



EDITAL Nº 12/2022 de 22 de setembro de 2022

EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO DE DIRETORES ESCOLARES - GESTÃO DEMOCRÁTICA

O **MUNICÍPIO DE ABDON BATISTA**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua João Santin, 30, centro, neste ato representado por seu Prefeito Jadir Luiz de Souza no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do processo para a escolha de Diretor(a) das unidades de ensino do município de Abdon Batista, que se realizará nos termos deste Edital e do decreto nº 101 de 18 de Julho de 2022.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo de escolha de Diretor(a) das Unidades de Ensino do Município de Abdon Batista 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 de diretor(a) escolar da Creche Tia Hilda, da Pré-escola Dona Tereza e do CEME Luiz Zanchett.

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

I - Inscrição do proponente;

II - Apresentação da proposta de Plano de Gestão Escolar;

III - validação da inscrição do proponente pela Comissão Municipal de Gestão;





IV - Interposição e análise de recurso quanto ao indeferimento da inscrição;

V – Homologação e publicação do Plano de Gestão Escolar à comunidade escolar no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Abdon Batista.

VI - Defesa pública da proposta de Plano de Gestão Escolar perante os representantes comunidade escolar (APP, CME, CACS FUNDEB, CONSELHO ESCOLAR)

VII -Aprovação do Plano de Gestão Escolar pela comunidade escolar (APP, CME, CACS FUNDEB, CONSELHO ESCOLAR), para posterior nomeação do Chefe do Poder Executivo;

VIII - Assinatura do Termo de Compromisso de Gestão Escolar (ANEXO IV) com a Secretaria Municipal de Educação, pelo proponente designado para a função de diretor de unidade escolar.

IX - Designação do proponente do PGE aprovado pela comunidade escolar, pelo Chefe do Poder Executivo para o exercício da função gratificada de diretor de unidade escolar;

X - Acompanhamento/Monitoramento da execução do PGE pela Secretaria Municipal de Educação, APP, CME, CACS FUNDEB, CONSELHO ESCOLAR e Chefe do Poder Executivo.

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 site oficial do Município:
www.abdonbatista.sc.gov.br.

2.DOS REQUISITOS

Os profissionais da educação interessados em elaborar PGE deverão preencher os requisitos estabelecidos:

I - ser servidor efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal, com formação em nível superior e especialização, titular dos cargos de Professor, Orientador Educacional, Administradora de Creche ou Analista educacional





- II - não ter sofrido, nos últimos 3 anos, no exercício da função pública, penalidade disciplinar;
- III - ter o estágio probatório homologado e publicado;
- IV - estar em efetivo exercício na Rede Municipal de Ensino;
- V - dispor de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de dedicação à escola;
- VI - não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, nos 3 (três) anos que antecederem a inscrição do Plano de Gestão Escolar.

3. 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 da FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO- conforme ANEXO I - e entregue na Secretaria Municipal de Educação de Abdon Batista.

3.2.1. As inscrições serão realizadas nos dias 01/11/2022 a 04/11/2022, no horário das 08h00min às 11h40min e das 13h30min às 17h00min;

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 012/2022
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 na FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo I), são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Abdon Batista 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 da lei.

3.7. A declaração falsa dos dados ou documentos constantes no "Cronograma 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 Gestão de Pessoas, comprovando os requisitos constantes nos subitens do item 2.

3.8.1. Cópia

3.8.1.1. Diploma de conclusão de Curso de Graduação;

3.8.1.2. Certificado de conclusão de Curso de pós-graduação

3.8.1.3 Portaria de Nomeação em cargo efetivo





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

3.8.3. Certidão comprobatória de tempo de serviço público municipal;

3.8.4. Plano de gestão.

3.9. As inscrições requisitos e documentos serão previamente analisadas pela Comissão de Gestão, que divulgará listagem prévia dos candidatos habilitados através da publicação no site oficial do Município de Abdon Batista, na data de 08/11/2022.

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 Abdon Batista na data de 11/11/2022.

4.DA APROVAÇÃO DOS PGEs

4.1. Os planos de gestão escolar dos candidatos habilitados serão publicados para conhecimento público no site do Município de Abdon Batista, ficando disponível para consulta e aprovação da comunidade escolar (APP, CME, CACS FUNDEB, CONSELHO ESCOLAR) de 11/11/2022 a 18/11/2022.

4.1.1. No mesmo prazo previsto para as inscrições (01/11/2022 a 04/11/2022), os candidatos deverão encaminhar o seu plano de gestão em formato PDF através do e-mail educacao@abdonbatista.sc.gov.br, para ser disponibilizado para consulta pública. (APP, CME, CACS FUNDEB, CONSELHO ESCOLAR).

4.2. A consulta pública será realizada entre a comunidade escolar e terá a participação dos seguintes representantes: (APP, CME, CACS FUNDEB, CONSELHO ESCOLAR).





5. DA COMISSÃO DE GESTÃO

5.1. O processo de escolha será realizado por uma comissão de gestão específica, nomeada por portaria específica.

5.2. A apresentação do PGE acontecerá nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Abdon Batista, situada na Av. 26 de abril, Centro, no dia 23 de novembro de 2022 às 8:30h.

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

6. DA APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO

6.1. O processo de aprovação ocorrerá após apresentação do plano de gestão, com caráter classificatório.

6.2. Os membros dos Conselhos deverão classificar os planos de 01 a 03, elaborando assim, uma lista tríplice de aprovados (ANEXO II) (caso não haja três ou mais proponentes, deverão classificar de acordo com o número de proponentes).

1. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 A Comissão de Gestão divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no dia 25/11/2022 no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Abdon Batista.

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 sítio oficial da Prefeitura Municipal de Abdon Batista na data de 30/11/2022.





2. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os candidatos aprovados em lista tríplice serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo para exercer a função de Diretor(a).

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 IV).

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 Comissão de Gestão.

Abdon Batista, 22 de setembro de 2022.


Jadir Luiz de Souza
Prefeito Municipal


Natália Menegazzo Mocelin

Secretária Municipal de Educação





ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO

- Matrícula _____
- Nome _____
- Data de Nascimento _____
- CPF _____
- Endereço Residencial _____
- Telefone _____
- E-mail _____

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

- Instituição _____
- Endereço _____

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Formação Acadêmica _____
- Plano de Gestão Escolar - Introdução - Objetivo Geral - Diagnóstico da Escola - Plano de Ação (Metas, objetivos e ações) - Avaliação do Plano - Considerações Finais - Referências

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

O PGE é um instrumento de gestão que se pauta no Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, na Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina e na legislação vigente.

Representa o compromisso da gestão com a escola e com a Secretaria Municipal de Educação.

O proponente deverá solicitar o Projeto Político-Pedagógico na versão digital ou impressa à gestão da Unidade Escolar que deseja propor o PGE. Indica-se que esta solicitação seja feita por escrito e protocolada.

INTRODUÇÃO: Na introdução o proponente deverá abordar a fundamentação teórica na qual o PPP da escola está fundamentado. É importante destacar qual estudante esta escola se propõe a formar





e como se dá o processo de ensino aprendizagem para alcançar este objetivo. O PPP deve estar fundamentado na BNCC e na legislação educacional em vigor (SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO). A partir do que foi identificado no PPP, o proponente deverá justificar a proposição de PGE para esta Unidade Escolar.

OBJETIVO GERAL: De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão.

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA: Para elaborar o PGE, é necessário que haja conhecimento da realidade da escola, seus indicadores, seus avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores evidenciados. O diagnóstico deve explicitar e analisar criticamente problemas e necessidades da escola em relação ao ensino e aprendizagem, a organização do tempo e espaço, as relações de trabalho na escola, os indicadores de contexto e de qualidade, a organização da prática pedagógica, participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola, as características da comunidade atendida. Para a construção do PGE, é necessário um diagnóstico completo e atualizado. Na apresentação do PGE o diagnóstico é dividido em dimensões:

- 1 - Dimensão socioeconômica - Caracterização da clientela da escola
- 2 - Dimensão Pedagógica - Processo de ensino-aprendizagem. - Conteúdos curriculares e sua adequação à Proposta Curricular de Santa Catarina e Base Nacional Curricular Comum (BNCC) - Metodologia de ensino.
- 3 - Dimensão administrativa - Formação acadêmica e profissional do corpo docente e diretivo. –
- 4 - Dimensão financeira
- 5 - Dimensão física - Instalações gerais

METAS: As metas devem apontar para a superação das limitações apontadas no diagnóstico. As metas devem ser realistas, precisas, específicas e quantificadas, tendo prazos e durações bem definidos.





AÇÕES: São os meios para atingir as metas e objetivos, considerando as medidas que visam a sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e física. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas e objetivos serão atingidos.





ANEXO II

FICHA DE APROVAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO

Nome da Unidade Escolar.....

Nome do proponente.....(1ª opção)

Nome do proponente.....(2ª opção)

Nome do proponente.....(3ª opção)

Data da Realização da Aprovação: ____/____/____





ANEXO III

**FICHA DE PARECER FINAL DA COMISSÃO DE GESTÃO DOS CANDIDATOS
A GESTOR ESCOLAR**

Nome da Unidade

Escolar.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

.....

Nome do Candidato (a) Diretor:

.....

Data da Realização da aprovação dos planos de gestão: ____/____/____

Assinatura membros da COMISSÃO DE GESTÃO

Membro 1

Membro 2

Membro 3

Membro 4





ANEXO IV

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 nº 101 de 18 de julho 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.

Abdon Batista..... de dezembro de 2023

Assinatura do diretor _____





Assinatura do Secretário Municipal de Educação



**ANEXO V****CRONOGRAMA**

PERÍODO/DATA	ETAPA
Inscrição dos candidatos	01/11/2022 à 04/11/2022
Homologação das inscrições	08/11/2022
Prazo para Recursos	09/11/2022 à 10/11/2022
Homologação final das inscrições	11/11/2022
Apresentação em banca e aprovação dos planos	23/11/2022
Homologação dos resultados	25/11/2022
Prazo para Recursos	28/11//2022 a 29/11/2022
Homologação Resultado Final	30/11/2022

