EDITAL 001/2026 – PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES – GESTÃO DEMOCRÁTICA

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor (a), da unidade de ensino do município de RIO DAS ANTAS, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto nº 179, de 13 de setembro de 2022:

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor (a) das Unidades de Ensino do Município de RIO DAS ANTAS será regido por este Edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

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

1.3. O processo de escolha do Diretor (a) das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:

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

1.3.2. Homologação dos candidatos habilitados;

1.3.3. Análise do currículo;

1.3.4. Consulta pública dos planos de gestão;

1.3.5. Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;

1.3.6. Entrevista do candidato com a Banca Examinadora;

1.3.7. Publicação dos Resultados Preliminares;

1.3.8. Recursos quanto ao resultado preliminar;

1.3.9. Homologação do Resultado Final;

1.3.10. Designação para a função;

1.3.11. Assinatura do Termo de Compromisso.

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

1.5. O processo de avaliação dos planos de gestão escolar dar-se-á através da banca examinadora de acordo com o DECRETO N° 179/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022.

1. DOS REQUISITOS

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

2.1.1. Ser professor ou Especialista Educacional efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal;

2.1.2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;

2.1.3. Não estar afastado por licença médica;

2.1.4. Apresentar Currículo;

2.1.5. Possuir disponibilidade para atuar em regime de dedicação integral, com o cumprimento de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, a fim de gerenciar a escola em todo o seu funcionamento;

2.1.6. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, de acordo com o Art. 255 do Estatuto do Magistério, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;

2.1.7. Comprovar a conclusão em:

2.1.7.1. Curso de graduação;

2.1.7.2. Curso de pós-graduação lato sensu em gestão escolar, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), ou; Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas); 2.1.7.3. Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;

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

2.2. Poderão inscrever-se os candidatos que estiverem cursando especialização em gestão escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.

2.2.1. A especialização de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento do edital e prazo de conclusão até no máximo de 1 (um) ano contados do início da gestão.

2.2.2. O proponente deverá, no ato da inscrição, apresentar documento que comprove estar cursando pós-graduação em gestão escolar com a respectiva grade do curso e prazo para sua conclusão.

2.2.3. A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.

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

2.4. Poderá habilitar-se para participar do processo de escolha do Plano de Gestão escolar aquele que preencher todos os requisitos exigidos neste edital, mesmo não estando vinculado na unidade escolar para a qual apresenta o Plano de Gestão.

1. DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO

3.1. Antes de efetuar o procedimento de inscrições o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será efetuada por meio do preenchimento do “Requerimento de Inscrição” e juntada de documentos, a ser disponibilizado no site oficial do município de RIO DAS ANTAS – www.riodasantas.sc.gov.br e no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de RIO DAS ANTAS.

3.2.1. As inscrições serão realizadas nos dias 02/10/2026 à 14/10/2026, no horário das 08 h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h00 min, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes .

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

PROCESSO DE ESCOLHA DE DIRETORES ESCOLARES – EDITAL Nº 000/2026.

UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando)

NOME – (nome completo).

3.2.3. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

3.3. Não será admitido, sob qualquer pretexto, pedido de inscrição provisória, condicional ou extemporânea, assim como inscrição por via postal, fax ou correio eletrônico ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.

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

3.5. As informações constantes no “Requerimento de Inscrição” (Anexo III), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de RIO DAS ANTAS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas.

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

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

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

3.8.1. Certidão emitida pela Departamento de RH, comprovando os requisitos constantes nos subitens 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.6;

3.8.1 . Cópia autenticada ou com certificação digital:

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.1.2. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação lato sensu, oferecido por instituição de Ensino Superior autorizada pelo Ministério da Educação (MEC) ou pelo Conselho Nacional de Educação (CNE);

3.8.1.3. Curso de formação/extensão em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas horas); (caso não tenha concluído comprovar que está cursando apresentando certidão de matricula /frequência e ementa do curso).

3.8.2. Cópia dos Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;

3.8.3.Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;

3.8.4. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.8.5. Certificado do curso de gestão oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

3.8.6. Plano de gestão.

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Banca Examinadora, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de RIO DAS ANTAS, na data de 15/10/2026.

3.10. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.

3.11. Não havendo interposição de recursos ou sendo julgados, será homologada listagem definitiva dos candidatos habilitados, divulgada por meio da publicação no site oficial do Município de RIO DAS ANTAS na data de 22/10/2026.

1. DA CONSULTA PÚBLICA

4.1. Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão publicados para consulta pública no site do Município de RIO DAS ANTAS, ficando disponível para consulta e avaliação da comunidade escolar de 23/10/2026 à 30/10/2026.

4.1.1. No mesmo prazo previsto para as inscrições (de 02/10/2026 à 14/10/2026), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do e-mail seletivo@riodasantas.sc.gov.br, para ser disponibilizado para consulta pública.

4.2. A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar e terá a participação de pais e responsáveis, diretores, professores e demais servidores da Rede Municipal de Educação, de acordo com artigo 17, do Decreto n° 179/2022, de 13 de setembro de 2022.

4.3. A consulta será feita visando conhecer as percepções acerca do planejamento dos profissionais, por meio de formulário on-line, podendo ser

fornecido por meios eletrônicos, estando disponível no sítio oficial do município e impresso nas unidades escolares.

4.3.1. Os formulários impressos deverão ser entregues na urna disponibilizada na Secretaria Municipal de Educação, até 30/10/2026.

2. DA BANCA EXAMINADORA

5.1. O processo de escolha será realizado por uma banca examinadora específica, nomeada, conforme previsto em Decreto.

5.2. A apresentação na banca, a entrevista e a prova escrita serão realizadas em local a ser definido e previamente comunicado aos candidatos, sendo executadas nas datas de 06/11/2026, 24/11/2026 e 10/11/2026, às 9h00.

5.3. Deverá o (a) candidato (a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado; conforme publicado no sitio oficial do município.

3. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO

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

1. Análise do Currículo
2. Apresentação do plano de gestão
3. Entrevista

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

ANÁLISE DO CURRÍCULO	**MÁXIMO 10 PONTOS**
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS
Pós-graduação *Stricto Sensu* (Gestão Escolar) (Retificado pelo edital de retificação 01/2026)	MÁXIMO 3,0 PONTOS (Retificado pelo edital de retificação 01/2026)
Especialização no mínimo de 360 horas	1,0 ponto (limite de 2 especializações)

II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 5 PONTOS
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos) (Retificado pelo edital de retificação 01/2026)

6.1.2. No item "I-QUALIFICAÇÃO" Especialização no mínimo de 360 horas terão peso de 1 ponto no máximo 2 especializações.

6.1.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.

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

6.2.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.2.1.1. Conteúdo (0 a 10 pontos)

6.2.1.2. Viabilidade (0 a 10 pontos);

6.2.1.3. Metas e ações (0 a 10 pontos);

6.2.1.4. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);

6.2.1.5. Exposição coerente (0 a 10 pontos).

6.2.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos(as) candidatos(as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.2.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 5 (cinco). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

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

6.3.1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

6.3.1.1. Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);

6.3.1.2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

6.3.1.3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).

6.3.2. Os membros da banca examinadora atribuirão aos (às) candidatos (as) pontuação individual que variará entre 0 (zero) e 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima.

6.3.3. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 3 (três). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.4. A quarta fase, A prova escrita será composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas de resposta cada, sendo apenas uma correta. A prova terá valor máximo de 10,0 (dez) pontos, sendo atribuída pontuação proporcional ao número de acertos obtidos pelo candidato."

6.4.1 A prova escrita terá caráter eliminatório e classificatório, sendo destinada a avaliar os conhecimentos pedagógicos e administrativos necessários ao exercício da função de Gestor (a) Escolar.

6.4.2 A avaliação será composta por questões objetivas de múltipla escolha contendo 05(cinco alternativas de resposta para cada questão, sendo apenas uma alternativa correta.

6.4.3 As questões abordarão conteúdos relacionados à legislação educacional vigente, gestão escolar democrática, planejamento educacional, políticas públicas de educação, administração escolar, avaliação institucional, liderança, gestão de pessoas e demais temas correlatos à função de Gestor (a) Escolar.

6.4.3.1. A distribuição das questões segue os seguintes conteúdos:

Conteúdo	Nº de questões
Legislação Educacional (LDB, Constituição, ECA)	10
Gestão Democrática e Participativa	8
Gestão Pedagógica e PPP	8
BNCC e Avaliação da Aprendizagem	6
Administração e Gestão de Pessoas	4
Políticas Públicas e Plano Municipal de Educação	4
Total	**40**

6.4.4 Será considerado(a) aprovado(a) nesta etapa o(a) candidato(a) que obtiver nota mínima de 6,0 (seis vírgula zero), salvo disposição diversa prevista neste edital.

6.4.5 A prova terá duração de até 2h30 min horas, não sendo permitida qualquer forma de consulta a materiais impressos, eletrônicos ou digitais, bem como a comunicação entre candidatos durante sua realização.

6.4.6 O resultado da prova escrita será divulgado em ordem de classificação, conforme cronograma estabelecido neste edital.

6.5. A nota final do candidato será apurada de acordo com as informações tabela abaixo:

Etapa	Descrição	Peso
Prova escrita	Conhecimentos pedagógicos, legislação, gestão escolar	15%
Entrevista com executivo	Visão administrativa e alinhamento com políticas públicas	15%
Banca de apresentação do projeto	Planejamento, coerência, inovação, viabilidade	40%
Votação comunidade escolar (pais, alunos, profissionais)	Legitimidade democrática e aceitação da proposta	15%
Entrevista técnica (comissão avaliadora)	Perfil de liderança, postura e comunicação	15%

6.6. O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota.

6.7. O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.

6.8. No caso de empate será considerado o maior tempo de exercício na função de Direção de unidade escolar, persistindo o empate, o candidato com maior tempo de exercício em cargo efetivo no Magistério público municipal.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 27/11/2026 no site oficial da Prefeitura Municipal de RIO DAS ANTAS.

7.2. Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação.

7.2. Não havendo interposição de recurso ou sendo julgados, o resultado final do processo de escolha será homologado pelo chefe do Poder Executivo respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados, sendo publicado site oficial da Prefeitura Municipal de RIO DAS ANTAS na data de 03/12/2026.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor e/ou Diretor Adjunto.

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

8.3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

8.4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Banca Examinadora.

RIO DAS ANTAS,_____ de _____ de 2026.

GILVANE APARECIDADE MORAES

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA	
ETAPA	**PERÍODO/DATA**
Inscrição dos candidatos	02/10/2026 à 14/10/2026
Homologação das inscrições	15/10/2026
Prazo para Recursos	16/10/2026 à 19/10/2026
Homologação final das inscrições	22/10/2026
Consulta Pública e Analise do Currículo	23/10/2026 à 30/10/2026
Apresentação dos projetos em banca	06/11/2026
Prova Escrita	10/11/2026
Publicação Gabarito	11/11/2026
Entrevista com o Poder Executivo	24/11/2026
Homologação dos resultados	27/11/2026
Prazo para Recursos	28/11/2026 a 30/11/2026
Homologação Resultado Final	03/12/2026
Transição do mandato	18/12/2026 a 18/12/2026
Nomeação e posse	02/01/2027

ANEXO 11

LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS	
ENM JACINTA NUNES	DIRETOR

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

1. Dados da Vaga

Unidade Educacional	Diretor

2. Dados Pessoais do Diretor

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

RIO DAS ANTAS, _____ de_____de_____.

_____

Assinatura do Candidato a Diretor

MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

DADOS DA ESCOLA NOME DA ESCOLA:
Município: Endereço:
Bairro: CEP:
Telefone:

ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Educação Infantil
Ensino Fundamental (anos iniciais)
Ensino Fundamental (anos finais)

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:
Nome completo:
Formação acadêmica: Função atual:

HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA
DIMENSÃO PEDAGÓGICA
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA
DIMENSÃO FINANCEIRA
DIMENSÃO FÍSICA

METAS E AÇÕES

DIMENSÃO PEDAGÓGICA	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	
DIMENSÃO FINANCEIRA	
Meta	
Ações	
Recurso	
Monitoramento	
Avaliação	
DIMENSÃO FÍSICA	
Meta	
Ações	
Recurso	

Monitoramento	
Avaliação	

AVALIAÇÃO DO PLANO ANEXO V

FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

Nome da Unidade Escolar……

Nome do Candidato (a) Diretor:

…….....

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

.....…….

Data da Avaliação: ____/____/_____

ANÁLISE DO CURRÍCULO	**MÁXIMO 10 PONTOS**	**NOTA**
I- QUALIFICAÇÃO	MÁXIMO 5 PONTOS	
Pós-graduação *Strictu Sensu* (Doutorado/Mestrado)	3 pontos	
Especialização no mínimo de 360 horas	1 ponto (limite de 2 especializações)	
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 5 PONTOS	
Em funções administrativas de gestão escolar	1 ponto por ano (até o limite de 3 anos)	
Atividades regulares de ensino	0,5 ponto por ano (até o limite de 4 anos)	

SOMA DOS PONTOS		

Assinatura membros da banca:

Membro 1

Membro 2

Membro 3

Membro 4

Membro 5

Membro 6

Membro 7

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar…….

Nome do Candidato (a) Diretor:

…….....……

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

…….....

Data da Realização da Banca: ____/____/_____

	Quesitos do Plano de Gestão	**Nota (0 - 10)**
1	CONTEÚDO 1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 1.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 1.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino aprendizagem?	
2	VIABILIDADE 2.1. As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?	
3	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 são passíveis de execução?	
4	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA 4.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 4.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	

5	EXPOSIÇÃO COERENTE 5.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?	
	Soma notas quesitos (1 a 5)	
	Media simples das notas (dividir por 5)	

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar…….

Nome do Candidato (a) Diretor:

…….

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

…….

Data da Realização da Banca: ____/____/_____

	Quesitos da Entrevista	**Nota (0 - 10)**
1	Justificativa para exercer a função Explicitação das motivações, expectativas, disponibilidade e condições pessoais para atuar como gestor.	
2	Comunicação eficiente	
3	Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos	
	Soma notas quesitos (1 a 3)	
	Média simples das notas (dividir por 3)	

Avaliador (a):

…….

Ass:

ANEXO VIII

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

Nome da Unidade Escolar…….

Nome do Candidato (a) Diretor:

……

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

……

Data da Realização da Banca: ____/____/_____

Parecer final da banca:

_____

_____

_____

_____

_____

Nota Final: _____ Data do parecer: ___/___/_____

Assinatura membros da banca

Membro 1

Membro 2

Membro 3

Membro 4

Membro 5

Membro 6

Membro 7

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO

Eu,_____ _____ _____, matrícula _____, nomeado(a) para exercer o cargo de Diretor(a) da Escola Municipal/ Centro Municipal de Educação Infantil _____, em consonância com o Decreto Municipal 179, de 13 de setembro de 2022, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

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

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

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

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

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

VI- Estimular o envolvimento de toda comunidade escolar, visando a melhoria da qualidade do ambiente escolar, do atendimento aos estudantes e da qualidade do ensino. VII – Incentivar o acesso, frequência e permanência dos estudantes na unidade escolar.

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

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

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

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

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

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

XIV – Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

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

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

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

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

RIO DAS ANTAS, ____/____/_____

_____

Assinatura do Diretor (a)