Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Segunda-feira, 19 de agosto de 2024 às 06:00, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 6325091: EDITAL Nº 14, DE 19 DE AGOSTO DE 2024 - PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E ELEIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PARA O CARGO DE DIREÇÃO/COORDENAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Balneário Camboriú

MUNICÍPIO

Balneário Camboriú

https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:6325091

ICP Brasil
Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

EDITAL Nº 14/2024

PROCESSO DE CREDENCIAMENTO E ELEIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO PARA O CARGO DE DIREÇÃO/COORDENAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO.

O Prefeito do Município de Balneário Camboriú, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, considerando o disposto no Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024, torna público o Edital do Processo de Credenciamento e Eleição do Plano de Gestão dos Servidores ao Cargo de Diretor(a)/Coordenador(a) para as Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O processo de credenciamento descrito neste Edital será realizado em parceria com a UDESC – Universidade do Estado de Santa Catarina, através do Centro de Educação Superior da Foz do Itajaí (CESFI), sob a coordenação da Comissão Técnica Permanente (CTP), conforme o Art. 41, parágrafo 3º, do Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024.

1.2. O credenciamento é a condição para servidores serem designados para os cargos de Diretores Educacionais nos Centros Educacionais Municipais (CEMs), Centro de Educação de Jovens e Adultos (CEJA), e Centros de Atividades de Contraturno (CEAC), assim como de Coordenadores de Núcleos de Educação Infantil (NEIs).

1.3. O processo de credenciamento visa habilitar para a gestão das Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Balneário Camboriú, mediante a seleção de servidores capacitados para ocupar o cargo de Direção/Coordenação, promovendo assim a eficácia e a integridade das práticas educativas e administrativas.

1.4. A listagem de candidatos qualificados para o cargo de Diretor(a)/Coordenador(a), conforme estabelecido por este Edital, será válida para fins de nomeação, do Chefe do Poder Executivo Municipal através de Portaria específica para Rede Pública Municipal

1.4.1. Em caso de vacância ou exoneração do cargo de Direção/Coordenação durante a vigência do prazo deste Edital, outro(a) candidato(a) devidamente qualificado(a) deverá ser nomeado(a) para completar o período remanescente.

1.4.2. O período de atuação do(a) substituto(a) não será considerado como limitador ao tempo máximo de exercício contínuo permitido no cargo, garantindo, assim, a continuidade e a eficácia da gestão.

2. CRONOGRAMA

AÇÃO	DATA/PRAZO
Publicação do Edital.	19/08/2024
Prazo de inscrição.	21 a 31/08/2024
Divulgação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas.	04/09/2024
Prazo para interposição de recurso.	04 a 05/09/2024
Divulgação final das inscrições deferidas e indeferidas.	09/09/2024
Publicação do Edital de Eleição do Plano de Gestão	28/09/2024
1. Envio do Plano de Gestão Escolar (PGE); 2. Envio do Anexo I deste Edital; 3. Envio do Certificado de Formação de no mínimo de 30h em "Gestão Escolar" por meio de link a ser divulgado via e-mail do candidato com inscrição deferida.	28/09/2024 a 11/10/2024
Avaliação do Plano de Gestão Escolar – PGE	14 a 25/10/2024
Apresentação do Plano de Gestão Escolar – PGE	28/10/2024 a 11/11/2024
Divulgação do resultado preliminar	Até o dia 12/11/2024
Prazo para interposição de recursos	13 a 14/11/2024
Divulgação do resultado dos recursos	18/11/2024
Apresentação e divulgação do PGE dos qualificados à comunidade escolar	19/11/2024
Eleição dos credenciados pelas Unidades Educacionais (CEMs, NEIs, CEJA , CEAC)	20 a 27/11/2024
Resultado da eleição pelas Unidades Educacionais	28/11/2024
Publicação do resultado final	29/11/2024

3. DAS VAGAS

3.1. O Processo de Credenciamento e Eleição do Plano de Gestão observará o disposto no Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024, que trata da Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú.

3.2. As vagas disponíveis para o exercício do cargo de Direção/Coordenação estão distribuídas conforme tabela abaixo, sendo que o candidato(a) poderá optar apenas para 01 (uma) Unidade Educacional de seu interesse

Nº	UNIDADE EDUCACIONAL	CARGO	VAGAS	BAIRRO
1	NEI ANJO DA GUARDA	Coordenador(a)	1	VILA REAL
2	NEI ARIRIBÁ	Coordenador(a)	1	ARIRIBÁ
3	NEI BOM SUCESSO	Coordenador(a)	1	BARRA
4	NEI BRILHO DO SOL	Coordenador(a)	1	ESTALEIRO
5	NEI CARROSSEL	Coordenador(a)	1	NAÇÕES
6	NEI CRIANÇA ESPERANÇA	Coordenador(a)	1	NOVA ESPERANÇA
7	NEI CRISTO LUZ	Coordenador(a)	1	VILA REAL
8	NEI DONA MARIA FRANCISCO	Coordenador(a)	1	NOVA ESPERANÇA

9	NEI ESTALEIRINHO	Coordenador(a)	1	ESTALEIRINHO
10	NEI IATE CLUBE	Coordenador(a)	1	JARDIM IATE CLUBE
11	NEI MEU PRIMEIRO PASSO	Coordenador(a)	1	NAÇÕES
12	NEI NOVA GERAÇÃO	Coordenador(a)	1	MUNICÍPIOS
13	NEI NOVO TEMPO	Coordenador(a)	1	ESTADOS
14	NEI PROFª ODÁCIA TEREZA DAMÁZIO	Coordenador(a)	1	BARRA
15	NEI PÃO E MEL	Coordenador(a)	1	VILA REAL
16	NEI PEQUENO MUNDO	Coordenador(a)	1	NOVA ESPERANÇA
17	NEI PEQUENO NAVEGADOR	Coordenador(a)	1	JARDIM IATE CLUBE
18	NEI PIONEIROS	Coordenador(a)	1	PIONEIROS
19	NEI RECANTO DOS PASSARINHOS	Coordenador(a)	1	NAÇÕES
20	NEI RIO DAS OSTRAS	Coordenador(a)	1	SÃO JUDAS TADEU
21	NEI SANTA CLARA	Coordenador(a)	1	MUNICÍPIOS
22	NEI SANTA INÊS	Coordenador(a)	1	MUNICÍPIOS
23	NEI SÃO JUDAS	Coordenador(a)	1	SÃO JUDAS TADEU
24	NEI SEMENTES DO AMANHÃ	Coordenador(a)	1	MUNICÍPIOS
25	NEI SONHO DE CRIANÇA	Coordenador(a)	1	NAÇÕES
26	NEI TAQUARAS	Coordenador(a)	1	TAQUARAS
27	NEI VOVÔ ALÉCIO	Coordenador(a)	1	ARIRIBÁ
28	CAIC AYRTON SENNA DA SILVA	Diretor(a)	1	MUNICÍPIOS
29	CEJA DEPUTADO DOUTEL DE ANDRADE	Diretor(a)	1	CENTRO
30	CEM ALFREDO DOMINGOS	Diretor(a)	1	SÃO JUDAS TADEU
31	CEM ARIRIBÁ	Diretor(a)	1	ARIRIBÁ
32	CEM DONA LILI	Diretor(a)	1	BARRA
33	CEM ESTALEIRO DONA LILA	Diretor(a)	1	ESTALEIRO
34	CEM DE ALMEIDA	Diretor(a)	1	ESTALEIRINHO
35	CEM GOVERNADOR IVO SILVEIRA	Diretor(a)	1	ESTADOS
36	CEM JARDIM IATE CLUBE	Diretor(a)	1	JARDIM IATE CLUBE
37	CEM NOVA ESPERANÇA	Diretor(a)	1	NOVA ESPERANÇA
38	CEM PRESIDENTE MÉDICI	Diretor(a)	1	NAÇÕES
39	CEM PROF. ARMANDO CÉSAR GHISLANDI	Diretor(a)	1	VILA REAL
40	CEM PROF. ANTÔNIO LÚCIO	Diretor(a)	1	NAÇÕES
41	CEM TAQUARAS	Diretor(a)	1	TAQUARAS
42	CEM TOMAZ FRANCISCO GARCIA	Diretor(a)	1	MUNICÍPIOS
43	CEM VEREADOR SANTA	Diretor(a)	1	CENTRO
44	CEAC	Diretor(a)	1	MUNICÍPIOS

4. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Podem se inscrever neste processo de credenciamento os(as) interessados(as) que atenderem aos seguintes requisitos:

I – Ser servidor(a) público(a) municipal, ocupante de cargo efetivo estável do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal, nos cargos de Professor e/ou Especialista;

I – Não estar respondendo a processo disciplinar;

II – Não estar em processo de aposentadoria ou em licença do cargo de professor ou especialista para tratamento de saúde;

III – Possuir pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar ou stricto sensu na área de Educação;
IV – Não ter pendências relacionadas à prestação de contas de quaisquer cargos ou funções anteriormente exercidas na administração pública, em qualquer esfera governamental.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Os candidatos que atenderem os critérios do item 4.1 deverão fazer sua inscrição exclusivamente no endereço: https://www.cesfi.udesc.br/?idFormulario=128, anexando cópia digital (formato PDF) dos seguintes documentos:

I – Diploma de graduação em Licenciatura e/ou Pedagogia;
II – Diploma de pós-graduação nível de especialização em Gestão Escolar e/ou de Mestrado na área de Educação e/ou Doutorado na área de Educação;
III – Declaração exarada pelo setor de Recursos Humanos, conforme modelo disponível no Anexo I deste edital (observar o prazo deste edital);
IV – Declaração assinada pelo(a) candidato(a), conforme modelo disponível no Anexo II deste Edital.

5.2. No momento da inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a vaga para a qual Unidade Educacional deseja credenciamento e subsequente escrutínio, seja como Diretor(a) ou Coordenador(a), conforme especificado no item 1.2 deste Edital.

6. DA HOMOLOGAÇÃO

6.1. Não serão homologadas as inscrições que não atenderem integralmente aos requisitos estabelecidos nos itens 5.1 e 5.2 deste Edital, seja pela ausência de documentos obrigatórios ou pela apresentação de documentos que não estejam em conformidade com as especificações exigidas.

6.2. Cabe a Comissão Técnica Permanente (CTP) fazer a análise, homologação e publicação das inscrições dos(as) candidatos(as), sendo a homologação das inscrições requisito indispensável e eliminatório para a habilitação dos(as) candidatos(as) para as etapas subsequentes previstas neste Edital.

7. AS ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO/QUALIFICAÇÃO

7.1. O processo de credenciamento dos(as) candidatos(as) ocorrerá em três etapas: I – Inscrição dos(as) candidatos(as) e publicação da homologação;

II – Postagem, apresentação e avaliação do Plano de Gestão Escolar;
III – Eleição dos Planos de Gestão qualificados para as Unidades Educacionais de acordo com Art. 46, § 3°, do Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024; seguido de publicação do resultado final.

8. DA BANCA EXAMINADORA

8.1. A Banca Examinadora do Plano de Gestão Escolar, responsável pela avaliação dos candidatos, será designada por portaria da Direção Geral da UDESC/BC e aprovada pela Comissão Técnica Permanente (CTP).

8.1.1. A portaria será publicada no site até dois dias antes da data de início do processo avaliativo, disponível no site: https://www.udesc.br/cesfi/direcaogeral/portarias.

8.1.2. A Banca Examinadora será composta por quatro docentes em efetivo exercício, preferencialmente da UDESC, sendo um deles membro suplente.

8.1.3. Docentes de outras instituições de ensino ou profissional com expertise comprovada e notório saber poderão integrar a Banca Examinadora, desde que sua participação seja aprovada pela Comissão Técnica Permanente (CTP).

8.2. A apresentação oral do Plano de Gestão Escolar perante a banca examinadora terá uma duração de 10 (dez) a 30 (trinta) minutos, variando conforme o número de candidatos; após a apresentação, os membros da banca examinadora terão até 10 (dez) minutos para realizar questionamentos.

8.3. A sustentação oral do Plano de Gestão Escolar à banca será pública, realizada com a presença do candidato e da Banca Examinadora, sendo a ordem da sustentação oral realizada por sorteio, em que o local e horário da referida apresentação será divulgado no site https://www.udesc.br/cesfi/direcaogeral/portarias.

8.4. Os critérios de elegibilidade do Plano de Gestão Escolar usados pela Banca Examinadora, assim como os itens analisados pela sustentação oral abordarão as dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional (Anexo III e Anexo IV).

9. DO CREDENCIAMENTO/QUALIFICAÇÃO

9.1. Será considerado(a) o(a) candidato(a) qualificado(a) a exercer o cargo Direção/Coordenação o profissional cujo Plano de Gestão Escolar for habilitado pela banca examinadora

9.2. Quando houver mais de um Plano de Gestão credenciado por Unidade Educacional, será realizado um processo eleitoral por voto direto e secreto da comunidade escolar.

9.2.1 O colégio eleitoral será composto por servidores e pais dos alunos regularmente matriculados, com cada segmento tendo igual peso na votação, conforme Art. 48 do Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024.

10. DA ELEIÇÃO

10.1. Em cada Unidade Educacional a Associação de Pais e Professores (APP) e o Conselho Escolar deverão designar os membros da Comissão Eleitoral em reunião específica, composta por 3 (três) participantes: 1 (um) representante docente, 1 (um) representante especialista e 1 (um) representante da comunidade escolar.

§ 1º A referida Comissão Eleitoral escolherá entre si o Presidente, Vice-Presidente e o(a) Secretário(a).

§ 2º A Comissão Eleitoral de cada Unidade Educacional deliberará por maioria dos membros presentes, devendo registrar todos os atos e expedientes interlocutórios em ata.

10.2. A divulgação dos Planos de Gestão para a comunidade escolar deverá restringir-se em espaços definidos pela CTP.

10.3. É vedada a divulgação de qualquer vinculação partidária, bem como qualquer propaganda paga em órgãos de comunicação externos à Unidade Educacional, veículos da imprensa ou de divulgação comercial, sob pena de impugnação e/ou cassação do candidato.

10.4. A votação ocorrerá em cada Unidade Educacional das 9h às 15h, sem interrupções podendo a Comissão Eleitoral requisitar apoio logístico da Comissão Técnica Permanente para garantir a eficácia do processo.

10.5. Cada Unidade Educacional deverá ter uma única urna para receber os votos da comunidade escolar e uma urna subjacente para votos de excepcionalidades que deverão ser objetos de deliberação a posterior da Comissão Eleitoral.

10.6. Os votantes deverão apresentar um documento oficial com foto na Mesa Eleitoral Receptora para confirmar sua identificação antes de assinar a lista de votantes e proceder à votação.

10.7. A lista de votantes da Unidade Educacional deve incluir os membros do colégio eleitoral da comunidade escolar, formado por:

a) Professores efetivos lotados na Unidade Educacional;

b) Professores contratados lotados da Unidade Educacional;

c) Especialistas efetivos em educação lotados na Unidade Educacional;

d) Especialistas contratados em educação lotados na Unidade Educacional;

e) Pais ou responsáveis de estudantes regularmente matriculados na Unidade Educacional;

f) Funcionários administrativos e de apoio efetivos lotados na Unidade Educacional.
g) Funcionários administrativos de apoio contratados na Unidade Educacional.
h) Servidores terceirizados com mais de um ano de exercício na Unidade Educacional.

10.8. Os servidores somente poderão votar mediante apresentação de documento de identificação oficial com foto.

10.9. Para votar, os pais ou responsáveis devem apresentar um documento oficial com foto e a certidão de nascimento do estudante, ou o termo de guarda ou tutela.

10.10. Cada responsável pode exercer o direito de voto apenas uma vez, independentemente do número de filhos matriculados, vedada a duplicidade e o voto cumulativo, garantindo que cada estudante seja representado por um único voto.

10.11. Encerrados os trabalhos de votação, a Mesa Eleitoral Receptora, de imediato, lavrará a respectiva ata, que deverá ser assinada por todos os integrantes, constando o número de votantes inscritos, as impugnações e demais ocorrências julgadas pertinentes.

10.12. A votação ocorrerá por cédula numerada e assinada pelo presidente da Comissão Eleitoral, sendo considerados nulos os votos em cédulas com emenda ou rasura.

§ 1º Os votos em separado apurados deverão ser destacados à parte e encaminhados para apreciação da Comissão Eleitoral, que deliberará sobre sua validade.

§ 2º Não será permitido voto por procuração, assim como não será admitido voto cumulativo de qualquer natureza.

10.13. Das decisões da Mesa Eleitoral Receptora cabe recurso à Comissão Eleitoral, que deverá deliberar o pedido de forma tempestiva, evitando qualquer prejuízo ao processo eleitoral.

10.14 Das decisões da Comissão Eleitoral cabe recurso à CTP que terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para exarar sua decisão.

10.15. A apuração das urnas tem caráter público e deverá ser realizada na Unidade Educacional e acompanhada por membros indicados pelos candidatos, limitando-se a 01 (um) membro por candidato devendo ser realizada a partir das 16 (dezesseis) horas do dia da eleição.

10.16. Encerrada a apuração, será lavrada e assinada pela Comissão Eleitoral a ata constando todos os dados do pleito, como o número total dos votantes, o número de votos obtidos para cada candidato e os votos brancos e nulos.

10.17. A Comissão Eleitoral promoverá, de imediato, após o término da apuração dos votos, a entrega da ata e de todo o material eleitoral à Comissão Técnica Permanente (CTP), que deverá homologar.

10.18. A publicação do resultado do processo eleitoral será responsabilidade da Comissão Técnica Permanente (CTP) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas .
10.19. Os votos serão contabilizados de forma que cada voto da comunidade escolar tenha peso igual, garantindo equidade no processo eleitoral, de modo que o candidato eleito será aquele que alcançar a maior quantidade de votos válidos.
10.20. Em caso de empate, será considerado eleito o candidato com maior tempo de serviço no cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal do Magistério Público Municipal e persistindo o empate, será considerado eleito o candidato mais idoso.
10.21. O descumprimento das normas eleitorais previstas neste Edital e na legislação que o subsidia poderá acarretar a impugnação e/ou cassação do candidato, mediante processo apreciado pela CTP, assegurado o direito de defesa e do contraditório.
10.22. No dia da votação, todos os integrantes da Comissão Eleitoral deverão estar devidamente identificados com crachá contendo o respectivo nome e a função no processo eleitoral.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. Quando houver somente um candidato qualificado ao cargo de Diretor(a)/Coordenador(a) de uma determinada Unidade Educacional, após a homologação da Comissão Técnica Permanente (CTP), este será automaticamente encaminhado ao chefe do poder Executivo para fins de nomeação.
11.2 Havendo mais de um candidato, somente um será credenciado após a escolha do melhor Plano de Gestão pela Unidade Educacional em questão, conforme apresentado na Subseção III, Da eleição, Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024.
11.2.1 O nome do candidato eleito mais votado por Unidade Educacional será encaminhado ao chefe do poder Executivo, após a homologação da Comissão Técnica Permanente (CTP), para fins de nomeação.
11.3. Os candidatos qualificados e que não foram eleitos formarão um cadastro reserva, a partir do qual o Chefe do Poder Executivo poderá designar para cargo de Diretor(a)/Coordenador(a) de Unidade Educacional onde não haja candidato qualificado.
11.4. Os candidatos qualificados para o cargo de Direção/Coordenação, terão seus mandatos de 4(quatro) anos com início em 2025 e término em 2028.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Quaisquer alterações bem como o resultado de cada uma das etapas deste Processo de qualificação e Eleição dos Planos de Gestão para o exercício do cargo de Diretor/Coordenador de Unidade Educacional será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Balneário Camboriú no seguinte endereço: https://www.bc.sc.gov.br/editais.com.

12.2. Nenhum candidato poderá ser membro da Comissão Eleitoral ou Comissão Técnica Permanente (CTP), sob pena de anulação do Processo.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica Permanente (CTP) para implementar o Processo de Gestão Democrática na Rede Pública de Educação do Município de Balneário Camboriú.

Balneário Camboriú,19 de agosto de 2024.

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins de participação no processo de credenciamento para o cargo de Direção e/ou Coordenação da Rede Pública Municipal de Ensino, que o(a) servidor(a) [Nome Completo do Servidor], portador(a) do RG nº [Número] e CPF nº [Número], ocupa cargo efetivo e estável no quadro do Magistério Público Municipal, especificamente no cargo de [Professor/Especialista], Nº de cadastro/matrícula funcional [Número] conforme registro no nosso sistema, bem como certifico também que:

1. O(a) servidor(a) não está respondendo a processo disciplinar;
2. O(a) servidor(a) não está em processo de aposentadoria ou em licença do cargo de professor ou especialista para tratamento de saúde;
3. O(a) servidor(a) possui pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar ou stricto sensu na área de Educação;
4. O(a) servidor(a) não tem pendências relacionadas à prestação de contas de quaisquer cargos ou funções anteriormente exercidas na administração pública, em qualquer esfera governamental.

Esta declaração é emitida sem rasura ou emendas, estando correta em todos os seus termos e dada em fé pública, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

Balneário Camboriú,___/___/2024.

(Assinatura do Responsável)

[Nome do Responsável]

[Cargo]

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, [Nome Completo do Candidato], portador(a) do RG nº [Número do RG] e CPF nº [Número do CPF], Matrícula (Número da matrícula) ocupante do cargo de [Cargo Atual], declaro para os devidos fins de participação no processo de credenciamento para o cargo de Direção/Coordenação na Rede Pública Municipal de Ensino de Balneário Camboriú, até a presente data, não estou respondendo a processo disciplinar; não estou em processo de aposentadoria ou em licença do cargo de professor(a) ou especialista para tratamento de saúde; possuo pós-graduação lato sensu em Gestão Escolar ou stricto sensu na área de Educação; não tenho pendências relacionadas à prestação de contas de quaisquer cargos ou funções anteriormente exercidas na administração pública, em qualquer esfera governamental conforme Art. 43, incisos I,II,III e IV do Decreto nº 11.780, de 24 de julho de 2024.

Certifico que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras e estou ciente de que qualquer falsidade sujeitará o infrator às penalidades previstas em lei.

Balneário Camboriú,___/___/2024.

[Assinatura do
declarante] [Nome do
declarante]

ANEXO III

PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

1 INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1.1 Informar o nome da Instituição de Ensino do Plano de Gestão Escolar;.

1.2 Localização da Instituição de Ensino;

1.3 Missão, Visão e Valores que orientam a Instituição de Ensino.

2 OBJETIVO GERAL

Discorrer sobre o objetivo geral.

3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Discorrer sobre os objetivos específicos.

4 JUSTIFICATIVA

Apresentar o contexto da Instituição de Ensino e justificar as motivações que levaram à elaboração dos objetivos acima mencionados).

5 PROPOSTA DAS METAS E AÇÕES

Elaborar as propostas das metas e ações contemplando as dimensões abaixo mencionadas seguindo as normas da ABNT.

5.1 GESTÃO ESCOLAR

Abordar as propostas das metas e ações com relação aos seguintes aspectos: PPP e Regimento Interno, processos de acesso e permanência, Conselho Escolar e APP, recursos financeiros, transparência na gestão, vínculo com a Comunidade Escolar, comunicação Instituição-Família, cumprimento da legislação em vigência, atribuições dos profissionais da Instituição de Ensino.

A Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar, já homologada pelo Conselho Nacional de Educação (CNE) em maio de 2021, apresenta o escopo de parametrização os diversos aspectos concernentes à função do Diretor Escolar, auxiliando na definição de políticas nacionais, estaduais e municipais direcionadas para a

formação inicial e continuada, a escolha, o acompanhamento e avaliação de desempenho na gestão escolar.

O documento apresenta quatro dimensões que se traduzem em Competências, organizadas com atribuições, práticas e ações que integram um conjunto mínimo de expectativas em âmbito nacional. A descrição da Matriz de Competências é correlacionada às atribuições, práticas e ações esperadas do diretor(a)/coordenador(a). Essas dimensões estão organizadas em blocos que sinalizam aspectos do: A) contexto institucional e político da escola; B) função pedagógica, elemento central na escola; C) aspectos administrativos e financeiros da gestão escolar; inclusive, D) Competências pessoais e relacionais do diretor(a)/coordenador(a).

I. Dimensão Político-Institucional

- Liderar a gestão da escola;
- Trabalhar/Engajar com e para a comunidade;
- Implementar e coordenar a gestão democrática na escola;
- Incentivar e apoiar os colegiados que envolvem a comunidade, como o Conselho Escolar e as Associação de Pais e Professores (APP) e, quando for o caso, o grêmio estudantil;
- Garantir pleno acesso às informações da escola .
- Responsabilizar-se pela escola;
- Relacionar-se com a administração do sistema/rede de ensino;
- Coordenar as ações que promovem a segurança na escola;
- Desenvolver uma visão sistêmica e estratégica.

II. Dimensão Pedagógica

1. Caracterização da Realidade Escolar:
   - Histórico da Escola:

   Breve histórico e evolução da instituição.
   - Quantidade de Alunos:

   Número atual de alunos matriculados.
   - Perfil Socioeconômico:

   Análise do perfil socioeconômico dos alunos e suas famílias.
   - Equipe Docente e Administrativa:

Descrição da equipe, incluindo qualificações e experiências.

2. Diagnóstico:
   - Análise dos Pontos Fortes e Fracos:
   - Identificação de Oportunidades e Desafios:
   - Definição de Prioridades para a Gestão:

3. Projetos Pedagógicos:
   - Metodologias de Ensino:

   Descrição das abordagens pedagógicas adotadas.
   - Projetos de Aprendizagem:

   Detalhamento de projetos específicos.
   - Avaliação da Aprendizagem:

   Métodos de avaliação utilizados.

III. Dimensão Administrativo-Financeira

1. Recursos Financeiros:
   - Fontes de Receita:

   Detalhamento das fontes de financiamento.
   - Orçamento da Escola:

   Descrição do orçamento anual.
   - Controle dos Gastos:

   Estratégias para o controle financeiro.
   - Prestação de Contas com transparência.
2. Infraestrutura:
   - Condições Físicas da Escola: Estado atual das instalações.
   - Planejamento de Reformas e Manutenções: Planejamento para manutenções futuras.
   - Acessibilidade:

   Medidas para garantir a acessibilidade.
   - Segurança:

   Estratégias para assegurar a segurança física.

IV. Dimensão Pessoal e Relacional

1. Recursos Humanos:
   - Dimensionamento da Equipe:

   Estrutura atual e futura da equipe.
   - Plano de Formação Continuada

   Iniciativas para o desenvolvimento profissional contínuo.
   - Articulação

   Parcerias e canais de comunicação

2. Monitoramento e Avaliação:
   - Indicadores de Desempenho da Escola:

   Metas e indicadores usados para medir o desempenho.
   - Momentos para Avaliação

   Institucional. Calendário de avaliações
   regulares.
   - Plano de Melhoria:

   Estratégias para a melhoria contínua baseada em feedback e avaliação.

ANEXO IV

DIRETRIZES PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO (ESCRITA/APRESENTAÇÃO ORAL) DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ 2024

1- CONSIDERAÇÕES

Um “Plano de Gestão Escolar” (PGE) é considerado um documento que registra todas as metas e suas respectivas estratégias para a realização de ações de uma determinada Unidade Educacional, seja um Centro Educacional Municipal (CEM), Centro de Educação de Jovens e Adultos (CEJA), e Centro de Atividade de Contraturno (CEAC), assim como o Núcleo de Educação Infantil (NEI).

Ele deve conter informações da unidade, como: Identificação da Escola; localização; missão, misão e valores que orientam a escola; forma de articulação com a comunidade escolar e local; canais de comunicação da comunidade escolar e local; ações para o envolvimento da comunidade escolar e local no ambiente escolar; possíveis parcerias com outras instituições e, considerações finais. Ou seja, deve conter o planejamento global da unidade educacional para a sua gestão, conforme anexo III.

Esse gerenciamento das ações, caracteriza a manutenção da identidade da Unidade Educacional com a perspectiva de que o Plano de Gestão deve ser elaborado visando o envolvimento e comprometimento de todos os participantes da instituição para o sucesso educacional dos educandos, objetivo norteador das Unidades Educacionais.

O Plano de Gestão também deve conter as intenções manifestadas no Projeto Político Pedagógico da Unidade atualizado, contemplando suas necessidades e especificidades, sempre de maneira colaborativa para que todos possam identificar problemas, propor soluções, compartilhar experiências e apresentar propostas.

O Plano de Gestão Escolar é também uma política educacional, um conjunto de reflexões, de intenções e de ações que respondem a demandas reais da educação no município, centradas em metas e estratégias de curto, médio e longo prazo. É um plano em que se pretende alcançar em quatro anos de duração e fazer acontecer por meio de parceria com a Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura de Balneário Camboriú articulados com o regime de colaboração nacional e a legislação vigente.

2 – DIRETRIZES AVALIATIVAS

A) Parte escrita do PGE	**A1)**	Seguir as orientações do anexo III
	A2)	Coesão e coerência textual
	A3)	Ortografia (relação grafema/ fonema; espaçamento entre palavras; uso de maiúsculas; acentuação)
	A4)	Uso adequado do vocabulário
	A5)	Apresentar metas e estratégias para as dimensões: Político-Institucional, Pedagógica, Administrativo- Financeira e Pessoal e Relacional
B) Apresentação oral do PGE	**B1)**	Apresentação (qualidade dos slides e sequência dos itens)
	B2)	Postura
	B3)	Clareza e objetividade
	B4)	Segurança e domínio dos conteúdos apresentados
	B5)	Uso correto da gramática e clareza; linguagem científica adequada, objetiva e estilo direto; uso correto de terminologia
	B6)	Apresentação no tempo determinado
	B7)	Domínio, clareza e segurança nas respostas
	B8)	Importância do PGE expressa pelo candidato ao cargo