

**EDITAL SEMED N.º 001/2022**  
**PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO – DIRETOR DE ESCOLA**

O PREFEITO DE ANADIA/AL E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tornam público o Edital de abertura do Processo de Qualificação para o exercício das Funções Gratificadas de Diretor de Escola das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal de Ensino de Anadia/AL - Edital Nº 001/2022, que se regerá pela Lei n.º 748, de 13 de setembro de 2022, e pelas normas estabelecidas neste Edital e faz saber que se acham abertas as inscrições no período de 03 de janeiro de 2023 a 05 de janeiro de 2023.

**1. CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>ET AP AS</b>
23/12/2022	Publicação do Edital
26/12/2022	Início dos recursos da Impugnação do Edital
28/12/2022	Término dos recursos da Impugnação do Edital
02/01/2023	Resultado dos recursos da Impugnação do Edital
03/01/2023	Início das Inscrições: Início da entrega dos documentos, currículo e prova de títulos
05/01/2023	Término das Inscrições: Término da entrega dos documentos, currículo e provas de títulos
06/01/2023	Divulgação das inscrições deferidas
09/01/2023	Início do recurso das inscrições
10/01/2023	Término do recurso das inscrições
11/01/2023	Respostas aos recursos das inscrições Homologação dos inscritos
12/01/2023	<b>INÍCIO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b>
16/01/2023	<b>TÉRMINO DA ENTREGA DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR</b>
18/01/2023	Apresentação dos Planos de Gestão Escolar à Banca examinadora e entrevista.
20/01/2023	Resultado Parcial de todas as Etapas;
23/01/2023	Início dos recursos do Resultado Parcial
25/01/2023	Término dos recursos do Resultado Parcial
26/01/2023	Resposta aos recursos do Resultado Parcial
27/01/2023	Resultado da lista triplíce dos candidatos que obtiveram a melhor classificação
30/01/2023	<b>Resultado Final e</b> Publicação do Plano de Gestão Escolar – site: <a href="http://www.anadia.al.gov.br">http://www.anadia.al.gov.br</a>
31/01/2023	<b>POSSE</b>

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 2.1 O Processo de Qualificação para o exercício do cargo de Diretor e Diretor Adjunto das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal observará os princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, gestão democrática do ensino público, pluralismo político, igualdade perante a lei, valorização dos profissionais da educação, promoção da integração instituição de ensino/comunidade, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública, conforme previsto na Lei n.º 748, de 13 de setembro de 2022.
- 2.2 As Instituições de Ensino da Educação Básica de que trata este Edital compreendem os Centros de Educação Infantil e as Escolas de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino de Anadia/AL, conforme ANEXO II.
- 2.3 O Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:
- 2.3.1 **Inscrição** do candidato, conforme o item 3 deste edital;
  - 2.3.2 **Entrega e Homologação do Plano de Gestão Escolar**, conforme item 5 deste edital;
  - 2.3.3 **Apresentação do Plano de Gestão** à Banca Examinadora, conforme item 6 deste edital;
  - 2.3.4 **Avaliação do Plano de Gestão pela Banca Examinadora**, conforme item 6 deste edital;
  - 2.3.5 **Prova de Títulos**, somada a Nota Final do Plano de Gestão Escolar, conforme o item 7 deste edital.
  - 2.3.6 **Escolha do Diretor ou Chapa de Diretor e Diretor Adjunto, entre os classificados na lista tríplex**, conforme artigo 15 da Lei Municipal nº 748, de 13 de setembro de 2022;
- 2.4 A coordenação geral deste Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto será de responsabilidade da Comissão Municipal de Gestão Escolar, composta por membros representantes da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), da Secretaria Municipal de Administração Planejamento, Assessoria Jurídica Prefeitura, Conselho Municipal de Educação e Representante do Sindicato dos Servidores Municipais conforme o Lei nº 748, de 13 de setembro de 2022 e Portaria nº 376 de 02 de dezembro de 2022.
- 2.5 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital, no período compreendido entre **os dias 26 de dezembro de 2022 à 28 de dezembro de 2022, das 8h às 13h.**
- 2.6 A impugnação poderá ser feita por meio de requerimento devidamente preenchido e entregue para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Dr Fernandes Lima, S/N – Centro – Anadia/AL – Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto - Edital N.º 001/2022.

2.7A Comissão Municipal de Gestão Escolar publicará o resultado das impugnações no dia **02 de janeiro de 2022**. As respostas aos recursos serão publicadas no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto - Edital N.º 001/2022.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O cargo comissionado de Diretor e Diretor Adjunto, passará a ser de caráter técnico e somente será provido por servidor público municipal, que estiver cursando ou seja detentor de especialização em nível de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão Escolar, com carga horária de no mínimo 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC ou detentor de graduação em Pedagogia em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, que:

- a) encontrem-se investidos e desempenhando as funções, em caráter permanente, perante a rede pública municipal de ensino, desde o início das atividades letivas do ano de abertura da seleção; e
- b) cumulativamente, preencham os requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 748 de 13 de setembro de 2022 e neste Edital:
  - I.- ser professor ocupante de cargo de provimento efetivo do Magistério;
  - II.- possuir habilitação em curso superior de licenciatura em pedagogia ou graduação na área de Educação, sendo exigência para esta graduação, ter concluído ou estar cursando Especialização (*lato sensu*) em Gestão Escolar, garantida a base comum nacional (Parecer CNE/CP N° 4/2021);
  - III.- ter disponibilidade de trabalho durante 08 (oito) horas diárias, de acordo com o horário de funcionamento da Unidade de Ensino;
  - IV.- ser pessoa idônea, sem antecedentes criminais, comprovada por meio de Certidão Cível e Criminal (no âmbito estadual e federal), Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
  - V.- apresentar proposta de trabalho motivada e comprometida, dentro da realidade social do estabelecimento de ensino para o qual irá se inscrever;
  - VI.- não ter recebido, no exercício de sua função pública, advertência escrita, nos últimos dois anos;
  - VII.- não ter nenhuma falta, injustificada, nos últimos dois anos;
  - VIII.- não ter incorrido em penalidade administrativa, no exercício da função pública, em sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 02 (dois) anos; e
  - IX.- ter sido aprovado em processo seletivo, conforme previsto nesta lei.

- 3.1.1 A especialização de que trata o caput deverá ter início anterior ao lançamento deste edital e prazo de conclusão até no máximo de 1 (um) ano contado do início da gestão.
- 3.1.2 O proponente que não for graduado em pedagogia 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.
- 3.1.3 A não apresentação dos documentos, bem como a não conclusão da especialização nos prazos especificados, acarretará a perda da função.
- 3.2A inscrição poderá ser efetuada no período compreendido entre **o dia 03 de janeiro de 2023 a dia 05 de janeiro de 2023, das 8h às 13h.**
- 3.3O candidato deverá conhecer os termos deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a função antes de efetuar a inscrição.
- 3.4A participação no Processo de Qualificação - Diretor e Diretor Ajunto iniciar-se-á pela inscrição do candidato e implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Municipal de Gestão Escolar.
- 3.5Para se inscrever no Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, o candidato deverá, durante o prazo de inscrição:
- a) por meio de requerimento de inscrição, devidamente preenchido e entregue para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Dr Fernandes Lima,S/N – Centro – Anadia/AL – Processode Qualificação - Diretor e Diretor Adjunto - Edital N.º 001/2022. Requerimento anexo I deste;
  - b) entregar juntamente com o requerimento de inscrição os documentos abaixo citados:

**Pré-requisito para Inscrição:**

    - **Ficha Funcional**, emitida pelo setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Anadia;
    - **Certificado de conclusão de curso em nível de Pós-Graduação Lato Sensu em Gestão Escolar**, com carga horária de, no mínimo, 360 horas, em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC, ou declaração da instituição na qual está cursando, ou **Certificado de conclusão de curso em nível de graduação em Pedagogia** em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
    - **Títulos**, referente à Prova de Títulos, conforme termos e condições previstas no item 7 deste Edital.
  - c) As cópias dos documentos serão autenticadas pela Comissão Municipal de Gestão Escolar ou com certificação digital.

3.6 Na hipótese de alteração de nome, com nome diferente da inscrição no Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório dessa alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

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

PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO - DIRETOR E DIRETOR ADJUNTO – EDITAL Nº 001/2022  
UNIDADE ESCOLAR – (para a qual está se candidatando)  
NOME – (nome completo )

3.8 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.

3.9 Para as escolas que o processo de qualificação for para Diretor e Diretor Adjunto, a inscrição será da chapa, considerando o que consta na Lei Municipal nº 748, de 13 de setembro de 2022, no artigo 13 e seus parágrafos.

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

3.11 No ato da inscrição o candidato ou a chapa deverá fazer a juntada dos documentos comprobatórios, conforme especificado no item 3.5 alínea “b”, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos documentos, sob as penas da lei.

3.12 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.

3.13 A Comissão Executora de Gestão Escolar se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade dos documentos apresentados, ou, ainda, solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

3.14 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.

3.15 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

3.16 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

3.17 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição

formadora em curso reconhecido pelo MEC.

- 3.18 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.
- 3.19 O correto preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos solicitados será de total responsabilidade do candidato.
- 3.20 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.
- 3.21 Não será homologada a inscrição do candidato que não cumpra os requisitos exigidos na Lei nº 748/2022, no artigo 10º e seus incisos.
- 3.22 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 sítio oficial do Município: [www.anadia.al.gov.br](http://www.anadia.al.gov.br)

#### **4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida será divulgada a partir do dia **06 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2022.
- 4.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado do indeferimento da inscrição poderá interpor recurso no período compreendido entre o dia 09 de janeiro de 2023 à 10 de janeiro de 2023, das 8h às 13h.
- 4.2.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Fernandes Lima, S/N – Centro – Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º 001/2022.
- 4.2.2 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 4.2.3 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 4.3 A homologação das inscrições será divulgada até o dia **11 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2022.

## 5. DA ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO, ENTREGA E HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

- 5.1 A Comissão Municipal de Gestão Escolar irá indicar a Comissão da Banca Examinadora e de Avaliação do Plano de Gestão, nos termos do artigo 14 da Lei Municipal nº 748, de 13 de setembro de 2022.
- 5.2 Os candidatos deverão optar somente por uma das Instituições de Ensino disponíveis no Anexo II deste Edital, para a qual deverão basear a elaboração do Plano de Gestão Escolar, conforme prazo e condições previstas no item 5.3 deste Edital.
- 5.3 A relação dos candidatos homologados para entrega do Plano de Gestão Escolar será divulgada em ordem alfabética no dia **29 de dezembro de 2022**, no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia - Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2022.
- 5.4 Os candidatos a Diretor de Escola deverão entregar o Plano de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação de Anadia, situada na Rua Dr Fernandes Lima, S/N – Centro – Anadia, no período **do dia 12 de janeiro de 2023 à 16 de janeiro de 2023, das 8h às 13h**.
- 5.4.1 O Plano de Gestão Escolar deverá conter:
- 5.4.1.1 a escolha da Instituição de Ensino;
  - 5.4.1.2 as ações e propostas para as dimensões (financeira, administrativa, pedagógica e democrática) e os respectivos aspectos da Instituição de Ensino, elaborado segundo modelo previsto no Anexo IV deste Edital;
  - 5.4.1.3 no máximo 50 páginas, conforme as regras da ABNT.
- 5.5 É de responsabilidade exclusiva dos candidatos buscar os dados públicos referentes à Instituição de Ensino para subsidiar a elaboração do seu Plano de Gestão Escolar, bem como apresentar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.6 O documento deve ser impresso, com suas páginas no tamanho A4.
- 5.7 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital, ou enviados por e-mail, correspondência ou afins.
- 5.7.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega do Plano de Gestão Escolar.
- 5.8 Após a entrega do Plano de Gestão Escolar, ele não poderá sofrer alterações, no entanto, a Comissão da Banca Examinadora e de Avaliação do Plano de Gestão, de acompanhamento do processo de qualificação para o exercício da função de Diretor e Diretor Adjunto poderá sugerir adequações e ajustes após

a posse dos candidatos.

- 5.9 Não será homologado o Plano de Gestão Escolar em desacordo com a legislação vigente, que não cumpra as alíneas previstas no item 5.4.1.
- 5.10 Não serão consideradas as páginas que extrapolarem o limite previsto no item 5.4.1.3 deste Edital.
- 5.11 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola, o candidato e a chapa que não entregar o Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 5.12 O resultado parcial de todas as etapas será divulgado no dia **20 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º 001/2022.
- 5.13 O candidato que tiver qualquer discordância em relação à homologação do Resultado de todas as etapas poderá interpor recurso no período **do dia 23 de janeiro de 2023 à 25 de janeiro de 2023, das 8h à 13h**.
- 5.13.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso entregue para a Comissão Municipal de Gestão Escolar, na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Fernandes Lima, S/N – Centro – Anadia/AL/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º 001/2022.
- 5.14 A Comissão Municipal de Gestão Escolar julgará os recursos com auxílio da Comissão da Banca Examinadora e de Avaliação do Plano de Gestão, sendo o resultado publicado no dia **26 de janeiro de 2023**. O resultado dos recursos estará disponível no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º 001/2022.
- 5.14.1 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 5.14.2 A decisão final será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, recurso contra resultado de recurso.
- 5.15 O Resultado da lista tríplice, dos candidatos que obtiveram a melhor classificação, será divulgada dia 27 de janeiro de 2023.
- 5.16 O resultado final com a homologação e publicação dos Planos de Gestão Escolar será feita no dia **30 de janeiro de 2023** no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º 001/2022.



## **6. DA APRESENTAÇÃO, DA AVALIAÇÃO PELA BANCA EXAMINADORA**

- 6.1 As apresentações e as avaliações dos Planos de Gestão Escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal de Anadia/AL ocorrerão nos dias conforme o item 1 deste edital.
- 6.2 A Banca Examinadora será composta por representantes dos seguintes segmentos:
- 6.2.1 Presidente da Comissão Executora de Gestão Escolar;
  - 6.2.2 Um representante da Secretaria Municipal de Educação;
  - 6.2.3 Um representante do Conselho Municipal de Educação;
  - 6.2.4 Um representante Externo;
  - 6.2.5 Um representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
  - 6.2.6 Um representante da Unidade Executora ou Associação de Pais e Professores da respectiva Unidade Escolar;
  - 6.2.7 Um representante do Conselho de Acompanhamento e Controle Social.
- 6.3 O representante da Unidade Executora irá avaliar o candidato da Unidade Escolar da qual é integrante.
- 6.4 Deverá o(a) candidato(a) apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência no dia, horário e local designado, conforme publicado no site oficial do município.
- 6.5 Será considerado desistente e eliminado do Processo de Qualificação – Diretor de Escola o candidato que não comparecer na Sessão Pública de apresentação formal do Plano de Gestão Escolar nos termos deste Edital.
- 6.6 A apresentação expositiva sobre o plano de gestão escolar, terá duração máxima de 20 (vinte) minutos.
- 6.6.1 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios do Plano de Gestão:
- 6.6.1.1 Conteúdo (0 a 10 pontos)
  - 6.6.1.2 Viabilidade (0 a 10 pontos);
  - 6.6.1.3 Metas e ações da dimensão Pedagógica (0 a 10 pontos);
  - 6.6.1.4 Metas e ações da dimensão Administrativa (0 a 10 pontos);
  - 6.6.1.5 Metas e ações da dimensão Democrática (0 a 10 pontos);
  - 6.6.1.6 Metas e ações da dimensão Financeira (0 a 10 pontos);
  - 6.6.1.7 Segurança e domínio na defesa (0 a 10 pontos);
  - 6.6.1.8 Exposição coerente (0 a 10 pontos).
- 6.7 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.
- 6.8 Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 8 (oito). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

6.9 O Resultado Parcial, de todas as etapas, será divulgado no dia 20 de janeiro de 2023, contendo o número da classificação, de acordo com a pontuação final obtida pela avaliação da Banca Examinadora, pela análise de currículo, através das provas de títulos e entrevista em banca;

6.10 no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2022.

6.11 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao resultado parcial poderá interpor recurso no período compreendido entre **o dia 23 de janeiro à dia 25 de janeiro de 2023, das 8h às 13h.**

6.11.1 Para recorrer, o candidato deverá realizar por meio de requerimento de interposição de recurso, entregue para a Comissão Municipal de Gestão Escolar na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Fernandes Lma,S/N – Centro – Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2022;

6.12 A resposta aos recursos serão publicadas no dia 26 de janeiro de 2023. no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação - Diretor de Escola Edital N.º 001/2022;

## **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1 O candidato deverá entregar o título e, eventualmente, o documento comprobatório do item 7.1, para a Comissão Municipal de Gestão Escolar na sede da Secretaria Municipal de Educação, Rua Fernandes Lima, S/N – Centro – Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Edital N.º 001/2022 no ato da sua inscrição, conforme item 3.5.

7.2A Prova de Títulos compreenderá a análise do currículo que considerará a qualificação profissional através de títulos acadêmicos e formações na área educacional comprovado, conforme quadro de pontuação abaixo especificado, com o máximo de 10 (dez) pontos:

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Comprovante</b>
Título de doutor relacionado com a área de Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,5	Diploma de conclusão de curso.
Título de mestre relacionado com a área de Educação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,25	Diploma de conclusão de curso.
Pós-graduação em nível de especialização relacionado com a área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas (exceto em Gestão Escolar), concluída até a data de apresentação dos títulos, sendo o limite de 3 especializações.	0,75	Certificado de conclusão de curso.
Experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados, até o limite de 5 anos	1,0	Certidão ou Declaração do órgão responsável.

7.2.1 Na hipótese de alteração de nome, nome diferente da inscrição no Diploma e/ou Certificado, o candidato deverá anexar documento comprobatório desta alteração (certidão de casamento, averbação de divórcio). Caso contrário, documentos com nome diferente da inscrição não serão considerados.

7.2.2 Nos casos em que o diploma não evidenciar se tratar de curso na área da educação e não constar a grade curricular, o candidato deverá entregar, o histórico do curso ou a declaração da instituição contendo a grade curricular.

7.2.3 A Pós-Graduação *Lato Sensu* concluída em Gestão Escolar, exigida para requisito no cargo, não será passível de pontuação.

7.3A Comissão Municipal de Gestão Escolar se reserva ao direito de realizar diligência, para verificação da validade do documento apresentado, ou ainda solicitar ao candidato a apresentação de documentação complementar.

7.4 Não haverá, em hipótese alguma, outra data, horário ou forma para a entrega dos documentos comprobatórios ou títulos.

7.5 Não serão aceitos documentos comprobatórios ou títulos enviados por e-mail, correspondência ou afins.

7.6 A qualquer tempo, comprovada a falsidade de qualquer documento apresentado, isso acarretará a eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais sanções civis e penais cabíveis.

7.7 Não serão considerados os documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atendam às especificações contidas neste Edital.

7.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos.

7.9 Somente serão reconhecidos os títulos pertinentes à área de atuação de educação.

7.10 Os títulos acadêmicos devem estar devidamente registrados pela instituição formadora em curso reconhecido pelo MEC.

7.11 Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição brasileira.

## 8. A Entrevista

8.1 A entrevista ocorrerá logo após a análise apresentação do Plano de Gestão, com duração máxima de 10 (dez minutos).

8.2 Serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

8.2.1 Justificativa para exercer a função (0 a 10 pontos);

8.2.2 Comunicação eficiente (0 a 10 pontos);

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

8.3 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.

## 9. DO RESULTADO FINAL

9.1 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

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

9.3 Será investido na função de Diretor e Diretor Adjunto, para cada Unidade de Ensino Pública Municipal, o candidato escolhido pelo Chefe do Poder Executivo entre os candidatos classificados para lista tripla, com as maiores pontuações adquiridas no Processo de Qualificação.

9.4 A partir do dia **30 de janeiro de 2023**, será homologado o resultado final do Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, sendo publicado o número da inscrição e o nome do candidato por Instituição de Ensino, no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º

001/2022.

## 10. DA POSSE

10.1 A posse ocorrerá no dia **31 de janeiro de 2023**, em local e horário a ser informado pela Secretaria Municipal de Educação.

10.2 As demais informações serão encaminhadas pela Comissão Executiva de Gestão Escolar para os e-mails informados na inscrição do candidato no Processo de Qualificação – Diretor de Escola.

10.3 Dúvidas referentes à **posse** deverão ser sanadas por meio do e-mail [sec.educ.anadia@hotmail.com](mailto:sec.educ.anadia@hotmail.com)

## 11. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA DO PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO –DIRETOR DE ESCOLA

11.1 Fica delegada competência à Comissão Municipal de Gestão Escolar para:

11.1.1 Elaborar os Editais relativos ao Processo de Qualificação dos Planos de Gestão com critérios de inscrição, Plano de Gestão e avaliação;

11.1.2 Definir a composição da Banca Examinadora;

11.1.3 Elaborar os critérios do Plano de Gestão;

11.1.4 Homologar ou não a inscrição do (a) candidato(a);

11.1.5 Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;

11.1.6 Elaborar o Cronograma de Atividades relativas ao processo de qualificação, estabelecendo as datas de inscrição dos planos, os prazos para recurso e a data das sessões públicas de apresentação e votação dos Planos;

11.1.7 Estabelecer Normas Complementares a este Regulamento;

11.1.8 Homologar o resultado do processo de qualificação;

11.1.9 Homologar a nominata dos Planos de Gestão selecionados;

11.1.10 Processar e julgar os recursos impetrados por candidatos responsáveis pelos Planos concorrentes;

11.1.11 Receber e protocolizar os pedidos de inscrição dos candidatos responsáveis pelos Planos, dando recibo;

11.1.12 Analisar o preenchimento dos requisitos exigidos na Lei Municipal nº 748, de 13 de setembro de 2022 e por este Edital pelo Candidato, exceto o Plano de Gestão Escolar e indeferir, no prazo apregoado, a inscrição daqueles que não os preencher;

11.1.13 Promover a publicação de seus atos na forma regulamentar;

11.1.14 Resolver os Casos Omissos relativos ao Processo de Qualificação dos Gestores;

11.1.15 Organizar a documentação referente ao processo de apresentação, e avaliação dos Planos de Gestão;

11.1.16 Coordenar o processo de apresentação e avaliação dos Planos de Gestão.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Para o esclarecimento de dúvidas e informações sobre o Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, o candidato deverá entrar em contato pelo e-mail [sec.educ.anadia@hotmail.com](mailto:sec.educ.anadia@hotmail.com)

12.2 O ato de inscrição importa no conhecimento das instruções e na aceitação total das condições do Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto, fixadas neste Edital.

12.3 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 VIII, ficando claro que o não cumprimento das disposições do Termo de Compromisso do Gestor Escolar implicará na perda da função.

12.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em errata, adendo ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico <http://www.anadia.al.gov.br>, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Anadia/AL – Processo de Qualificação – Diretor e Diretor Adjunto – Edital N.º001/2022.

12.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Municipal de Gestão Escolar.

12.6 Para dirimir eventuais questões oriundas deste Processo de Qualificação – Diretor de Diretor Adjunto que não possam ser resolvidas pela Comissão Municipal de Gestão Escolar, fica eleito o Foro da Comarca de Anadia/AL, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.7 Integram este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I	Requerimento de inscrição
Anexo II	Instituições de Ensino
Anexo III	Modelo Plano de Gestão Escolar
Anexo IV	Ficha de Avaliação do Candidato – Currículo
Anexo V	Ficha de Avaliação do Candidato – Plano de Gestão
Anexo VI	Ficha de Avaliação do Candidato - Entrevista
Anexo VII	Ficha de Parecer Final da Banca
Anexo VIII	Termo de Compromisso

Anadia/AL, 23 de dezembro de 2022.

**JOSÉ CELINO RIBEIRO DE LIMA**  
Prefeito de Anadia/AL

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO –  
DIRETORE DIRETOR ADJUNTO – EDITAL Nº 001/2022  
**ANEXO I**

Nome Completo: _____		
RG: _____	Data de Expedição: _____	Órgão Expedidor: _____
CPF: _____		
Endereço: _____		
Bairro: _____		
telefone: _____		
E-mail: _____		
Data: ___/___/20___		
Whatsapp: _____		
Unidade de Ensino: _____		
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO		





## ANEXO II

### INSTITUIÇÕES DE ENSINO

<b>Nº</b>	<b>ESCOLA</b>	<b>VAGAS</b>
<b>01</b>	<b>ESCOLA NOSSA SENHORA DA PIEDADE</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>02</b>	<b>ESCOLA JOSE MEDEIROS</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>03</b>	<b>ESCOLA IMACULADA CONCEIÇÃO</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>04</b>	<b>ESCOLA GERALDO TENORIO</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>05</b>	<b>ESCOLA CICERO DA ROCHA</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>06</b>	<b>ESCOLA ULISSES BOTELHO</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>07</b>	<b>ESCOLA PADRE JACKSON</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>08</b>	<b>CRECHE RITA BARROS</b>	<b>01 Diretor 01 Diretor Adjunto</b>
<b>09</b>	<b>ESCOLA FRANCISCO MELLO</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>10</b>	<b>CRECHE MARLENE PEDROSA</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>11</b>	<b>CRECHE LUIZ FERREIRA</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>12</b>	<b>CRECHE OZANA CAVALCANTE</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>13</b>	<b>ESCOLA ANTONINO ZEFERINO E ESCOLA JOSE TENORIO</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>14</b>	<b>ESCOLA LUIZA SURUAGY E ESCOLA FREI DAMIAO</b>	<b>01 Diretor</b>
<b>15</b>	<b>ESCOLA DIVALDO SURUAGY E ESCOLA JOSE JOAQUIM</b>	<b>01 Diretor</b>

## **ANEXO III**

### **Modelo de Plano de Gestão do Processo de Qualificação – Diretor de Escola – Editalnº 001/2022**



### **MUNICÍPIO DE ANADIA/AL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

#### **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

#### **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**

#### **OBJETIVO GERAL**

Discorrer sobre o objetivo geral.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Discorrer sobre os objetivos específicos.

## JUSTIFICATIVA

Apresentar no contexto da Instituição de Ensino e justificar as motivações que levaram à elaboração dos objetivos acima mencionados.

## PROPOSTA DAS METAS E AÇÕES

Abordar as propostas das metas e ações com relação aos seguintes aspectos e dimensões:

Dimensão da Gestão Pedagógica: Ações Pedagógicas que contribuam para a Inclusão, Equidade e Aprendizagem dos Estudantes; Intervenções Pedagógicas que minimizem as Taxas de Infrequência, Abandono, Distorção Idade Série, Evasão e Reprovação dos Estudantes; Frequência de alunos, seguindo as Orientações do Serviço Social; Ações de Apoio para os Estudantes com Dificuldades de Aprendizagem; Adaptação Curricular a todos os Alunos com Deficiência e com Dificuldades de Aprendizagem; Cumprimento e implementação das Diretrizes Curriculares do Município; Acompanhamento do planejamento dos Professores, garantindo que o Currículo seja efetivado; Planejamento a partir dos Indicadores das Avaliações de Larga Escala de ações para alcançar e superar as Metas Projetadas pela Unidade de Ensino; Elaboração, a Execução e a Avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Regimento Escolar; Orientação dos Professores quanto à Resolução da Avaliação da Rede Municipal; Promoção de Ações Pedagógicas que viabilizem que as Famílias sejam parceiras do Processo de Ensino Aprendizagem; Responsabilização pela Documentação Pedagógica (Atas de Orientação, de Conselho de Classe, Relatórios, etc), de acordo com o solicitado pela Secretaria de Educação; Adesão e implementação dos Projetos e Programas Elaborados e/ou Divulgados pela Secretaria Municipal de Educação; Acompanhamento, cumprimento e execução do Calendário Escolar, garantindo os 200 Dias Letivos e as 800 horas, conforme preconiza a LDB 9.394/96.

Dimensão da Gestão Democrática: Elaboração e revisão anualmente, do Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno, com a Efetiva Participação da Comunidade Escolar; Elaboração do Plano de Gestão, considerando as reais necessidades da Unidade de Ensino; Divulgação do Plano de Gestão, o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Interno à Comunidade Escolar; Oportunização da atuação efetiva das Instâncias Colegiadas (Conselho Deliberativo Escolar, Associação de Pais e Professores e Grêmios Estudantil, quando houver) nas Discussões e Deliberações sobre as questões Administrativas, Financeiras, Físicas e Pedagógicas; Realização do Conselho de Classe, na reflexão sobre a Aprendizagem Efetiva dos Estudantes e as práticas dos Professores, indicando alternativas que promovam a melhoria do Processo de Ensino Aprendizagem; Estimulação da Participação dos Pais, da Comunidade e Parceiros que contribuam para a melhoria do Ambiente Escolar, do atendimento aos Estudantes e da Qualidade de Ensino; Divulgação à Comunidade Escolar os resultados da Unidade de Ensino frequentemente; Divulgação da Movimentação Financeira (Federal e Municipal) da Escola para a Comunidade Escolar; Propiciação de um Ambiente Favorável ao bom Relacionamento Interpessoal entre todos os membros da Comunidade Escolar.

Dimensão da Gestão Administrativa: Representando a Escola, responsabilizando-se pelo seu adequado Funcionamento; Responsabilizar-se, nos Termos da Legislação

Vigente, por todos os Atos e Omissões no Exercício da Função; Gerenciamento dos Recursos Humanos, Financeiros, Bens Móveis e Imóveis e Valores pelos quais a Unidade de Ensino responda; Provisão à Manutenção, Conservação e Higiene da Unidade de Ensino; Manutenção e atualização do Inventário dos Bens Públicos; Elaboração de toda a Documentação (Atas, Prestação de Contas, Documentos de Secretaria, entre outros), de acordo com as exigências necessárias solicitadas; Manutenção, atualização e disponibilização dos arquivos, à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação - SME, do Plano de Gestão, do Projeto Político Pedagógico - PPP, do Regimento Escolar, do Regimento/Estatuto do Colegiado Escolar e das Atas de Registros; Organização e gerenciamento o Cumprimento da Hora-Atividade dos Professores; Certificação e validação do Ponto dos Servidores da Unidade de Ensino, orientando para que todos sejam assíduos; Adoção das Medidas Administrativas cabíveis em tempo hábil, referentes aos Professores e demais Servidores, via Procedimento Administrativo Disciplinar, visando manter o bom funcionamento da Escola, a Ética, a Moralidade e a Impessoalidade; Garantia do correto preenchimento dos dados nos Sistemas Informatizados, observando os prazos estabelecidos, incluindo as especificidades; Tratamento da Comunidade Escolar com respeito e dignidade, sendo proibida a utilização de linguagem indecorosa que humilhe e exponha a qualquer tipo de situação vexatória.

Dimensão da Gestão Financeira: Garantia do pleno funcionamento da Unidade Escolar, visando a melhoria contínua do padrão de Qualidade de Ensino, aplicando e utilizando os recursos disponíveis com adequação e racionalidade; Utilização e valorização dos materiais/objetos ofertados pelo Governo Municipal, compreendendo que se trata de investimento do Dinheiro Público (Uniforme Escolar, Materiais Didáticos, Acervos, Computadores, entre outros); Realização de ações participativas de planejamento, acompanhamento e avaliação da aplicação dos recursos financeiros da Unidade de Ensino, levando em conta as necessidades do PPP e os princípios da Gestão Pública; Prestação de contas à Comunidade Escolar e à Secretaria Municipal de Educação de todos os recursos financeiros vinculados à Instituição de Ensino disponibilizados anualmente, de forma transparente.

## **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

## ANEXO IV

### 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<b>ANÁLISE DO CURRÍCULO</b>	<b>MÁXIMO 10 PONTOS</b>	<b>NOTA</b>
<b>I- QUALIFICAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO PONTOS</b>	<b>5 PONTOS</b>
Título de doutor relacionado com a área de Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	1,5 pontos	
Título de mestre relacionado com a área de Educação pretendida, concluído até a data da apresentação dos títulos,	1,25 pontos	
Pós-graduação em nível de especialização relacionado com a área de Educação, com carga horária mínima de 360 horas (exceto em Gestão Escolar), concluída até a data de apresentação dos títulos, sendo o limite de 3 especializações.	0,75 pontos (limite de 3 especializações)	
<b>II- EXPERIÊNCIA</b>	<b>MÁXIMO PONTOS</b>	<b>5 PONTOS</b>
Experiências em funções administrativas de gestão, participação em colegiados, até o limite de 5 anos.	1 ponto por ano (até o limite de 5 anos)	
<b>SOMA DOS PONTOS</b>	<b>TOTAL</b>	

---

Presidente da Comissão Municipal de Gestão Escolar

## ANEXO V

### 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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

	<b>Quesitos do Plano de Gestão</b>	<b>Nota (0 - 10)</b>
1	Conteúdo	
2	Viabilidade	
3	Metas e ações da dimensão Pedagógica	
4	Metas e ações da dimensão Administrativa	
5	Metas e ações da dimensão Democrática	
6	Metas e ações da dimensão Financeira	
7	Segurança e domínio na defesa	
8	Exposição coerente	
	<b>Soma notas quesitos (1 a 8)</b>	
	<b>Média simples das notas (dividir por 8)</b>	

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 – ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar.....

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

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

.....

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

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

Avaliador (a): .....

Ass.: .....



## ANEXO VII

### 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

Membro 7

## ANEXO VIII

### 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 Lei Municipal 748 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.

Anadia, ..... de janeiro de 2023.

---

Assinatura do Diretor

---

Assinatura do Diretor Adjunto