



## **EDITAL DE PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO TÉCNICA DE DIRETOR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO Nº 01/2023.**

*Edital de processo de qualificação para o exercício das funções técnicas de diretor das instituições de ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de São Lourenço do Oeste-SC, para os anos letivos de 2024 a 2028.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO OESTE**, Estado de Santa Catarina, no uso das suas atribuições legais que lhe confere o artigo 55, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e de acordo com a Lei Municipal nº 2.697, de 13 de setembro de 2022, resolve baixar normas para realização de **PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES TÉCNICAS DE DIRETOR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO MANTIDAS PELA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO LOURENÇO DO OESTE - SC**, para os anos letivos de 2024 a 2028, regendo-se pelas seguintes regras:

### **1. DO PROCESSO DE GESTÃO**

1.1. Este Edital irá nortear o processo de seleção e escolha de diretor, através da gestão democrática para os próximos 4 (quatro) anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal.

1.2. O processo de seleção dos candidatos à função de Diretor das Escolas de Ensino Fundamental e CEIM's da Rede Municipal de Ensino terá por objetivo a aferição da competência técnico-pedagógica, avaliar o desenvolvimento do projeto de acordo com a realidade escolar e atuação profissional, bem como, a comprovação dos títulos.

1.3. O processo será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho, mediante as seguintes etapas:

1.3.1. Etapa I: inscrição no processo de seleção para a direção escolar de uma das instituições do município de São Lourenço do Oeste;

1.3.2. Etapa II: após a homologação da inscrição, submeter-se à avaliação de conhecimentos mediante prova escrita eliminatória a ser realizada pela empresa We Do Concursos, conforme Contrato nº 258, de 05 de setembro de 2023, por intermédio de edital específico a respeito da prova, fazendo-se necessário realizar nova inscrição e seguir o regramento desta etapa;

1.3.3. Etapa III: os aprovados na prova escrita terão o Plano de Gestão Escolar (PGE) avaliados pela Comissão Central de Acompanhamento designada pela Secretaria Municipal de Educação - SME;

1.3.4. Etapa IV: após aprovação do PGE pela Comissão Central, será publicado no site oficial do Município ([www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) - Processo



de Qualificação para Diretores das Escolas Municipais), apresentado à Comunidade Escolar em Assembleia Geral e posto em votação.

1.3.5. Etapa V: prova de títulos, quando houver empate na votação do Plano de Gestão Escolar, conforme critério de pontuação estabelecido em Edital.

1.4. A realização deste processo de gestão escolar será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, cabendo a coordenação geral para a Comissão Central de Acompanhamento do processo de qualificação para o exercício das funções técnicas de Diretor de Unidade Escolar, a ser nomeada por ato pertinente, de acordo com o art 5º da Lei nº 2.697, de 13 de setembro de 2022.

## 2. DOS CANDIDATOS

2.1. A função técnica de Diretor de Unidade Escolar somente será provida por servidor efetivo estável com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, integrante do Magistério Público Municipal, ocupante dos cargos de Assistente Técnico Pedagógico ou Professor, que seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar, ou cursos com carga horária de, no mínimo, 100 horas, em Gestão Escolar, cursados a partir de 2019, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.2. São requisitos mínimos para se candidatar:

2.2.1. Servidor público municipal ocupante do cargo de Assistente Técnico Pedagógico ou Professor efetivo do quadro do Magistério Público Municipal de São Lourenço do Oeste;

2.2.2. Estabilidade no cargo de provimento efetivo;

2.2.3. O cargo efetivo deverá ser de 40 (quarenta) horas semanais;

2.2.4. Não ter sofrido, nos últimos 5 anos anteriores a abertura do presente processo de qualificação, penalidades disciplinares decorrentes do exercício de função pública, nem estar respondendo a processo disciplinar na data de inscrição;

2.2.5. Comprovante de conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar ou curso de formação em Gestão Escolar com carga horária mínima de 100 (cem) horas e cursado a partir de 2019, em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, em que deverá constar:

a) título do curso;

b) agência executora;

c) período de execução;

d) carga horária;

e) conteúdo programático;

f) registro no órgão competente.

2.2.6. O candidato não poderá se inscrever para mais de uma instituição de ensino.

## 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Dos requisitos indispensáveis para a inscrição:

3.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente *on-line*, gratuitamente, pelo próprio candidato através do site [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso) por meio do link disponível para realização de inscrição neste Processo de Qualificação, no período de **28 de setembro a 02 de outubro de 2023, iniciando às 00h00min do dia**



**28 de setembro e finalizando-se às 23h59min do dia 02 de outubro de 2023.**

**3.1.2. O candidato deverá ler de forma completa e atenta este Edital, localizar no sítio eletrônico acima mencionado o *link* correlato ao Processo Seletivo, preencher integralmente e de forma correta a Ficha de Inscrição, fazendo a opção pela função para a qual pretende concorrer, tendo certeza de que possui todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.**

3.1.3. Após a inscrição on-line, para efetuar a validação de sua inscrição no Processo Seletivo, o candidato deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Nereu Ramos, nº 703, Centro, São Lourenço do Oeste/SC, em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, em envelope lacrado, os seguintes documentos: protocolo da inscrição on-line e cópia todos os documentos obrigatórios descritos no item 4 deste Edital **até o dia 11 de outubro de 2023.**

**3.1.4. O candidato, ao realizar a sua inscrição on-line, deverá imprimir e verificar a exatidão das informações do protocolo de inscrição, tornando-se responsável pelas mesmas.**

3.1.5. A validação da inscrição será realizada pela Comissão Central de Acompanhamento após análise dos documentos.

3.1.6. As inscrições que preencherem as condições exigidas serão divulgadas, a partir do dia **18 de outubro de 2023**, no site oficial do Município: [www.saolourenco.sc.gov.br/concurso](http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso).

3.1.7. Poderá haver interposição de recurso quanto ao indeferimento da inscrição, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do Edital, a protocolado junto à Secretaria Municipal de Educação.

3.1.8. Na sequência será divulgado edital contendo as inscrições homologadas.

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO**

4.1. São documentos obrigatórios:

- a) Ficha de inscrição *on-line*, devidamente **preenchida e assinada**;
- b) Cédula de identidade (cópia);
- c) Comprovante de regularidade da situação cadastral no CPF emitido *on-line*

(poderá ser expedido no endereço eletrônico:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou através da consulta da situação cadastral do CPF no site da Receita Federal);

d) Cópia do diploma de graduação em licenciatura;

e) Cópia do certificado de curso em Gestão Escolar, de no mínimo 100 horas, certificado por órgão registrado no Ministério de Educação, contendo carga horária e conteúdo programático, realizado a partir de 2019, ou;

e.1) Cópia do certificado de especialização em Gestão Escolar cursado em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

f) Cópia do certificado de mestrado/doutorado na área de Gestão Escolar (não obrigatório);

g) Declaração de tempo de serviço efetivo no magistério público, a ser emitido pelo setor de Recursos Humanos;

h) Declaração de não ter sido penalizado nem estar respondendo a processo administrativo disciplinar, a ser emitido pelo setor de Recursos Humanos;



i) Plano de Gestão Escolar, impresso, conforme Anexo II deste Edital.

4.2. A Ficha de Inscrição e demais documentos deverão ser protocolados em envelope tipo ofício, identificado e lacrado, constando na parte externa da face frontal, a ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, os seguintes dados:

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES - EDITAL Nº 01/2023 UNIDADE ESCOLAR - NOME - (nome completo)
---

4.3. O candidato poderá se inscrever para a função em uma unidade escolar, conforme disponibilidade na tabela abaixo:

<b>UNIDADES ESCOLARES</b>	
<b>Centros Municipais de Educação Infantil</b>	<b>Escolas Municipais de Educação Básica</b>
CEIM CORA CORALINA	EBM. SANTA INÊS
CEIM MONTEIRO LOBATO	EBM. SÃO ROQUE
CEIM MUNDO COLORIDO	EBM. NOSSA SRA. DE LOURDES
	EBM. IRMÃ CECÍLIA
	EBM. SANTA CATARINA
	EBM. SANTA MARIA GORETTI
	EBM. IRMÃ NEUSA
	EBM. EDUCAÇÃO INTEGRAL
	EBM. SÃO FRANCISCO
	EBM. SÃO LOURENÇO

## **5. DA PROVA ESCRITA**

5.1. Os candidatos com inscrição homologada pela Comissão Central de Acompanhamento deverão se inscrever para a etapa concernente à prova escrita, objetiva e eliminatória, conforme instruções a serem divulgadas em Edital específico.

5.2. A prova escrita será de responsabilidade da empresa We Do Concursos, conforme Contrato nº 258, de 05 de setembro de 2023, que divulgará edital e fará as avaliações e o julgamento dos recursos pertinentes a todo o processo que envolve a prova escrita.

5.3. A prova escrita será de caráter eliminatório e considerar-se-á aprovado o servidor que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) de acerto.

5.4. Somente serão avaliados pela Comissão os Planos de Gestão dos candidatos que forem aprovados na prova escrita.

## **6. DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO**

6.1. O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar será realizado



considerando as etapas a seguir:

6.1.1. Análise do Plano de Gestão pela Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Democrática Escolar, composta na forma do art. 5º da Lei nº 2.697/2022;

6.1.2. Aprovação do Plano de Gestão pela Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Democrática Escolar, em conformidade com os anexos III e IV deste Edital;

6.1.3. Apresentação dos PGEs aprovados para a comunidade escolar e votação dos mesmos;

6.1.4. Homologação final dos resultados.

## **7. DA ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR POR CONSULTA PÚBLICA**

7.1. O Processo de Escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública, conforme previsto na Lei nº 2.697, de 13 de setembro de 2022, será realizado conforme o disposto a seguir.

7.1.1. Primeiramente será realizada a aprovação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Democrática Escolar para análise dos elementos descritos no Anexo II, mediante a pontuação dos quesitos constantes no Anexo III, ambos deste Edital. Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Democrática Escolar deverão assinar a Ficha de Avaliação do Candidato, constante no Anexo III e a Ficha de Pontuação Final, do Anexo IV deste Edital.

7.1.2. A nota do PGE será obtida através das somas das notas individuais de cada membro da Comissão Central, dividida pelo número de membros avaliadores.

7.1.3. É necessário que o candidato atinja a **média mínima de 6 (seis) pontos** nesta etapa para emissão de parecer favorável da Comissão.

7.1.4. A presente etapa terá pontuação com **caráter eliminatório**, não constituindo qualquer vantagem para fins de votação posterior do PGE.

7.1.5. Após a avaliação, será divulgado edital contendo a listagem dos candidatos e o resultado final desta etapa. O candidato interessado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, a ser protocolado na Secretaria de Educação. No mesmo prazo, o candidato poderá solicitar cópia da sua ficha final de avaliação desta etapa, contendo a pontuação média por quesito.

7.1.6. Após a aprovação do PGE pela Comissão, o mesmo estará apto para apreciação pela comunidade escolar, em Assembleia Geral, mediante explanação oral do candidato e posto em votação.

7.1.7. Os Planos de Gestão Escolar aprovados também serão publicados no site oficial do Município.

7.1.8. A explanação do Plano de Gestão Escolar será realizada exclusivamente em assembleia para a comunidade escolar. Poderão participar da assembleia os pais/responsáveis legais de estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino, bem como suas representações: Conselho Escolar e Associação de Pais e Professores; profissionais da educação em exercício na Unidade de Ensino e estudantes regularmente matriculados na Unidade de Ensino a que se refere o plano, das turmas de Anos Finais do Ensino Fundamental e com 12 (doze) anos completos até a data da Consulta Pública, conforme descrito a seguir:



7.1.9. Os segmentos com direito a voto são:

**a) para os Centros de Educação Infantil (CEIMs):**

a.1) pais e/ou responsáveis, ficando consignado um voto representativo por família, com peso de 60% (sessenta por cento);

a.2) profissionais da Instituição de Ensino, com peso de 40% (quarenta por cento).

**b) para as Escolas:**

b.1) estudantes, a partir de 12 (doze) anos de idade, com peso de 15% (quinze por cento);

b.2) pais e/ou responsáveis, ficando consignado 1 (um) voto representativo por família, com peso de 45% (quarenta e cinco por cento);

b.3) profissionais da Instituição de Ensino, com peso de 40% (quarenta por cento).

7.1.10. A Consulta Pública será realizada pela expressão da opinião da Comunidade Escolar, após a explanação oral do Plano de Gestão Escolar apto a participar do processo, já avaliado por meio de parecer técnico da Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Democrática Escolar.

7.1.11. Para fins de mensuração dos resultados, todas as expressões de opinião terão o mesmo peso.

7.1.12. A contagem dos votos será calculada por meio de média ponderada.

7.1.13. A Secretaria Municipal de Educação organizará, juntamente com o Conselho Escolar de cada Unidade de Ensino, o dia da escolha do Plano de Gestão Escolar por Consulta Pública à Comunidade Escolar, sem número mínimo de participantes, havendo o monitoramento pela Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Democrática Escolar.

7.1.14. Os membros da Comunidade Escolar poderão opinar uma única vez mesmo que se enquadre em mais de um grupo de representatividade.

7.1.15. Os diretores em exercício que não estejam concorrendo nas eleições irão exercer seu direito de voto na escola onde estão lotados.

7.1.16. Os docentes que desempenham funções em múltiplas instituições poderão exercer seu direito de voto na escola que demanda maior dedicação, ou ainda, em todas as escolas nas quais estão lotados.

7.1.17. No caso de haver apenas um Plano de Gestão Escolar aprovado para a Instituição de Ensino, a comunidade em assembleia geral decidirá por aclamação pela aprovação ou não do mesmo, considerando-se aprovado se obtiver 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos votos.

7.1.18. Havendo mais de um Plano de Gestão Escolar aprovado para a Instituição de Ensino, proceder-se-á à votação deles pela Comunidade Escolar, possuindo cada votante o direito de aprovar um dos planos apresentados.

7.1.18.1. Para fins de controle, na entrada da assembleia haverá lista de presença com o preenchimento do nome e segmento que o participante representa. Estando apto a votar, o participante receberá cédula concernente à respectiva representatividade.

7.1.18.2. A votação se dará de forma secreta e anônima, devendo o votante



indicar na cédula qual o Plano de Gestão Escolar escolhido, depositando a mesma em urna.

7.1.18.3. A abertura da urna e a contagem dos votos será realizada na presença dos candidatos, sendo vedado aos mesmos perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

7.1.19. Quando houver **empate** na votação do Plano de Gestão Escolar, conforme critério de pontuação estabelecido neste Edital, o desempate acontecerá pelos **títulos**, nesta ordem e do seguinte modo:

a) Pós-Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado em Gestão Escolar: 15 (quinze) pontos;

b) Pós-Graduação em nível de Especialização em Gestão Escolar: 10 (dez) pontos;

c) Conclusão de curso em Gestão Escolar com carga horária mínima de 100 (cem) horas: 5 (cinco) pontos;

d) Maior idade.

7.1.20. Caso a Comunidade Escolar opte por não aprovar nenhum dos Planos de Gestão aptos, o Prefeito Municipal deverá designar um Diretor Escolar Interino/provisório, desde que o nomeado preencha os requisitos dispostos no art. 7º da Lei nº 2.697/2022.

## **8. DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

8.1. 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.

8.2. O Plano de Gestão Escolar deverá contemplar a área administrativa, pedagógica, financeira, recursos humanos, jurídica e comunicação escolar, além de respeitar o calendário escolar e o edital de matrículas, organizados pela Secretaria Municipal de Educação. Este plano deverá conter:

### **8.2.1. Dados da escola**

a) Equipe gestora;

b) Quadro Docente;

c) Serviços de Apoio;

d) Entidades existentes na escola (parcerias);

e) Plano de Matrículas;

f) Áreas de ensino.

### **8.2.2. Introdução**

### **8.2.3. Objetivo Geral**

### **8.2.4. Objetivos Específicos**

### **8.2.5. Metas Programadas nas dimensões:**

a) Socioeconômica;

b) Político-institucional;

c) Pedagógica;

c) Administrativa;

d) Financeira;



e) Física;

f) Pessoal e relacional.

**8.2.6. Processo de Avaliação, recuperação e promoção.**

**8.2.7. Considerações finais.**

8.3. O Plano de Gestão Escolar - PGE deve respeitar o sistema Municipal de Ensino, bem como as resoluções, portarias e outras normas vigentes no Município.

8.4. O Plano de Gestão deverá ser elaborado em consonância ao Anexo II deste Edital.

8.5. O candidato deverá elaborar o PGE e entregar no prazo constante neste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, uma cópia impressa do mesmo.

## **9. DA APRESENTAÇÃO DO PGE**

9.1. A apresentação do PGE deverá ser elaborada pelo candidato de acordo com o documento entregue e terá tempo estimado de 30 a 45 minutos para apresentação. Se optar, poderá utilizar projetor multimídia.

9.2. A apresentação se dará individualmente em data e horário previamente agendada, em Assembleia Geral, perante a comunidade escolar, mediante explanação oral do candidato, sendo posto em votação em seguida, conforme o disposto no item 7.

9.3. Após realização da Assembleia Geral, o resultado da votação dos Planos de Gestão Escolar será divulgado no site do Município.

9.4. A homologação final deverá contemplar a listagem dos planos habilitados para cada instituição de ensino, do mais votado para o menos votado.

## **10. DA DESIGNAÇÃO**

10.1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores de Unidades Escolares do Município de São Lourenço do Oeste, respeitada a ordem de classificação final deste processo de qualificação.

11.2. O candidato aprovado, anteriormente à posse deverá apresentar no setor de Recursos Humanos do Centro Administrativo Municipal, comprovante de endereço atualizado e cópia da declaração de imposto de renda do exercício anterior.

10.3. No ato da designação, o Diretor Escolar assinará termo de compromisso junto à Secretaria de Educação, comprometendo-se a exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função.

10.4. O Diretor Escolar poderá permanecer na função por 04 (quatro) anos, podendo participar de uma nova escolha e ser reconduzido por igual período.

## **11. DA REMUNERAÇÃO**

11.1. A remuneração será pertinente ao cargo efetivo ocupado, acrescido da gratificação pelo exercício de direção de escola (Adicional de Responsabilidade AR-2) conforme Lei Complementar nº 283/2021.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. O candidato que pretender apresentar impugnação ao presente Edital deverá fazê-lo nos dias **26 e 27 de setembro de 2023**, apresentando suas considerações devidamente fundamentadas através de documento a ser protocolado



junto à Secretaria Municipal de Educação.

12.2. O candidato que não atender os critérios estabelecidos neste Edital, que perturbar ou tentar impedir o andamento dos trabalhos será automaticamente desclassificado deste processo de escolha.

12.3. A inexistência das afirmativas, irregularidades de documentos ou outras situações constatadas em qualquer fase do processo de escolha ou verificadas a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do candidato.

**12.4. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congênere anterior ou durante o processo de qualificação, sendo tal conduta causa suficiente para indeferimento de inscrição ou a exclusão do servidor faltoso, em deliberação da Comissão.**

12.5. A representação da APP, Conselho Municipal de Educação e dos professores da rede municipal de ensino na Comissão Central de Acompanhamento será formalizada através de ofício, endereçado para a Secretaria Municipal de Educação, em data determinada na solicitação da indicação dos representantes. Os representantes da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda serão indicados pelo Prefeito Municipal.

12.6. A Secretaria Municipal de Educação realizará avaliação, a qualquer tempo, do exercício das funções pelo Diretor de Unidade Escolar, com base nos seguintes instrumentos:

- a) monitoramento da aplicação do Plano de Gestão Escolar;
- b) acompanhamento do resultado da Avaliação Institucional Participativa e seu respectivo Plano de Ação;
- c) registros das visitas de gestão;
- d) denúncias recebidas formalmente;
- e) registros de orientações e encaminhamentos pela Secretaria Municipal de Educação;
- f) registro de frequência das Reuniões Administrativas e Formativas convocadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- g) monitoramento do cumprimento dos prazos e processos inerentes à Gestão Escolar;
- h) observância da assiduidade na Instituição de Ensino.

12.7. A dispensa do Diretor de Unidade Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

- a) insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Central de Acompanhamento da Gestão Escolar;
- b) infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública;
- c) pelo não cumprimento do Plano de Gestão Escolar e das diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- d) descumprimento do termo de compromisso por ele assinado.

12.8. A destituição do Diretor Escolar será precedida de processo administrativo, mediante contraditório e ampla defesa.

12.9. O chefe do Poder Executivo Municipal designará diretor interino para



ocupar a função de Diretor Escolar, nas hipóteses previstas na Lei nº 2.697/2022.

12.10. A vacância se dará por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento ou dispensa motivada da função, assegurado o direito de defesa.

12.11. O Diretor Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença para tratamento de saúde prevista no artigo 104 do Estatuto do Servidor Municipal será substituído enquanto durar a licença por professor designado pelo Prefeito Municipal.

12.12. O Diretor Escolar que se afastar das funções do cargo por motivo de licença para tratar de interesses particulares, na forma do Artigo 115 e seguintes da Lei Complementar nº 118/2010 (Estatuto dos Servidores) perde o direito ao cargo, e diante da vacância cabe ao Prefeito Municipal designar novo Diretor Escolar para cumprimento do período restante de validade do processo de escolha, ou seja, até dezembro de 2028.

12.13. O Diretor Escolar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

12.14. Dúvidas, impugnações ao edital e recursos serão resolvidos pela Comissão Central de Acompanhamento do processo de seleção nomeada por meio de pertinente.

São Lourenço do Oeste - SC, 25 de setembro de 2023.

**AGUSTINHO ASSIS MENEGATTI**  
Prefeito Municipal



Município de São Lourenço do Oeste  
Estado de Santa Catarina

## ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO

### Identificação do candidato

Nome: \_\_\_\_\_ Data Nasc: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

### Experiência Profissional

Formação Acadêmica: \_\_\_\_\_  
Tempo no Magistério: \_\_\_\_\_  
Tempo na Gestão Escolar: \_\_\_\_\_  
Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino de São Lourenço do Oeste:  
\_\_\_\_\_

**Cargo Efetivo de Professor:** Sim ( ) Não ( )

**Cargo Efetivo de Assistente Técnico Pedagógico:** Sim ( ) Não ( )

**Cargo Pretendido:** ( ) Diretor(a)



## ANEXO II PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

### DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola	
Município	
Endereço	
Bairro	
Telefone	
E-mail	

### EQUIPE GESTORA (Nomes)

Gestão Escolar	
Assistente Técnico Pedagógico(s)	
Secretário Escolar/Assistente Administrativo	

### QUADRO DOCENTE (Nomes)

Nome do Professor	Área de Atuação	Formação

### SERVIÇOS DE APOIO (Nomes)

Estagiários	
Agentes de Serviços Gerais	
Merendeira	
Vigias	



### ENTIDADES EXISTENTES NA ESCOLA (Sim ou não)

Associação de Pais e Professores	
Conselho Escolar	
Legislativo/Executivo Mirim	
Parcerias	

### PARCERIAS

Com quem	Objetivos

### PLANO DE MATRÍCULAS

--

### ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil		Ensino Fundamental*	
Creche	Pré Escolar	Anos Iniciais	Anos Finais

\*Sim ou não

### ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil				Ensino Fundamental			
Creche	Turmas	Turno	Nº de alunos	Anos iniciais	Turmas	Turno	Nº de alunos



Pré Escolar	Turmas	Turno	Nº de alunos	Anos Finais	Turmas	Turno	Nº de alunos

### PLANO DE GESTÃO ESCOLAR - 2024

#### INTRODUÇÃO

#### 1. OBJETIVO GERAL



## 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

--

## 3. METAS PROGRAMADAS

<b>Dimensão</b>	
<b>Meta</b>	
<b>Ações</b>	
<b>Objetivo</b>	
<b>Público Alvo</b>	
<b>Responsáveis</b>	
<b>Período</b>	
<b>Recursos</b>	
<b>Monitoramento</b>	
<b>Avaliação</b>	

## 4. PROCESSO DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO.

--

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

--



--

## 6. REFERÊNCIAS

--

## 7. OBSERVAÇÕES

--

Observação: Na descrição do diagnóstico da escola, devem constar nas dimensões os seguintes aspectos:

**Dimensão socioeconômica:** Capacidade de atendimentos; público alvo; aspectos socioeconômico da comunidade escolar e local.

**Dimensão Político-institucional:** Participação e convivência junto a comunidade escolar e local; Envolvimento e mobilização dos profissionais e comunidade escolar junto as redes de proteção social e defesa de direitos; 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, Grêmio Estudantil e Comunidade local) tem construído junto aos espaços escolares com vistas a participação, planejamento e tomada de decisões; Quais ações desenvolvidas pela escola garantem o acesso as 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 permanencia dos estudante; Quais as estratégias de escuta estão sendo organizadas frente a organização da gestão escolar.

**Dimensão Pedagógica:** Quais são as fragilidades encontradas no ensino- aprendizagem; A escola conhece os fatores internos e externos à escola que afetam e influenciam a aprendizagem dos estudante; Quais ações pedagógicas a unidade escolar adota para garantir a



qualidade de ensino e de aprendizagem dos educandos em todos os aspectos do seu desenvolvimento; Há estratégias de acompanhamento e avaliação permanente do aprendizado e desenvolvimento integral dos estudantes, descreva como a Comunidade escolar tem feito uso dos indicadores de avaliação para reorganizar as 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 afim 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 gerência junto as instâncias construídas, os recursos financeiros.

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

**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.



### ANEXO III

## FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO - PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Candidato a Diretor: \_\_\_\_\_

Nome da Unidade Escolar \_\_\_\_\_

Data da Realização da Banca: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	<b>QUESITOS DO PLANO DE GESTÃO</b>	<b>0 a 10</b>
01	<b>APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b> 1.1 Organização e correção de linguagem? 1.2 O conteúdo abordado no Plano de Gestão Escolar contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem? 1.3 A apresentação do PGE tem relação com o documento? 1.4 O candidato possui domínio do conteúdo do PGE? 1.5 O candidato demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica? 1.6 O candidato possui conhecimento da Proposta Curricular do Município e do PPP da escola?	
02	<b>DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA</b> 2.1 O diagnóstico retrata a realidade e contempla todas as dimensões? 2.2 As dimensões contempladas no PGE são claras e objetivas? 2.3 Através do diagnóstico é possível constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática? 2.4 Percebe-se o envolvimento de parcerias para implementar ações que beneficiem a comunidade escolar?	
03	<b>METAS E AÇÕES</b> 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações promovem uma gestão participativa? 3.3 As metas e ações são passíveis de execução? 3.4. As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social? 3.5. Comprometimento nas ações propostas?	
04	<b>VIABILIDADE</b> 4.1 As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar?	
05	<b>AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO</b> 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?	
	<b>Soma das notas dos quesitos de 1 a 5</b>	
	<b>Nota final (soma das notas dos quesitos divididos por 5)</b>	



**Parecer do avaliador:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do avaliador: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV FICHA DE PONTUAÇÃO FINAL

Candidato: \_\_\_\_\_

Unidade escolar: \_\_\_\_\_

PGE e Títulos		Comprovantes exigidos	Pontuação Máxima
PGE (Plano de Gestão Escolar)		Plano elaborado e apresentado à Comissão Central	
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar		Certificado de Mestre/Doutor	
Especialização na área de Gestão Escolar		Cópia do certificado de especialização	
Curso em Gestão Escolar com carga horária mínima de 100 (cem) horas		Cópia do certificado	
<b>Pontuação Final</b>			
Comissão Avaliativa		Nome	Assinatura
Associação de Pais e Professores - APP	1º representante		
	2º representante		
Representante dos professores da rede municipal de ensino	1º representante		
	2º representante		
Secretaria Municipal de Educação	1º representante		
	2º representante		
Secretaria Municipal de Administração e Fazenda	1º representante		
	2º representante		
Conselho Municipal de Educação	1º representante		
	2º representante		



## ANEXO V CRONOGRAMA\*

Data	Etapa	Local
25/09/2023	Publicação do Edital	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
26/09/2023 e 27/09/2023	Impugnação do Edital	Secretaria de Educação
28/09/2023 a 02/10/2023	Início e término das inscrições	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
11/10/2023	Entrega dos documentos e do Plano de Gestão Escolar	Secretaria de Educação
18/10/2023	Divulgação das inscrições deferidas	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
19/10 e 20/10/2023	Prazo para interposição de recursos	Secretaria de Educação
A partir de 23/10/2023	Homologação das inscrições no processo de seleção	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
A ser indicado em edital específico	Etapa referente à Prova Escrita	Site We Do Concursos: <a href="http://www.wedoconcursos.com.br">www.wedoconcursos.com.br</a>
A ser divulgado	Análise dos Planos de Gestão Escolar pela Comissão Central de Acompanhamento da gestão democrática escolar.	
A ser divulgado	Divulgação de edital contendo a listagem dos candidatos e o resultado final desta etapa.	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
A ser divulgado	Prazo para interposição de recursos dos PGEs indeferidos.	Secretaria de Educação.
A ser divulgado	Publicação dos Planos de Gestão Escolar aprovados pela Comissão Central de Acompanhamento.	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
A ser divulgado	Divulgação das datas das Assembleias para consulta à Comunidade Escolar.	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
A ser divulgado	Divulgação do resultado da Consulta Pública.	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
A ser divulgado	Homologação do resultado.	Site do Município: <a href="http://www.saolourenco.sc.gov.br/concurso">www.saolourenco.sc.gov.br/concurso</a>
Janeiro/2024	Nomeação dos diretores.	

\* O cronograma **é uma previsão e poderá sofrer alterações**, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar o desenvolvimento do certame nos meios de divulgação previstos neste Edital.