EDITAL DE SELEÇÃO DOS PROPONENTES AOS CARGOS DE DIRETOR(A) E COORDENADOR(A), PARA AS ESCOLAS E CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE FAXINAL DOS GUEDES, PARA OS ANOS LETIVOS DE 2023 E 2026.

GILBERTO ANGELO LAZZARI, Prefeito Municipal de Faxinal dos Guedes, Estado de Santa Catarina, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, representada por sua Secretária **LISANDRA FACHINELLO SOETHE**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura do **Edital de Seleção ao Cargo de Diretor(a) e Coordenador(a) das Unidades Escolares, da Rede Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes**, que se realizará nos termos deste Edital e da Lei Complementar n. 173, de 16 de agosto de 2022.

Os proponentes aos cargos de Diretor(a) e Coordenador(a) de Escolas e CMEIs da Rede Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes, deverão seguir o processo descrito nos itens abaixo.

1. DO PROCESSO DE GESTÃO

1.1 Este edital irá nortear o processo de seleção e escolha de Diretor(a) e Coordenador(a), através da gestão democrática para os próximos quatro anos, sendo este documento específico para o processo inicial e transitório de implantação da efetivação da gestão democrática da educação pública municipal, válido de janeiro de 2023 até dezembro de 2026.

1.2 O processo de seleção do(a) proponente a Diretor(a) e Coordenador(a) das escolas e CMEIs, 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.

2. DOS CANDIDATOS

2.1. São requisitos mínimos para se candidatar:

a) Ter no mínimo três(3) anos de experiência profissional (até final do ano letivo de 2022), como **professor efetivo** e estar no exercício de atividades laborativas do quadro do magistério, previstos na Lei Complementar n. 145/2019, a Lei Complementar n. 168/2022 e a Lei Complementar 173/2022;

b) Ter graduação em curso superior de licenciatura;

c) Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração do Setor de Pessoal, sob as penas da lei;

d) Não possuir mais que 5(cinco) faltas injustificadas nos últimos três anos na rede municipal de enisno de Faxinal dos Guedes;

e) Ter disponibilidade de trabalho durante 8 horas diárias para desempenho da função;

f) Apresentar o Plano de Gestão Escolar- PGE;

g) Ter no mínimo 80 (oitenta) horas de curso em Gestão Escolar, e;

h) Preferencialmente residir no município de Faxinal dos Guedes.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As unscrições dos(a) proponentes deverão ser realizadas na Secretaria de Educação entre os dias 19/10 à 03/11/2022, das 07h00m às 13h00m e deverá apresentar os documentos abaixo relacionado em envelope fechado, que será aberto e conferido pela Comissão Avaliadora:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo A);
b) Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF);
c) Cópia de comprovante de residência;
d) Cópia do diploma de graduação;
e) Cópia do diploma de pós-graduação;
f) Cópia de certificado de curso ou especialização na área de Gestão Escolar;
g) Documentos a serem emitidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Faxinal dos Guedes/SC:
    - Declaração de tempo de serviço;
    - Declaração que não possui mais que 5 (cinco) faltas injustificadas nos últimos três anos;
    - Declaração que não possui processos administrativos;
h) Certidão de antecedentes criminais;
i) Declaração do candidato que terá disponibilidade para trabalhar 08 horas diurnas, devendo estar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e do Governo Municipal, para participar dos eventos e reuniões relacionados ao ensino público municipal;
j) Plano de Gestão Escolar conforme Anexo B, deste edital; e,
k) O(a) proponente poderá se inscrever somente a um cargo em uma Unidade Escolar, conforme disponibilidade na tabela abaixo:

CARGO	UNIDADE
Diretor(a) e Coordenador(a) de Centro Municipal de Educação Infantil	CMEI Doce Encanto
Diretor(a) e Coordenador(a) Escola Municipal Rural - Distrito	Escola Municipal/Creche Nossa Senhora Aparecida
Diretor(a) e Coordenador de Escola Municipal	Escola Municipal Airo Ozelame Escola Municipal Alexandre Antoniolli Escola Municipal Tereza Migliorini Escola Municipal Santa Terezinha

3.2 O(a)s proponentes do Plano de Gestão Escolar, que compõem a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como aqueles que compõem a Associação de Pais e Professores, o Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação, mesmo como membros natos, deverão oficializar o afastamento de suas funções como técnicos ou conselheiros, para participarem como proponentes ao processo de escolha do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo Único – o afastamento dos proponentes, deverá ser oficializado em reunião, sendo registrado e lavrado em ata, antes da data da constituição da Comissão Avaliadora e seu afastamento se dará enquanto durar o processo de seleção do cargo de diretor(a) e coordenador(a).

4. DA COMISSÃO AVALIADORA

4.1 A Comissão Avaliadora será formada por:

I - Dois integrantes da Secretaria de Educação (indicados pelo Conselho Municipal de Educação) que irão avaliar a competência técnico-pedagógica;

II - Dois representantes de colegiados constituidos nas Unidades Escolares da Associação de Pais e Professores – APP (sendo eles indicados por seus colegiados, com o devido registro em ata);

III - Dois representantes do Conselho Escolar (sendo eles indicados pelo Conselho, com o devido registro em ata);

IV - Dois representantes do Conselho Municipal de Educação (sendo eles indicados pelo Conselho, com o devido registro em ata);

V - Dois representantes da Sociedade Civil Organizada (indicados pelo Conselho Municipal de Educação, com o devido registro em ata);

§ 1º - será instituida uma Comissão Avaliadora para cada Unidade Escolar, onde ocorrerem inscrições para Plano de Gestão Escolar, sendo membros permanentes os representantes da Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação;

§ 2º - não poderão participar da Comissão Avaliadora os professores – representantes da APP e do Conselho Escolar - que forem proponentes ao cargo de Diretor(a) e Coordenador(a);

§ 3º - na falta de qualquer um dos representantes da APP e Conselho Escolar na Comissão Avaliadora das Escolas e CMEIs, os mesmos serão substituídos por profissionais da Unidade Escolar, designados pelo Conselho Municipal de Educação.

4.2 - Ao final da avaliação dos PGE - Planos de Gestão Escolar- os membros da Comissão Avaliadora deverão assinar o formulário de presença, constante no Anexo D, deste edital.

5. DO PROCESSO DE APROVAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

5.1 Processo de aprovação do PGE, será realizado considerando as seguintes etapas:

I - Inscrição do proponente junto a Secretaria Municipal de Educação, nos dias 19/10 à 03/11/2022;

II- Homologação das inscrições validadas pela Comissão Avaliadora em 04/11/2022;

III - Interposição e análise de recurso quanto ao indeferimento da inscrição, que deve ocorrer entre os dias 07/11/22 e 08/11/22 e imediatamente comunicado ao candidato inscrito e o interpositor, o mesmo deve ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação;

IV- Homologação Final das inscrições em 09/11/2022;

V- Avaliação do Plano de Gestão Escolar pela Comissão Avaliadora, em conformidade com os Anexos C e D, deste edital ocorrerá entre os dias 10 à 16/11/2022;

VI - Homologação dos resultados da Comissão Avaliadora ocorrerá no dia 17/11/2022;

VII - Prazo para recursos ocorrerá no dia 18/11/2022;

VIII - Homologação final dos resultados da Comissão Avaliadora ocorrerá no dia 22/11/2022;

IX- Apresentação do(s) Plano(s) de Gestão Escolar aprovado(s) pela Comissão Avaliadora perante à Comunidade Escolar, ocorrerá entre os dias 23/11 à 01/12/2022, conforme cronograma Anexo E;

X - Publicações dos resultados dos Planos de Gestão Escolar, aprovados pela Comunidade Escolar, ocorrerá no dia 02/12/2022, dar-se-á nos murais das Undiades Escolares e na página eletrônica da prefeitura municipal, a saber: www.faxinal.sc.gov.br;

XI – Prazo para interposições dos recursos ocorrerá entre os dias 05 e 06/12/2022;

XII - Homologação e publicação do resultado ocorrerá no dia 07/12/2022;

6. DA AFERIÇÃO POR COMPETÊNCIA TÉCNICA

6.1 A classificação dos proponentes inscritos dar-se-á, pela pontuação alcançada e comprovação de títulos, mediante documentos entregues a Comissão Avaliadora conforme tabela do item 6.2;

6.2 A pontuação do candidato (a) ocorrerá conforme tabela da pontuação abaixo:

Título	Comprovantes Exigidos	Pontuação Máxima
PGE - Plano de Gestão Escolar	Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora.	7,0
Especialização na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de especialização	1,0
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de mestre/Doutor	1,5
Outros cursos na área de gestão escolar totalizando o mínimo de 80h – homologados pelo MEC	Cópia do certificado do curso	0,5

6.3 A comprovação dos outros cursos na área de Gestão Escolar, para obtenção da pontuação conforme a tabela acima, não poderá ser feita com o mesmo curso utilizado para comprovação do pré-requisito para sua inscrição.

7. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

7.1 O Plano de Gestão Escolar, deverá seguir os pontos levantados referente a instituição pretendida conforme o Anexo B, deste edital;

7.2 O proponente deverá elaborar seu PGE, evitando plágios sob pena de declassificação do presente processo e entregar nos dias de inscrição e acompanhar as datas do cronograma.

8. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

8.1 A Apresentação do PGE, deverá ser elaborada pelo(a) proponente que pretende a vaga de acordo com o documento entregue, e terá tempo estimado de 30 minutos para apresentação e se optar poderá utilizar projetor multimídia;

8.2 A apresentação se dará individualmente em Assembléia para toda a Comunidade Escolar sendo ela composta por: **profissionais de educação**, **pais ou responsaveis de alunos** regularmente matriculados e demais **funcionários com atuação na unidade de ensino**, entre os dias 23/11 à 01/12/2022, respeitados os horários previstos no Cronograma constante no Anexo E;

8.3 O resultado do proponente aprovado será divulgado até o dia 02/12/2022.

8.4 A interposição de recurso quanto a aprovação dos proponentes perante a Comunidade Escolar deve ocorrer entre os dias 05 e 06/12/2022, devendo ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação.

8.5 A Homologação final da escolha dos proponentes ao cargo de Diretor(a) e Coordenador(a) Escolar, será na data de 07/12/2022.

9. DA DESIGNAÇÃO

9.1. Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores e Coordenadores Escolares do Municipio de Faxinal dos Guedes/SC, respeitada a ordem de classificação perante a Comunidade Escolar.

9.2. No ato da designação, o(a) Diretor(a) e Coordenador(a), assinará **Termo de Compromisso, com os respectivos termos alinhavados na Lei Municipal n. 173/2022, datada de 16 de agosto de 2022,** junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, comprometendo-se em exercer com eficácia e eficiência as atribuições específicas da função, responsabilizando-se pelas diretrizes que norteiam a educação.

9.3. A nomeação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e sua posse, dar-se-á em janeiro de 2023.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO SELECIONADO

10.1 Atribuições do cargo de Diretor(a) e Coordenador(a) de Escolas e CMEIs, em conformidade com a Lei Complementar n. 173/2022 e demais legislações vigentes;

10.1.1.DIRETOR(A) E COORDENADOR(A) DE ESCOLAS E CMEI'S

I - Responder pela unidade escolar;

II - Participar ativamente das atividades propostas pela Secretaria de Educação e Administração Municipal;

III - Representar a Unidade Escolar, responsabilizando-se pelo seu adequado funcionamento e pelos resultados dos alunos;

IV - Coordenar as atividades pedagógicas, Conselhos de Classe;

V - Fomentar o desenvolvimento de atividades extracurriculares para alunos e comunidade;

VI - Incentivar e apoiar a implementação de projetos e iniciativas inovadoras;

VII - Gerenciar o sistema informatizado de gestão, atualizando informações sempre que necessário;

VIII - Coordenar a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Politico Pedagógico - PPP, do Plano de Gestão da Escola - PGE, observadas as determinações da Secretaria de Educação;

IX - Submeter a Comissão, para aprovação, do Plano de Gestão da Escola - PGE de sua unidade escolar;

X - Submeter à Secretaria de Educação, no final do ano letivo, o relatório de atividades, tendo como referência o Plano de Gestão da Escola - PGE, nele incluídos as respectivas prestações de contas, os dados de avaliação externa e interna e as propostas visando à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da escola;

XI - Manter arquivados, em dia e à disposição da Secretaria de Educação, o Projeto Político Pedagógico - PPP, o Regimento Interno da Unidade Escolar /Estatuto da APP, Regimento Interno do Conselho Escolar e o Plano de Gestão da Escola - PGE;

XII - Organizar o quadro de pessoal da escola respeitadas as determinações da Secretaria de Educação, mantendo o cadastro atualizado, assim como os registros dos servidores lotados no estabelecimento;

XIII - Manter atualizada a lista dos bens públicos no patrimônio, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar;

XIV - Acompanhar diariamente a frequência de alunos e professores, comunicando aos pais, quando a ausência do aluno for superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 7 (sete) dias intercalados, a fim de assegurar a frequência diária dos alunos à escola e, sempre que configurar omissão dos pais ou responsáveis, adotar as medidas constantes no Projeto Político Pedagógico - PPP;

XV - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

XVI - Fornecer as informações requeridas pela Secretaria de Educação, bem como dados referentes ao Censo Escolar e os demais sistemas de sua competência observando os prazos estabelecidos;

XVII - Estimular o envolvimento dos pais, da comunidade, de voluntários e parceiros que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como o desenvolvimento de iniciativas que envolvam os alunos dentro e fora do estabelecimento escolar;

XVIII - Implementar e assegurar condições de funcionamento para a Associação de Pais e Professores – APP, Conselho Escolar e Grêmio Estudantil (quando existir);

XIX - Garantir o pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de qualidade de ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com eficácia e eficiência;

XX - Responder, nos termos da legislação pertinente, por todos os atos e omissões no exercício desta função, sujeitando-se à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo;

XXI - Gerenciar recursos humanos, financeiros, bens móveis e imóveis e valores pelos quais a escola responda ou que, em nome desta, assuma obrigação de natureza pecuniária;

XXII - Manter em dia os registros e controles das despesas realizadas pela escola;

XXIII - Divulgar mensalmente, de comum acordo com a Associação de Pais e Professores - APP, a movimentação financeira da escola, e;

XXIV - Participar, quando solicitado, do planejamento, coordenação e execução de programas, projetos e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; e executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores.

11. DA REMUNERAÇÃO

11.1 A carga horária do Diretor(a) e Coordenador(a) será de 40 horas semanais.

11.2 A gratificação do Diretor(a) e Coordenador(a) ocorre conforme seu contrato efetivo e segue tabela abaixo conforme anexos VII, VIII da lei 145/2019.

NOMENCLATURA	VALOR (R$)
Diretor(a) de Escola	1.533,57
Coordenador(a) Pedagógico(a)	1.325,93

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O(a) proponente que não atender os critérios estabelecidos no presente edital será automaticamente desclassificado(a) do processo de escolha;

12.2. A inexatidão das afirmativas, irregularidades de documentos ou outros constatados em qualquer fase do processo de escolha, verificados a qualquer tempo, ainda que posterior à nomeação, acarretará na eliminação do proponente;

12.3. Não será permitido qualquer tipo de campanha eleitoral ou congêneres 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;

12.4. A representação da APP, Conselho Escolar, Comunidade Civil e Conselho Municipal de Educação na Comissão Avaliadora, será formalizada através de Ofício, endereçada para a Secretária Municipal de Educação, em data determinada na solicitação da indicação dos representantes;

12.5. Ao final da avaliação do PGE apresentado por cada proponente, os membros da Comissão Avaliadora, deverão assinar o formulário de presença, constante nos Anexos C e D, deste edital;

12.6. Para fins de desempate, será considerado o maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes, contados em dias, deduzidos eventuais períodos de licença sem remuneração para atividades particulares, se persistir o empate será considerado a maior idade;

12.7. Os Diretores e Coordenadores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios regulamentados pela Lei Complementar n. 173/2022.

12.8. A dispensa do Diretor ou Coordenador Escolar poderá ocorrer nos seguintes casos:

a - insuficiência de desempenho, constatada através da avaliação periodica e anual realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Comissão Avaliadora;

b - infração aos princípios da Administração Pública, ou a quaisquer obrigações legais decorrentes do exercício de sua função pública c/c a legislação municipal e federal pertinente a matéria;

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 eles assinados.

12.09. O chefe do Poder Executivo Municipal designará servidor efetivo para ocupar a função de Diretor ou Coordenador Escolar, nas seguintes hipóteses:

a - inexistência de proponentes inscritos;
b - vacância;
c - na criação de unidade de ensino.

12.10. A vacância, dar-se-á por pedido de exoneração, aposentadoria, falecimento e no último caso por dispensa motivada da função, assegurando o direito ao contraditório e a ampla defesa;

12.11. O Diretor ou Coordenador Escolar que precisar se afastar das funções do cargo por motivo de licença maternidade, licença adotante e licença médica será substituído enquanto durar a licença por professor/profissional designado pelo Prefeito Municipal;

12.12. O Diretor ou Coordenador Escolar, que se afastar das funções do cargo, por motivo de licença para tratar de questões pessoais, perde o direito ao cargo e diante da vacância cabe ao Prefeito Municipal designar novo Diretor ou Cooredenador Escolar, para cumprimento do período restante de validade do processo de escolha, ou seja, até dezembro de 2026;

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

Faxinal dos Guedes/SC, 18 de outubro de 2022.

GILBERTO ANGELO LAZZARI
Prefeito Municipal

LISANDRA FACHINELLO SOETHE
Secretária Municipal de Educação

FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL
Av. Rio Grande do Sul, 50. Fone/Fax - 0xx49-3441- 4300- www.faxinal.sc.gov.br
CEP - 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC.

ANEXO A

FICHA DE INSCRIÇÃO

Identificação do proponente

Nome:_____Data Nasc:___/___/____
Endereço residencial:_____
Bairro:_____ Cidade:_____
Telefone:_____
E-mail: _____
Unidade Escolar Pretendida:_____

Experiência Profissional
Tempo no Magistério:_____
Tempo na Gestão escolar:_____
Outras funções desempenhadas na Rede Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes:
_____
Cargo Efetivo de professor(a): Sim ( ) Não ( )
Cargo Pretendido: ( ) Diretor(a) ( ) Coordenador(a)

Justificativa: Desenvolva uma justificativa apontando o motivo pelo qual você quer ser um Diretor(a)/Coordenador(a):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO B

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA

Nome da Escola	
Município	
Endereço	
Bairro	
Telefone	
E-mail	

EQUIPE GESTORA (preencher com nomes em exercício)

Diretor(a) Escolar	
Coordenador(a) Pedagógico(a)	
SecretárioEscolar/ Assistente Administrativo	

NÚMERO DE SERVIDORES

Cargo	Número de funcionários
Professores Efetivos	
Professores ACT's	
Agentes de Serviços Gerais	
Merendeiras	

ENTIDADES EXISTENTES NA ESCOLA (Sim ou não)

Associação de Pais e Professores	
Conselho Escolar	
Grêmio Estudantil	
Parcerias	

PARCERIAS (Quais)

Com quem	Objetivos

ÁREAS DE ENSINO

Educação Infantil				**Ensino Fundamental**			
Creche	Turmas	Turno	Nº Alunos	Anos iniciais	Turmas	Turno	Nº Alunos

Pré-escolar	Turmas	Turno	Nº Alunos	Anos finais	Turmas	Turno	Nº Alunos

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – 2022

1. INTRODUÇÃO

2. JUSTIFICATIVA

3. OBJETIVOS GERAL

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA	
Dimensão socioeconômica	
Dimensão Política-institucional	
Dimensão Pedagógica	
Dimensão Administrativa	
Dimensão Financeira	
Dimensão Física	
Dimensão Pessoal e relacional	

6. METAS PROGRAMADAS	
Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	

Responsáveis	
Período	
Recursos	
Monitoramento	
Avaliação	

Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	
Monitoramento	
Avaliação	

Dimensão	
Meta	
Ações	
Objetivo	
Público alvo	
Responsáveis	
Período	
Recursos	
Monitoramento	
Avaliação	

7. PROCESSO DE AVALIAÇÃO, RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO DOS ALUNOS

8. AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10. REFERÊNCIAS

11. 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 Política-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 reprocidade 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 Projeto Político Pedagógico – PPP tem sido elaborado, atualizado e validado junto a Unidade Escolar, como é a 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 intuíto de monitorar a frequência e permanecia dos estudantes; Quais as estretégias de escuta estão

sendo realizadas 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 influienciam 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 metogologias de ensino aprendizagem; A Unidade Escolar garente o direito à educação com equidade, de que forma; Quais as ações e estratégias utilizadas pela Unidade Escolar, quanto ao atendimento e inclusão dos estudantes com necessidades especiais; Como são organizados os momentos de estudo, hora atividade, conselho de classe e paradas pedagógicas a fim de garantir a equidade e qualidade das ações relacionadas ao processo ensino-aprendizagem; Descreva como as diretrizes pedagógicas e a implementação do Currículo estão sendo mobilizadas e desenvolvidas pelo corpo docente e gestão escolar; Quais as ações da Unidade Escolar de conscientização e prevenção de acidentes, *bullying*, assédio moral e outras condutas que ferem a integridade de profissionais e estudantes.

Dimensão Administrativa: Como são coordenadas as atividades administrativas; o zelo pelo patrinômio e pelos espaços físicos; a coordenação das equipes de trabalho.

Dimensão Financeira: Como acontece a gerencia junto as instâncias constituídas dos recursos fiananceiros.

Dimensão Física: Descreva o espaço educativo, bem como, as dificuldades neles encontradas e seus aspectos positivos.

Dimensão Pessoal e relacional: Como o(a) diretor(a) promove e constrói respeito, confiança, relacionamentos posisitivos e uma colaboração efetiva entre os membros da comunicadade escolar que inspirem: **confiança**, **profissionalismo**, **imparcialidade**, **tratamento justo, respeitoso, ético e idoneidade moral**. Como o(a) diretor(a) irá identificar e mitigar problemas e/ou ameaças pensando em agir de forma antecipada para prevenir que ocorram, caso ocorram, proporcionando um ambiente organizado, produtivo e focado no ensino-aprendizagem.

FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL
Av. Rio Grande do Sul, 50. Fone/Fax - 0xx49-3441- 4300- www.faxinal.sc.gov.br
CEP - 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC.

ANEXO C

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROPONENTE – PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do Proponente Diretor (a) e Coordenador(a)

_____

Nome da Unidade Escolar_____

Data da Realização da Banca: _____/_____/_____

	QUESITOS DO PLANO DE GESTÃO	Aprovado/ Reprovado
01	**APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR** 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 O proponente demonstra ter conhecimento da legislação da Educação Básica? 1.4 O proponente possui conhecimento da Proposta Curricular do Município e do PPP da escola?	
02	**DIAGNÓSTICOS DA ESCOLA** 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 possivel constatar o envolvimento da comunidade para que realmente aconteça a gestão democrática? 2.4 Percebe-se o envolvimento de parcerias para implementar ações que benificiem a comunidade escolar?	
03	**METAS E AÇÕES** 3.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 3.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 3.3 As metas e ações promovem uma gestão participativa? 3.4 As metas e ações são passíveis de execução? 3.5 As metas e ações apresentadas promovem a aprendizagem dos alunos e contribuem na formação social? 3.6 Comprometimento nas ações propostas?	
04	**VIABILIDADE** 4.1 As propostas são executáveis e buscam melhorias para a Unidade Escolar?	
05	**AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO** 5.1. O Plano de Gestão Escolar será revisado com a participação da comunidade escolar e considerando o monitoramento contínuo e a avaliação na sua execução?	
	Resultado Final:	

Considerações:

Assinatura dos membros da Comissão:
Secretaria da Educação

Conselho Municipal de Educação

Associação de Pais e Professores - APP

Conselho Escolar

Sociedade Civil Organizada

FAXINAL DOS GUEDES - SC
GOVERNO MUNICIPAL
Av. Rio Grande do Sul, 50. Fone/Fax - 0xx49-3441- 4300- www.faxinal.sc.gov.br
CEP - 89694-000 - FAXINAL DOS GUEDES - SC.

ANEXO D
FICHA DE APROVAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Proponente:_____

UnidadeEscolar:_____

Título	**Comprovantes Exigidos**	**Atendido/Não Atendido**
PGE (Plano de Gestão Escolar)	Plano elaborado e apresentado à comissão avaliadora	
Especialização na área de Gestão Escolar	Cópia do certificado de especialização	
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de Mestre/Doutor	
Outros cursos na área de Gestão Escolar com somatório mínimo de 80 horas	Cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s)	
Resultado Final		

Comissão Avaliativa		**Nome**	**Assinatura**
Secretaria de Educação	1º representante		
	2º representante		
Associação de Pais e Professores – APP – Local	1º representante		
	2º representante		
Conselho Escolar	1º representante		
	2º representante		
Conselho Municipal de Educação	1º representante		
	2º representante		
Sociedade Civil	1º representante		
	2º representante		

ANEXO E

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA
Inscrição dos candidatos	19/10/2022 à 03/11/2022
Homologação das inscrições	04/11/2022
Prazo para Recursos	07 e 08/11/2022
Homologação final das inscrições	09/11/2022
Avaliação e aprovação do PGE pela Comissão Avaliadora	10 à 16/11/2022
Homologação dos resultados da Comissão Avaliadora	17/11/2020
Prazo para Recursos	18 à 21/11/2022
Homologação final dos resultados da Comissão Avaliadora	22/11/2022
Apresentação à Comunidade Escolar (em cada Escola nas datas definidas às 19h)	23/11/2022 - CMEI Doce Encanto 24/11/2022 - Escola M. Airo Ozelame 28/11/2022 - Escola M. Alexandre Antonioli 29/11/2022 - Escola M. Nossa Senhora Aparecida 30/11/2022 - Escola M. Santa Terezinha 01/12/2022 - Escola M. Tereza Migliorini
Publicação dos Resultados	02/12/2022
Prazo para Recursos	05 e 06/11/2022
Homologação do Resultado Final	07/12/2022
Nomeação e posse	Janeiro/2023