EDITAL Nº 020/2026

Dispõe sobre o processo de seleção dos proponentes aos cargos de diretor(a) e coordenador(a) para as Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil para a Rede Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes/SC, para os anos letivos de 2027 a 2030

A **Secretária Municipal de Educação e Cultura,** Rosane Dall´Acqua torna pública a abertura das inscrições para o processo de seleção dos proponentes aos cargos de diretor(a) e coordenador(a) para as Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil para a Rede Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes/SC, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 173/2022.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de escolha de que trata este Edital será executado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada na Rua Santa Catarina, nº 247 – Centro, Faxinal dos Guedes/SC, CEP 89694 -000

1.2 O processo de seleção de proponentes a diretores e coordenadores das unidades escolares municipais de Faxinal dos Guedes/SC envolverá a aferição por competência técnica necessária para o exercício do cargo de direção e coordenação e contará com votação (escuta) dos segmentos da comunidade escolar, em conformidade com as disposições da Lei Complementar nº 173/2022

1.3 Os diretores e coordenadores exercerão suas funções pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, a partir de 1º de janeiro de 2027, com término em 31 de dezembro de 2030.

2 ETAPAS DA SELEÇÃO

2.1 A seleção de diretores e coordenadores para as unidades escolares da rede municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes/SC observará as etapas e os cronogramas descritos a seguir:

Etapa	Cronograma
1ª etapa: Inscrições dos proponentes, com a entrega da documentação requerida e do Plano de Gestão Escolar -PGE	03 a 06 de novembro de 2026
Publicação da lista de inscritos no site da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC	09 de novembro de 2026
2ª etapa*:* Análise dos documentos comprobatórios e apresentação do Plano de Gestão para a Comissão Avaliadora e Eleitoral, conforme cronograma a ser disponibilizado pela Comissão, com o tempo máximo de 20(vinte) minutos por PGE.	11 e 12 de novembro de 2026
Publicação da lista dos proponentes aptos a eleição	13 de novembro de 2026
Prazo para interposição de recursos e impugnação de candidaturas	16 de novembro de 2026
Respostas aos recursos e homologação dos selecionados	17 de novembro de 2026
Publicação dos Planos de Gestão Escolar – PGE, no site da prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC para a consulta da comunidade escolar	18 de novembro de 2026
3ª etapa*:* apresentação pública presencial à comunidade escolar, pelos proponentes, do Plano de	**Escola**: Escola Municipal Alexandre Antoniolli **Data**: 23 de novembro de 2026

Gestão Escolar, validados pela Comissão Avaliadora e Eleitoral.	**Horário**: 19h **Local**: Unidade Escolar **Ação**: Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes. **Escola**: Escola Municipal Airo Ozelame **Data**: 24 de novembro de 2026 **Horário**: 19h **Local**: Unidade Escolar **Ação**: Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes. **Escola**: CMEI Doce Encanto **Data**: 25 de novembro de 2026 **Horário**: 19h **Local**: Unidade Escolar **Ação**: Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes. **Escola**: Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida **Data**: 26 de novembro de 2026 **Horário**: 19h **Local**: Unidade Escolar **Ação**: Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes.

	Escola: Escola Municipal Santa Terezinha **Data**: 30 de novembro de 2026 **Horário**: 19h **Local**: Unidade Escolar **Ação**: Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes. **Escola**: Escola Municipal Tereza Migliorini **Data**: 01 de dezembro de 2026 **Horário**: 19h **Local**: Unidade Escolar **Ação**: Apresentação pública do Plano de Gestão Escolar pelos proponentes.
***4ª etapa**:* processo de escolha do Plano de Gestão por meio de votação direta pela comunidade escolar	No dia 02 de dezembro de 2026, nas Unidades Escolares acontecerá a votação da comunidade escolar, das 7h40 às 11h40 das 13h20 às 17h30

3 DOS REQUISITOS DE INSCRIÇÃO

3.1 Os proponentes interessados em exercer o cargo de diretor(a) e coordenador(a) deverão atender aos seguintes requisitos, conforme a Lei Complementar nº 173/2022:

I- Ter no mínimo três(3) anos de exercício na Rede Municipal de Ensino, como professor efetivo, graduado em curso superior, em área da educação;

II- Estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;

III- Não ter praticado ato que desabone a sua conduta profissional, comprovado mediante declaração emitida pelo Setor de Pessoal do município de Faxinal dos Guedes/SC;

IV- Dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais dedicação a escola;

V- Não ter mais do que 5(cinco) faltas injustificadas registrada em ficha funcional, nos três anos que antecedem a inscrição do Plano de Gestão Escolar;

VI- Ter cumprido o estágio probatório;

VII- Ter no mínimo 80 horas de curso em Gestão Escolar.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições dos proponentes deverão ser realizadas na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, entre os dias 03 de novembro de 2026 a 06 de novembro de 2026, das 7h30 às 11h30 e 13h às 17h. Os proponentes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados em envelope fechado, que será posteriormente aberto e conferido pela Comissão Avaliadora e Eleitoral.

I- Ficha de inscrição devidamente preenchida (ANEXO 1);

II- Cópia dos documentos pessoais (RG/CPF);

III- Cópia do comprovante de residência;

IV- Cópia do diploma de graduação;

V- Cópia do diploma de pós-graduação;

VI- Cópia do certificado de curso em gestão escolar ou especialização na área de Gestão Escolar;

VII- Documentos a serem emitidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC;

- Declaração de tempo de serviço;
- Declaração de não possuir mais que 5(cinco) faltas injustificadas nos últimos 3(três) anos;
- Declaração que não possui processos administrativos com trânsito julgado ou eventual penalidade;
- Declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos comprovando o cumprimento do Estágio probatório até a data de inscrição para este edital;

VIII- Certidão de antecedentes criminais;

IX- Cópia do Plano de Gestão Escolar, 3 (três) vias, conforme o (Anexo 2);

X- Os proponentes poderão se inscrever somente a um cargo em uma Unidade Escolar, conforme a disponibilidade da tabela abaixo:

Cargo	Unidade Escolar
Diretor(a) e coordenador(a)	Escola Municipal Alexandre Antoniolli
Diretor(a) e coordenador(a)	Escola Municipal Airo Ozelame
Diretor(a) e coordenador(a)	CMEI Doce Encanto
Diretor(a) e coordenador(a)	Escola/CMEI Municipal Nossa Senhora Aparecida
Diretor(a) e coordenador(a)	Escola Municipal Santa Terezinha
Diretor(a) e coordenador(a)	Escola Municipal Tereza Migliorini

4.2 Os 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, o Fórum Municipal de Educação e o 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 do proponente, deverá ser oficializado em reunião, sendo registrado e lavrado 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).

5 DA COMISSÃO AVALIADORA E ELEITORAL

5.1 A comissão avaliadora e eleitoral será formada por:

I- Dois integrantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – nomeados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II- Dois representantes da Associação de Pais e Professores da Unidade Escolar – sendo eles indicados por seus colegiados, com o devido registro em ata;

III- Dois representantes do Conselho Escolar – sendo eles indicados por seus conselheiros, com o devido registro em ata;

IV- Dois representantes do Conselho Municipal da Educação – sendo eles indicados pelo Conselho, com devido registro em ata;
V- Dois representantes do Fórum Municipal da Educação – sendo eles indicados pelo colegiado, com o devido registro em ata.

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

§ 2º - não poderão participar da Comissão Avaliadora e Eleitoral os professores – representantes da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar – que forem proponentes ao cargo de diretor(a) e coordenador(a);

§ 3º - na falta de qualquer um dos membros da Associação de Pais e Professores e do Conselho Escolar nas ações, os mesmos serão substituídos por profissionais da Unidade Escolar, designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

5.2 Ao final da Avaliação dos Planos de Gestão Escolar e da votação eleitoral – os membros da Comissão Avaliadora e Eleitoral deverão registrar ata e assinar o Modelo de Formulário (ANEXO 3) e (ANEXO 5)

6 DAS COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO AVALIADORA E ELEITORAL

6.1 O processo de aferição técnica e eleitoral será coordenado pela Comissão Avaliadora e Eleitoral.

6.2 Compete à Comissão Avaliadora e Eleitoral:
I- Avaliar e analisar os documentos comprobatórios do Plano de Gestão, conforme o ANEXO 4;
II – Publicar a lista dos Planos de Gestão Escolar aptos ao processo eleitoral, de cada unidade escolar, no site da prefeitura.
III- Supervisionar todo o processo eleitoral da Unidade Escolar;
IV- Deliberar sobre questões de dúvidas gerais e específicas;
V- Julgar recursos, caso haja;
VI - Emitir pareceres dos casos omissos;
VII- Organizar o evento de votação;

VIII- Acompanhar a elaboração da lista de votantes;

IX- Designar previamente, os membros da mesa receptora e apuradora de votos;

X- Providenciar urna vazia vedada e rubricada e registro das atas;

XI- Zelar pela transparência de todo o processo eleitoral, observando a legislação.

7 DA AFERIÇÃO TÉCNICA

7.1 A classificação dos proponentes inscritos, para posterior votação da comunidade escolar, dar-se-á, pela pontuação alcançada e comprovação de títulos, mediante documentos entregues no ato da inscrição, conforme a tabela 7.2

7.2 A pontuação do proponente ocorrerá conforme a tabela da pontuação abaixo:

Título	Comprovante exigido	Pontuação máxima
PGE – Plano de Gestão Escolar	3 vias do Plano de Gestão Escolar elaborado	7,0
Especialização na área de Gestão Escolar, no mínimo de 360h	Cópia do Certificado de Especialização	1,0
Mestrado/Doutorado na área de Gestão Escolar	Cópia do Certificado de mestre/doutor	1,5
Cursos na área de gestão escolar totalizando o mínimo de 80h – homologados pelo MEC	Cópia do certificado do Curso	0,5

7.3 A comprovação dos cursos na área da gestão escolar, conforme item 7.2, 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.

7.4 A avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE, por parte da comissão Avaliadora e Eleitoral, verificará o atendimento dos tópicos abaixo, com base nos seguintes critérios de mérito:

I- Diagnóstico coerente, da unidade escolar, por meio da mobilização de dados e indicadores educacionais;

II- Viabilidade da execução e do alinhamento com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

III – Coerência e viabilidade das metas e estratégias das dimensões: a) socioeconômica; b)Pedagógica; c)Financeira; d) Administrativa e e) Física;

7.5 Cada avaliador definirá pontuação individual para cada um dos critérios do inciso anterior, para cada Plano de Gestão Escolar –PGE;

7.6 Para a definição da nota final dos Planos de Gestão Escolar, calcular-se-á a média das notas individuais aplicadas pelos avaliadores.

7.7 Será considerado aprovado o Plano de Gestão Escolar –PGE que obtiver a média final igual ou superior a 7 (sete) pontos.

7.8 A relação dos proponentes classificados e/ou desclassificados e os resultados da avaliação do Plano de Gestão Escolar serão divulgados na página eletrônica da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes/SC, conforme o cronograma deste Edital;

7.9 Os Planos de Gestão Escolar considerados aptos pela Comissão Avaliadora e Eleitoral deverão ser apresentados pelos candidatos à respectiva comunidade escolar, que fará a devida apreciação e votação, sendo por isso, disponibilizados antecipadamente para consulta na página eletrônica da Prefeitura Municipal.

8 DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR –PGE

8.1 O Plano de Gestão Escolar, deverá seguir os pontos levantados referente a instituição pretendida conforme o Anexo 2, deste edital;

8.2 Os proponentes deverão elaborar seu Plano de Gestão Escolar – PGE, evitando plágios sob pena de desclassificação do presente processo.

9 DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

9.1 A apresentação do Plano de Gestão Escolar dar-se-á individualmente em Assembleia para toda a Comunidade Escolar, respeitando os horários e dias previstos no cronograma deste Edital.

9.2 A apresentação do Plano de Gestão Escolar - PGE, deverá ser elaborado pelo proponente e terá como tempo estimado de 30(trinta) minutos.

9.3 A apresentação do Plano de Gestão Escolar – PGE é condição indispensável para a Comissão Avaliadora e Eleitoral, bem como a Comunidade Escolar para a habilitação dos proponentes às eleições, sob pena de eliminação do processo eleitoral.

10 DA CAMPANHA ELEITORAL

10.1 A apresentação dos candidatos dar-se-á por meio de campanha eleitoral, permitida somente após a divulgação da lista dos proponentes validados, conforme cronograma, na data de 13(treze) de novembro de 2026 até 24(vinte e quatro) horas antes da data de eleição no dia 02 de dezembro de 2026.

10.2 A campanha eleitoral deverá pautar-se pela divulgação e diálogo do Plano de Gestão Escolar – PGE.

10.3 A organização de espaços, equipamentos e demais materiais para a campanha eleitoral é de responsabilidade dos proponentes;

10.4 Não será permitido:
I- Divulgação de material ou campanha eleitoral na Unidade Escolar;
II- Atividade de campanha antes do tempo estipulado neste Edital;
III- Distribuição de qualquer tipo de brinde;
IV- Propaganda de caráter político-partidária;
V- Ameaças, coerção ou qualquer forma de cerceamento de liberdade;

11 DO QUÓRUM EXIGIDO

11.1 A eleição somente terá validade se a participação mínima da comunidade escolar for de:

I - O quórum mínimo para validação do processo eleitoral será de trinta por cento mais um (31%) para a eleição do ano de 2026 dos votos da totalidade da comunidade escolar dos eleitores aptos de cada segmento previsto no § 3º deste artigo, sendo eleito o Diretor(a)/Coordenador(a) que obtiver a maioria dos votos do quórum estabelecido.

11.2 Não sendo atingido o quórum mínimo, o processo eleitoral será declarado sem efeito e a designação do Diretor e do Coordenador Escolar será realizada por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo Municipal.

12 DA ELEIÇÃO

12.1 A eleição ocorrerá em cada Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino de Faxinal dos Guedes/SC, no dia 02 de dezembro de 2026, das 7h40 às 11h40 das 13h20 às 17h30.

12.2 As atividades escolares previstas para o dia da eleição serão normais.

13 DO VOTO E DOS ELEITORES

13.1 O voto será direto, facultativo e secreto, sendo declarada vitoriosa a chapa com a maior votação, observando o estabelecido no item 11 deste Edital.

13.2 São eleitores, única e exclusivamente, os constantes na lista de votação, que serão elaboradas de acordo com os seguintes termos:
I- Elaboração da lista dos votantes pelos assistentes administrativos de cada unidade escolar. A listagem deve conter os seguintes segmentos (corpo docente da unidade escolar, corpo administrativo e de apoio (assistente administrativo, educadores, auxiliares de ensino, cozinheiras, agentes de serviço gerais) – e dos segmentos dos pais e responsáveis.

II- Fixação das listas contendo os nomes dos eleitores no mural de aviso da unidade escolar, para que a comunidade verifique se consta seu nome até o dia 19 de novembro de 2026;
III- Elaboração da listagem final e envio desta para a Comissão Avaliadora e Eleitoral de cada unidade escolar, pelo assistente administrativo, até a data de 30 de novembro de 2026, entregue em envelope fechado e com a identificação da unidade escolar;

13.3 Estão aptos a votar para a escolha dos proponentes os integrantes da comunidade escolar, em conformidade, a Lei Complementar nº 173/2022:
I- os profissionais da educação em efetivo exercício na unidade escolar, independentemente do vínculo funcional;
II- pais ou responsáveis legais pelos estudantes regularmente matriculados na unidade escolar;
§ 1º É vedado o voto por procuração ou representação;
§ 2º Cada eleitor exercerá apenas um voto na unidade escolar vinculada.
§ 3º Os profissionais da educação que possuírem vínculo ou complementação de carga horária em mais de uma unidade escolar poderão votar em cada uma das unidades escolares em que estejam em exercício.
§ 4º Nos casos dos estudantes com mais de um responsável legal, será admitido apenas um voto por estudante;

Parágrafo único: Em caso de empate entre os candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
I- maior tempo de exercício na unidade escolar para a qual concorre;
II- maior tempo de efetivo exercício no Magistério Público Municipal;
III- maior titulação acadêmica na área da educação;
IV- maior idade.

14 DA MESA RECEPTORA E APURADORA

14.1 Haverá apenas uma mesa que acumulará as funções de receptora e apuradora, sendo que ficará designado 2(dois) membros da Associação de Pais e Professores e

2(dois) membros do Conselho Escolar, que compõem a Comissão Avaliadora e Eleitoral, poderá haver revezamento dos membros.

Parágrafo único: Sempre haverá 2(dois) membros na mesa receptora e apuradora.

14.2 Na falta de um dos membros da mesa receptora e apuradora, os integrantes da mesa nomearão um membro da Unidade Escolar.

14.3 A mesa receptora exigirá a identificação com foto do eleitor e colherá a assinatura de todos os eleitores.

15 DA FISCALIZAÇÃO

15.1 Cada proponente indicará 2(dois) fiscais, cujos os nomes devem ser protocolados na Secretaria Municipal da Educação, até (3) dias antes da eleição (02/12/2026). No dia da votação, os fiscais permanecerão no espaço alternadamente (1 (um) por proponente).

16 DA APURAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1 Na contagem dos votos serão consideradas válidas as cédulas que apresentarem registro no espaço determinado para a votação do Plano de Gestão Escolar – PGE. A cédula que não tiver preenchida de acordo, o voto será considerado inválido.

16.2 O processo de apuração será iniciado logo após o encerramento da votação, pelos membros da mesa receptora e apuradora. Os membros deverão conferir o total de assinaturas e o número de cédulas e , posteriormente, fazer o cômputo dos votos. Todo o processo de apuração deverá ser registrado em Ata, Anexo 5. Constatando a mesa receptora e apuradora que não foram obtido quórum válido dos votos da comunidade escolar, o fato deve ser devidamente registrado em ata.

16.3 Na Unidade Escolar onde apenas um proponente se inscrever, a eleição será assegurada e os eleitores responderão SIM para votar favoravelmente ou NÃO para votar pela recusa.

17 DA DESIGNAÇÃO

17.1 Cabe ao Prefeito Municipal a designação dos Diretores e Coordenadores Escolares do Município de Faxinal dos Guedes/SC, respeitando o resultado da votação pela comunidade escolar.

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

17.3 A nomeação por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal e sua posse, dar-se-á em janeiro de 2027.

18 DA OBRIGAÇÃO DO SELECIONADO

18.1 Atribuições do cargo de Diretor(a) e Coordenador(a) das Unidades Escolares Municipais serão em conformidade a Lei Complementar nº 173/2022, Lei Complementar nº 145/2019 e Lei Complementar nº 171/2022.

19 DA REMUNERAÇÃO

19.1 A carga horária do diretor e coordenador será de 40(quarenta) horas semanais.

19.2 A gratificação do Diretor e Coordenador ocorre conforme seu contrato efetivo e segue a tabela abaixo conforme anexos VII e Anexo VIII, da Lei Complementar nº 145/2019

NOMENCLATURA	VALOR (R$)
Diretor(a) de Escola	1.847,62
Coordenador(a) Pedagógico(a)	1.597,46

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 O proponente que não atender os critérios estabelecidos no presente edital será automaticamente desclassificado do processo de escolha.

20.2 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.

20.3 Os diretores e Coordenadores Escolares terão seu desempenho avaliado anualmente, segundo critérios regulamentados pela lei complementar nº. 173/2022

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

I- Considera-se vacância da função de Diretor ou Coordenador Escolar a ocorrência de exoneração, aposentadoria, falecimento, renúncia, desistência, licença ou dispensa motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.
II- Em caso de renúncia ou desistência do candidato durante qualquer fase do processo seletivo ou durante o exercício do mandato, a desistência deverá ser formalizada por escrito perante a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
III- 3º Ocorrendo vacância da função durante o mandato seja de Diretor ou Coordenador Escolar, a função será preenchida mediante designação do Chefe do Poder Executivo Municipal.
IV- 4º O não atingimento do quórum mínimo previsto no art. 16 desta Lei autoriza a designação direta do Diretor ou Coordenador Escolar pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
V- 5º Em caso de designação ou nomeação de Diretor ou Coordenador Escolar para o desempenho de cargos de Secretário, Diretor ou Coordenador junto a Secretaria de Educação e Cultura, fica assegurado o seu retorno ao cargo anterior em caso de exoneração

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Identificação dos proponentes

1. Unidade Escolar:_____
2. Nome Completo do proponente ao cargo de diretor(a)_____

   _____
3. Nome completo do proponente ao cargo de coordenador(a)_____

   _____
4. Documento de identidade do proponente ao cargo de diretor(a)

   CPF:_____

   RG:_____

   Sexo:_____ Estado Civil:_____
5. Documento de identidade do proponente ao cargo de coordenador(a)

   CPF:_____

   RG:_____

   Sexo:_____ Estado Civil:_____
6. Habilitação do proponente ao cargo do diretor(a)

   Habilitação: ( ) Curso Superior:

   Qual:_____

   Pós- Graduação: ( )

   Qual:_____
7. Habilitação do proponente ao cargo do coordenador(a)

   Habilitação: ( ) Curso Superior:

   Qual:_____

   Pós- Graduação: ( )

   Qual:_____
8. Endereço completo do proponente ao cargo de diretor(a)

   _____

   Telefone residencial:_____ Telefone celular:_____

   E-mail:_____
9. Endereço completo do proponente ao cargo de coordenador(a)

   _____

Telefone residencial:_____ Telefone celular:_____

E-mail:_____

10. Função atual exercida no município pelo proponente ao cargo de diretor(a):

    _____

11. Função atual exercida no município pelo proponente ao cargo de coordenador(a):

    _____

12. Declaração de tempo de experiência no magistério pelo proponente ao cargo de diretor(a):

    _____

13. Declaração de tempo de experiência no magistério pelo proponente ao cargo de coordenador(a):

    _____

Faxinal dos Guedes, _____de_____de 2026

_____

Assinatura do proponente ao cargo de diretor(a)

_____

Assinatura do proponente ao cargo de coordenador(a)

ANEXO 2

MODELO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR – PGE

Prezados proponentes,

Segue modelo de Plano de Gestão Escolar – PGE a ser observado para a construção das proposições iniciais.

DADOS DA ESCOLA

Município:

Endereço da Unidade Escolar:

Número:

Bairro:

CEP:

Telefone:

Código INEP:

ÁREAS DE ENSINO

Educação infantil: ( ) Sim ( ) Não

Ensino Fundamental anos iniciais: ( ) Sim ( ) Não

Ensino Fundamental anos finais: ( ) Sim ( ) Não

Escola oferta Tempo Integral: ( ) Sim ( ) Não

FORMAÇÃO ACADÊMICA DO PROPONENTE AO CARGO DE DIRETOR(A)

Licenciatura	Licenciatura em...
Pós-Graduação	Pós-graduação em...
Outro:	
Instituição	
Outro:	
Instituição:	

FORMAÇÃO ACADÊMICA DO PROPONENTE AO CARGO DE COORDENADOR(A)

Licenciatura	Licenciatura em...
Pós-Graduação	Pós-graduação em...
Outro:	
Instituição	
Outro:	
Instituição:	

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

(INCLUIR TÍTULO)

Plano de Gestão 2027-2030

INTRODUÇÃO

Apresente uma introdução clara e objetiva ao seu Plano de Gestão Escolar (PGE), contextualizando a proposta a partir da análise dos indicadores educacionais e das demais informações referentes à unidade escolar para a qual pretende concorrer. A elaboração do plano deve estar fundamentada na realidade da instituição, considerando seus desafios, potencialidades e necessidades.

O Projeto Político-Pedagógico (PPP) da unidade escolar constitui um importante documento de referência para a construção do PGE, pois expressa a identidade da escola, seus princípios, objetivos e diretrizes.

Na elaboração da proposta, recomenda-se refletir sobre questões essenciais, tais como:

• Qual é a finalidade da unidade escolar?
• Que perfil de estudante e de cidadão a escola pretende formar?
• Que concepção de sociedade orienta sua prática educativa?
• Quais conhecimentos, competências e valores são priorizados no processo de ensino e aprendizagem?
• Quais espaços e estratégias de participação da comunidade escolar são promovidos, incentivados e fortalecidos?
• Como a escola acompanha e avalia a aprendizagem dos estudantes, suas ações pedagógicas e os resultados institucionais?

Com base nessas reflexões, apresente uma justificativa que demonstre a relevância da proposta de Plano de Gestão Escolar para a unidade pretendida, evidenciando de que forma as ações propostas contribuirão para o fortalecimento da gestão democrática, da qualidade da educação e do desenvolvimento integral dos estudantes.

OBJETIVO GERAL

Apresente, de forma clara e objetiva, o objetivo geral do seu Plano de Gestão Escolar (PGE), indicando o principal resultado que pretende alcançar durante o período de vigência da gestão.
O objetivo geral deve expressar a finalidade da proposta, considerando as necessidades identificadas na unidade escolar e demonstrando, de maneira qualitativa, como as ações previstas contribuirão para o fortalecimento da gestão democrática, para a melhoria da qualidade do ensino, para o desenvolvimento integral dos estudantes e para o aperfeiçoamento dos processos pedagógicos, administrativos e de participação da comunidade escolar.

DIAGNÓSTICO DA UNIDADE ESCOLAR

O diagnóstico deve apresentar uma análise clara, objetiva e fundamentada da realidade da unidade escolar, evidenciando suas potencialidades, desafios e necessidades, com base em dados e indicadores educacionais.
A análise deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:
• O processo de ensino e aprendizagem, considerando o desempenho dos estudantes, os resultados das avaliações, as práticas pedagógicas e as necessidades de recomposição e melhoria da aprendizagem.
• A organização dos tempos e dos espaços escolares, avaliando sua adequação às atividades pedagógicas, à gestão da unidade e ao atendimento das necessidades da comunidade escolar.

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA

Nesta dimensão, apresente a caracterização da comunidade escolar atendida pela unidade, considerando seus aspectos sociais, econômicos, culturais e geográficos. A análise deve demonstrar de que forma essas características influenciam o planejamento, a implementação e o alcance das ações propostas no Plano de Gestão Escolar (PGE).
A caracterização deverá contemplar, sempre que possível, os seguintes aspectos:
• Perfil socioeconômico das famílias, incluindo a renda familiar predominante;
• Nível de escolaridade dos pais, responsáveis ou demais responsáveis legais;
• Profissões predominantes dos pais, responsáveis;
• Procedência das famílias e características da comunidade em que a unidade escolar está inserida;
• Contexto geográfico e sociocultural, considerando aspectos como localização urbana ou rural, composição étnico-cultural, processos migratórios e demais características relevantes do território;
• Participação das famílias e da comunidade escolar nas atividades, projetos, órgãos colegiados e demais espaços de gestão democrática da unidade escolar.
A análise deverá evidenciar como esses fatores impactam o processo educativo e fundamentam as estratégias e ações previstas no Plano de Gestão Escolar.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA

Nesta dimensão, apresente a organização dos processos pedagógicos desenvolvidos na unidade escolar, evidenciando as práticas, estratégias e ações que orientam o ensino e a aprendizagem, bem como as propostas de aperfeiçoamento previstas no Plano de Gestão Escolar (PGE).
A análise deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:
• A organização do processo de ensino e aprendizagem, considerando as práticas pedagógicas adotadas e os resultados educacionais;
• A adequação dos conteúdos curriculares às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), ao Currículo Base do Território Catarinense (CBTC), ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), O novo PNE (Plano Nacional de Educação) para o decênio 2026–2036 que foi instituído pela Lei nº 15.388, sancionada em 14 de abril de 2026, e às demais normativas da Rede Municipal de Ensino.
• As metodologias de ensino utilizadas, considerando estratégias inovadoras, inclusivas e centradas no desenvolvimento integral dos estudantes;
• O processo de planejamento pedagógico, sua organização, acompanhamento e avaliação;
• A valorização da diversidade, da equidade e da inclusão como princípios orientadores das práticas educativas;
• Os procedimentos de avaliação da aprendizagem, contemplando os instrumentos utilizados, o acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes e as estratégias de recomposição das aprendizagens;
• As relações estabelecidas entre professores, estudantes e demais profissionais da educação, favorecendo um ambiente acolhedor, participativo e colaborativo;
• A realização de reuniões pedagógicas, formações continuadas, estudos, seminários e demais ações voltadas ao desenvolvimento profissional da equipe escolar;
• A participação da comunidade escolar nos processos pedagógicos, nas ações institucionais e nos espaços de gestão democrática.
A análise deverá evidenciar como esses elementos contribuem para a melhoria da qualidade da educação, orientando as metas e ações propostas no Plano de Gestão Escolar.

DIMENSÃO ADMINISTRATIVA

Nesta dimensão, apresente a forma como a unidade escolar organiza seus processos administrativos e institucionais, evidenciando as práticas adotadas para garantir a eficiência da gestão, a transparência das ações e o atendimento às necessidades da comunidade escolar.
A análise deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:
• A organização e a otimização do uso dos tempos e dos espaços escolares, considerando sua adequação às atividades pedagógicas, administrativas e de convivência;
• A estrutura de atendimento aos estudantes, às famílias, aos profissionais da educação e aos demais membros da comunidade escolar;

• A organização, o gerenciamento e a atualização da documentação institucional, dos registros escolares dos estudantes e da documentação funcional dos servidores, observando a legislação vigente;
• Os processos de avaliação institucional, incluindo os mecanismos utilizados para o acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela unidade escolar;
• A participação da comunidade escolar nas instâncias colegiadas, tais como a Associação de Pais e Professores (APP), o Conselho Escolar (CE), o Grêmio Estudantil e outros espaços de gestão democrática;
• As estratégias de acompanhamento dos estudantes em situação de infrequência ou risco de evasão escolar, observando as orientações do Programa de Combate à Evasão Escolar (APOIA), com o devido registro, monitoramento e atualização das informações no sistema APOIA Online.
A análise deverá demonstrar de que forma esses processos contribuem para o fortalecimento da gestão escolar, da organização institucional, da participação da comunidade e da garantia do direito à aprendizagem e à permanência dos estudantes na escola.

DIMENSÃO FINANCEIRA

Nesta dimensão, apresente as estratégias de planejamento, captação, gestão e aplicação dos recursos financeiros da unidade escolar, demonstrando como esses recursos serão utilizados para fortalecer a qualidade da educação, garantir a permanência e o sucesso dos estudantes, bem como atender às necessidades institucionais.
A análise deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:
• O planejamento das ações e das prioridades para a aplicação dos recursos financeiros, em consonância com as necessidades da unidade escolar;
• As estratégias para captação de recursos, observando a legislação vigente e as possibilidades de parcerias e programas institucionais;
• O planejamento para aquisição de materiais didáticos, pedagógicos, tecnológicos, de consumo e permanentes, visando à melhoria do processo de ensino e aprendizagem;
• A previsão de investimentos destinados à manutenção, conservação e adequação da infraestrutura física da unidade escolar;
• A utilização dos recursos financeiros para promover projetos, eventos e ações que contribuam para a permanência, a participação, o desenvolvimento integral e o sucesso escolar dos estudantes.
A proposta deverá evidenciar que a gestão dos recursos será pautada pelos princípios da legalidade, da eficiência, da transparência, da responsabilidade fiscal e da gestão democrática, assegurando que sua aplicação esteja alinhada às prioridades educacionais e às necessidades da comunidade escolar.

DIMENSÃO FÍSICA

Nesta dimensão, apresente uma análise das condições da infraestrutura física da unidade escolar, identificando suas potencialidades, necessidades e possibilidades de melhoria, de forma a garantir um ambiente seguro, acessível, acolhedor e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais. A análise deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos: • As condições das instalações físicas da unidade escolar, incluindo salas de aula, ambientes administrativos, laboratórios, biblioteca, sala de informática, espaços pedagógicos e demais dependências; • A disponibilidade e as condições de uso dos equipamentos, mobiliários, recursos tecnológicos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas; • As condições de acessibilidade, observando o atendimento às normas vigentes e a promoção da inclusão de todos os estudantes e demais membros da comunidade escolar; • Os espaços destinados à convivência, à recreação, às práticas esportivas, culturais e de lazer, bem como sua adequação para o desenvolvimento das atividades escolares. A análise deverá evidenciar como a infraestrutura existente contribui para o processo de ensino e aprendizagem e indicar as ações previstas no Plano de Gestão Escolar para sua manutenção, ampliação, qualificação e melhor aproveitamento, em consonância com as necessidades da comunidade escolar.

METAS E AÇÕES

Indicador/meta	Nesta seção, o proponente deverá selecionar um ou mais indicadores educacionais que reflitam a realidade da unidade escolar, os quais servirão de base para a definição das metas, estratégias e ações do Plano de Gestão Escolar (PGE). Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores: • Desempenho Escolar; • Taxa de Aprovação; • Taxa de Reprovação; • Taxa de Abandono Escolar; • Frequência Escolar; • Distorção Idade-Série; • Resultados da Avaliação Estadual de Santa Catarina (SEAESC); • Resultados do Sistema de Avaliação da Educação Básica (SAEB); • Recomposição das Aprendizagens; • Indicadores de Fluência em Leitura; • Participação da comunidade escolar; • Indicadores de inclusão e atendimento educacional especializado;

	• Outros indicadores considerados relevantes para a realidade da unidade escolar. O proponente poderá incluir outros indicadores que considere pertinentes, desde que estejam fundamentados na realidade da unidade escolar e alinhados ao Projeto Político-Pedagógico (PPP), às diretrizes da Rede Municipal de Ensino e às políticas públicas educacionais vigentes.
Ação	Descrever as ações para atingir as metas propostas, observando o período vigente do Plano de Gestão Escolar-PGE 2027-2030
Objetivos específicos	Discorrer sobre os objetivos específicos de maneira clara atendendo aos que se espera enquanto ação.
Início	Início da ação
Fim	Fim da ação
Público-alvo	Discorrer sobre o público-alvo pertencente à ação proposta.
Recurso	Discorrer sobre os diferentes recursos para atender à ação proposta.
Responsável	Incluir o(s) responsável(eis) por esta ação

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nas considerações finais, o proponente deverá apresentar uma síntese do Plano de Gestão Escolar (PGE), destacando os principais objetivos, metas, estratégias e ações propostas para o período de vigência do plano.
Este espaço destina-se à apresentação de uma reflexão conclusiva sobre a proposta de gestão, evidenciando seu compromisso com a melhoria da qualidade da educação, o fortalecimento da gestão democrática, a participação da comunidade escolar e a promoção da aprendizagem dos estudantes.
A conclusão deverá demonstrar a coerência entre o diagnóstico realizado, os objetivos estabelecidos, as metas definidas e as ações planejadas, ressaltando de que forma essas iniciativas contribuirão para o desenvolvimento da unidade escolar e para o alcance dos resultados educacionais pretendidos.

REFERÊNCIAS

Inserir as referências utilizadas para construir o Plano de Gestão Escolar - PGE

ANEXO 3

FORMULÁRIO PARA A AFERIÇÃO TÉCNICA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR –PGE

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

_____

Unidade Escolar_____

Quesitos	**Pontuação máxima**
Introdução	**Até 0,5 ponto**
O PGE apresentou na introdução uma justificativa que demonstre a relevância da proposta de Plano de Gestão Escolar contribuindo para o fortalecimento da Gestão Democrática, a qualidade da educação e o desenvolvimento integral dos estudantes	
Objetivo Geral	**Até 0,5 ponto**
O objetivo geral do Plano de Gestão Escolar realmente indica o resultado pretendido durante a vigência do Plano de Gestão Escolar (2027-2030)	
Desenvolvimento	**Até 3,0 pontos**
Apresentou o diagnóstico da escola e sua proposta de trabalho nas dimensões: - **Socioeconômica**:apresentou a caracterização da Comunidade Escolar, considerando: perfil socioeconômico das famílias, nível de escolaridade das famílias, contexto geográfico e sociocultural da unidade, participação da comunidade escolar nos espaços de participação. - **Pedagógica**: considerou a organização do processo de ensino e aprendizagem, as adequações dos conteúdos curriculares conforme	

Base Comum Curricular, o Currículo Base do Território Catarinense, ao Projeto Político Pedagógico e ao novo Plano Nacional de Educação, bem com as normativas de rede de ensino de Faxinal dos Guedes/SC. - **Financeira**: apresentou estratégias de planejamento, captação, gestão e aplicação de recursos financeiros, compatíveis com o diagnóstico da comunidade escolar, pautadas na legalidade, eficiência e transparência - **Administrativa:** considerou a organização, otimização dos tempos escolares, a estrutura de atendimento à comunidade escolar, a documentação e registros escolares, bem como os mecanismos utilizados para o acompanhamento, monitoramento e aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela unidade escolar. - **Física:** considerou as condições da infraestrutura física da unidade escolar, identificando potencialidades, necessidades e possibilidades de melhoria, de forma a garantir um ambiente seguro, acessível, acolhedor e adequado ao desenvolvimento das atividades educacionais.	
Análise das Metas e Ações	**Até 2,0 pontos**
As metas são de natureza qualitativa? As metas e ações convergem com o objetivo geral? As metas têm como foco a superação das limitações apontadas no diagnóstico? As metas e ações propõem melhorias nos indicadores educacionais? As metas e as ações visam sanar as principais dificuldades apontadas no	

desenvolvimento, apontadas na dimensão socioeconômica, pedagógica, financeira, administrativa e física? As metas e as ações foram planejadas pensando no tempo de vigência do Plano de Gestão Escolar? Há coerência entre as metas e ações e o seu período de desenvolvimento, bem como com o público –alvo e os recursos a serem utilizados?	
Considerações finais	**Até 0,5 pontos**
Nas considerações finais foi acrescentado alguma informação ou comentário que julgou ser necessário? Na conclusão há evidências que o Plano de Gestão Escolar evidencia realmente compromisso com a melhoria da qualidade da educação? O Plano de Gestão Escolar apresenta clareza? O Plano de Gestão Escolar é exequível? O desenvolvimento do Plano de Gestão Escolar é coerente?	
Apresentação do Plano de Gestão Escolar	**Até 0,5 pontos**
Na apresentação do Plano houve clareza, organização e objetividade na exposição das ideias? Demonstrou domínio do conteúdo apresentado e capacidade de responder aos questionamentos da Comissão Avaliadora e Eleitoral? Utilizou de argumentos fundamentados em dados, indicadores e legislação educacional? Demonstrou que as ações propostas são pertinentes, exequíveis e contribuirão para a melhoria da aprendizagem, da gestão escolar e dos resultados educacionais?	
NOTA FINAL ATRIBUÍDA AO PGE:	
Assinatura do avaliador(a)	

Anexo 4

Avaliação, pontuação e conferência da documentação pela Comissão Avaliadora e Eleitoral

Título	**Comprovante**	**Pontuação máxima**	**Pontuação alcançada**
Especialização na área de Gestão Escolar, no mínimo de 360h	Cópia do Certificado de Especialização	1,0	
Mestrado/Doutorado na área da Gestão Escolar	Cópia do Certificado do diploma de mestre/doutor	1,5	
Cursos na área de Gestão Escolar totalizando no mínimo de 80h, homologados pelo MEC, desde que não seja o mesmo certificado apresentado para comprovação de pré-requisito para a inscrição dos proponentes.	Cópia dos certificados dos cursos	0,5	
Resultado Final			
Comissão Avaliadora e Eleitoral	Nome	Assinatura	
Secretaria Municipal de Educação e Cultura			

Secretaria Municipal de Educação e Cultura		
Fórum Municipal de Educação		
Fórum Municipal de Educação		
Conselho Municipal de Educação		
Conselho Municipal de Educação		
Associação de Pais e Professores - APP		
Associação de Pais e Professores - APP		
Conselho Escolar		
Conselho Escolar		

ANEXO 5

MODELO ATA DA APURAÇÃO DA VOTAÇÃO

ATA DE APURAÇÃO DOS VOTOS DO PROCESSO DE ESCOLHA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR PARA OS CARGOS DE DIRETOR(A) E COORDENADOR(A) ESCOLAR 2027 -2030

Aos dois dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e seis, às 17h40, nas dependências da _____, no Município de Faxinal dos Guedes, Estado de Santa Catarina, reuniram-se os membros da Comissão Avaliadora e Eleitoral, juntamente com a Mesa Receptora e Apuradora, constituídas na forma do Edital nº 020/2026 e da legislação municipal vigente, para proceder à apuração dos votos referentes ao processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para os cargos de Diretor(a) e Coordenador(a) Escolar da referida unidade de ensino. Encerrado o período de votação, às 17h30, a Mesa Receptora declarou oficialmente encerrada a recepção dos votos e, às 17h40, iniciou os trabalhos de apuração. Em atendimento ao disposto no Edital, antes da abertura da urna, os membros da Mesa Receptora e Apuradora procederam à conferência do número de assinaturas constantes na lista oficial de votantes e do número de cédulas depositadas na urna, constatando os seguintes resultados:

I. Número total de eleitores que compõem a comunidade escolar_____;

Número total de eleitores que assinaram a lista de votação: _____;

II. Número total de cédulas encontradas na urna: _____;

III. Resultado da conferência: ( ) Correspondente. ( ) Divergente.

Em caso de divergência, registrar as ocorrências:

Após a conferência e constatada a regularidade dos procedimentos, a urna foi aberta na presença dos membros da Comissão Avaliadora e Eleitoral, da Mesa Receptora e Apuradora, dos fiscais regularmente credenciados e dos demais presentes autorizados, iniciando-se o cômputo dos votos. Concluída a contagem, foram obtidos os seguintes resultados:

Número total de eleitores aptos: _____;

Número de votantes: _____;

Percentual de participação da comunidade escolar: _____ %;

Número de votos válidos: _____;

Número de votos em branco: _____;

Número de votos nulos: _____.

Resultado da votação:

Proponente/Chapa: _____

Número de votos: _____.

(Proponente/Chapa, quando houver mais de um)

Proponente/Chapa: _____

Número de votos: _____.

Caso haja candidatura única:

( ) SIM: _____ votos.

( ) NÃO: _____ votos.

Após a apuração, a Comissão Avaliadora e Eleitoral verificou que o quórum mínimo previsto na legislação municipal e no Edital nº 020/2026 foi ( ) alcançado ( ) não alcançado. Diante do resultado apurado, a Comissão Avaliadora e Eleitoral declara:

_____

Registra-se que todo o processo transcorreu em conformidade com as normas estabelecidas no Edital nº 020/2026, observando-se os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da transparência e da gestão democrática.

Não havendo qualquer manifestação ou impugnação, foi encerrada a apuração às _____ horas. Eu, _____, lavrei a presente Ata, que, após lida e aprovada, segue assinada pelos membros da Comissão Avaliadora e Eleitoral, da Mesa Receptora e Apuradora e pelos fiscais presentes que desejarem assiná-la.

Faxinal dos Guedes/SC, 02 de dezembro de 2026.

Assinaturas:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____