**EDITAL 001/2022 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES - GESTÃO**

**DEMOCRÁTICA**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS, no uso de suas atribuições

legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto, das unidades de ensino do município de RIO DAS ANTAS, que se realizará nos termos deste Edital e do Decreto N° 179/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022:

1. **DISPOSIÇÕES INICIAIS**
	1. O processo de escolha de Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto 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.
	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. Nos Centros Municipais de Educação Infantil, o diretor selecionado deverá atender as três unidades.
	3. O processo de escolha do Diretor(a) das Unidades de Ensino, será constituído, pelas seguintes etapas:
		1. Inscrição dos Candidatos, abrangendo o protocolo de documentos (currículo, plano de gestão e demais exigidos);
		2. Homologação dos candidatos habilitados;
		3. Análise do currículo;
		4. Consulta pública dos planos de gestão;
		5. Apresentação do Plano de Gestão à Banca Examinadora;
		6. Entrevista do candidato com a Banca Examinadora;
		7. Publicação dos Resultados Preliminares;
		8. Recursos quanto ao resultado preliminar;
		9. Homologação do Resultado Final;
		10. Designação para a função;
		11. Assinatura do Termo de Compromisso.
	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.rio das antas.sc.gov.br](http://www.videira.sc.gov.br/).
	5. O processo de avaliação dos planos de gestão escolar dar-se-á através da banca examinadora de acordo com artigo **DECRETO N° 179/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022**
2. **DOS REQUISITOS**
	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:
		1. Ser professor ou Especialista Educacional efetivo e estável do Quadro do Magistério Público Municipal;
		2. Estar em efetivo exercício na rede municipal de ensino;
		3. Não estar afastado por licença médica;
		4. Apresentar Currículo;
		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;
		6. Não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares nos últimos 5 anos, comprovado mediante declaração de órgão competente da Administração Municipal;
		7. Comprovar a conclusão em:
			1. Curso de graduação;
			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;
		8. Apresentar o Plano de Gestão, conforme ANEXO IV.
	2. Poderão inscrever-se os candidatos que estiverem cursando especialização em gestão escolar, em instituições de ensino superior reconhecidas pelo MEC.
		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. 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.
		3. A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.
	3. Somente será admitida a inscrição do proponente no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar para uma única Unidade Escolar.
	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.
3. **DAS INSCRIÇÕES E HABILITAÇÃO**
	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.
	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](http://www.riodasantas.sc.gov.br) e no Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de RIO DAS ANTAS.
		1. As inscrições serão realizadas nos dias 12/12/2022 a 16/12/2022, no horário das

08 h00min às 11h45min e das 13h30min às 17h15 min, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

* + 1. 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 001/2022UNIDADE ESCOLAR – (para qual está se candidatando) NOME – (nome completo)  |

* + 1. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.
	1. 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.
	2. 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. 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.
	4. No ato da inscrição o candidato deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 2, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da Decreto.
	5. 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.
	6. No ato da inscrição, os candidatos deverão comprovar os requisitos descritos no item 2, através da seguinte documentação:
		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:

* + - 1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;
			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. 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).
		1. Cópia dos Cursos na área da educação, perfazendo no mínimo 60 (sessenta) horas, realizados nos últimos 3 (três) anos contados da abertura deste Edital;
		2. Certidão emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas para comprovar não ter sofrido, no exercício de suas funções, penalidades disciplinares;
		3. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;
		4. Plano de gestão.
	1. 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 22/12/2022.
	2. Caberá recurso quanto ao indeferimento da habilitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação.
	3. 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 26/12/2022.
1. **DA CONSULTA PÚBLICA**
	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 26/12/2022 a 07/01/2023.
		1. No mesmo prazo previsto para as inscrições (de 12/12/2022 a 16/12/2022), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do e-mail coordenaçãogeral@riodasantas.sc.gov.br, para ser disponibilizado para consulta pública.
	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 16º do DECRETO N° 179/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022
	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.
		1. Os formulários impressos deverão ser entregues na urna disponibilizada na Secretaria Municipal de Educação, até 07/01/2023.
2. **DA BANCA EXAMINADORA**
	1. O processo de escolha será realizado por uma banca examinadora específica, nomeada, conforme previsto em Decreto.
	2. A apresentação na banca e a entrevista serão realizadas nas dependências da Câmara de Vereadores, nos dias **10/01/2023**, em horário a ser definido e pulicado posteriormente.
	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**
	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 Strictu Sensu (Doutorado/Mestrado) | 0,5 pontos |
| 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 olimite de 3 anos) |
| Atividades regulares de ensino | 0,5 ponto por ano (até o limite de 5 anos) |

* + 1. No item “I-QUALIFICAÇÃO” Especialização no mínimo de 360 horas terão peso de 1 ponto no máximo 2 especializações.
		2. Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma dos pontos de cada quesito acima.
	1. 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.
		1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:
			1. Conteúdo (0 a 10 pontos)
			2. Viabilidade (0 a 10 pontos);
			3. Metas e ações (0 a 10 pontos);
			4. Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
			5. Exposição coerente (0 a 10 pontos).
		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.
		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.
	2. A terceira fase, a entrevista, ocorrerá logo após a segunda fase, com duração máxima de 15 (quinze minutos).
		1. Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:
			1. Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);
			2. Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);
			3. Entendimento, objetividade na explicação dos questionamentos (0 a 10 pontos).
		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.
		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.
	3. A nota final do candidato será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota geral = (NC x 20%) + (NP x 50%) + (NE x 30%) Legenda:

Nc: Nota análise do currículo

Np: Nota apresentação Plano de Gestão em banca

Ne: Nota entrevista em banca

* 1. O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) do valor total da nota.
	2. O candidato aprovado que alcançar a maior pontuação será selecionado para a função na unidade escolar em que se inscreveu.
	3. 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.
1. **DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**
	1. A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 19/01/2023 no sítio oficial da Prefeitura Municipal de RIO DAS ANTAS.
	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 sítio oficial da Prefeitura Municipal de RIO DAS ANTAS na data de 22/01/2023.

1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
	1. Os candidatos aprovados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor e/ou Diretor Adjunto.
	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).
	3. O não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.
	4. As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Banca Examinadora.

RIO DAS ANTAS, 16 de novembro de 2022.

**JOÃO CARLOS MUNARETTO**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PERÍODO/DATA** | **ETAPA** |
| Inscrição dos candidatos | 12 /12/2022 a 16/12/2022 |
| Homologação das inscrições | 19/12/2022 |
| Prazo para Recursos  | 20 /12/2022 a 21/12/2022 |
| Homologação final das inscrições | 22/12/2022 |
| Consulta Pública | 26 /12/2022 a 07/01/2023 |
| Apresentação em banca | 08 /01/2023 |
| Homologação dos resultados | 19/01/2023 |
| Prazo para Recursos | 20 /01/2022 a 21/01/2023 |
| Homologação Resultado Final | 25/01/2023 |
| Transição do mandato | 27 /01/2022 a 28/01/2023 |
| Nomeação e posse | 01/02/2023 |

**ANEXO II**

**LISTA DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E CARGOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDADE ESCOLAR** | **FUNÇÃO** |
| **E.N.M JACINTA NUNES** | **DIRETOR** |
| **E.N M SILVA PARANHOS** | **DIRETOR** |
| **CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL** | **DIRETOR** |

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

1. Dados da Vaga

|  |  |
| --- | --- |
| Unidade Educacional  | Diretor  |
|  |  |

1. Dados Pessoais do Diretor

|  |  |
| --- | --- |
| Nome Completo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Data de Nascimento \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ |
| Filiação:Pai\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Mãe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Título de Eleitor nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nacionalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Endereço completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Identidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Cidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Estado:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Telefone\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Email\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Graduação\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

RIO DAS ANTAS, \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do Candidato a Diretor

**ANEXO IV**

**MODELO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

**DADOS DA ESCOLA**

**NOME DA ESCOLA:**

Município:

Endereço:

Bairro: CEP: Telefone:

**ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Educação Infantil

Ensino Fundamental (anos iniciais) Ensino Fundamental (anos finais)

**IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:**

Nome completo:

Formação acadêmica: Função atual:

**INTRODUÇÃO**

**HISTÓRICO DA UNIDADE ESCOLAR**

**DIAGNÓSTICO DA ESCOLA**

|  |
| --- |
| **DIMENSÃO SOCIOECONÔMICA** |
|  |
| **DIMENSÃO PEDAGÓGICA** |
|  |
| **DIMENSÃO ADMINISTRATIVA** |
|  |
| **DIMENSÃO FINANCEIRA** |
|  |
| **DIMENSÃO 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 Adjunto ( caso houver): ...................................................

Data da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ANÁLISE DO CURRÍCULO** | **MÁXIMO 10****PONTOS** | **NOTA** |
| I- QUALIFICAÇÃO  | MÁXIMO 5PONTOS |  |
| Pós-graduação *Strictu Sensu* (Doutorado/Mestrado) | 3 pontos |  |
| Especialização no mínimo de 360 horas | 1 ponto (limite de 2 especializações) |  |
| II- EXPERIÊNCIA  | MÁXIMO 5PONTOS |  |
| 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

**ANEXO VI**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – PLANO DE GESTÃO**

Nome da Unidade Escolar..................................................................................................

Nome do Candidato (a) Diretor: ........................................................................................

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Quesitos do Plano de Gestão** | **Nota (0 - 10)** |
| 1 | CONTEÚDO1.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem1.2 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 | VIABILIDADE2.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar? |  |
| 3 | METAS E AÇÕES3.1 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 DEFESA4.1 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 COERENTE5.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento? |  |
|  | **Soma notas quesitos (1 a 5)** |  |
|  | **Média 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 Adjunto ( caso houver): ....................................................

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Quesitos da Entrevista** | **Nota (0 - 10)** |
| 1 | Justificativa para exercer a funçãoExplicitação 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 Adjunto (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

**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 a DECRETO N° 179/2022, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022, comprometo-me a assumir as seguintes responsabilidades:

1. Garantir os princípios que regem a administração pública, com vistas a uma gestão eficiente;
2. Zelar para que a unidade escolar ofereça serviços educacionais de qualidade;
3. Manter a unidade escolar organizada e bem cuidada, configurando-a em um ambiente acolhedor e que fortaleça o sentimento de pertencimento da comunidade escolar;
4. Garantir a execução do que foi pactuado no PPP da Unidade Escolar;
5. 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;
6. 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.
7. - Planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros de forma participativa e transparente.
8. - Estimular o desenvolvimento profissional de todos os servidores da unidade escolar.
9. - Zelar pela fidedignidade das informações dos dados inseridos no Censo Escolar;
10. - Garantir a legalidade, a regularidade e a autenticidade de toda a documentação relativa à vida escolar dos estudantes e profissional dos servidores;
11. - Assegurar o pleno funcionamento do Conselho Escolar e demais instâncias colegiadas da unidade escolar;
12. - Participar das reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se com as diretrizes e normativas emanadas desta;
13. - Fiscalizar, controlar e acompanhar a alimentação escolar, garantindo a boa gestão e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação;
14. - Zelar pela manutenção dos bens patrimoniais, do prédio e mobiliário escolar garantindo boas condições aos espaços escolares;
15. - Elaborar anualmente o Plano de Ação, emanado do Plano de Gestão com a validação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
16. - Submeter-se à avaliação anual acerca dos planejamentos citados, bem como reorganizar planos e ações, sempre que necessário;
17. - Atender à coordenação e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação em todas as instâncias necessárias da gestão da unidade escolar.

RIO DAS ANTAS,12 de Dezembro de 2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura do Diretor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor Adjunto