cursos de aperfeiçoamento na área de educação (mínimo de 80 horas)	1,0 ponto		
Curso de Segurança nas Escolas com a Polícia Militar	0,5 ponto		
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO PONTO	1,0	
Ter exercido função de Diretor ou Auxiliar de Direção escolar na Rede Pública Municipal de Ensino - (mínimo de 1 ano)	1,0 ponto		
SOMA DOS PONTOS			

Assinatura membros da banca



ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

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

Data da Realização da Banca: ____ / ____ / ____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (0 – 1,0)
1	CONTEÚDO (0 à 1,0 ponto) 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	
2	VIABILIDADE (0 à 1,0 ponto) 2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?	
3	METAS E AÇÕES (0 à 1,0 ponto) 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução?	
4	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA (0 à 1,0 ponto) 4.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 4.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	
	Soma notas quesitos (1 a 4)	

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato (a): Auxiliar de Direção (caso houver):
.....

Data da Realização da Banca: ___ / ___ / ___

	Quesitos da Entrevista	Nota
1	Justificativa para exercer a função (0 à 1,0 ponto) Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor.	
2	Conhecimento da legislação municipal, em especial sobre o plano de Carreira dos Profissionais da Educação. (0 à 0,5 ponto)	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos. (0 à 0,5 ponto)	
	Soma notas quesitos (1 a 3)	

Avaliador (a):

Ass.:





MUNICÍPIO DE
CAMPOS NOVOS
Rua Expedicionário João Batista de Almeida, 323
Centro - 89620.000 - Santa Catarina

ANEXO VIII

FICHA DE PARECER FINAL DA BANCA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS A GESTOR ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

Nome do Candidato (a): Auxiliar de Direção (caso houver):
.....

Data da Realização da Banca: ___ / ___ / ___

Parecer final da banca:

Nota Final: _____

Data do parecer: ___ / ___ / ___

Assinatura membros da banca

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
_____, nomeado(a) para exercer o cargo de
Diretor(a) da Escola Municipal/ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
_____, em consonância com o Decreto 9.485 de 26 de
setembro de 2023, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XIV - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão



e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

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

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

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

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

Campos Novos, de janeiro de 2023

Assinatura do Diretor

Assinatura do Diretor Adjunto



ANEXO X

AUTO DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE SAÚDE

Eu _____ portador do RG n. _____ e
CPF n. _____, residente e domiciliado na
Rua _____ n. _____ Bairro _____ Cidade
_____ UF _____, declaro sob minha responsabilidade e livre vontade
que:

Estou em plenas condições de saúde para o exercício do cargo de Diretor e/ou
Auxiliar de Direção, na unidade escolar
.....

Minha condição de saúde não interfere na minha capacidade de desempenhar as
responsabilidades relacionadas à função mencionada.

Esta declaração é feita de boa fé para garantir minha aptidão em exercer a função.

Campo Novos, _____ de _____ de 2023.

Diretor

Auxiliar de Direção

