



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

DECRETO Nº 210/2022.

FICA REVOGADO O DECRETO REGULAMENTA O ART. 61 DA LEI Nº. 678/2015 PARA DISPOR SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA DOS DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE IVATÉ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVATÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 83, da Lei Orgânica do Município, combinado com o disposto pela Lei do FUNDEB Municipal n.791/2021 e pelas Leis do FUNDEB N.14.276/2020 e 14.113/2021;

CONSIDERANDO a necessidade de formar diretores escolares aptos a assumirem papéis de liderança em cada escola e no sistema de ensino e que se interessem e trabalhem pelo sucesso de sua escola e de outras, comprometendo-se com o aprimoramento educacional do Município, do Estado e do País;

CONSIDERANDO que a complexidade dos processos de gestão exige do diretor escolar conhecimentos e competências específicas, particularmente na condução das ações educativas no âmbito da escola, visando a adequá-las às mudanças no que se refere ao cumprimento dos objetivos educacionais necessários ao desenvolvimento humano e social de cada indivíduo;

CONSIDERANDO a importância de o diretor escolar assegurar na escola um ambiente educativo de respeito às diferenças, apoiado em valores plurais, acolhedor e positivo, que promova as relações interpessoais, tanto dos profissionais como dos alunos e comunidade escolar, como condição para promover a aprendizagem entre os estudantes, contribuindo significativamente para reduzir as desigualdades de aprendizagens;

CONSIDERANDO que o desenvolvimento das potencialidades pedagógica, administrativa e financeira do diretor escolar é condição para a consolidação de uma escola autônoma e comprometida com a melhoria da educação;

CONSIDERANDO o Plano Municipal de Educação, que visa a elevar o nível de escolaridade, a qualidade da educação, com objetivos e metas, o sistema de monitoramento e avaliação, assim como a responsabilização educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

CONSIDERANDO, por fim, o objetivo de contribuir na formação de lideranças sistêmicas capazes de atuar no conjunto da escola, assegurando que cada estudante atinja o seu potencial e cada escola se transforme em uma excelente escola,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Dispõe sobre a criação de instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos candidatos à Direção de Instituição Educacional da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º - Tem a finalidade de atender o Art. 14, §1º, inciso I da Lei Federal nº 14.113/20, de 25 de dezembro de 2020, o qual impõe a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação da função de Direção de Instituição da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º - O processo de escolha para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar das Instituições de Ensino mantidas pela Rede Pública Municipal, previsto neste Decreto, observará aos princípios de autonomia, cidadania, dignidade da pessoa humana, valorização dos profissionais da educação, eficiência e melhoria da qualidade social da educação básica pública.

§ 1º - As Instituições de Ensino da Educação Básica que trata o caput deste artigo compreendem os Centros de Educação Infantil, as Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos Fase I da Rede Pública Municipal de Ensino de Ivaté.

Art. 4º - A função de diretor abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da instituição bem como a relação desta com a comunidade.

Art. 5º - A escolha de diretor será realizada em todas as Instituições de Ensino da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino, aproximadamente 60 dias antes do final do mandato, respeitada a sua duração e obedecido o cronograma da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - O processo de escolha dos Diretores das Escolas Municipais e dos Centros Municipais de Educação Infantil, ocorrerá mediante processo de avaliação por mérito e desempenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

§ 1º - Deverá ocorrer simultaneamente em todas as instituições de ensino para a gestão de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, conforme critérios de mérito e desempenho avaliados pela comissão avaliadora.

Art. 7º - Poderá inscrever-se no processo de escolha do Diretor das unidades escolares os professores integrantes do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, cujo concurso de acesso seja para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) ou Educação Infantil, que preencham os seguintes requisitos:

I - Ter graduação em Pedagogia, ou especialização "latu sensu" de no mínimo **360** horas em **Pedagogia**, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

II - Ter no mínimo **03** (três) anos de docência em pelo menos 1 (um) padrão.

III - Não ter reprovado em nenhuma avaliação de desempenho, não ter tido nenhuma falta injustificada no decorrer dos últimos 4 (quatro) anos e nenhum tipo de processo administrativo relacionado ao trabalho no Magistério Público Municipal.

IV - Poderá exercer a função de direção apenas o profissional que possuir dois vínculos com jornada de vinte horas semanais cada ou um vínculo com jornada de quarenta horas semanais.

Art. 8º - Fica a critério do interessado a escolha de uma Unidade Escolar na qual irá se inscrever para concorrer a Direção, independente da instituição em que atua no momento, desde de que pertença ao quadro específico, candidato para os Centro de Educação Infantil, só poderão ser professores de Educação Infantil - (40 horas) e os candidatos das Escolas Municipais, professores dos Anos iniciais do Ensino Fundamental - com 20 horas em cada padrão totalizando 40 horas.

Parágrafo único: Não será permitida a inscrição do servidor para mais de uma Instituição de Ensino mantida pela Rede Pública Municipal.

Art. 9º - Estará impedido de candidatar-se o Professor que:

I - Tenha sido condenado em ação penal por sentença irrecorrível nos últimos 3 (três) anos, comprovado através de certidão criminal emitida pelo Cartório Distribuidor desta Comarca;

II - Tenha sofrido pena de suspensão, ou pena de advertência nos últimos 2 (dois) anos, comprovado por meio de declaração emitida pelo Departamento de Recursos Humanos da Administração Municipal;

III - Não tiver cumprido o disposto do artigo 7º deste Decreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Art. 10 - O Coordenador Pedagógico será escolhido pelo Diretor eleito de cada instituição, atendendo as demandas de cada instituição de ensino, seguindo os seguintes critérios:

- I – Ter no mínimo **03** (três) anos de docência em pelo menos 1 (um) padrão;
- II - Ter graduação em Pedagogia, ou especialização "latu sensu" de no mínimo **360** horas em **Pedagogia**, garantida, nesta formação, a base comum nacional.
- IV – Ter jornada de 20 (vinte) horas semanais ou 40 (quarenta) horas semanais conforme necessidade da instituição de ensino.

Parágrafo primeiro: Para ocupar o cargo de coordenador pedagógico dos anos iniciais de 40 (quarenta) horas, poderá ser um único professor efetivo com dois padrões de 20 (vinte) horas cada, totalizando 40 ou 2 dois professores efetivos de 20 horas cada.

Parágrafo segundo: O Coordenador Pedagógico atuará no prazo do mandato do diretor eleito ou conforme determinação da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser substituído a qualquer momento.

Art. 11 - O Coordenador Pedagógico pertencerá a instituição correlacionada: professores de Educação Infantil para os CMEIs e professores dos Anos Iniciais para as escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental todos aptos ao cargo.

Art. 12 - O processo de escolha para o exercício da Função Gratificada de Diretor Escolar será realizado por critérios técnicos de avaliação, configurando a gestão democrática, envolvendo os conceitos de mérito e desempenho mediante as seguintes etapas:

I – **Etapa I:** Inscrição para Candidato a Direção Escolar: preencher a ficha conforme Anexo I e II e comprovar os títulos;

II – **Etapa II:** Nota da avaliação de Desempenho;

III - **Etapa III:** Entrevista com um psicólogo que não tenha vínculo empregatício com o município.

IV - **Etapa IV:** Entrega do envelope contendo o Memorial e o Plano de Gestão Escolar para a Apresentação Oral a comissão avaliadora.

§ 1º - A Etapa I - As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos, acompanhados dos documentos obrigatórios, consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referente à Escolaridade (Habilitação mínima exigida), Graduação, Aperfeiçoamento Profissional e Experiência Profissional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Ser aprovado em curso de gestão escolar com certificação mínima de 40 horas, com validade de 2 anos, conforme anexo I e II. Será realizada na Secretária Municipal de Educação, através da comissão formada para verificar e avaliar a documentação.

§ 2º - A Etapa II - Tenha obtido Nota na Avaliação de Desempenho igual ou superior a 7,0 (sete) na última avaliação de desempenho realizada, sendo essa avaliação realizada para as funções previstas na Descrição das Atribuições dos Cargos de Professor de Educação Infantil ou Professor dos Anos Iniciais, conforme a Lei Municipal Nº 678/2015.

Parágrafo único: Nos casos em que professor não tenha sido avaliado, em decorrência de inércia da Administração ou por qualquer outro motivo, a Nota da Avaliação de Desempenho faltante será calculada, unicamente para fins do Processo de Escolha, pela média das 03 (três) últimas avaliações realizadas. Caso o servidor não possua 03 (três) avaliações, a média será realizada com as avaliações existentes.

§ 3º - A Etapa III – Na entrevista será avaliado os seguintes critérios:

- a) Justificativa para exercer a função;
- b) Comunicação, exposição coerente;
- c) Objetividade, postura e aptidão;
- d) Segurança e domínio.

§ 4º - A Etapa IV – No Memorial e no Plano de Gestão Escolar deverá conter as informações conforme o Anexo III e Anexo IV e será entregue em envelope para a comissão avaliadora. Haverá uma data estipulada para a análise do documento e para a apresentação oral do Plano de Gestão Escolar para a banca avaliadora que no caso será a comissão composta neste documento. Será disponibilizado uma sala e um aparelho de *date show* (caso queiram) no dia.

Parágrafo único: as apresentações serão por ordem de sorteio, realizadas pela comissão avaliadora após a entrega de todos os envelopes. As apresentações serão de no máximo 1 hora e realizadas todas no mesmo dia, em local e horário indicados por edital posteriormente.

Art. 13 - Para validar o processo de escolha de diretor escolar precisa ser cumprido pelo menos as Etapas I, II e IV que trata o caput do artigo 12.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Art. 14 - A comissão é constituída pelos seguintes membros:

I - 02 (dois) representantes da Secretária Municipal de Educação, indicados pelo Secretário Municipal de Educação;

II - 01 (um) representante dos professores dos anos iniciais, escolhido pela categoria ou 01 (um) representante do sindicato escolhido pela categoria;

III - 01 (um) representante dos professores de educação infantil, escolhido pela categoria ou 01 (um) representante do sindicato escolhido pela categoria;

IV - Procurador Jurídico ou 01 (um) servidor nomeado por ele;

V - 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação;

VI - 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica;

VII - 01 (um) Representante dos servidores técnicos-administrativos da educação infantil, indicados pela categoria;

VIII - 01 (um) Representante dos servidores técnicos-administrativos dos anos iniciais, indicados pela categoria;

§ 1º A Secretaria de Educação indicará um servidor que será responsável pela Presidência da Comissão Central, sendo responsável pelos encaminhamentos administrativos da referida comissão.

§ 2º Não poderá integrar a Comissão:

a) Os professores que pretenderem a sua nomeação para Direção;

b) Integrantes da comissão com parentesco até terceiro grau com qualquer um dos candidatos.

Grau de parentesco consaguíneos e afins:

(Código Civil – Lei n.10.406, de 10/01/2002, artigos 1.591 e 1.595)

1º Grau	2º Grau	3º Grau
Pai/mãe	Avô/avó	Bisavô/bisavó
Sogra/sogra	Neto/neta	Bisneto/bisneta
Filho/filha	Irmão/irmã	Tio/tia
	Cunhado/cunhada	Sobrinho/sobrinha



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Art. 15 - Esta Comissão avaliadora só poderá ser formada 10 dias depois da prévia dos candidatos que irão concorrer a função de diretor, para não ficar em desacordo com o § 2º do artigo 14.

Art. 16 - A comissão divulgará o resultado da avaliação, por meio de edital público sendo impedido de participar da nomeação aqueles que não alcançarem a pontuação mínima fixada neste decreto.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 17 - O mandato de direção será de 2 (dois) anos, a partir do dia 01 de janeiro do ano corrente. Poderá ser reconduzido por igual período, apenas uma vez.

Art. 18 - Quando ou não houver candidato na escola ou CMEI, o Poder Executivo indicará e nomeará o Diretor através dos critérios de mérito e desempenho analisados pela Secretaria Municipal de Educação pela formação dos professores da rede.

Art. 19 - Em caso de afastamento do Diretor, por quaisquer motivos a Secretaria Municipal de Educação designará um dos profissionais que passaram pelo critério de mérito e desempenho analisado anteriormente durante a escolha do atual naquelas instituições que passaram mais de um candidato, como profissional para substituição temporária ou definitiva e para as instituições que não houveram candidatos seguir de acordo com os critérios do art.18.

CAPÍTULO IV DA TRANSMISSÃO DO MANDATO

Art. 20 - Ao assumir a função, o diretor aprovado deverá receber, de seu antecessor ou representante legal, documentação escolar e inventários patrimonial e financeiro, na data estipulada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - A documentação escolar compreende arquivos ativos e inativos, os documentos de alunos, professores, livros atas e demais documentos pertinentes à vida escolar.

§ 2º - No caso de diretores reeleitos, tais documentos deverão estar à disposição da SME para verificação.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Art. 21 - A Direção tomará posse em até 02 dias úteis após o provimento do seu cargo de gestor escolar:

§ 1º - A direção anterior terá o prazo de até 5 dias úteis para a prestação de contas de sua gestão, bem como proceder a entrega de toda documentação referente à Associação, sendo obrigatória a presença do Presidente e 1º tesoureiro, 1º secretário e no mínimo 03 integrantes do Conselho Escolar, sendo devidamente registrada em Ata.

§ 2º - O Presidente da APMF para a sociedade civil constituída pela comunidade escolar deverá apresentar a situação das prestações de contas referente aos recursos públicos recebidos pela Associação, bem como os recursos próprios da Associação, indicando a agência e conta bancária nas quais os recursos financeiros foram movimentados;

§ 3º - A nova Diretoria deverá analisar em reunião toda a documentação recebida, preencher o Termo de Recebimento e dar parecer de aceitação das contas. Em caso de dúvidas ou detectadas irregularidades, solicitar esclarecimento e/ou providências à gestão anterior, mediante ofício, em duas vias, com recebimento em até 15 dias, registrando em ata as conclusões.

§ 4º - Caso sejam descumpridos os dispositivos dos parágrafos 1º e 2º, a Diretoria eleita encaminhará imediatamente a cópia das atas para SME para as devidas providências.

§ 5º - A composição da Associação deverá ser oficializada obrigatoriamente a Secretaria Municipal de Educação a que a instituição de ensino pertence informando o novo Diretor/Presidente do Conselho Escolar caso haja mudança na direção da instituição, e aos demais órgãos que exerçam controle de acompanhamento e fiscalização, em face dos recursos públicos repassados a Associação, bem como às Agências Bancárias em que são movimentados seus numerários.

§ 6º - Após a aprovação da nova direção, os documentos referentes à escolha deverão ser arquivados na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de até 05 dias úteis (Ata da escolha e Ata de posse).

CAPÍTULO V DO RESULTADO DO MÉRITO E DESEMPENHO

Art. 22 - Os candidatos que passarem pela etapa I e II, irão para a etapa III.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Art. 23 - A entrevista, será opcional, mas quando ocorrer será a terceira fase. O candidato que passar para essa fase será avaliado por um psicólogo que atenderá os seguintes critérios:

- I - Justificativa para exercer a função de diretor;
- II - Comunicação e exposição coerente;
- III - Objetividade, postura e aptidão;
- IV - Segurança e domínio;

§ 1º - O psicólogo emite um parecer que aprova ou não o candidato com alguma observação caso necessário.

Art. 24 - Na apresentação do Memorial e do Plano de Gestão Escolar, serão avaliados pela banca examinadora os seguintes critérios:

- I - Memorial (5 a 10 pontos);
- II - Conteúdo (5 a 10 pontos);
- III - Visão, indicadores e objetivos (5 a 10 pontos);
- IV - Metas e ações (5 a 10 pontos);
- V - Segurança e domínio na defesa (5 a 10 pontos);
- VI - Exposição coerente (5 a 10 pontos);

§ 1º - Os membros da banca examinadora atribuirão aos candidatos pontuação individual que variará entre 5 (cinco) a 10 (dez) pontos, em cada um dos critérios apresentados acima;

§ 2º - Para apuração da nota final desta fase, será feita a soma das notas de cada quesito acima apresentado, sendo dividida por 6 (seis). Após, será apurada média simples obtida com a nota final de cada avaliador.

Art. 25 - A nota final de cada candidato aprovado será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

Nota geral = (NC) + (NA) + (NP)/3 - (soma os três resultados e divide por 3) ou
Nota geral = (NC) + (NA) + (NE) + (NP)/4 - (soma os quatro resultados e divide por 4).

Legenda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

NC: Nota da análise do currículo (conforme anexo II)

NA: Nota de Avaliação e desempenho (conforme anexo II)

NE: Nota da entrevista (conforme o anexo III)

NP: Nota da apresentação do Memorial e Plano de Gestão Escolar (conforme anexo VI)

§ 1º - O candidato será aprovado se alcançar no mínimo 7,0 (sete) do valor total da nota.

Art. 26 – A Banca avaliadora emitirá o parecer final da apresentação dos candidatos aprovados, com a lista em ordem de pontuação (da pontuação maior para menor), a qual irá para edital.

Parágrafo único: Havendo empate na pontuação será considerado apto a assumir a função de Diretor Escolar, em ordem de prioridade, o candidato que:

I - Tenha maior titulação na área educacional (licenciatura, especialização, mestrado e/ou doutorado);

II - Tenha mais de uma especialização em nível de pós-graduação na área da educação;

III – Tenha mais de um curso superior na área da educação;

IV - Tenha maior tempo de serviço na Rede Municipal de Ensino;

V – Tenha maior idade.

Art. 27 - Da homologação dos resultados:

I - A Banca Examinadora divulgará a classificação preliminar, a qual será publicada no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ivaté e no Jornal Umuarama Ilustrado.

II - Caberá recurso da homologação preliminar no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da publicação, diretamente no setor de DPRH – Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

III - 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 no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ivaté e no Jornal Umuarama Ilustrado.

Art. 28 – Os diretores escolhidos deverão preencher e assinar o anexo VIII.

D



PREFEITURA MUNICIPAL DE IVATÉ

CNPJ Nº 95.640.553/0001-15

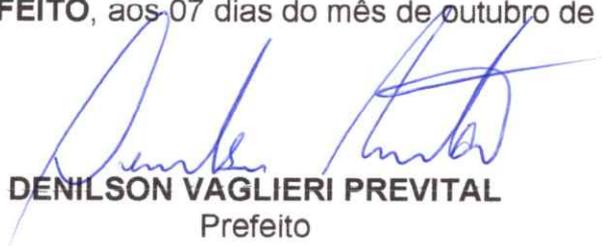
Av. Rio de Janeiro, 2758 - Município de Ivaté - Estado do Paraná

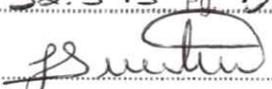
CEP 87525.000 - Fone/Fax: 44-3673-8000

e-mail: gabinete@ivate.pr.gov.br

Art. 29 – Este Decreto entrará em vigor na data da publicação, fica revogado o decreto nº 184/2022 de 13 de setembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO, aos 07 dias do mês de outubro de 2022.


DENILSON VAGLIERI PREVITAL
Prefeito

PUBLICADO NO JORNAL
"UMUARAMA ILUSTRADO"
Data, 08 de outubro de 2022
Edição N.º 22.549 Pg. 36


D

ANEXO II
FICHA DE AVALIAÇÃO DO CANDIDATO – CURRÍCULO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome da Unidade Escolar: _____
 Nome do Candidato Diretor: _____
 Data da Avaliação: ____/____/____

CURRÍCULO

ANÁLISE DO CURRÍCULO	MÁXIMO 10 PONTOS	NOTA
I - QUALIFICAÇÃO:	MÁXIMO 6 PONTOS	
Graduação em Pedagogia, ou especialização "latu sensu" de no mínimo 360 horas em Pedagogia , garantida, nesta formação, a base comum nacional.	2 pontos	
Pós-Graduação na área da Educação (serão considerados no máximo 02 (dois) certificados apresentados neste item, desde que não seja a especialização usada para habilitação mínima exigida);	1 ponto cada (limite de 2 especializações)	
Curso de gestão escolar com certificação mínima de 40 horas, com validade de 2 anos	2 ponto	
II- EXPERIÊNCIA	MÁXIMO 4 PONTOS	
Em funções administrativas e pedagógica de gestão escolar (Diretor, Supervisor Escolar, Orientador Pedagógico, Assessor Pedagógico, Coordenador Pedagógico)	1 ponto por ano (até limite de 2 anos)	
Experiência Profissional da área (tempo de carreira no quadro do conforme a Lei Nº 678/2015) - de 3 até 10 anos (1 pontos) - acima de 10 anos (2 pontos)	até o limite de 2 pontos	
SOMA DOS PONTOS		

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DESCRIÇÃO	NOTA
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: APROVADO OU RECUSADO (se a nota for igual ou superior a 7,0 será aprovado se for inferior será recusado)	

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.

 Assinatura do Candidato

D

ANEXO III
ENTREVISTA

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato Diretor: _____

Data: _____ / _____ / _____

Parecer

Assinatura e carimbo do(a) Psicólogo(a)



ANEXO IV

ROTEIRO PARA MEMORIAL

É uma autobiografia que descreve, analisa e critica acontecimentos sobre a trajetória acadêmico-profissional e intelectual do candidato, avaliando cada etapa de sua experiência.

Deve incluir a fase de formação do candidato, sintetizando momentos menos importantes e enfatizando aqueles mais significativos. Devem ser destacadas as experiências no âmbito da atividade profissional, avaliando-se a sua repercussão na vida presente, na enumeração de sua produção científica e dos projetos desenvolvidos e em andamento.

O texto deve ser redigido na primeira pessoa do singular, o que permitirá ao candidato enfatizar o mérito de suas realizações, apresentar uma introdução e mencionar as finalidades do memorial.

ANEXO V ROTEIRO PARA PLANO DE GESTÃO

São elementos fundamentais na elaboração do Plano de Gestão da escola: a Missão, a Visão, os indicadores, os objetivos, as metas, as ações, os responsáveis (pela realização das ações previstas).

Missão: A escola deve deixar claro qual é a sua missão, ou seja, quais são os valores que deseja transmitir, que tipo de educação deseja realizar naquele espaço educacional, enfim, é ela que define a identidade da escola. A missão não pode fugir do que está definido no Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola.

Visão: Na visão a escola precisa registrar de forma clara e objetiva o que pretende alcançar com o ensino ministrado naquele espaço escolar. São as expectativas de futuro, como deseja ser reconhecida pela sociedade. A visão descrita no plano de ação, também deve estar em consonância como disposto no PPP.

Indicadores: Indicadores da qualidade da educação aqui inseridos nas dimensões administrativa, pedagógica e financeira. Neste campo a escola deverá indicar os problemas (fragilidades) que apareceram na unidade escolar a partir do diagnóstico realizado, registrando os indicadores mais relevantes. Ao final da implementação do plano, é o indicador que vai mostrar se os objetivos foram atingidos e se os desafios foram superados.

Objetivos: Aqui é preciso direcionar, especificar o que se pretende alcançar com a implementação do Plano de Gestão da escola. Para cada indicador registrado há a necessidade de um objetivo que norteie as ações a serem elaboradas, executadas e avaliadas.

Metas: As metas representam os objetivos a serem atingidos quantitativamente, isto é, para cada indicador deve-se registrar pelo menos uma meta a ser atingido.

Ações: As ações dizem respeito às atividades que a escola irá desenvolver para minimizar ou solucionar os problemas apontados no diagnóstico. Cada indicador deverá ter quantas ações forem necessárias para solucionar os problemas ou fragilidades diagnosticadas.

Responsáveis: Nomear os responsáveis indicados para o desenvolvimento de cada ação proposta no Plano.

ANEXO VI

FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS – MEMORIAL E PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato (a) Diretor: _____

Data : ____/____/____

	Quesitos do Plano de Gestão	Nota (5 – 10)
1	MEMORIAL 1.1 Apresentação do Memorial 1.2 Experiência profissional 1.3 Projetos desenvolvidos ou em andamento	
2	CONTEÚDO 2.1 Apresentação geral do Plano de Gestão, organização e correção de linguagem 2.2 Diagnóstico que retrate a realidade da escola e contemple todas as dimensões. 2.3 O conteúdo abordado no plano de gestão contribui para a melhoria da qualidade da educação e do processo de ensino-aprendizagem?	
3	VISÃO, INDICADORES E OBJETIVOS 3.1 As propostas são factíveis e buscam melhorias para a unidade escolar?	
4	METAS E AÇÕES 4.1 As metas têm relação com os apontamentos do diagnóstico? 4.2 As ações propostas estão alinhadas às metas? 4.3 As metas e ações são passíveis de execução?	
5	SEGURANÇA E DOMÍNIO NA DEFESA 5.1 Abordagem do tema e das questões centrais do Plano de Gestão (domínio do conteúdo) 5.2 O candidato apresenta conhecimento sobre a unidade escolar?	
6	EXPOSIÇÃO COERENTE 6.1 A apresentação do plano de gestão tem relação com o documento?	
	Soma notas quesitos (1 a 6)	
	Média simples das notas (dividir por 6)	

Assinatura do membro da Banca Avaliadora

ANEXO VII

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

Nome da Unidade Escolar: _____

Nome do Candidato (a) Diretor: _____

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 _____

Membro 8 _____

Membro 9 _____

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 o Decreto nº 184/2022, 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 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.

Local, data

Assinatura do Diretor

